

СОГЛАСОВАНО
с Профсоюзным комитетом

 С.М.Козина
« 28 » августа 2014 г.



УТВЕРЖАЮ
Директор МБОУ СКОШДС № 71 «Аист»

Л.А.Новикова
« 28 » августа 2014 г.

**Положение
о ведении школьного дневника
МБОУ
«Специальная (коррекционная)
начальная школа – детский сад №71 «Аист» для
обучающихся, воспитанников с ограниченными
возможностями здоровья»**

ПРИНЯТО

Принято на общем собрании трудового коллектива
МБОУ СКОШДС № 71 «Аист»

Т.Б.Игнатенкова
« 28 » августа 2012 г.
протокол № 1

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано для муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Специальная (коррекционная) начальная школа - детский сад №71 «Аист» для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья» (далее — МБОУ СКНШДС № 71 «Аист») на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ, других нормативных правовых актов об образовании. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления и формирования соответствующих навыков по ведению дневников.
- 1.2. Дневник является обязательным основным документом обучающихся, подтверждающий принадлежность последнего к МБОУ СКНШДС № 71 «Аист».
- 1.3. Дневники ведутся во 2 - 4 классах с целью обеспечения четкой организации учебно-воспитательного процесса, осуществления связи между МБОУ СКНШДС № 71 «Аист» и родителями (законными представителями) обучающихся.
В первых классах согласно ООП НОО ведется личный еженедельник первоклассника.

II. Общие требования в работе с дневниками.

- 2.1. Все записи в дневнике ведутся шариковой ручкой синего цвета, четко и аккуратно. Возможны сокращения по правилам русской орфографии.
- 2.2. Обязательными являются для заполнения следующие страницы (если они имеются в дневнике):
 - титульный лист,
 - сведения об ученике,
 - сведения об учителях, которые ведут уроки в классе,
 - сведения об администрации МБОУ СКНШДС № 71 «Аист»,
 - расписание звонков,
 - расписание уроков на четверть,
- 2.3. Записи наименования предмета производятся в соответствии с названием предметов согласно учебному плану.
- 2.4. Наименования предметов и название месяца пишутся со строчной буквы.
- 2.5. В дневниках запрещается выполнять записи карандашом, цветными ручками, делать записи «выходной», «праздник», «каникулы» и т.п.
- 2.6. Ежедневное наличие дневника обязательно.

III. Обязанности по ведению дневника.

Ученик обязан:

- аккуратно заполнять титульный лист, сведения об ученике, сведения об учителях, сведения об администрации МБОУ СКНШДС № 71 «Аист», расписание звонков, общее расписание уроков (допускается запись расписания в 1-2 классах родителями);
- ежедневно записывать домашнее задание;
- своевременно подавать дневник учителю для выставления отметки за работу на уроке;
- еженедельно сдавать дневник на проверку классному руководителю;
- регулярно предъявлять дневник для проверки родителям.

Учитель обязан:

- выставлять оценки за ответ одновременно в классный журнал, дневник и заверять своей подписью;
- контролировать запись домашнего задания обучающимися;

Классный руководитель обязан:

- еженедельно проверять ведение дневника учениками, подписывать дневник;

- следить за наличием в дневнике всех оценок, полученными учащимися в течение недели; В случае необходимости вписывать отметки, подтверждая их своей подписью;
- заполнять «сведения об успеваемости»;
- строго следить за обратной связью со стороны родителей.

Родители (законные представители) обязаны:

- еженедельно проверять и подписывать дневник;
- контролировать записи домашнего задания;
- 1 раз в четверть подписывать сводную ведомость в конце дневника;
- своевременно реагировать на замечания учителей, классных руководителей, администрации МБОУ СКНШДС № 71 «Аист».

Администрация МБОУ СКНШДС № 71 «Аист» обязана:

- контролировать ведение дневников по следующим критериям:
 - текущий учёт знаний учащихся;
 - итоговый учёт знаний;
 - качество и частота проверки дневников классными руководителями;
 - наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
 - культура ведения дневников.

Контроль ведения дневников осуществляется администрацией школы не реже одного раза в год.

По результатам контроля ведения дневников администрация имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание классных руководителей.