

Принято:
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2014,
Принято с учетом мнения
Управляющего Совета школы
Протокол № 10 от 18.06.2014.

Утверждаю:
приказом № 1/50 от 09.09.2014,
Директор МБОУ СОШ №33
им. З. Калоева
г. Владикавказа, РСО-Алания
М. М. Хабаева
М. М. Хабаева



ПОЛОЖЕНИЕ

О единых требованиях по ведению дневника и тетрадей учащихся МБОУ СОШ №33 им. З. Калоева

Настоящее Положение разработано на основе Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. №273-ФЗ п.18 ч.1 ст.34, ст.55, Федерального государственного образовательного стандарта, законодательными документами Республики Северная Осетия- Алания и Устава МБОУ СОШ №33 им.З.Калоева.

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 или фиолетовыми чернилами.

1.3. Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает названия 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.

1.4. Ученик ежедневно записывает домашнее задание и задания 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 её 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 течении 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 отведённых графах.

1.8. Записи о выполнении учеником работы в период трудовой практики производят лица, ответственные за организацию этих работ.

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

1.10. Родители еженедельно, а также в конце учебной четверти, полугодия и года просматривают и подписывают дневник, при необходимости контролируют его ведение.

1.11. Администрация школы осуществляет систематический контроль за состоянием ведения дневника учащихся 2 - 11-й 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
МБОУ СОШ им.З.Калоева
г.Владикавказа
ФИ учащегося.

Тетради для учащихся 1-го класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.3. Поля должны отводиться с внешней стороны листа.

2.4. Дата выполнения работы указывается цифрами посреди листа (10.10.2014 г.). В тетрадях по русскому языку 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 число пишется цифрой, а название месяца - прописью.

2.5. Оформление классной и домашней работы производится следующим образом:

- * обозначается номер упражнения и задачи;
- * указывается вид выполняемой работы (план, конспект, сочинение);
- * 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, наименование вида работы в тетрадях по русскому языку строка не пропускается, по математике пропускаются две клетки.

2.8. Между разными работами в тетрадях по русскому языку пропускаются две строки, в тетрадях по математике – четыре клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

2.9. Чертежи выполняются аккуратно карандашом.

2.10. 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.