

Педагогическим советом
МБОУ ООШ п.Калининский
Протокол № 4 от
"22" 09 2015 г.

Директор
МБОУ ООШ п.Калининский
Н.В.Кожанова

р
ООИ п. Калининский
анова
3 № 098

Положение о заполнении, ведении и проверке дневников учащихся.

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению школьной документации.
- 1.2. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого обучающегося школы, начиная со второго класса
- 1.3. Дневник рассчитан на один учебный год.
- 1.4. Все записи в дневнике должны быть сделаны обучающимися ручкой с пастой синего цвета, четко и аккуратно без исправлений. Использование пасты другого цвета, карандаша не допускается.
- 1.5. Все записи ведутся на русском языке.

2. Заполнение и ведение дневника учащимся.

- 2.1. Дневник во 2 классах подписывается родителями или учителем начальных классов, в 3 – 9 классах самим учащимся.

Например:

ученицы 7 класса

*МБОУ ООШ п.Калининский
Ивановой Анны*

- 2.2. Список предметов заполняется в соответствии с учебным планом школы на данный учебный год. Названия предметов записываются с маленькой прописной буквы.

Если названия предметов не входят в соответствующую графу, то допускаются следующие сокращения:

русский язык – русс.яз.; русский

литературное чтение – лит. чт., лит. чтен.;

ЧТЕНИЕ – ЧТЕН.;

развитие речи – разв.речи, р. речи;

литература – литерат., литер.;

математика – матем., математ.;

алгебра – алг.;

геометрия – геометр., геом.;

информатика – информ., информат.;

история России – ист. России, история Р.,

всеобщая история – всеобщ. ист., вс.истор.;

обществознание – обществозн., обществ.:

география – географ., геогр.;

природоведение – природов., природовед.,

окружающий мир – окр.мир, окруж. м.,

биология – биолог.,биол.;
изобразительное искусство – из. иск., ИЗО.;
физическая культура – физ. культура, физ.культ.,физич. культ., физ.к.;
черчение – черчен.;
трудовое обучение – тр. обуч.,тр.об., труд.об.;
технология – технол., техн.;
искусство- иск-во
основы безопасности жизнедеятельности –ОБЖ;

2.3. Напротив каждого предмета прописывается полностью ФИО учителя, ведущего данный предмет (в отчествах учителей допускаются сокращения в соответствии с правилами русского языка). В 2 – 4 классах ФИО учителя начальных классов можно прописать один раз.

2.4. Все остальные разделы дневника должны быть заполнены полностью и правильно: дополнительные сведения об учащемся, школе, администрации; расписание уроков, занятий дополнительного образования на четверть, полугодие, год и другие данные.

2.5. Расписание уроков на неделю должно быть записано в соответствии с утвержденным расписанием уроков на учебный год. Названия месяца, учебных предметов – с маленькой прописной буквы, числа месяца – арабскими цифрами.

2.6. Домашнее задание должно записываться учащимся ежеурочно.

2.7. Названия предметов в разделе «Сведения об успеваемости» вносятся в день выставления итоговых отметок за четверть. Отметки по предметам в данном разделе выставляются в соответствии с итоговыми отметками, выставленными в классном журнале:

во 2 классе- за II, III, IVчетверти, год;

в 3-9 классах- за I,II,III, IVчетверти, год

2.8. Обучающийся может вносить дополнительные записи только в раздел «Для заметок», если такой имеется в дневнике.

Обязанности обучающегося.

2.9. Заполняет в дневнике:

- титульный лист (обложку);
- общую информацию об образовательном учреждении и педагогических работниках до 10 сентября текущего года;
- расписание занятий (по четвертям и еженедельное);
- ежедневно графу "Домашнее задание" на тот день, на который заданы уроки.

2.10. Следит за состоянием дневника, своевременно, аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителю-предметнику

3. Работа с дневниками учащихся классным руководителем.

3.1. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью ведения дневника обучающимся (один раз в неделю), обращает внимание на аккуратность и каллиграфию записей, соблюдение правил грамматики.

3.2. Классный руководитель предоставляет обучающемуся сведения, необходимые для заполнения дневника: расписания уроков, занятий дополнительного образования; предметы, которые будут преподаваться в текущем учебном году; фамилии, имена, отчества учителей, ведущих предметы; итоговые отметки. Если возникает необходимость, рекомендует вклеить нужную информацию.

3.3. Факт проверки дневника подтверждается росписью классного руководителя на той его странице, которая подверглась проверке.

- 3.4. Классный руководитель осуществляет взаимосвязь с учителем-предметником по поводу выставления текущих отметок ученика.
- 3.5. Классный руководитель контролирует осведомленность родителей об успеваемости обучающегося через его дневник.

4. Работа учителя с дневниками учащихся.

- 4.1. Учитель осуществляет контроль за своевременностью и правильностью внесения домашнего задания по предмету в дневники.
- 4.2. Учитель обязан систематически выставлять текущие отметки по своему предмету в дневник каждого обучающегося в том числе, отметки за контрольные работы, итоговые работы, тесты. Выставление оценок, запись замечаний учителем возможно осуществлять ручкой с черными или красными чернилами.
- 4.3. Все записи должны носить корректный характер, без эмоционального оттенка.

5. Обязанности родителей (законных представителей) обучающихся.

- 5.1. Еженедельный контроль ведения дневника своим ребенком.
- 5.2. Еженедельное ознакомление со всеми записями в дневнике, подтвержденное личной подписью.
- 5.3. Ознакомление с итоговыми отметками за каждую четверть, подтвержденное личной подписью.
- 5.4. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6. Деятельность администрации

Администрация школы должна систематически контролировать состояние дневников обучающихся.

*Данное положение принято на заседании педагогического совета.
Срок действия данного положения неограничен.*