

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
ГБОУ школы № 38

УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ № 38
Иполитова Е.В.

Протокол № 1 от «30» 08 2013 г. Приказ № 140 от «02» 09 2013 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ ДНЕВНИКОВ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 38
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

Цель проверки:

Контроль за состоянием ведения дневников обучающихся 1-11 классов, своевременности их проверки классными руководителями, обратная связь с родителями.

1. Проверка дневников осуществляется заместителем директора по УВР в начале года, по окончании четверти.
2. При выявлении недочетов в оформлении и ведении дневников может быть проведена повторная проверка в срок, определенный проверяющим.
3. Проверяющий информирует классных руководителей о начале проверки дневников за 4-5 дней до начала контроля.
4. Классные руководители должны в указанное время принести дневники на проверку.
5. По итогам проверки проводится беседа с классными руководителями и пишется справка.

6. Проверка проводится согласно правилам по ведению дневника:

- 6.1. Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- 6.2. Все записи учащимся в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.
- 6.3. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 6.4. Ученик ежедневно записывает домашние задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.

6.5.

-

6.6.

6.7.

6.8.

6.9.

6.10.

2-11-

7.