

Требования к оформлению и ведению тетрадей

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями из 12-18 листов. Общие тетради используют лишь в 7-11 классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На обложке тетради для контрольных, лабораторных и практических работ.

1. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
2. Дата выполнения работы записывается либо арабскими цифрами и название месяца в тетради по физике, химии в 8-11 классах, либо прописью – в тетрадях по биологии, географии в 6-11 классах.
3. Размер полей в тетради устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
4. На каждом уроке в тетради следует записывать его тему, вид работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант и др.)
5. При выполнении заданий в тетради учащиеся должны указывать номер упражнения, задания, вопроса.

Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

Текст каждой новой работы начинают с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы

Контрольные и лабораторные работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ

Тоже относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы для подчеркивания, составления графиков и т.д.

Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.