Як працювати зі щоденниками учнів?

Правила роботи класного керівника зі щоденниками учнів:
1. Щоденник має перевірятися класним керівником один раз на тиждень.
2. Учні повинні чітко знати вимоги, які висуває класний керівник до ведення щоденника.

Щоденник учня має відображати результати його навчальних досягнень без акцентування на особистих якостях учня.

Щоденник учня має відображати його активність у житті класу та результативність його участі в шкільному житті.

Наприкінці тижня учні можуть підрахувати й зафіксувати кількість позитивних оцінок за минулий тиждень. Це приємно й батькам — Щоденники треба використовувати для того, щоб підтримувати учня у складні зазирнувши у щоденник дитини, побачити її досягнення за тиждень.

для нього хвилини життя, аби своїм записом щиро відзначити його успіхи та досягнення.

Записи у щоденниках учнів, які робить класний керівник, не повинні бути однотипними й стандартними. Адже учні, особливо на середньому етапі навчання, дуже ревно ставляться до того, що написав учитель у щоденнику, які слова дібрав, відзначаючи їхні досягнення, чи повторив ці слова в щоденнику іншого учня.

Говорячи про шкільний щоденник, можна запропонувати кілька цікавих заходів, пов'язаних із ним. У багатьох сім'ях шкільні щоденники є родинною реліквією. В архівах багатьох сімей знаходяться щоденники кількох поколінь. У зв'язку з цим цікавою може видатись і класна година, на яку будуть запрошені батьки учнів, дідусі та бабусі і протягом якої прозвучать «щоденникові історії» про значення щоденника у шкільному житті того часу коли вони були дітьми. Цікавим заходом у межах класної гуморини може стати «Ода щоденникові». Діти вигадують афоризми на слово «щоденник», розповідають фантастичні історії про життя щоденника у різних власників, створюють вірші, присвячені щоденнику, захищають проект щоденника XXI століття.