

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО
Общим собранием ГБОУ Школа № 268
Протокол от 02.02.2021 № 4

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол от 01.02.2021 № 2

С учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол от 01.02.2021 №3

УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 02.02.2021 № 39-од
Директор ГБОУ Школа №268
А.В. Смирнова



Положение о требованиях к ведению дневников обучающимися

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом ГБОУ Школа №268 Невского района Санкт-Петербурга.
- 1.2. Дневник обучающегося отражает результаты его учебных достижений и активность участия в жизни школы и класса.
- 1.3. Ведение дневника обязательно для обучающихся со 2 по 11 класс.
- 1.4. Допускается наличие только электронной версии дневника. Для этого родители заполняют уведомление согласно Приложению 1.

2. Требования к ведению дневника

- 2.1. Дневник обучающегося рассчитан на учебный год.
- 2.2. Все записи в дневнике обучающиеся выполняют чернилами синего цвета.
- 2.3. Названия предметов и названия месяцев записываются со строчной буквы.
- 2.4. На форзаце прикрепляются схемы:
 - «Безопасный подход к школе» (Приложение 2)
 - «Действия в чрезвычайных ситуациях» (Приложение 3)

3. Обязанности обучающихся

- 3.1. Обучающийся заполняет титульную страницу дневника, вписывает названия предметов, фамилии, имена и отчества педагогов, расписание уроков, элективных курсов, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки в дневнике недопустимы.
- 3.2. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на которые они заданы.
- 3.3. Обучающийся следит за состоянием дневника, своевременно и аккуратно заполняет свой дневник и предъявляет дневник по первому требованию учителя и классного руководителя.

3.4. Обучающийся и его родители (законные представители) несут ответственность за обязательное и аккуратное ведение дневника.

4. Обязанности и права учителей

4.1. Учитель выставляет отметки за устные и письменные ответы обучающихся в их дневники.

4.2. Учитель контролирует запись обучающимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим школьникам.

4.3. Учитель имеет право вызвать родителей с помощью соответствующей записи в дневнике.

4.4. Учитель имеет право записать замечание обучающемуся или обращение к родителям в корректной форме, не унижая достоинства обучающихся.

5. Обязанности и права классного руководителя

5.1. Предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества педагогов, ведущих предметы и занятия, схемы «Безопасный подход к школе», «Действия в чрезвычайных ситуациях».

5.2. Проверяет и подписывает дневники обучающихся не реже 1 раза в неделю.

5.3. Вносит текущие отметки из электронного журнала не реже 1 раза в 2 недели.

5.4. Заполняет таблицу успеваемости обучающегося в конце дневника на соответствующей странице в конце четверти/полугодия, года. Допускается вкладывать в дневник таблицу четвертных/полугодовых и годовых отметок.

5.5. Контролирует аккуратность ведения учащимися дневника.

5.6. Имеет право вызвать родителей с помощью соответствующей записи в дневнике.

6. Обязанности родителей

6.1. Несут ответственность за наличие дневника у ребенка.

6.2. Просматривают и подписывают дневник не реже 1 раза в неделю, контролируют его ведение.

6.3. Подписывают таблицу четвертных/полугодовых и годовых отметок в конце четверти/полугодия, года.

7. Обязанности администрации

7.1. Администрация осуществляет контроль ведения дневников обучающихся по плану внутришкольного контроля.

7.2. По итогам административного контроля администратор, проводивший проверку дневников, составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует замечания и дает рекомендации по устранению нарушений за определенный период времени.

Приложение 1

Директору ГБОУ Школа № 268
Смирновой А.В.
от _____

Уведомление

Довожу до Вашего сведения, что получение информации из ГБОУ Школа №268 о моем сыне/дочери _____, ученика / ученицы _____ класса по вопросам:

- текущей успеваемости
- результатах промежуточной аттестации
- информации о домашних заданиях
- информации о пропусках уроков и опозданиях
- сообщениях для родителей

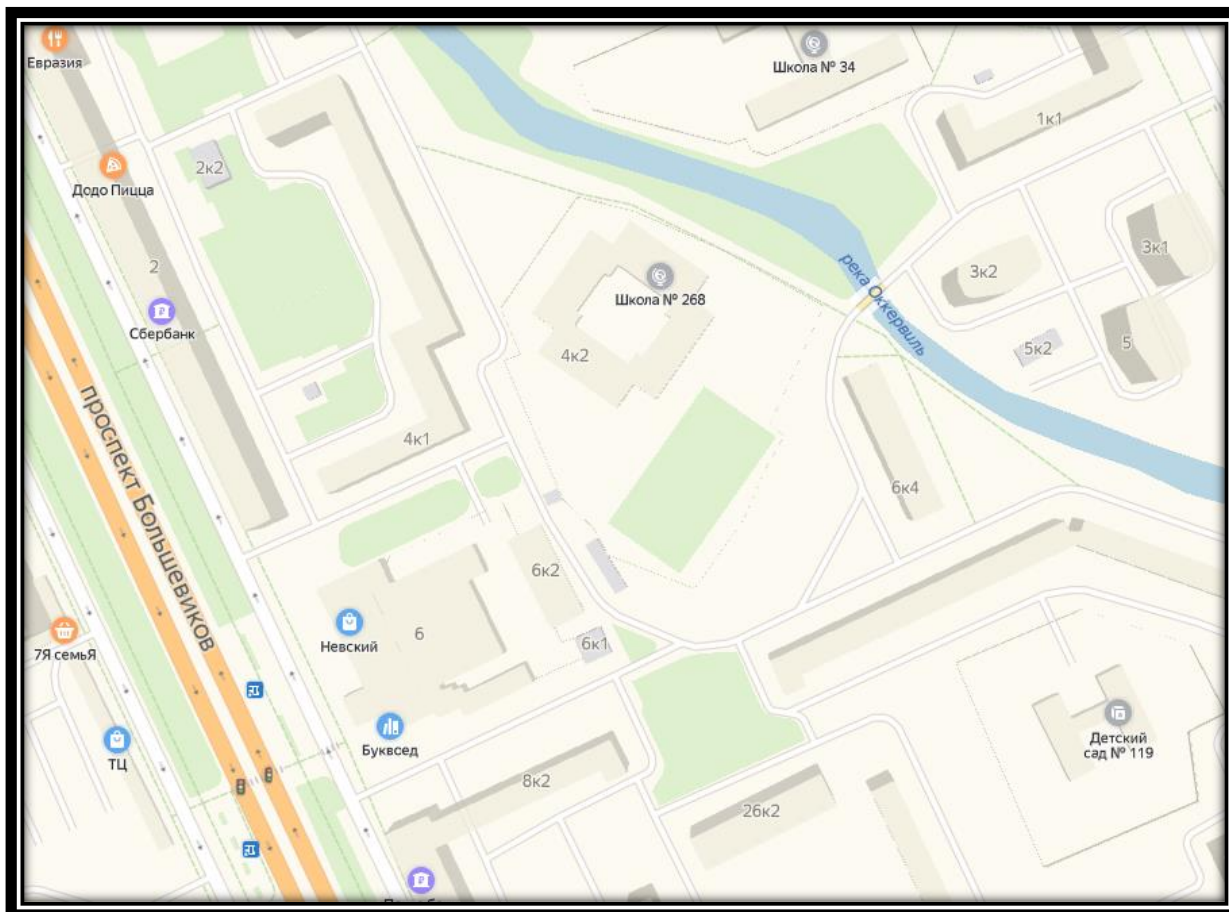
ограничиваемся электронной формой получения этих сведений посредством сервиса «Электронный дневник».

В бумажной версии дневника не нуждаемся.

Претензий к школе не имеем

дата

подпись



Действия в ЧС

Пожар

1. Прикройте органы дыхания любыми подручными средствами
2. Не создавая паники, **организованно**, без вещей покиньте кабинет по плану эвакуации.
3. Место сбора для регистрации после эвакуации – **спортивная площадка**

Радиоактивное заражение

- индивидуальные средства защиты
- герметизация

Хлор

- подняться на верхние этажи
- индивидуальные средства защиты обработать 2% раствором пищевой соды
- герметизация

Аммиак

- спуститься на нижние этажи
- индивидуальные средства защиты обработать 5% раствором лимонной кислоты
- герметизация

Теракт

1. Не создавая паники, **организованно**, с вещами покиньте кабинет по плану эвакуации.
2. Место сбора для регистрации после эвакуации – **спортивная площадка**