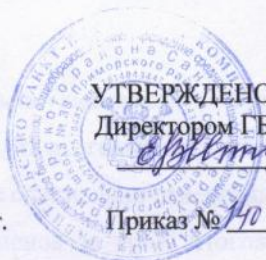


ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
ГБОУ школы № 38



УТВЕРЖДЕНО
Директором ГБОУ № 38
Ипполитова Е.В.

Протокол № 1 от «30» 08 2013г.

Приказ № 40 от «02» 09 2013г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ШКОЛЬНОГО ДНЕВНИКА
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 38
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

1. Общие положения

- 1.1. Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
- 1.2. Все записи учащимся в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.
- 1.3. 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.
- 1.4. 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.
- 1.5. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.
- 1.6. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.
- 1.7. Классный руководитель систематически следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных учащимися в течение недели, и отмечает количество опозданий и пропущенных занятий.
- 1.8. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.
- 1.9. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.

2. Организация проверки.

2.

2.1.

2.2.

2.3.

2-11-