

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего распорядка для обучающихся (далее – Правила)

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя общеобразовательная школа №50»

1.1.(далее – организация) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Троицкая средняя общеобразовательная школа №50»

1.2.Настоящие Правила устанавливают учебный распорядок для обучающихся, определяют основные нормы и правила поведения в здании и на территории организации, а также на всех внешкольных мероприятиях с участием обучающихся организации.

1.3.Цель Правил: создание в организации нормальной рабочей обстановки, способствующей успешной учёбе каждого обучающегося, воспитание уважения к человеку и его правам, развитие культуры поведения и навыков общения.

1.4.Уважительные причины пропуска занятий обучающимся.

а) справка о состоянии здоровья с медицинского учреждения заверенная подписью и печатью.

б) вызов в государственные органы власти (подтверждается повесткой или иным документом);

в) письменное обращение к директору организации совершеннолетнего обучающегося или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, поданное заблаговременно, в том числе через должностное лицо организации;

г) активированные дни (распорядительный акт организации)

Активированный день – день, в который по погодным условиям возможно непосещение учебных занятий в организации учащимися по усмотрению родителей (законных представителей).

Для признания активированными днями устанавливаются следующие температурные режимы:

| | без ветра | при скорости ветра до 5 м/сек | при скорости ветра более 5 м/сек |
|-------------|-----------|-------------------------------|----------------------------------|
| 1-2 классы | - 26°С | - 26-28°С | - 30°С и более |
| 1-4 классы | - 26°С | - 26-28°С | - 30°С и более |
| 1-7 классы | - 26°С | - 26°С | - 30°С и более |
| 1-9 классы | - 25°С | - 26°С | - 30°С и более |
| 1-11 классы | - 25°С | - 26°С | - 30°С и более |

Температурные режимы определяются на основании данных, озвученных в средствах массовой информации (телевидение, радио).

1) Все другие причины отсутствия обучающегося на занятиях, предусмотренных расписанием занятий, следует считать пропуском без уважительной причины.

2) Пропуском считается отсутствие обучающегося на занятии в течение всего периода времени, установленного расписанием занятий.

3) Если совершеннолетний обучающийся или родитель (законный представитель) несовершеннолетнего обучающегося не предоставит документов, подтверждающих уважительность причины пропуска занятий, то независимо от его объяснений, причина пропусков считается неуважительной.

2. ТРЕБОВАНИЕ К ОДЕЖДЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Постановлением Правительства Свердловской области от 20.11.2013 № 1404-ПП утверждены требования к одежде обучающихся в государственных общеобразовательных организациях Свердловской области и муниципальных общеобразовательных организациях в Свердловской области, реализующих образовательные программы начального общего, основного общего и (или) среднего общего образования. Постановление также указывает, что требования к одежде обучающихся и обязательность ее ношения устанавливаются локальным актом образовательной организации.

3. РЕЖИМ РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ И ОРГАНИЗАЦИИ УЧЕБНЫХ ЗАНЯТИИ

3.2. Режим работы организации устанавливается для 1-4 классов – пятидневка;

5-11 классы - пятидневка,

выходной день для 1-4 классов - суббота, воскресенье;

5-11 классы - суббота, воскресенье, .

Вход в здание – с 7-30.

Начало работы – 8-30.

Окончание работы – 16-00 .

3.3. Режим занятий обучающихся определяются локальным нормативным актом в соответствии с требованиями СанПиН.

3.4. Календарный учебный график ежегодно разрабатывается и утверждается организацией, размещается на официальном сайте в сети «Интернет» в подразделе «Образование» раздела «Сведения об образовательной организации».

4. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ В УРОЧНОЕ И ВО ВНЕУРОЧНОЕ ВРЕМЯ

4.2. Общие правила поведения

1. Ученик приходит в школу за 15-20 минут до начала занятий, чистый и опрятный, занимает свое рабочее место с первым звонком, готовит все необходимое учебные принадлежности к предстоящему уроку.
2. Нельзя приносить на территорию школы с любой целью и использовать любым способом оружие, в т.ч. ножи, взрывчатые, огнеопасные вещества; спиртные напитки, сигареты, наркотики и другие одурманивающие средства и яды, а также токсичные вещества и таблетки.
3. Запрещается употребление непристойных выражений и жестов.
4. Нельзя без разрешения классного руководителя, дежурного учителя, дежурного администратора или медицинской сестры (по согласованию с родителями) уходить из школы и ее территории в урочное время.
5. В случае пропуска занятий до 3-х дней учащийся обязан предъявить классному руководителю справку или записку от родителей (лиц, их заменяющих) о причине отсутствия на занятиях. В случае пропуска более трех дней учащийся обязан представить справку из медицинского учреждения.
6. Учащийся школы должен проявлять уважение к старшим, заботиться о младших. Школьники уступают дорогу взрослым, старшие - младшим, мальчики - девочкам.

7. Вне школы учащиеся ведут себя везде и всюду так, чтобы не унижить свою честь и достоинство, не запятнать доброе имя школы.
8. Учащиеся берегут имущество школы, аккуратно относятся как к своему, так и к чужому имуществу, соблюдают чистоту и порядок на территории школы.
9. К ученикам, которые присвоили чужие вещи, применяются дисциплинарные взыскания. В случае причинения ущерба чужому имуществу, родители учеников, которые причинили ущерб, несут материальную ответственность.
10. Учащимся, нашедшим потерянные или забытые, по их мнению, вещи, предстоит сдать их дежурному, который находится на первом этаже школы, дежурному учителю, классному руководителю или школьной администрации.
11. Физическая конфронтация, запугивание и издевательства над человеком или животным являются недопустимыми формами поведения учащихся в школе и за ее пределами.
12. Не разрешается жевать резинку, пользоваться плеером и мобильным телефоном на уроках.
13. Ученик обязан выполнять домашние задания в сроки, установленные школьной программой и определенные учителем.
14. По первому требованию учителя ученик обязан предъявлять дневник.
15. Ученик должен ежедневно вести записи домашних заданий в дневнике.
16. Ученик должен приносить на занятия все необходимые учебники, тетради, инструменты и письменные принадлежности.

4.3 ПОВЕДЕНИЕ НА УРОКАХ

1. Учащиеся входят в класс по звонку. Опаздывать на уроки без уважительных причин запрещено.
2. Когда учитель входит в класс, учащиеся встают, приветствуя учителя. Так же ученики приветствуют любого взрослого, вошедшего в класс во время занятий, кроме уроков информатики, когда учащиеся работают за компьютером, и уроков труда, когда учащиеся работают с инструментами.
3. Во время урока нельзя ходить по классу без разрешения учителя, громко разговаривать, кричать, отвлекаться самому и отвлекать других товарищей от занятий разговорами, играми и другими делами, которые не касаются урока.
4. Занятия в школе проводятся по кабинетной системе. За каждым учеником в каждом кабинете закреплено отдельное место. Каждый ученик отвечает за сохранность санитарного состояния и имущества на своем рабочем месте.
5. Если во время занятий учащемуся необходимо выйти из класса, то он должен попросить разрешения у учителя.
6. Ученик на уроке обязан выполнять все требования учителя.
7. Во время ответа на вопрос учителя ученик должен отвечать громко, четко, понятно.
8. Если ученик хочет задать вопрос учителю или ответить на вопрос учителя, он поднимает руку.
9. На уроке ученик вправе задавать вопросы учителю, если не понял материал во время объяснения.
10. На уроки физической культуры учащиеся приходят в спортивной форме и спортивной обуви. Без разрешения учителя в спортивный зал ученикам входить

запрещается. Учащиеся, освобожденные от занятий физкультурой, обязательно присутствуют в зале.

11. Учителя физкультуры, технического труда отпускают учеников с уроков строго по звонку.
12. Звонок об окончании урока дается для учителя. Только когда учитель объявит об окончании занятий, учащиеся вправе покинуть класс. При выходе учителя или другого взрослого из класса учащиеся встают.
13. Ученик вправе в корректной форме отстаивать свои взгляды и свои убеждения при обсуждении различных спорных и неоднозначных вопросов, которые касаются темы урока.
14. Учащиеся обязаны знать и соблюдать правила техники безопасности как во время уроков, так и после их окончания.

4.4. ПОВЕДЕНИЕ УЧАЩИХСЯ ДО НАЧАЛА УРОКОВ, НА ПЕРЕМЕНАХ

И ПОСЛЕ УРОКОВ

1. Во время перерыва учащийся обязан:
 - поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте;
 - выйти из класса, если попросит учитель;
 - ученики на переменах находятся на своем этаже;
 - подчиняться требованиям дежурного учителя по этажу;
 - при встрече с учителями, родителями, взрослыми посетителями школы ученики здороваются и уступают им дорогу;
 - по лестницам, коридорам ходить только по правой стороне;
 - учащимся запрещается входить в учительскую без разрешения;
 - запрещается употреблять непристойные выражения и жесты, шуметь, мешать отдыхать другим.
2. Время перемены - личное время каждого учащегося. Он может его проводить по своему пониманию, однако, не должен мешать другим.
3. Во время перемены учащиеся могут свободно перемещаться по школе, кроме тех мест, где им запрещено находиться в целях безопасности (чердак, подвал, кухня, физическая и химическая лаборатории).
4. Во время перерывов и уроков с целью сохранения жизни и здоровья, избежания случаев травматизма учащимся школы категорически запрещается покидать школьное здание.
5. Во время перемен запрещается бегать по школе, по лестницам, вблизи оконных проемов, играть в мяч в классе, коридорах и других местах, не приспособленных для игр.
6. Во время перерывов запрещается толкать друг друга, играть в опасные игры, кидаться портфелями и другими предметами и применять физическую силу.
7. В школе и на ее территории категорически запрещается курение и употребление алкогольных напитков.
8. Категорически запрещается самовольно раскрывать окна, сидеть на подоконниках.
9. На переменах школьники могут обратиться к своему классному руководителю, дежурному администратору за помощью, если против них совершаются противоправные действия.

4.5.ПОВЕДЕНИЕ УЧАЩИХСЯ В СТОЛОВОЙ

1. Во время питания в столовой надлежит придерживаться хороших манер и вести себя пристойно.
2. Учащиеся должны уважительно относиться к работникам столовой.
3. Учащиеся приходят в столовую после окончания урока, придерживаются очереди при получении пищи.
4. Разговаривать во время еды следует негромко, чтобы не беспокоить тех, кто ест рядом.
5. Следует употреблять еду и напитки, приобретенные только в столовой.
6. Ученики сами убирают посуду со стола после принятия пищи.
7. Учащиеся бережно относятся к имуществу школьной столовой.
8. Запрещается заходить в столовую в верхней одежде.
9. Запрещается выносить из столовой еду.

4.6.РЕКОМЕНДАЦИИ К ВНЕШНЕМУ ВИДУ УЧАЩИХСЯ

1. В школу учащиеся должны приходить в одежде, которая соответствует пребыванию ребенка в общественных местах (согласно требованиям “О деловом стиле одежды учащихся образовательных организаций общего среднего образования).
2. Одежда должна быть чистой, опрятной, соответствовать возрасту, выражать уважение хозяина к самому себе и обществу.
3. Нельзя злоупотреблять косметикой и носить много украшений на занятия.
4. Спортивная одежда и обувь, предназначенная для уроков физкультуры, на других уроках недопустима.
5. Находиться в школе в верхней одежде без особых на то причин не разрешается.
6. На торжественные общешкольные мероприятия учащиеся приходят в праздничной одежде (белый верх – темный низ, стандартная школьная форма).
7. На вечера, концерты учащиеся выбирают одежду по рекомендации родителей и по своему усмотрению.

4.7.ДЕЖУРНЫЙ ПО КЛАССУ И ШКОЛЕ

1. Дежурный по классу ученик во время перемены должен проверить учебный кабинет, подготовить доску, обеспечить порядок в кабинете.
2. Дежурный ученик имеет право сделать замечания другим ученикам о правилах поведения и санитарных правилах в учебном кабинете.
3. Дежурный класс по школе (из числа учеников 9-11 классов) должен приступить к дежурству за 30 мин. до начала занятий. Дежурство по школе длится одну учебную неделю в течение рабочего дня (с 7.30 до 14.30).
4. Дежурный класс по школе осуществляет дежурство в соответствии с Обязанностями дежурного класса, утвержденными в начале учебного года.
5. Дежурные ученики помогают дежурному администратору и дежурному учителю в осуществлении контроля за чистотой, порядком в школе, за выполнением всеми учащимися этих Правил.
6. Учащиеся школы обязаны выполнять требования дежурных учащихся.

4.8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Учащиеся не имеют права во время нахождения на территории школы и при проведении школьных мероприятий совершать действия, опасные для жизни и здоровья самого себя и окружающих.
 2. За нарушение настоящих Правил и Устава школы учащиеся привлекаются к ответственности, к ним могут быть применены такие взыскания:
 - устное замечание;
 - запись замечания в дневник;
 - вынесение выговора, включительно с занесением его в личное дело учащегося;
 - вызов ученика самого или с родителями на заседание Совета профилактики или малого педагогического совета;
 - возмещение причиненного учеником материального ущерба его родителями;
- исключение из школы.
3. ***Эти Правила распространяются на всех учащихся школы и являются обязательными для исполнения на всей территории школы, а также во время всех мероприятий, проводимых школой.***

5. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

Все записи в тетрадях проводить с соблюдением следующих требований:

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом).
3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
8. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
10. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
11. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.
12. Пользоваться “штрихом” запрещается.
13. Начиная с 4-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:

Например: 21.12.03. (без буквы “Г”).

Количество и назначение ученических тетрадей

| № п/п | Учебный предмет | Класс | Количество тетрадей | | | |
|-------|-----------------|-------|-----------------------------------|-------------|-----------------------------|------------|
| | | | Текущих | Контрольных | Практических (лабораторных) | Творческих |
| 1. | Русский язык | 1 | прописи - период обучения грамоте | - | - | - |
| | | 1-4 | 2 | 1 | - | 1 |
| | | 5-9 | 2 | 1 | - | 1 |
| | | 10-11 | 1 | 1 | - | - |
| 2. | Литература | 5-7 | 1 | - | - | - |
| | | 8-11 | 1 | - | - | 1 |
| 3. | Математика | 1 | прописи - период обучения грамоте | - | - | - |
| | | 1-4 | 2 | 1 | - | - |
| | | 5-6 | 2 | 1 | - | - |
| 4. | Алгебра | 7-11 | 2 | 1 | - | - |
| 5. | Геометрия | 7-11 | 2 | 1 | - | - |
| 6. | ИЗО | 1-8 | альбом | - | - | - |
| 7. | Химия | 8-11 | 1 | 1 | 1 | - |
| 8. | Физика | 7-11 | 1 | 1 | 1 | - |
| 9. | География | 6-11 | 1 | - | 1 | - |
| 10. | Биология | 6-11 | 1 | 1 | 1 | - |
| 11. | Англ. язык | 2-4 | 1 | - | - | 1- словарь |
| | | 5-11 | 1 | 1 | - | 1- словарь |

II. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

*для творческих работ
по русскому языку
ученика(цы) 2а класса
средней школы №6
Иванова Сергея.*

Образец подписи рабочей тетради по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*English 5a form
Sedova Elena.*

Словарь по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*Dictionary
English 5a form
Sedova Elena.*

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных и проверочных работ:

*For tests
English 5a form
Sedova Elena.*

Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

III. Оформление письменных работ по русскому языку.

1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступить две строчки (пишем на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.
6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца.
7. Например: *1 декабря.*
8. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:
Например: *Первое декабря.*
9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.
Например:

Классная работа.

Диктант.

Сочинение.

Изложение.

Работа над ошибками.

10. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:
Домашняя работа. (дата не пишется)
11. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.
Например: *Упражнение 56.*
12. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зеленого цвета.
13. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
14. В сточку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).
15. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).
16. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

17. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
18. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.
19. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.
20. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.
21. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
22. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

IV. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
5. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.
Например: *1 декабря.*
А через клеточку - вид работы.
Например: *Классная работа.*
6. В тетрадях по математике в 4-11 классах дата пишется на полях цифрами.
Например: *23.12.03.* (без буквы "Г")
7. Слово "Задача" во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.
Например: *№ 15.*
8. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа.*
9. Во 2-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3. 15.10.11.*
I – вариант.
10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
11. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
12. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.
Например:

V. Оформление письменных работ по другим предметам.

1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:
2. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.
3. Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.
4. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:
Mistakus work.
5. Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “р” (речевая ошибка).
6. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой кривой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

6. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ШКОЛЬНОГО ДНЕВНИКА

Дневник является школьным документом учащегося. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам ученик.

1. Все записи в дневнике учащийся делает синими чернилами. 2. Ученик или родители заполняют лицевую сторону обложки (напечатать и наклеить). Дневник необходимо обернуть в гелевую обложку (которую нужно менять не реже 1 раза в полугодие) с закладкой.
3. Ученик с помощью родителей до начала учебного года заполняет с.1 (обязательно вклеить фотографию) и 4; до 15 сентября - с.5 и 6
4. В первую учебную неделю заполняем дневник на следующий день вместе с ребятами, со второй недели (когда расписание станет постоянным) ученик должен заполнять дневник в четверг - пятницу на следующую неделю.

Внимание! Дневник заполняет УЧЕНИК!

Подсказка.

- Месяц записываем со строчной (маленькой) буквы.
- Расставляем даты.
- Название предметов записываем с прописной (заглавной) буквы.
- Ученик ежедневно записывает домашние задания для самостоятельной работы в графы того дня, на который они заданы. Домашнее задание записываем аккуратно, высота букв $\frac{1}{2}$ высоты строчки. Если задание не помещается, можно писать на строке в 2 ряда, либо ниже (после 5 урока) на свободных строчках.
- Во время каникул в дневнике слово «Каникулы» не допускается, на страницах оформляется план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- Посторонние записи («Каникулы», «Болел», «Мороз», «С праздником» и т.п.) и рисунки в дневнике недопустимы.
- Вести дневник учащийся должен аккуратно, разборчивым почерком, без помарок.

5. Учащийся предъявляет дневник по требованию учителей- предметников и классного руководителя.

6. Родители должны контролировать успеваемость и ведение дневника своего ребенка, ставить свою подпись в конце каждой недели внизу правой страницы.

7. Раз в неделю дневник проверяет классный руководитель.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

7.2. Основные права обучающихся и меры их социальной поддержки.

7.2.1. Обучающимся предоставляются академические права на:

Статья 34 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

7.3. Обязанности и ответственность обучающихся.

7.3.1. Обучающиеся обязаны:

1) добросовестно осваивать образовательную программу, выполнять индивидуальный учебный план, в том числе посещать предусмотренные учебным планом или индивидуальным учебным планом учебные занятия, осуществлять самостоятельную подготовку к занятиям, выполнять задания, данные педагогическими работниками в рамках образовательной программы;

2) выполнять требования устава учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

3) заботиться о сохранении и об укреплении своего здоровья, стремиться к нравственному, духовному и физическому развитию и самосовершенствованию;

4) уважать честь и достоинство других обучающихся и работников учреждения, не создавать препятствий для получения образования другими обучающимися;

5) бережно относиться к имуществу учреждения;

б) иные обязанности обучающихся, не предусмотренные Уставом, устанавливаются иными федеральными законами, договором об образовании.

7.4. Дисциплина поддерживается на основе уважения человеческого достоинства обучающихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

7.5. За неисполнение или нарушение Устава, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности к обучающимся могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из организации.

7.6. Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования.

7.7. Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни, каникул, академического отпуска, отпуска по беременности и родам или отпуска по уходу за ребенком.

7.8. При выборе меры дисциплинарного взыскания должно учитываться тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние, а также мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей).

7.9. По решению организации за неоднократное совершение дисциплинарных проступков допускается применение отчисления несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет, из организации как меры дисциплинарного взыскания. Отчисление несовершеннолетнего обучающегося применяется, если иные меры дисциплинарного взыскания и

меры педагогического воздействия не дали результата и дальнейшее его пребывание в организации оказывает отрицательное влияние на других обучающихся, нарушает их права и права работников организации, а также нормальное функционирование организации.

7.10. Решение об отчислении несовершеннолетнего обучающегося, достигшего возраста пятнадцати лет и не получившего основного общего образования, как мера дисциплинарного взыскания принимается с учётом мнения его родителей (законных представителей) и с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. Решение об отчислении детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, принимается с согласия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа опеки и попечительства.

7.11. Организация незамедлительно обязана проинформировать об отчислении несовершеннолетнего обучающегося в качестве меры дисциплинарного взыскания орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования. Орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования, и родители (законные представители) несовершеннолетнего обучающегося, отчисленного из организации, не позднее чем в месячный срок принимают меры, обеспечивающие получение несовершеннолетним обучающимся общего образования.

8. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В УЧЕНИИ

1. Объявление благодарности.
2. Награждение Грамотой, Дипломом, Благодарственным письмом директора школы учащимся.
3. Награждение Похвальным листом «За отличные успехи в учении»
4. Награждение Благодарственным письмом директора школы родителей (законных представителей).

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 15.03.2013 № 185 «Об утверждении Порядка применения к обучающимся и снятия с обучающихся мер дисциплинарного взыскания»

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ