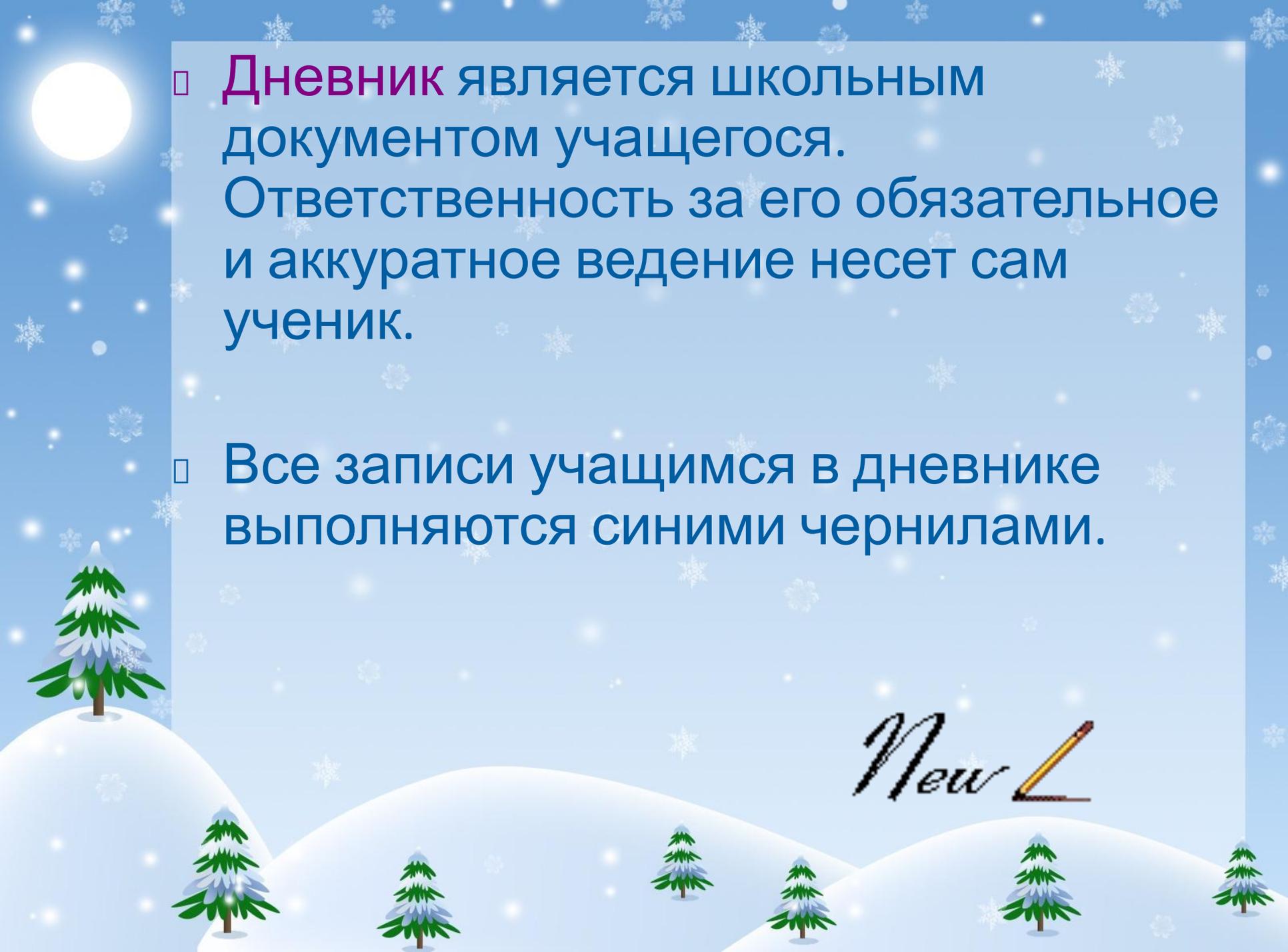


Требования к ведению дневника и тетрадей обучающихся



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

New 

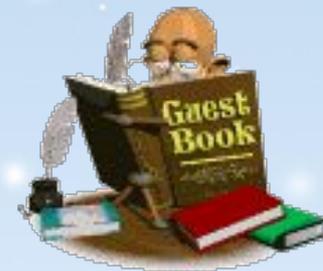
- Ученик заполняет лицевую сторону обложки, записывает название предметов, фамилии, имена, отчества преподавателей, расписание уроков, факультативных занятий и по необходимости внеклассных и внешкольных мероприятий, название месяца и числа. Посторонние записи и рисунки не допустимы.



- Ученик ежедневно записывает домашние задания и задания самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы.

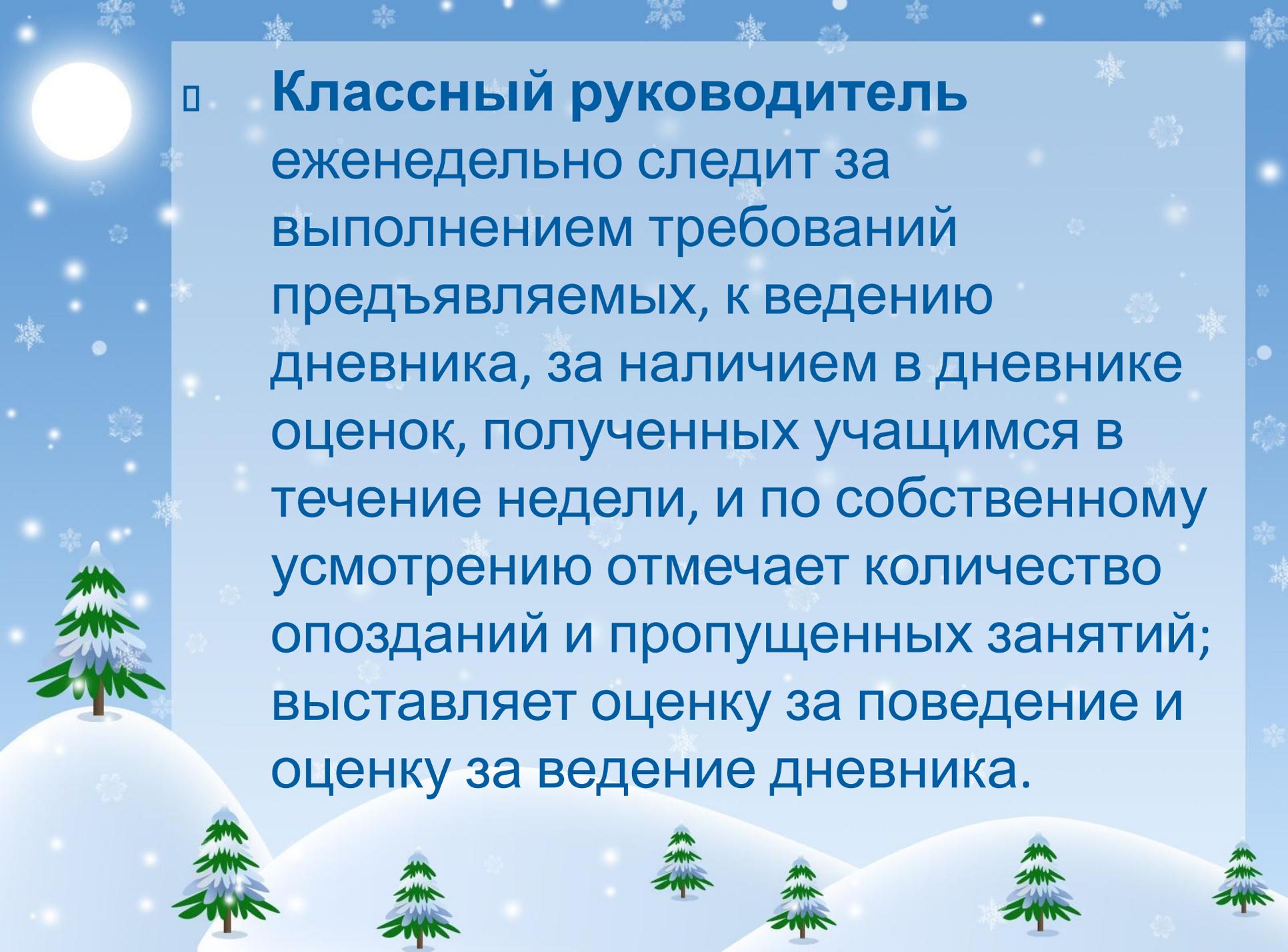


□ Учащийся предъявляет
дневник по требованию
учителей предметников и
классного руководителя.



- 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.



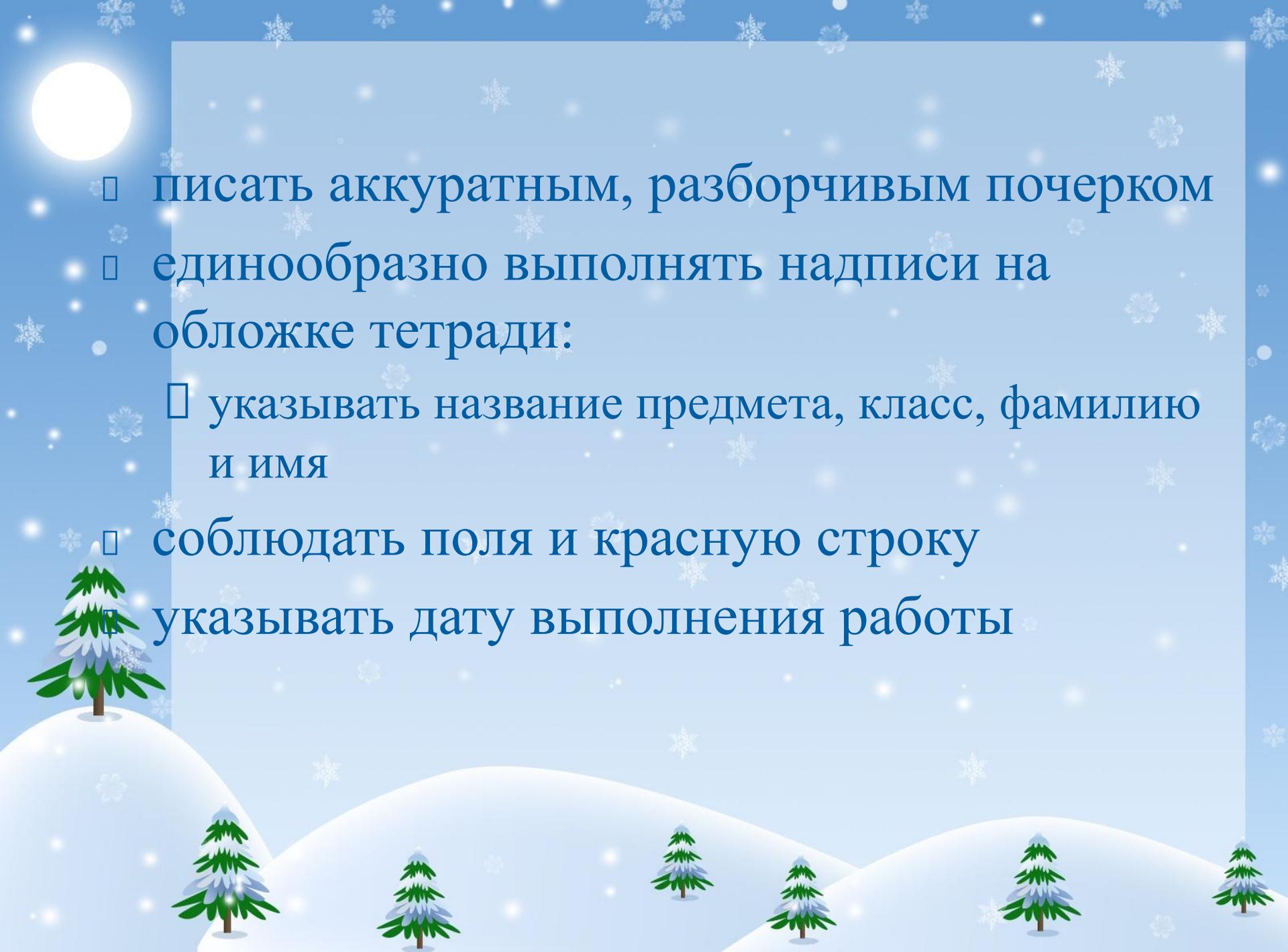
- Для заметок учителей и классного руководителя используются свободные графы или специально выделенные графы и страницы дневника.



Порядок ведения тетрадей учащихся

- Все записи в тетрадях учащихся должны производиться 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 работа
 - Домашняя работа



□ ВЫПОЛНЯТЬ задания аккуратно,
подчеркивая условные обозначения
карандашом с применением линейки



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



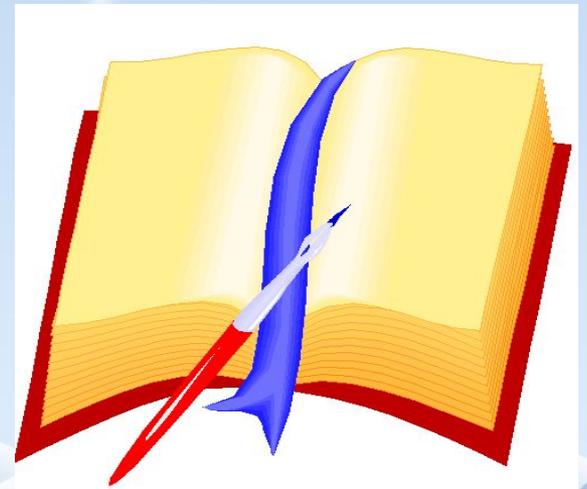
исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак аккуратно зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.



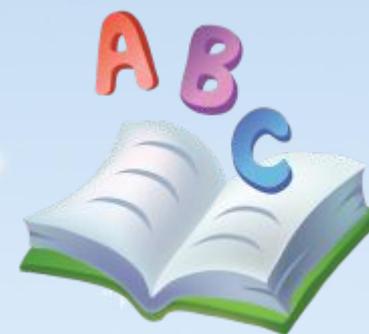
- Дата выполнения работы указывается так: (4 декабря)
- В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (Десятое ноября).



- 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).

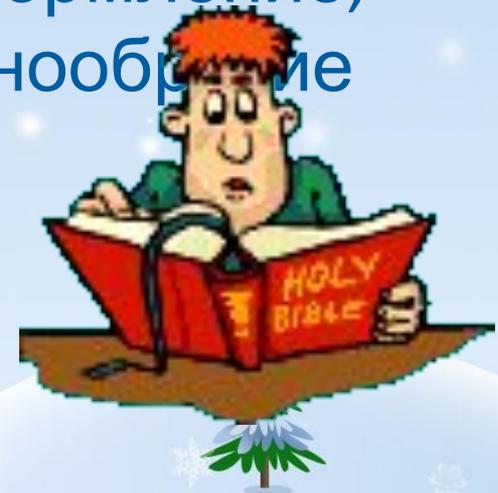


- для выполнения контрольных работ вводятся специальные тетради, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ;



Проверка тетрадей :

- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);



- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразиие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

