Положение
о ведении ученических тетрадей и их проверке

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, действующими санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами – постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации № 189 от 29.12.2010 «Об утверждении СанПин 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях» (зарегистрировано в Минюсте России 03.03.2011, регистрационный № 19993; Уставом и Учебным планом школы.

1.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
1.2. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
1.3. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
1.4. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
1.5. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.
1.6. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо прослеживать изо дня в день.
1.7. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Кнтроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. Ж 2 202 1/1 1-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

1. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1 классы	2-4 классы	Примечание
Русский язык	I-III четверть Прописи 1, 2, 3, 4 IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь по развитию речи	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Математика	I-III четверть Прописи 1, 2 IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	**10-11 классы**
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов), 1 тетрадь по развитию речи	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь по развитию речи , ,,	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	2 рабочие тетради 1тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	1 тетрадь	1 тетрадь
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, География, Природоведение, История, Технология, ОБЖ, Музыка, Черчение, Курсы национального регионального и школьного компонентов учебного плана	По 1 тетради	По 1 тетради

II. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9 класса, на усмотрение школьника.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
МКОУ Губаревской СОШ
Фамилия_____
Имя_____

На обложке тетрадей для лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

2.3. 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.

2.4. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Объем работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

2.5. Требования к оформлению и ведению тетрадей по русскому языку.

Запись в тетрадях начинается с самой верхней линии.

Запись даты выполнения работы по русскому языку и математике ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы месяца. В прописях запись даты может отсутствовать. По окончании периода обучения грамоте записываем число и полное название месяца. Например:

5 сентября

В четвертом классе в тетрадях по русскому языку имена числительные записываются полностью. Например:

Восьмое октября

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

На следующей после даты рабочей строке по центру проводится запись названия работы. Например: *Классная работа. Домашняя работа. Работа над ошибками.*

На каждом уроке с 5-11 класс в тетрадях следует записывать его тему.

Новый этап работы выполняется с красной строки. Оформлению красной строки начинаем обучать с первого класса.

Справа дописываем слова до конца строки, не допуская необоснованно пустых мест. Для этого с первого класса обучаем правилам переноса слов.

Подчеркивания букв, слов, членов предложения, выделение частей слова, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении выполняются простым карандашом.

При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса. Запись слова *упражнение* в классной работе необязательна. Она делается по усмотрению учителя. В домашней работе такая запись обязательна. В третьем и четвертом классах запись слова «упражнение» выполняется и в классной работе. Данная запись выполняется по центру строки. Например:

Упражнение 27

2.6. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
- по русскому языку –линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

2.7. Неправильно написанная буква, слово или пунктуационный знак должны быть зачеркнуты косой линией, слово, предложение – горизонтальной линией.

Ошибки в работе исправляются учителем красным цветом с выносом обозначений на поля тетради. Традиционными считаются следующие обозначения

I – орфографическая ошибка;
V – пунктуационная ошибка;
Гр. – грамматическая;
Р – речевая ошибка;
С – стилистическая;
Ф. – фактическая;
Л. – логическая

При проверке тетрадей в 8-9-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

Работа над ошибками выполняется учащимися обязательно. Форму проведения работы над ошибками определяет учитель. Работа над ошибками контрольных работ выполняется в тетрадях для контрольных работ, сочинений и изложений – в рабочих тетрадях

После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, изложения, сочинения – стилистические, речевые, орфографические, пунктуационные, грамматические.

2.8. Требования к оформлению и ведению тетрадей по математике.

Номер и вид задания записываются посередине строки (например, «Задача №6»). Расстояние между заданиями – 2 клетки.

Оформление текстовых задач.

Краткая запись задачи выполняется по усмотрению учителя в любой удобной для этого форме: таблица, схема, словесная краткая запись и пр. Запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки и чертежи рисуются простым карандашом.

Между записью вида заданий, краткой записью, решением и ответом пропускается одна клетка.

Решение задачи записывается по действиям или выражением с пропуском одной клетки между действиями. Запись наименований обязательна, запись пояснений выполняется кратко, по усмотрению учителя.

Ответ к задаче записывается, начиная с числительного. Принятые международные сокращения, такие как: *см, кг* и т.д. в ответе записываются кратко.

Оформление решения уравнения.

Решение уравнения записывается в столбик.

Вычисления проводятся справа на свободных клетках.

Проверка найденного значения проводится устно или письменно по усмотрению учителя.

III. Число контрольных работ в год по классам

3.1. Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимся в год в зависимости от класса:

	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й	10-й	11-й
Русский язык											

диктант	4	12	11	11	8	8	6	3	3	3	3
Изложение			1	2	2	2	2	2	2	1	1
Сочинение					2	2	2	3	1	1	1
Литература Классные сочинения					4	3	2	2	2	2	2
Математика	4	12	12	14	16	14					
Алгебра							11	10	9	9	9
Геометрия							5	7	5	5	5
Физика							4	4	4	6	5
Химия								4	4	5	6
Иностранный язык					4	4	4	4	4	4	4

3.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

IV. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Предметы/классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	После каждого урока	В первом полугодии – после каждого урока. Во втором полугодии – два раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари один раз в месяц, тетради один-два раза в четверть

4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 7-11-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки. Руководствуясь следующим правилом:
а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;
б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.
4.3. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х классах, через десять дней – в 9-11-х классах.