

УТВЕРЖДАЮ:

Лицензия №14-2099201
Министерство образования и науки Российской Федерации

МКОУ СОШ №3

М.Н.Титова

Пр. № 56/14 от 29.08.2014г



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ
ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ МАОУ СОШ № 3

- ✓ Дневники учащихся следует вести со второго класса.
- ✓ «..В первом классе четырехлетней начальной школы исключается система бального (отметочного) оценивания»; «...у первоклассников не сформированы в должной степени навыки чтения, письма, оформления письменных работ»; «...домашние задания задаются только со второго полугодия» (Письмо Минобразования РФ от 25.09.2000 г.)
- ✓ Допускается ведение дневников учащихся первого классов втором полугодии учебного года исключительно для фиксации расписания уроков и домашнего задания.
- ✓ Объем и степень сложности домашних заданий должны строго соответствовать СанПиНу по каждому классу. В Письме Министерства образования от 31.08.2001 Ж2-14-20/15 «О соблюдении гигиенических требований к организации образовательного процесса в общеобразовательных учреждениях» сказано, что «...Объём домашних заданий по всем предметам в совокупности даётся учащимся с учётом возможностей их выполнения в установленных пределах: не должен превышать 50% объема аудиторской нагрузки и по содержанию не должен быть сложнее классно-урочного материала».
- ✓ Необходимо учесть, что в максимальные нормы входят все задания устного и письменного характера. Также данные нормы рассчитаны на всех учащихся с различным потенциалом. Отсюда следует, что нормы домашних заданий предполагают дифференцированный подход к каждому школьнику (объем, характер и степень сложности домашних заданий, включая иностранный язык).
- ✓ По предметам регионального компонента учебного плана (это те учебные предметы, которые не входят в номенклатуру учебных предметов для начальной школы) домашние задания не задаются.
- ✓ В графе "Домашнее задание" записываются содержание задания и характер его выполнения (выучить наизусть, читать по ролям и т.д., страницы, номера задач и упражнений). При этом, чтобы исключить перегрузку учащихся, в контроль за ведением дневника входит и суммарный подсчет всех заданий, заданных на дом на тот или иной день, включая все составляющие домашнего задания. Результаты контрольного подсчета должны строго соответствовать нормативам и не допускать перегрузки учащихся.
- ✓ На выходные и праздничные дни учащимся начальных классов домашние задания не задаются (см. Письмо Минобразования РФ от 20.02.1999г. № 220/11-12 «О недопустимости перегрузок обучающихся начальной школы», в котором зафиксировано, что «...Для обеспечения полноценного отдыха детей в течение рабочей недели НЕДОПУСТИМО давать домашние задания на понедельник»). Если по учебному плану предмет расписан на 1 – 2 часа в неделю, то детям необходимо рекомендовать готовить домашнее задание по этому учебному предмету в дни с наименьшим объемом заданий по всем предметам.

Записи домашних заданий и расписание уроков в дневниках должны быть записаны четко, безошибочно и полно. Название месяца и названия учебных предметов записываются с маленькой буквы. Сокращение слов при написании в дневниках расписания уроков и домашних заданий должно соответствовать программным требованиям.

- ✓ Недопустимо ставить отметку «1».
- ✓ Категорически запрещается ставить отметку «2» и снижать любую отметку за отсутствие у учащихся на уроке школьно-письменных принадлежностей, а также за опоздание в школу или на урок.
- ✓ Если учитель ставит отметку «2», то он обязан в дневнике обучающегося на той же строке сделать пометку, за что (вид, характер и объем работы) произошло столь значительное снижение отметки.
- ✓ Отметка за поведение не допускается. Оценки за поведение и приложение официально упразднены Минобразования РФ в 1991 году (см. Письмо Министерства народного образования РСФСР от 06.03.89г. №10-135/25 «Об оценках за поведение и приложение учащихся общеобразовательных школ...»).
- ✓ Отметки в дневниках учащихся, тетрадях для контрольных работ, классном журнале должны совпадать. Расписание уроков в дневниках должно соответствовать учебному плану, СанПиНу и общешкольному расписанию уроков.
- ✓ Все записи в дневниках учащихся должны вестись аккуратно, четко и безошибочно. Учитель (классный руководитель) обязан исправлять все орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки, т.к. данная работа является составной и неотъемлемой частью формирования навыка грамотного письма и работы над ошибками. Так же это надлежит делать (по факту проведения урока) всем учителям - предметникам, которые работают в данном классе (музыка, ИЗО, физическая культура, иностранный язык). Все записи в дневниках учащимися и преподавателями должны производиться только синими чернилами.
- ✓ Не допускается выставление текущих и итоговых отметок в дневниках самими учащимися и заверение их подписью учителя или классного руководителя.
- ✓ В конце каждой недели классный руководитель и родители обучающихся (лица их заменяющие) проверяют дневники и ставят свои подписи на правой стороне разворота дневника.
- ✓ В конце учебной четверти (или триместра) отметки по каждому предмету выставляются классным руководителем в итоговой ведомости успеваемости на соответствующей странице дневника. Также проставляется количество пропущенных уроков за четверть, после чего классный руководитель и родители учащихся (или лица их заменяющие) ставят свои подписи.
- ✓ Все виды и формы внеклассных мероприятий, в которых задействованы учащиеся, должны быть зафиксированы в дневниках (внеурочные занятия, праздники, экскурсии, другие виды деятельности.) Особенно это относится к тем мероприятиям, которые проводятся вне расписания уроков и связаны с повышенной опасностью для обучающихся (экскурсии и др.).
- ✓ Все записи, замечания, обращения к родителям, предложения, зафиксированные учителем в дневнике школьника, должны быть корректными, грамотными и соответствовать нормам этики и уважения ко всем участникам образовательного процесса.
- ✓ Контроль за качеством ведения дневников учащихся осуществляют:
 - а) ежедневно – учителя-предметники по своим предметам;

- б) еженедельно - классный руководитель;
 - в) раз в четверть - заместитель директора школы.