

ПРИНЯТЫ  
решением педсовета  
ГБОУ школы №39 Невского района  
Санкт-Петербурга  
Протокол № 1  
от «28» августа 2015 год

УТВЕРЖДАЮ  
директор ГБОУ школы № 39  
Невского района Санкт-Петербурга  
Л.Н. Щепихина  
приказ № 61/7  
«31» августа 2015 год



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

*О ВЕДЕНИИ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИМИСЯ*

**государственного бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №39  
Невского района Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург

2015 год

## 1. Общие положения

1. Дневник является обязательным школьным документом ученика. В некоторых дневниках на первой странице записаны общие требования к учащимся школ Российской Федерации, а также правила поведения учащихся.
2. В начале каждого учебного года ученик заполняет лицевую сторону обложки. В соответствующих графах дневника записываются названия предметов, фамилии, имена и отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных и внешкольных мероприятий. Если в дневнике есть соответствующая страница, то в нее вписываются сведения о родителях ученика, домашний адрес, телефон (по желанию учащегося). В некоторых дневниках необходимо записать данные о здоровье школьника, группе крови, резус-факторе и пр. (по желанию учащегося). Все записи в дневнике учащийся делает пастой синего цвета.
3. Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы. В период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий.
4. Учащийся должен предъявлять дневник по требованию учителей и классного руководителя.
6. Учителя, выставив оценку за ответ ученика только *черной пастой*, вписывают ее в классный журнал и дневник одновременно, после чего заверяют записи своей подписью. Кроме того, для заметок учителей и классного руководителя выделена специальная страница в конце дневника, Здесь чаще всего записывается информация для родителей, касающаяся учебной деятельности и внеклассных мероприятий. Учитель делает записи в дневнике учащегося только *черной пастой*.
7. Классный руководитель постоянно следит за правильностью и аккуратностью ведения дневника каждым учеником. В начале недели он обязан проверить наличие расписания на текущую неделю и подпись родителей за предыдущую. В конце каждой недели он просматривает дневники учащихся, проверяет наличие в дневнике всех оценок, полученных учащимся в течение недели. В дневнике может быть отмечено количество пропущенных уроков и опозданий за истекшую неделю. Отдельные классные руководители могут еженедельно выставлять оценки за прилежание, внешний вид ученика, дежурство, культуру поведения и общения, а также за ведение дневника. Итоговые сведения об успеваемости, поведении и прилежании учащихся выставляются учителем в конце дневника.
8. Запрещается ученику оформлять записи в дневнике пастой другого цвета, кроме синего, рисовать в дневнике, вырывать страницы.

9. Запрещается учителю делать в дневнике записи эмоционально-оценочного характера, сведения о сборе денежных средств.

10. Родители систематически просматривают дневник, полученные учеником оценки, а также все записи о предстоящих внеклассных и внешкольных мероприятиях. Особое внимание обращается на замечания и рекомендации учителей и классного руководителя. Родители должны подписывать дневник еженедельно.

11. Точное и аккуратное ведение дневника может быть достигнуто только при тщательном, пунктуальном и систематическом выполнении перечисленных рекомендаций как учащимися и родителями, так и учителями и классным руководителем. Особая ответственность в этом важном деле лежит на классном руководителе.

12. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся. Необходимые рекомендации и замечания могут быть записаны на соответствующей странице в конце дневника.