

ПРИНЯТО
Протокол педагогического совета
№ 4 от 09.01. 2018 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания ученического
совета № 3 от 20.12.2017 года

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания родительского
комитета № 4 от 25.12.2017 года

Приложение № 2
к Приказу № 1 от 09.01. 2018 года

УТВЕРЖДАЮ:
Директор ГБОУ «Пушкиногорская
санаторная школа-интернат»
А.В. Васильев



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневника учащимися (воспитанниками)
ГБОУ «Пушкиногорская санаторная школа-интернат»

1. Общие положения

- 1.1. Дневник является обязательным школьным документом учащихся (воспитанников) 1 класса – с начала третьей четверти, 2-11х классов школы с начала учебного года.
- 1.2. Дневник учащегося (воспитанника) должен отражать результаты его учебных достижений и активность участия в жизни школы-интерната и класса.

2. Единые требования к ведению дневника учащимися

- 2.1 Дневник учащегося (воспитанника) должен быть в обложке.
- 2.2. Все записи учащимися (воспитанниками) в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.
- 2.3. Ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника несет сам учащийся (воспитанник). Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 2.4. Учащийся (воспитанник) заполняет лицевую сторону обложки, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа.
- 2.5. Учащийся (воспитанник) ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы.
- 2.6. Учащийся (воспитанник) обязан предъявлять дневник по требованию заместителя директора, учителей-предметников, классного руководителя, воспитателя.
- 2.7. Учащийся (воспитанник) обязан сдавать дневник на проверку еженедельно.

3. Обязанности педагогов

3.1. Классный руководитель обязан:

- 3.1.1. Довести до сведения учащихся (воспитанников) требования к ведению дневника.
- 3.1.2. Проверять дневник 1 раз в неделю и заверять своей подписью проверку дневника.
- 3.1.3. Выставлять в дневник итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащихся (воспитанников) не позднее последнего дня завершения четверти (года).
- 3.1.4. Еженедельно вносить в дневник информацию о количестве пропущенных уроков, наличии замечаний.
- 3.1.5. Еженедельно контролировать наличие оценок в дневниках учащихся (воспитанников), выставленных учителями-предметниками, подписей родителей (законных представителей).
- 3.1.6. Отражать активность и результативность участия учащегося (воспитанника) в жизни класса и школы-интерната.
- 3.1.7. Вносить информацию об объявлении учащемуся (воспитаннику) благодарности (выговора, замечания, предупреждения) в день издания приказа по школе-интернату.

3.2. Воспитатель обязан:

- 3.1. Организовать работу с учащимися (воспитанниками) и контролировать заполнение учащимися (воспитанниками):
 - лицевой стороны обложки;
 - записи названия предметов;
 - фамилий, имен, отчеств учителей;
 - расписание уроков, факультативных занятий;
 - названий месяцев и числа;
 - аккуратность, грамотность записей;
 - обратную связь с родителями (законными представителями)

3.3. Учителя-предметники обязаны

- 3.3.1. Выставить отметку, полученную учащимся (воспитанникам) на уроке, в классный журнал и одновременно вписать ее в дневник, заверить своей подписью.
- 3.3.2. Контролировать запись учащимися (воспитанниками) домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам.
- 3.3.3. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные страницы дневника.
- 3.3.4. Все замечания учащемуся (воспитаннику), внесенные в электронный журнал, должны быть перенесены в дневник учащегося (воспитанника).

4. Обязанности родителей (законных представителей)

4.1. Родители (законные представители) еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, контролируют его ведение.

4.2. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

5. Администрация школы-интерната

5.1. Осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся (воспитанников) 1-11 классов по следующим критериям не реже 5 раз в год (сентябрь, ноябрь, январь, март, май):

- своевременное и правильное заполнение информационной части дневников (личные сведения об учащемся (воспитаннике), учебные предметы и учителя, расписание звонков и уроков на четверть и год, расписание кружков и факультативов и т. д.);
- еженедельное расписание уроков;
- наличие даты и месяца на страницах дневника;
- запись домашнего задания;
- выставление отметок за урок учителями-предметниками;
- выставление итоговых отметок за четверть, за год классным руководителем;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей (законных представителей) в дневниках учащихся (воспитанников);
- культура ведения дневников учащимися (воспитанниками).