



**Министерство образования и науки Амурской области
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ КАДЕТСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ
«АМУРСКИЙ КАДЕТСКИЙ КОРПУС»
(ГОАУ АО «Амурский кадетский корпус»)**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора ГОАУ АО
«Амурский кадетский корпус» № 60
от « 15 » февраля 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

О ведении дневника обучающегося

I. Общие положения

1. Дневник является учебным документом обучающегося. Ведение школьного дневника обучающимися является обязательным условием. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам обучающийся.
2. Все записи обучающимися ведутся синими чернилами.
3. Обучающийся заполняет лицевую сторону обложки, расписание уроков, название месяца, число. Названия предметов, фамилии, имена, отчества учителей вписаны обучающимся на специально отведенных листах. Записи о дополнительных занятиях, внеклассных и внешкольных мероприятиях ведутся также на специально отведенных листах или на свободных строчках. Посторонние записи и рисунки не допустимы.
4. Обучающийся обязан записывать в дневник домашние задания.
5. Обучающийся предъявляет дневник по первому требованию учителей и воспитателя.
6. Учитель, оценивая ответ обучающегося, выставляет отметку в классный журнал и в дневник, заверяет отметку своей подписью. В отсутствие дневника или его непредоставления, отметку выставляет куратор (учитель, ведущий школьную документацию) при проверке дневников.
7. Куратор (учитель, ведущий школьную документацию) еженедельно выставляет недостающие отметки, полученные обучающимся за неделю и

заверяет их своей подписью. По окончании периодов обучения (четверть, полугодие, год) в учебном году конце дневника выставляет итоговые оценки и необходимые сведения об успеваемости обучающегося в специально отведенных графах.

8. Воспитатель ежедневно следит за выполнением требований к ведению дневника обучающимися, за наличием в дневнике текущих отметок и заверяет их своей подписью в конце недели.

9. Для заметок учителей, администрации и воспитателя используются свободные строчки или специально выделенные строки и страницы дневника.

10. Родители еженедельно, а также в конце каждой четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник своего ребенка, контролируют его ведение.

11. Администрация, учителя, воспитатели имеют право сделать запись в дневнике обучающегося относительно его пропусков уроков, опозданий и нарушения дисциплины. Допускается приглашение в письменной форме родителей для беседы в образовательное учреждение через дневник обучающегося.

12. Учитель вправе сделать замечание обучающемуся, касающееся учебной деятельности, на строке данного урока, в корректной форме.

13. Администрация школы осуществляет систематический контроль, в соответствии с планом внутришкольного контроля, за состоянием ведения дневников в соответствии с данными требованиями.

14. При переходе обучающегося в другое образовательное учреждение в течение учебного года его дневник, заверенный воспитателем, директором и печатью образовательного учреждения является основным документом, подтверждающим текущую успеваемость и итоговые отметки за четверть, полугодие.

15. Обучающийся должен знать об обязанности предъявлять свой дневник по требованию сотрудников школы.

II. Работа педагогов с дневниками обучающихся

В последнее время учителя нередко используют словесные поощрения (замечания) успеваемости обучающегося. Они способствуют повышению самооценки обучающегося и его положительному эмоциональному настрою. Тематика записей может быть разнообразной:

Словесные оценки, похвала: «Молодец!», «Умница!», «Замечательно выполнил задание!», «Очень хорошо подготовился!», «Отлично!», «Блестяще!», «Прекрасно!», «Я горжусь тем, что у меня есть такой ученик!».

Благодарности: Объявляется (выражается) благодарность...», «Спасибо за...», «Выражаю признательность...».

Замечания. Если необходимо записать замечание или обращение к родителям, то делать это следует корректно, кратко и четко, не унижая

достоинства обучающегося, и без каких-либо намеков в адрес родителей по поводу плохого воспитания детей. Безграмотность, нарушение норм литературного языка в формулировках, неразборчивый, небрежный почерк, нарушения этикета (бестактность) – для учителя не допустимы!

Рекомендации: Прошу обратить внимание на... .

Учитель обязан контролировать запись обучающимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим; регулярно выставлять все полученные учащимися за урок отметки.

Работа воспитателей с дневниками обучающихся регламентируется их должностными обязанностями в образовательном учреждении.

Воспитатель обязан: ежедневно проверять дневники обучающихся своего класса; следить за выполнением обучающимися требований, предъявляемых к ведению дневника; контролировать наличие в дневнике всех отметок, полученных обучающимися в течение недели; отмечать число пропущенных уроков за неделю без уважительных причин;

контролировать аккуратность и грамотность записей; правильность заполнения дневника; осуществлять обратную связь с родителями; заверять своей подписью проверку дневника в конце недели; отражать активность и результативность участия в жизни класса и школы.

Объявления и приглашения:

Уважаемый _____! Приглашаю Вас на родительское собрание по теме _____, которое состоится _____ в кабинете № _____.

Воспитатель _____.

Воспитатель обязан поддерживать связь с родителями и вовремя сообщать им о состоянии обучения и воспитания сына.

Информирование родителей об успехах их детей.

Извещение родителей о предстоящей совместной деятельности в образовательном учреждении.

Поздравления с праздниками.

Поздравления с победами сына на олимпиадах, достижениями в спорте.

Важно помнить, что однотипные записи и частые замечания в дневнике, особенно если это касается поведения или невыученных уроков, вызывают привыкание и не оказывают никакого воздействия на недобросовестного ребёнка. Эффективнее будет пригласить родителей для беседы, может быть, даже специальным уведомлением.

Всему педагогическому персоналу необходимо периодически напоминать обучающемуся, что дневник является его школьным документом, по которому можно судить о прилежании и уровне

сознательности, и что заполнять его он должен в строгом соответствии с указаниями, изложенными в нем и в Положении о ведении дневника.

III. Проверка дневника обучающегося родителями

Чем взрослее становится ребенок, тем больше находчивости он проявляет для того, чтобы скрыть от родителей негативные школьные новости и факты. Большинство ребят не хотят демонстрировать родителям свои неудовлетворительные оценки, сообщать о новом вызове их в образовательное учреждение или упоминать о количестве домашних заданий.

По обыкновению дневник в самый ответственный момент "забывается", "одалживается заболевшему однокласснику", "теряется", "портится" и т. п. Чтобы предотвратить такие "случайные" неприятности и повысить родительский контроль, в современной российской школе дополнительно внедряется система электронных дневников. Однако без традиционных дневников пока что обойтись все равно невозможно.

Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года должны просматривать и подписывать дневник, при необходимости проверять правильность его ведения.

Заполненный в соответствии с требованиями дневник позволяет родителям: видеть успехи или неудачи своего ребенка; контролировать состояние его обучения в целом; знать о режиме учебных и дополнительных занятий, каникулярных мероприятиях; а также быть в курсе событий образовательного учреждения.

IV. Работа администрации образовательного учреждения с дневниками обучающихся

Администрация кадетского корпуса осуществляет систематический контроль в соответствии с планом внутришкольного контроля состояние ведения дневников обучающихся в соответствии с требованиями, закрепленными в Положении о ведении дневников.

Кроме этого контролируется качество и частота проверки дневников куратором (учителем, ведущим школьную документацию), а также культура ведения и эстетика оформления дневника самим обучающимися.

По итогам административного контроля администратор, проводивший проверку дневников, составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует замечания и дает рекомендации по устранению нарушений за определенный период времени.

V. Что должен знать обучающийся о ведении дневника

Дневник – основной документ обучающегося на то время, пока он учится. Его ведение и заполнение регламентируется определенными

правилами, которые должны соблюдаться всеми участниками образовательного процесса.

Дневник обучающегося – это:
личный документ, в котором регистрируются его оценки;
показатель успеваемости обучающегося;
средство для обращения образовательного учреждения к родителям.

Современная печатная индустрия превращает дневник в модный школьный аксессуар, предлагая на выбор дневники разных форматов, с красочными обложками (лакированными, тиснеными фольгой, матовыми, ламинированными), с цветными форзацами, содержащими различные справочные материалы, карты и т.п. Яркое оформление дневника отвлекает обучающегося, он забывает, что дневник остается основным школьным документом, а его ведение и заполнение регламентируется определенными правилами. В противном случае дневник становится формальным, не интересным даже для "хорошистов" и "отличников" и не нужным для родителей предметом.

Единые требования к ведению дневника обучающегося учителями, воспитателями, администрацией образовательного учреждения и родителями закрепляются только локальным актом образовательного учреждения (Положением о ведении дневника). Ни в Законе РФ "Об образовании", ни в иных нормативно-правовых актах, регламентирующих деятельность образовательных учреждений, не упоминается об обязанности обучающегося вести школьный дневник.