


ПРИНЯТО
Педагогическом советом
Протокол № 1 от 29.08.2014
Председатель
 Л.В. Воронкова

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МБУ СОШ № 20
Приказ № 100 от 29.08.2014
 Л.В. Воронкова



ПОЛОЖЕНИЕ о ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА И ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 20 городского округа Тольятти

1. Требования к ведению 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 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.
- 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. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей-предметников, классного руководителя, завуча, директора.
- 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, 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.
- 1.8. Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.
- 1.9. Родители еженедельно, а также по окончании 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. Требования к ведению тетрадей

- 2.1. Все записи в тетрадях должны быть выполнены аккуратным, 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 2а класса
МБУ СОШ № 20
Смирнова Андрея.*

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 на полях (10.09.2006 г.). В тетрадях по русскому языку и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (Десятое сентября). 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 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 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 или ручкой (в начальных классах только карандашом).
- 2.10. Ошибки исправляются следующим образом: неверно написанную букву или слово зачеркнуть косой линией, вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверные записи в скобки.