

УТВЕРЖДЕНО
Педагогическим советом школы
от 20.03.2020 Протокол № 54
Председатель Педсовета
« » _____ 20 г

ВВЕДЕНО
в действие приказом
от 23.03.2020 № 101
Директор МОУ ИРМО
«Бургазская НОШ»
Е.В.Витязева
« Витязева » 20 20

**ПОЛОЖЕНИЕ К
СИСТЕМЕ ТРЕБОВАНИЙ И РЕКОМЕНДАЦИЙ
ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МОУ ИРМО «Бургазская НОШ»**

1. 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. : 021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы»);
Допускается ведение дневников учащихся первого классов втором полугодии учебного года **исключительно для фиксации расписания уроков и домашнего задания**.
2. «...Домашние задания учащимся начальных классов даются с учетом возможности их выполнения в следующих пределах:
в 1-м классе (со второго полугодия) - до 1 часа;
во 2-м - до 1,5 часов;
в 3-4-х - до 2-х часов».
3. Объем и степень сложности домашних заданий должны строго **соответствовать СанПиНу** по каждому классу сказано, что «...Объем 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).

4. По предметам регионального компонента базисного учебного плана (это те учебные предметы, которые не входят в номенклатуру учебных предметов для начальной школы) **домашние задания не задаются.**

В номенклатуру учебных предметов по учебному плану входят:

- русский язык;
- литературное чтение;
- иностранный язык;
- математика;
- окружающий мир;
- технология;
- музыка;
- изобразительное искусство;
- физическая культура.

5. 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 по иностранному языку.

Результаты контрольного подсчета должны строго соответствовать нормативам и не допускать перегрузки учащихся.

6. На выходные и праздничные дни 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» (п. 9.)). Если по учебному плану предмет рассчитан 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.

Данное требование относится ко всем учебным предметам (в том числе и в первую очередь, по иностранному языку) независимо от количества часов по учебному плану в неделю.

7. 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.**

8 . Оценочная деятельность и отметочная фиксация достижений младших школьников, в

том числе и в дневниках учащихся, осуществляется только **со второго класса и в строгом соответствии с Письмом (нормы оценок) Минобразования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в**

начальной школе», в котором сказано, что «...Необходимо отказаться от выставления отметок учащимся 1-го класса в течение всего первого года.

9. Недопустимо ставить отметку «1». В начальной школе введена четырехбальная система цифровых оценок (Письмо Минобразования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»). **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.

10. Отметка за поведение не допускается. Оценки за поведение и прилежание официально упразднены Минобразованием РФ в 1991 году (см. Письмо Министерства народного образования РСФСР от 06.03.89г. №10-135/25 «Об оценках за поведение и прилежание учащихся общеобразовательных школ...»). Фактическое состояние поведения обучающихся на уроке и вне урока **не должно влиять на оценки** (отметки) за устные ответы и письменные работы.

11. В соответствии с Письмом (нормы оценок) Минобразования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» **вводится оценка «за общее впечатление от письменной работы».** Сущность её состоит в определении отношения учителя к внешнему виду работы (аккуратность, эстетическая привлекательность, чистота, оформление). Эта отметка ставится как дополнительная и **в журнал не вносится.**

В дневник (или в тетрадь) учащегося **учитель может выставить две отметки** (например, 5/4) за правильность выполнения учебной задачи (отметка в числителе) и за общее впечатление от работы (отметка в знаменателе).

Снижение отметки «за общее впечатление» допускается, если:

- в работе имеется не менее 2-х **неаккуратных** исправлений;
- работа оформлена небрежно, плохо читаема, в тексте много зачеркиваний, неоправданных сокращений слов, отсутствуют красные строки).

12. 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.

13 . За платные образовательные услуги категорически запрещается ставить текущие и итоговые оценки (отметки) и задавать домашние задания. В итоговую ведомость дневника проставляются оценки (отметки) только по тем учебным предметам, которые зафиксированы в учебном плане и расписании уроков.

14. 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.

15. В дневниках также следует аккуратно, четко и безошибочно **заполнять титульный лист, расписание уроков, звонков, факультативов, секций, кружков и режим работы ГПД**.

В первом классе факультативов нет (Письмо Минобразования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13). Во 2 – 4 классах «... Факультативные занятия следует планировать на дни с наименьшим количеством обязательных уроков. Между началом факультативных и последним уроком обязательных занятий устраивается перерыв продолжительностью в 45 минут». (СанПиН п. 2.9.14.).

16. В конце каждой недели классный руководитель и родители обучающихся (лица их заменяющие) проверяют дневники и ставят свои подписи на правой стороне разворота дневника.

17. 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.

18. 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.).

19. 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.

20. За весь учебно-воспитательный процесс в начальной школе и его качество отвечает директор в начальной школе, поэтому все вопросы, касающиеся организации УВП, диагностики, ВШК, нормативно-правового и методического обеспечения образовательного процесса, относятся в его ведении.

Все вопросы, связанные с дозировкой домашнего задания, диагностикой и качеством преподавания иностранного языка в начальной школе, согласовываются заместителями директора по обоим направлениям, т.к.

иностранный язык является структурной частью содержания образования школы 1 степени и поэтому подлежит контролю со стороны директора в начальных классах.

21. Контроль за качеством ведения дневников учащихся осуществляют:

- а) **ежедневно** – учителя-предметники по своим предметам;
- б) **еженедельно** - классный руководитель;
- в) **ежемесячно и раз в четверть** - директор школы.

8. Ведение дневников в начальной школе

Дневник является официальным школьным документом.

Дневники ведутся при помощи родителей и учителя.

Ведение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным.

Единые требования по ведению дневников

- записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета;
- требуется заполнение всех имеющихся разделов (пунктов) данного дневника (начиная с титульного листа);
- сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, кружков, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя в течение первых двух недель, т.е. до 15.09;
- названия месяца следует писать с маленькой буквы;
- названия предметов следует писать с большой буквы, соблюдая общепринятые сокращения: *Матем., Русск. яз., Литер. чт., Физкульт., ИЗО, Труд, Музыка* и пр.;
- обязательно использование утвержденных сокращенных записей (*Упр./упр., Стр./стр.* и т.д.) и наличие знаков препинания (точки, запятые и др.), аналогичных записям в классном журнале;
- запись домашнего задания производится в отведенной графе. Оно записывается на день, следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (*наизусть, пересказ, ответы на вопросы* и др.);
- в графе «оценка» и «подпись» учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (К.р.) и т.д.;
- в начальной школе практикуется применение поощрительных, похвальных, назидательных и прочих записей: «Молодец!», «Умница!», «Надо постараться!»;
- в современных дневниках отводится специальная графа для замечаний учителя, сообщений для родителей и прочее;

- классный руководитель еженедельно проверяет ведение дневников, исправляет грамматические ошибки красной пастой, следит за наличием домашних заданий, накапливаемостью отметок и их соответствием с записями в журнале. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.
- родители регулярно просматривают дневники и ставят свою роспись;
- в дневнике выставляются оценки за ведение дневника учащимися, что несомненно является стимулом для повышения учебной культуры;
- ученик ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который оно задано, в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- в конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости.
- классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.
- по окончании четверти классный руководитель с учащимися выставляет общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника, подтверждая их своей подписью.
- на первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.
- записи в дневнике ведутся ручкой синего цвета.

9. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в положение

15.1. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на педагогическом совете.

15.2. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.