

Введено в действие

Приказ №

от « 01 »

«Согласовано»
Председатель МКОУ СОШ № 4 Хархаров



УТВЕРЖДЕНО
Решением педагогического совета школы
Протокол № 1 от « 31 » 08 2018 г.
Директор МКОУ СОШ № 4 Хархаров



Положение о единых требованиях по ведению дневника и тетрадей учащихся

1. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ УЧЕНИЧЕСКОГО ДНЕВНИКА

- 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 чернилами.
- 1.3. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 1.4. Ученик ежедневно записывает домашние задания и задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы; в период школьных каникул оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- 1.5. В начале урока дневник должен лежать на рабочем столе учащегося. Ученик предъявляет дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя. При отсутствии дневника у учащегося учитель вправе потребовать у учащегося устное или письменное объяснение причин отсутствия дневника.
- 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 еженедельно следит за выполнением требований, предъявляемых к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных учащимся в течение недели, отмечает количество опозданий и пропущенных занятий. В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.
- 1.8. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы
- 1.9. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.
- 1.10. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневников учащихся 2-11-х классов в соответствии с данными требованиями.

2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ

Все записи в тетрадях должны вестись с соблюдением следующих требований:

- 2.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- 2.2. Едино выполнять подписи на обложке тетради: указать для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.), ученика или ученицы, класс, название школы, фамилию, имя ученика. Тетради подписываются по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 2-го класса
МКОУ СОШ №4
Смирнова Андрея

Тетради для учащихся первого класса подписываются только учителем.

- 2.3. Поля должны отводиться с внешней стороны листа.
- 2.4. Дата выполнения работы указывается цифрами на полях (10.10.2012г.) в тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (десятое ноября). В 1-м классе в 1-м полугодии дата работ не пишется, со 2-го полугодия пишется цифрой, а название месяца – прописью.
- 2.5. Оформление классной и домашней работ производится следующим образом:
- Обозначается номер упражнения и задачи;
 - Указывается вид выполняемой работы (план, конспект, сочинение, практическая работа);
 - Указывается, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 2.6. Ученик обязан в тетради, при записи текста, соблюдать красную строку.
- 2.7. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строка не пропускается, по математике пропускаются 2 клетки.
- 2.8. Между разными работами в тетрадях по русскому языку пропускаются 2 строки, в тетрадях по математике – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу.).
- 2.9. Чертежи выполняются аккуратно карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом).
- 2.10. Ошибки учащимися исправляются следующим образом: неверно написанную букву или слово зачеркнуть косой линией, вместо зачеркнутого написать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверные записи в скобки.