


Требования к ведению дневника и тетрадей обучающихся



- 
- **Дневник** является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.
 - Все записи учащимся в дневнике выполняются синими или фиолетовыми чернилами.

New 

- 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 не допустимы.



- Ученик ежедневно записывает домашние задания и задания самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы, период школьных каникул, оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.

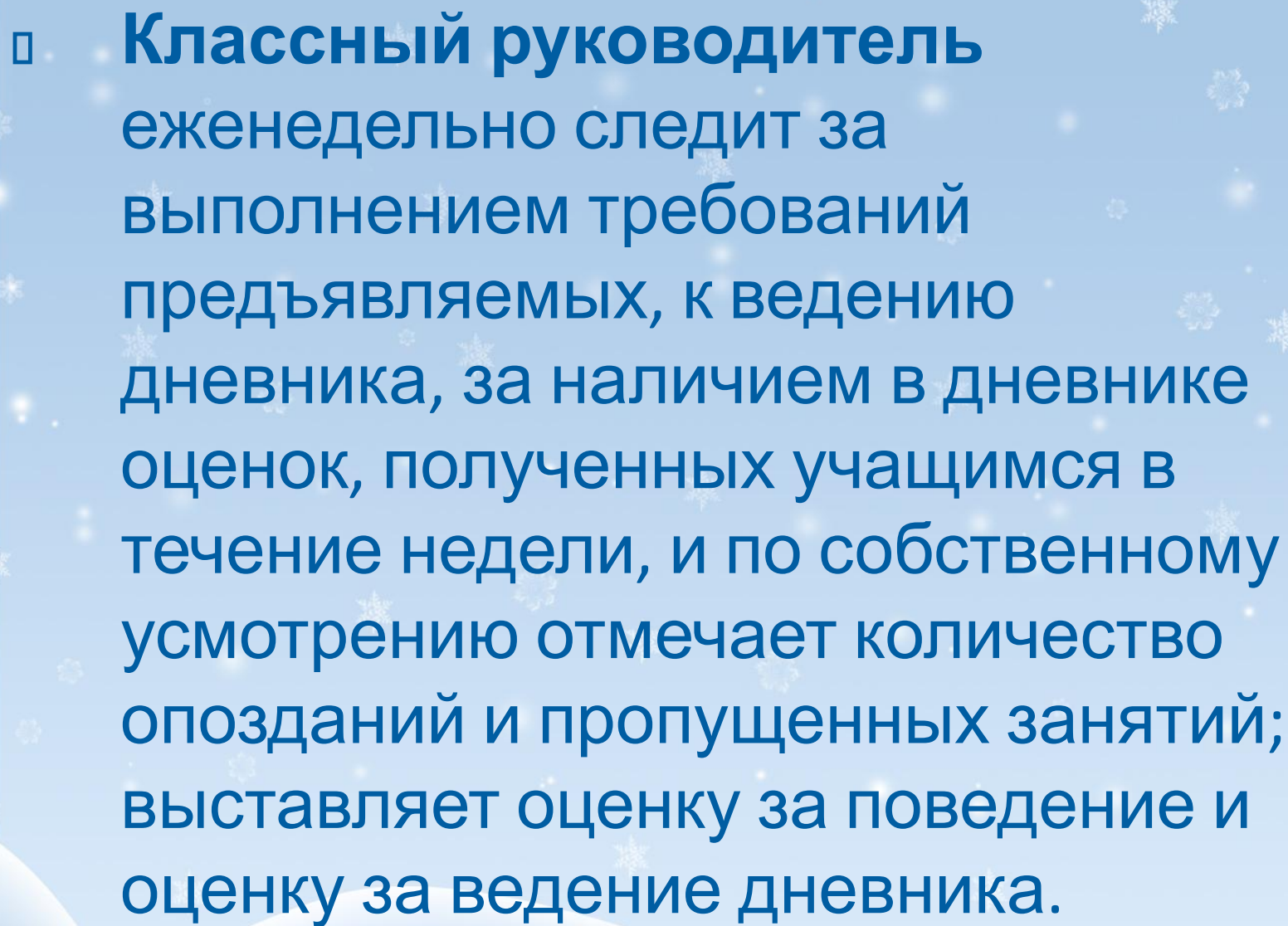


□ Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей предметников и классного руководителя.



- Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник и заверяет своей подписью.



- 
- **Классный руководитель** еженедельно следит за выполнением требований предъявляемых, к ведению дневника, за наличием в дневнике оценок, полученных учащимся в течение недели, и по собственному усмотрению отмечает количество опозданий и пропущенных занятий; выставляет оценку за поведение и оценку за ведение дневника.

- В конце дневника классный руководитель выставляет итоговые сведения об успеваемости, посещаемости и поведении учащегося и заверяет их своей подписью в специально отведенных графах.



- Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.



Порядок ведения тетрадей учащихся

- Все записи в тетрадях учащиеся должны производить с соблюдением следующих правил:



- писать аккуратным, разборчивым почерком
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради
- указывать название предмета, класс, фамилию и имя
- соблюдать поля и красную строку
- указывать дату выполнения работы
- указывать, где выполняется работа (классная или домашняя)



- ВЫПОЛНЯТЬ задания аккуратно, подчеркивая условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением линейки



□ Все записи в тетрадях должны вестись с соблюдением следующих требований:

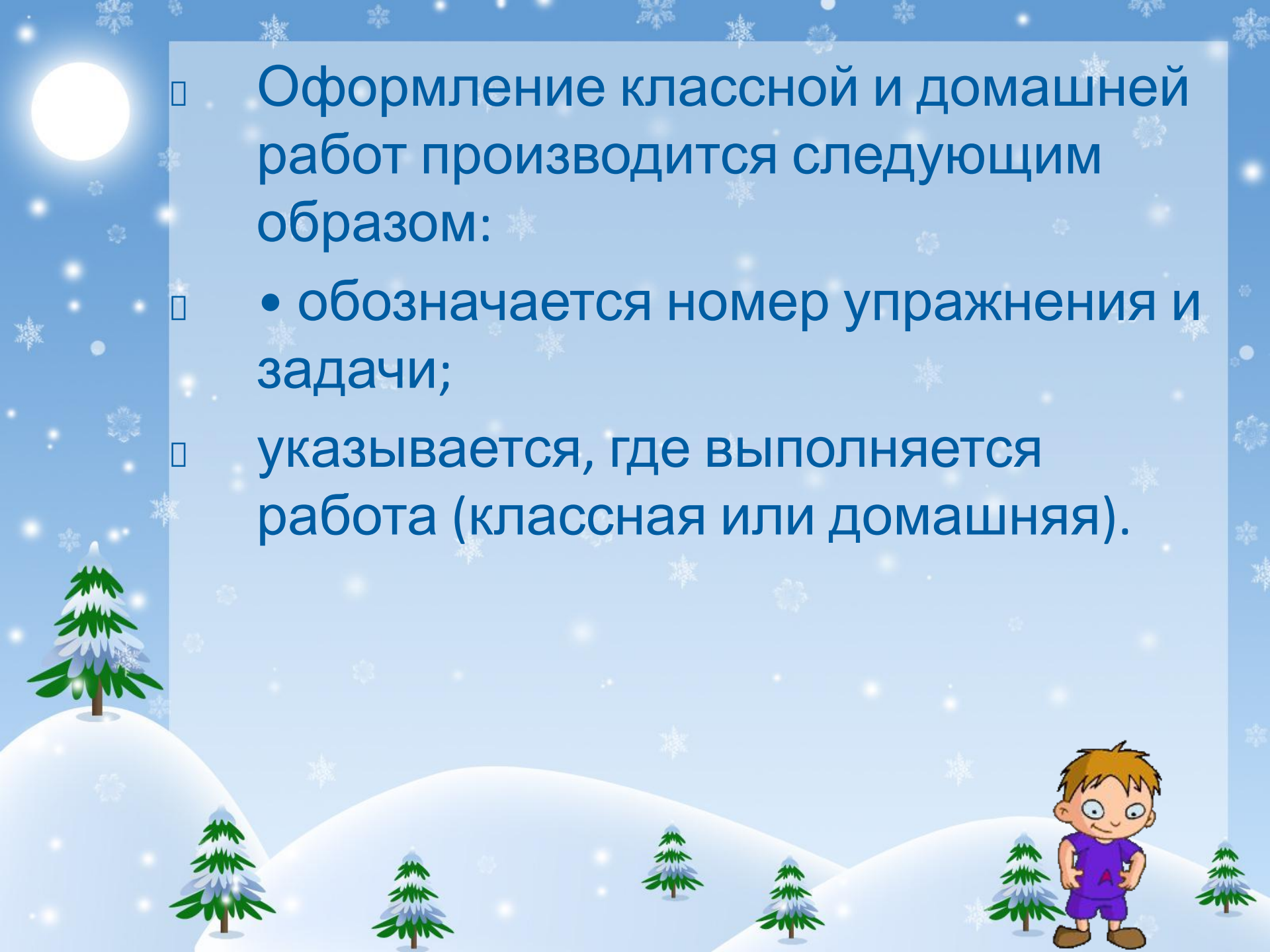


исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак аккуратно зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.



- Поля должны отводиться с внешней стороны листа.
- Дата выполнения работы указывается цифрами посреди листа (10.10.2006 г). В тетрадях по русскому языку и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (десятое ноября).





□ Оформление классной и домашней работ производится следующим образом:

□ • обозначается номер упражнения и задачи;

□ указывается, где выполняется работа (классная или домашняя).

- Ученик обязан в тетради, при записи текста, соблюдать красную строку.
- Между датой и заголовком, наименованием вида работы в тетрадях в линию строка не пропускается, в клетку- пропускаются две клетки.



- Между разными работами в тетрадях в линию пропускаются две строки, в тетрадях в клетку — четыре клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).



- ❑ Чертежи выполняются аккуратно, карандашом.
- ❑ Ошибки исправляются следующим образом:
- ❑ неверно написанную букву или слово зачеркнуть косой линией, вместо зачеркнутого писать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверные записи в скобки.



Ваш заголовок

В качестве фона использован авторский рисунок (идея рисунка: <http://www.adobetutorialz.com/articles/2909/1/We-wish-you-a-Merry-Christmas-illustration>)

