

# **ЧТО НАДО ЗНАТЬ РОДИТЕЛЯМ УЧАЩИХСЯ НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЫ О ВЕДЕНИИ ДНЕВНИКОВ И ТЕТРАДЕЙ ШКОЛЬНИКОВ**

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА**

- 1.** Дневник является обязательным школьным документом ученика. В некоторых образцах дневников на первой странице размещены общие требования к учащимся школ Российской Федерации, а также правила поведения учащихся.
- 2.** В начале каждого учебного года ученик заполняет лицевую сторону обложки, на последующих страницах в соответствующих графах записываются названия предметов, фамилии, имена и отчества учителей, расписание уроков, факультативных занятий, внеклассных мероприятий. В дневнике целесообразно записать сведения о родителях, его домашний адрес и телефон.
- 3.** Ученик ежедневно записывает домашние задания в графы того дня, на который они заданы. Накануне каникул в дневник записывается план внеклассных и внешкольных мероприятий на этот период.
- 4.** Ученик обязан предъявлять дневник по требованию учителей-предметников и классного руководителя.
- 5.** Учителя, выставляя оценку за ответ ученика, вписывают ее в классный журнал и в дневник одновременно, после чего заверяют записи в дневнике своей подписью.
- 6.** Классный руководитель постоянно следит за правильностью и аккуратностью ведения дневников. В конце каждой недели он просматривает дневники учащихся, проверяет наличие в нем всех оценок, полученных учащимся в течение недели. В дневнике может быть отмечено количество пропущенных уроков и опозданий за истекшую неделю. Классные руководители могут еженедельно выставлять оценки за прилежание, внешний вид ученика, дежурство, культуру поведения и общения, а также за ведение дневника. Кроме того, для заметок учителей и классного руководителя выделена специальная страница в конце дневника. Здесь чаще всего записывается информация для родителей, касающаяся учебной деятельности и внеклассных мероприятий.  
Итоговые сведения об успеваемости, поведении и прилежании учащихся могут быть выставлены учителем в конце дневника либо в прилагаемой к нему ведомости.
- 7.** Родители должны систематически просматривать дневник: полученные оценки, записи о предстоящих внеклассных и внешкольных мероприятиях, особое внимание обращать на замечания и рекомендации учителей и классного руководителя. Родители подписывают дневник еженедельно.
- 8.** Точное и аккуратное ведение дневника может быть достигнуто только при тщательном, пунктуальном и систематическом выполнении перечисленных рекомендаций как учащимися и родителями, так и учителями и классным руководителем.
- 9.** Администрация школы также осуществляет систематический контроль состояния ведения дневников учащихся. Необходимые рекомендации и замечания могут быть записаны на соответствующей странице в конце дневника.

## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДИ

1. Тетрадь для начальной школы должна быть однотонной (без рисунков) и иметь не более 12 (18) листов. Она помещается в прозрачную обложку. Обложка меняется по степени изнашивания, не реже одного раза в четверть.
2. Целесообразно, чтобы в тетрадь был вложен дополнительный лист для черновых записей (если нет «черновика»)
3. Все записи в тетрадях учащиеся должны делать синими чернилами, соблюдая правила и требования каллиграфии - писать аккуратным разборчивым почерком.
4. Правильно выполнять надписи на обложке тетради:
  - указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике и т.п.);
  - класс;
  - название школы (МБОУ «Александровская СОШ»)
  - фамилию и имя ученика в родительном падеже.Обложки тетрадью учащихся первого класса подписывает учитель;
5. Соблюдать поля внешней стороны (поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по всем предметам);
6. В первом классе в 1 полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со II полугодия первого класса, а также в 2-4-х классах обозначается дата выполнения работы: число арабской цифрой (1-3-е классы) или прописью (4-е классы) и название месяца прописью;
7. Обозначать номер упражнения, задачи, указывать вид выполняемой работы и где она выполняется (классная или домашняя);
8. Соблюдать «красную строку»;
9. Начинать текст каждой новой работы на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку пропускать не надо. В тетрадях по математике во всех этих случаях надо пропускать две клетки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку надо пропускать две линейки, а в тетрадях по математике — четыре клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу);
10. Выполнять чертежи аккуратно, карандашом, в случае необходимости — с применением линейки или циркуля;
11. Исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак следует зачеркнуть кривой чертой; часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией; выше зачеркнутого надписать правильные буквы, слова, предложения, цифры, числа
12. Подчеркнутые учителем соединения букв или указанные им образцы букв и цифр прописываются учеником в обязательном порядке.