

СПРАВКА

по итогам проверки дневников учащихся 2 – 9-х классов.

Цель: своевременность проверки дневников классными руководителями. Выполнение единых требований к ведению дневников, наличие записей домашних заданий, оценок за урок и контрольные работы.

Дата проверки: 20.10.23 – 25.10.2023 г.

Метод контроля: проверка дневников обучающихся посредством просмотра.

Порядок ведения ученического дневника

Обязательное ведение дневника **со второго** класса.

1. Учащийся обязан:

- все записи в дневнике выполнять аккуратным, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой без использования корректирующей ленты или жидкости, фломастеров (записи карандашом, ручками с чернилами других цветов или маркерами недопустимы);
- подавать дневник учителю-предметнику во время ответа для выставления оценки или предъявлять его **по первому требованию учителя или любого другого сотрудника школы;**
- при заполнении дневника:
 - руководствоваться рекомендациями по заполнению дневника на форзаце;
 - единообразно выполнять записи на обложке дневника: номер класса (записывается арабской цифрой), номер и название школы, местонахождение школы, фамилия и полное имя в родительном падеже;
 - **название предметов записывать с большой буквы** в соответствии с учебным планом, правильно сокращая слово; название месяца, запись домашних заданий - с маленькой буквы.

2. Классный руководитель обязан:

- проверять дневники 1 раз в неделю;
- выставлять семестровые, годовые оценки до начала каникул, отмечая и количество пропущенных уроков.

3. Учителя-предметники обязаны:

- систематически и своевременно выставлять текущие оценки, занося их одновременно в дневник и журнал;
- за письменные работы оценки выставлять тем числом, когда проводилась работа.

4. Учитель **не имеет права** записывать неэтичные замечания на странице учебной недели дневника.

5. Родители систематически контролируют дневник учащихся, заверяя еженедельной подписью.

6. Администрация школы осуществляет систематический контроль (по плану ВШК) ведения дневников учащихся II - IX-х классов в соответствии с требованиями.

При административном контроле дневников проверяется наличие в них:

- информации о педагогах класса;
- расписания уроков на четверть и на текущую неделю;
- расписания времени звонков на уроки;
- расписания работы секций, проведения факультативных занятий, занятий проектной деятельностью и т. п.;
- домашних заданий;
- данных о пропусках и опозданиях на учебные занятия;
- неэтичных замечаний учащимся и обращений к родителям от учителей-предметников и классного руководителя;
- **текущих оценок, которые должны выставлять учителя-предметники, а не классные руководители;**
- подписей родителей;
- проставленных оценок за письменные работы в день их проведения.

Кроме этого контролируется качество и частота проверки дневников классным руководителем, а также культура ведения и эстетика оформления дневника учащимися.

В соответствии с планом внутришкольного контроля на 2023-2024 учебный год были

проверены дневники учащихся 2-9-х классов. При проведении проверки контролировалось заполнение и ведение определенных страниц дневников обучающихся.

Проверка дневников 2 – 9-х классов показала, что в основном классные руководители относятся к выполнению своих должностных обязанностей в части контроля за соблюдением единых требований к оформлению и ведению дневников обучающимися добросовестно, но постоянно увеличивается количество дневников в каждом классе, которые имеют небрежный вид, записи ведутся не каллиграфично, не записываются домашние задания.

При проверке дневников выявлено следующее:

- внешний вид дневников учащихся удовлетворительный;
- текущие отметки в дневники учащихся выставляют не все учителя предметники ;
- не у всех учащихся заполнены титульная страница, информация об учителях-предметниках, заполнена страница расписания на I полугодие;
- учебные предметы в расписании иногда сокращены неверно, записаны с орфографическими ошибками;
- в дневниках встречаются записи ручками разного цвета, простым карандашом;
- не все учащиеся записывают домашние задания;
- встречаются исправление отметок, использование корректора;
- аккуратно ведутся дневники у 15 % учащихся;
- подпись родителей имеются у 75 % учащихся.
- не ведут бумажные варианты дневников учащиеся 8-9 кл.

Выводы:

1. Проверено 70 % дневников учащихся 2 – 9-х классов. Работа с дневниками классными руководителями выполняется на 85 %, контроль со стороны родителей осуществляется у 75 % учащихся.

2. Классными руководителями ведётся определённая работа с учащимися по оформлению дневников, но эта работа недостаточна, так как имеются серьёзные замечания: не заполнена информация об учителях-предметниках, отсутствует расписание уроков на II полугодие, не записываются домашние задания, не всегда дневники учащихся заполняются аккуратно, слабый контроль со стороны родителей.

3. Учителя-предметники не работают с дневниками учащихся: не выставляют текущие оценки, оценки за контрольные, самостоятельные и тестовые работы.

Рекомендации:

1. Отметить положительную работу с дневниками классных руководителей 2, 3, 4, 5, классов: дневники учащихся ведутся в основном в соответствии с «Порядком ведения ученического дневника», вклеиваются инструкции по технике безопасности; выставлены оценки за ведение; записываются содержательные замечания.

2. Классным руководителям необходимо усилить работу по выполнению учащимися единых требований к заполнению дневников, вести регулярную, качественную работу с дневниками учащихся (контролировать ведение дневника, запись домашних заданий, не допускать использование корректора), выставлять оценку за ведение дневника в конце недели.

3. Принять к сведению и не допускать наличия вышеуказанных недостатков впоследствии при оформлении и ведении дневников обучающимися.

4. Учителям-предметникам регулярно, по окончании урока или во время урока представлять оценки, полученные учащимися.

5. Классным руководителям повторно довести до сведения учащихся (на классных часах) и их родителей (на родительском собрании) «Порядком ведения ученического дневника», познакомить с итогами проверки дневников.

Заместитель директора по УВР

Варфоломеева Л.Г.