

ПРИНЯТО
Решением Педагогического совета
ГБОУ школы №39
Невского района Санкт-Петербурга
от 30.08.2018 протокол №1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБОУ школы №39
Невского района Санкт-Петербурга
Л. Н. Щепихиной
от 30.08.2018 №110



ПРИНЯТО
Решением Совета родителей
ГБОУ школы №39 Невского района
Санкт-Петербурга
от 30.08.2018г. протокол №1

ПРИНЯТО
Решением Совета обучающихся
ГБОУ школы №39 Невского района
Санкт-Петербурга
от 30.08.2018г. протокол №1

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении дневников
**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №39
Невского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1. Дневник является обязательным школьным документом обучающегося. В некоторых дневниках на первой странице записаны общие требования к обучающимся школ Российской Федерации, а также правила поведения обучающихся.

2. В начале каждого учебного года обучающийся 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 обучающегося, 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 обучающийся делает пастой синего цвета.

3. Обучающийся ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы. В период школьных каникул – план внеклассных и внешкольных мероприятий.

4. Обучающийся должен предъявлять дневник по требованию учителей и классного руководителя.

5. Учителя, выставляя оценку за ответ обучающемуся только черной пастой, вносит 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 обучающегося только черной пастой.

6. Классный руководитель постоянно следит за правильностью и аккуратностью ведения дневника каждым обучающимся. В начале недели он обязан проверить наличие расписания на текущую неделю и подпись родителей за предыдущую. В конце каждой недели он просматривает дневники обучающихся, проверяет наличие в дневнике всех оценок, полученных обучающимся в течение недели. В дневнике может быть отмечено количество пропущенных уроков и опозданий за истекшую неделю. Допускается выставление оценки за прилежание, внешний вид ученика, дежурство, культуру поведения и общения, а также за ведение дневника. Итоговые сведения об успеваемости, поведении и прилежании обучающихся выставляются учителем в конце дневника.

7. Запрещается обучающемуся оформлять записи в дневнике пастой другого цвета, кроме синего, рисовать в дневнике, вырывать страницы.

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

9. Родители систематически просматривают дневник, полученные обучающимся 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.

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

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