

**МБОУ «Бурлинская общеобразовательная школа»
Бурлинского района Алтайского края**

Принято Педагогическим советом МБОУ «Бурлинская СОШ» Протокол № 13 от 19.05.2017г.	Согласовано Управляющим советом МБОУ «Бурлинская СОШ» Протокол № 2 от 20.05.2017г.	Утверждено Приказом МБОУ «Бурлинская СОШ» № 117/1 от 31.05.2017г.
--	--	--



**Положение
о требованиях к оформлению дневников**

1. Дневник является официальным школьным документом.

- Школьный дневник ведут учащиеся 2 – 11 классов. Во 2 классе записи ведут классный руководитель, учащиеся и родители. В 3 – 11 классах записи ведут учащиеся под руководством классного руководителя.
- Контроль за ведением школьных дневников осуществляет администрация школы по плану внутриучрежденческого контроля.

2. Классный руководитель обязан:

- * довести до сведения учащихся и их родителей (законных представителей) единые требования к ведению школьного дневника;
- * еженедельно проверять ведение дневников, следить за накапливаемостью отметок;
- * вести табель успеваемости четвертных, за полугодие и годовых отметок;
- * контролировать наличие, объем, характер и степень сложности домашних заданий. Для обеспечения полноценного отдыха детей в течение рабочей недели недопустимо задавать домашние задания на понедельник и праздничные дни для обучающихся 2-4 классов. Данное требование относится ко всем учебным предметам независимо от количества часов по учебному плану в неделю.
- * Право выставлять отметку в дневник обучающегося остается за учителем данного класса (учебного предмета).
- * Учитель (классный руководитель) обязан исправлять все орфографические, пунктуационные и стилистические ошибки.

3. Требования по заполнению школьного дневника:

- * записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета; должны соответствовать санитарным правилам и нормам и базисному учебному плану;
- * требуется заполнение всех имеющихся разделов (пунктов) данного дневника (начиная с титульного листа);
- * сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя;
- * названия месяца и предметов следует писать с маленькой буквы, используется полная и сокращенная запись предметов: (русский яз., матем., лит. чтение, физкульт., изо., окр.мир., музыка, технология, иностр.яз. география, ОРКСЭ, ОБЖ, физика, история и т.д.);
- запись домашнего задания производится в отведенной графе, д/з записывается на день, следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ)

образец: с.132, упр.453

с. 154-155 (пересказ)

с.23, № 5, № 6

4. Требования к записям учителя (классного руководителя)

- * в графе «оценка» и «роспись» учителем выставляются отметки в соответствии с отметкой в журнале, при выставлении отметок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с отметкой: диктант (Д.), контрольная работа (к.р.) и т.д.
- * все замечания, обращения к родителям, предложения, зафиксированные учителем в дневнике обучающегося, должны быть корректны, грамотны и соответствовать нормам этики и уважения к участникам образовательного процесса;
- * возможно выставление отметки за ведение дневника учащимися, применение поощрительных, похвальных записей: «Молодец!», «Умница!»
- * для исправления ошибок и обращения к родителям допускается использование красной пасты;
- * все виды и формы внеклассных мероприятий, в которых задействованы обучающиеся, должны быть зафиксированы в их дневниках.

5. Требования к ученикам и родителям по ведению школьного дневника

- * Ученик подает дневник учителю по первому его требованию, выполняет требования по ведению дневника.
- * Родители регулярно просматривают дневники и ставят свою роспись, следят за записями в дневнике, за сохранением дневника в надлежащем состоянии.