

Принято педагогическим советом
протокол №1 от 29 августа 2018 года

«Утверждаю»

Директор МБОУ КСШ №3

 Р.Д.Бариев

Введено в действие приказом №232/18
от 31 августа 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении и проверке ученических тетрадей
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Кукморская средняя школа №3»
Кукморского муниципального района
Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 в последней действующей редакции, с изменениями и дополнениями вступившими в силу.

- основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения КСШ№3 Кукморского муниципального района РТ;
- Уставом МБОУ КСШ№3 Кукморского муниципального района РТ и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:

- русский язык и литература; родной язык и литература, родной язык и литературное чтение на родном языке;

- математика, иностранный язык, информатика;

- история, химия, физика, география, биология, обществознание, природоведение, окружающий мир, технология, ОБЖ, ИЗО;

1.2. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся

1.6. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

2. Требования к оформлению тетрадей

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

Тетрадь

для _____ работ

по _____

ученика (цы) __ класса

МБОУ КСШ №3

Фамилия, имя _____

English

Form 2A

Galina Sedova

English

For tests

Form 2A

Gatina Aliya

Кукмара 3нче урта мәктәбенен

...нчы (нче) __ __ сыйныфы укучысы

(фамилия, исем)-ның (-нең)
туган телдән эш дэтәре

Кукмара 3нче урта мәктәбенен
...нчы (нче) __ __ сыйныфы укучысы
(фамилия, исем)-ның (-нең)
туган телдән контроль эш дэтәре

Тетради учащихя 1 классов подписывает учитель.

3. Порядок ведения и проверки тетрадей.

3.1. Единый орфографический режим. Порядок ведения тетрадей в 1-4 классов.

1. В тетрадях писать аккуратно, разборчиво.
2. Единообразно выполнять надписи на обложках тетради:

Тетрадь
для работ
по математике (русскому языку)
ученика (цы) ___ «___» класса
МБОУ КС школы № 3
Ф.И.

3. В 1-м классе тетради подписываются учителем.
4. Соблюдать красную строку.
5. Между датой и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.
В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клетку, а между столбиком примеров пропускать по 4 клетки, примеры записывать только в два столбика. Между домашней и классной работой пропускать 4 клетки, а по русскому языку - 2 строчки.
6. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркнуть косой линией; часть слова, предложение – тонкой линией. Вместо зачеркнутого написать нужные буквы, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки.
7. Выполнять подчеркивания простым карандашом, цветными ручками, цветными карандашами, а в необходимом случае – с применением линейки.
8. Со II полугодия 1 класса записывается дата: число – арабской цифрой, а название месяца – прописью.
9. Тетради, в которых выполняются письменные работы, проверяются ежедневно.
10. При ведении записей в тетради по русскому языку:
 - Слово *упражнение* пишется полностью со второй четверти второго класса. Если задание выполняется не полностью, слово *упражнение* не пишется.
 - При распределении согласно заданию слов в столбики (по родам, по числам и т.д.) первое слово в первом столбце пишется с маленькой буквы.
 - Со второй четверти 3 класса записи ведутся в тетрадях широкую линию, число записывается прописью.
11. Работа над ошибками выполняется в тетрадях для контрольных работ.

3.2. Русский язык и литература.

3.2.1. Количество и название ученических тетрадей

предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 -для	2 рабочие тетради, 1 -для

	контрольных работ, 1 –для работ по развитию речи, 1 для подготовки к ГИА	контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ.

3.2.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.2.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках литературы, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

Общие тетради по русскому языку используются, начиная с 10-го класса.

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

Тетрадь

для __ работ

по __русскому_ языку

ученика (цы) __ класса

МБОУ «КСШ№3»

Фамилия, имя

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи.

3.2.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.2.4. Дата выполнения работы записывается прописью в тетрадях по русскому языку.

3.2.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать тему, указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.2.6. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения.

3.2. 7. Устанавливается следующий пропуск линий в тетрадях по русскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.2.8. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

3.3. Порядок проверки письменных работ учащихся

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

3.3.1 Учитель русского языка и литературы контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

3. 3.2 Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) по русскому языку

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,

-Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у

слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

-10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

по литературе

5-9 классы - проверка значимых работ

9-11 классы – сочинения у всех учащихся

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,

- Изложение - в течение 7 дней после проведения работы,

Сочинение – в течение 2 недель после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в электронном журнале.

4.4. Особенности проверки

В проверяемых работах учитель отмечает и (или) исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

4.4.1 При проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр».

- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку учитель исправляет и (или) отмечает на полях допущенные ошибки;

- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.

4.4.2. После проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3.3. Родной язык и родная литература (литературное чтение на родном языке)

1. Дәфтрләрнең саны

Тиешле дәфтер күләме:

предмет	Дәфтер саны		
	1-4нче сыйныф	5-9 нчы сыйныф	10-11нче сыйныф
Татар теле	2 зш дәфтәре, 1 контроль эш дәфтәзре	2 зш дәфтәре, 1 контроль эш дәфтәзре	1 зш дәфтәре, 1 контроль эш дәфтәзре
Әдәбият	-	1 зш дәфтәре	1 зш дәфтәре

2. Контроль эш дәфтрләрнең, контроль эштән тыш хаталар эше дә башкарылырга тиеш.

3. Дәфтрнең тышына һәм эченә язу таләпләре

3.1. Дәфтердәге барлык язу да каллиграфик яктан чиста дәрәҗәсез язылган булырга тиеш

3.2. дәфтер тышын түбәндәгечә чзарга

Кукмара 3нче урта мәктәбенең

5а сыйныфы укучысы

Галиева Ләйсәннең

туган телдән эш дәфтәре.

3.3. Тышкы һәм эчке яктан поляларны исәптә тотарга.

- 3.4. Дәфтәрдә дата язарга. 1нче сыйныфта 2нче яртыеллыктан , шулай ук 2-4нче сыйныфларда датаны язу гарәп цифрлары белән языла. Айның тулы исеме (мәсәлән: гыйнвар) языла. 5нче сыйныфтан число һәм ай исеме сүз белән языла.
- 3.5. Дәресең темасы, шулай ук тикшерү эшләренең төрләре аерым юлдан языла.
- 3.6. Эшнең кайда эшләнгәне языла: өй эше, сыйныф эше.
- 3.7. Кызыл юлларны истә тотасы.
- 3.8. Дата , сыйныф эше, эш төре (күнегү, мөстәкыйль эш, ..) арасында юл калдырасы түгел. Сыйныф эше белән өй эше арасында, өй эше белән икенче көнге сыйныф эше арасында 2 юл калдырасы
- 3.9. Дәфтәрдә зәңгән төсле белән язасы.
- 3.10. Хаталарны түбәндәгечә төзәтәсе:
- Хатаны кыеклап сызабыз (сүзнең кушымчасын, сүзне, жөмләне горизонталь сызык белән сызабыз) өскә дәрәс вариантын язабыз.
4. Язмача эшләнгән эшләрне тикшерү тәртибе

Фән	сыйныф				
	1-5	6	7	8-9	10-11
Татар теле	Һәр дәрестән соң, һәр укучыныкын	Атнага бер тапкыр барлык укучыларныкын. 2нче яртыеллыктан соң авыр үзләштерүче укучыларныкын һәр дәрестән соң.	Атнага бер тапкыр барлык укучыларныкын. Авыр үзләштерүче укучыларныкын һәр дәрестән соң.		Айга бер тапкыр барлык укучыларныкын. Авыр үзләштерүче укучыларныкын
	Контроль диктантлар киләсе дәрәскә тикшерелә. Изложение, сочинение 7 көн аралыгында тикшерелә.				
Әдәбият	Әһәмиятле эшләр генә тикшерелә				Изложение, сочинение барлык укучыларныкы да тикшерелә

Эшләрне тикшергән вакытта түбәндәге нигеләнергә:

- 1- 4 сыйныфларда сыйныф эшен, контроль эшне тикшергәндә орфографик хата сызыла, өстенә дәрәс варианты языла
- Тиеш булмаган пунктуацион хата сызыла, тиешлесен укытучы куя
- 5-11нче сыйныфларда язма эшләрне тикшергәндә хата күрсәтелә генә
- 5-11нче сыйныфларда изложение, сочинениеләр тикшергәндә орфографик, пунктуацион хаталр гына күрсәтеләп калмый, фоктик, логик, сөйләр, грамматик хаталар да күрсәтелә

Бердәм орфографик язу күнекмәләре сакланьрга тиеш.

3.4. Английский язык

1. Для выполнения **контрольных работ** вводятся специальные тетради в клетку (12 листов –II- XI классы), которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся только для выполнения в них контрольных работ, тестов;
 - В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками..
2. Для выполнения **всех видов письменных работ** по английскому языку на уроках и дома учащимся рекомендуется иметь с собой следующие тетради:
 - Одна тетрадь в клетку (12-18 листов для начального звена, общая тетрадь или 12-18 листовая тетрадь для среднего и старшего звена)
3. По усмотрению учителя учащимся могут быть дополнительно рекомендованы учебные пособия на печатной основе:
 - Сборник упражнений по грамматике, соответствующий учебнику. **Требования к оформлению и ведению тетрадей**

1. Тетради по английскому языку подписываются в правом верхнем углу, используя правила транслитерации.
2. Дата в тетрадях по английскому языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, October, 10th. - в правом верхнем углу. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа-Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.7, p.34 (упражнение 7 на странице 34).
3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, обложку.
4. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, записи грамматических формул и при взаимоконтроле (учащиеся проверяют задания друг у друга). Учащимся **запрещается** писать в тетрадях красной пастой.
5. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях, и использовать последнюю тетрадь в качестве черновика.

3.5. Математика

3.6. Информатика

1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
2. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
3. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
4. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).
5. 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).
6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.
7. Количество тетрадей по одной тетради во всех классах
8. Обучающиеся могут пользоваться как стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов так и общими.
9. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:
Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика (цы) __ класса А
МБОУ «КСШ №3»
Фамилия, имя _____
10. При выполнении работ учащимися разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
11. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами и названием месяца
12. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему.
13. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
14. Итоговые контрольные и практические работы ведутся на двойных листах или на ПК .
15. Запись контрольной, практической работы ведется в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя.
16. Тестирование ведутся на одинарных листах или на ПК.

17. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

18. Работа над ошибками ведется в рабочих тетрадях или на ПК.

19. Контролируется наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

20. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

21. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных, практических работ, (тестов):

1) работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

2) проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

3.7. Физика Порядок ведения ученических тетрадей по физике и их проверке

1. Количество и назначение ученических тетрадей

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей

по физике: 3 тетради, одна общая тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая и третья из 12-18 листов - для оформления лабораторных и контрольных работ(она хранится в кабинете в течение года);

1.2. Для текущих контрольных письменных работ по физике: 1 тетрадь.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

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

Тетрадь

Для _____ работ

по _____

ученика(цы) _____ класса

МБОУ «Жукморской средней общеобразовательной школы № 3»

Фамилия _____

Имя _____

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

2.2. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях.

2.3. Дата выполнения работы записывается цифрами на полях или строке в тетрадях.

2.4. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменной работы.

2.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему.

2.6. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

2.7. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

по физике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

2.8. Итоговые контрольные работы физике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

2.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая

пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадах красной пастой.

3. Порядок проверки письменных работ учащихся

3.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по физике в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а сильных – лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в две недели тетради всех учащихся проверялись;

в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы не реже одного раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

3.2. Все виды контрольных работ по предмету проверяются у всех учащихся.

3.3. Контрольные работы по физике проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

3.4. В проверяемых работах по физике учитель только подчёркивает и отмечает на полях знаком

(-) допущенную ошибку, знаком (+) правильно выполненное задание, если ошибка в решении задачи незначительна, то ее отмечают знаком (+ -) и за выполнение данного задания засчитывается 0,5 балла.

3.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

3.6. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

3.7. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадах, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3.8. Химия

1. Количество и назначение ученических тетрадей по химии.

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей по химии – по 3 тетради:

- 1 тетрадь - рабочая тетрадь, где выполняются письменные работы на уроке и дома, оформляются лабораторные опыты;
- 1 тетрадь – для практических работ, где оформляются отчеты по выполнению практических работ, оценки выставляются каждому ученику. При оценивании отчета по выполнению практической работы особое внимание уделяется химизму реакций, наличие полного вывода по работе
- 1 тетрадь - для выполнения контрольных работ по химии.

Примечание: для 10,11 классов базового уровня возможно совмещение тетради для практических и контрольных работ.

-В течение учебного года тетради для контрольных и практических работ по химии хранятся в школе. Тетради для контрольных работ выдаются на уроке для выполнения в них работ над ошибками.

2. Порядок ведения тетрадей учащихся.

2.1. Все записи в тетрадах учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

1. Писать аккуратным и разборчивым почерком.

2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради:

- указывать, для чего предназначена тетрадь (например: для практических работ по химии);
- класс
- указывать фамилию и имя;

3. Соблюдать поля с внешней стороны;

4. Указывать дату выполнения работы.
5. Писать на отдельной строке название темы.
6. Обозначить номер упражнения, задачи, указывать вид выполняемой работы, указывать, где выполняется работа (классная или домашняя работа).

2.2. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, написанные в рабочих тетрадях по химии, к которым относятся:
 - различные виды рабочих записей по ходу объяснения учителя, ответов учащихся;
 - записи решения типовых задач, уравнений химических реакций, отражающих свойства классов химических соединений;

Все записи в тетрадях должны быть аккуратными, выполняются ручкой с синей пастой.

В рабочих тетрадях по химии между заключительной строкой одной письменной работы и датой другой пропускать несколько строк для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу.

Проверка тетрадей осуществляется по мере необходимости

2.3. В тетрадях для контрольных работ по химии записывать дату на полях. Указывать вид письменной работы (контрольная работа).

2.4. Форма ведения тетрадей для практических работ по химии должна быть следующей:

Дата, практическая работа № номер

Цель:

Оборудование и реактивы

Ход работы:

Ход работы оформляется в виде таблицы

№ опыта	название опыта	рисунок	наблюдения	уравнения реакций

Таблица расчерчивается учащимися в тетради на развернутом листе.

Вывод:

2.5. Контрольные и практические работы по химии обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в электронный журнал.

3.9. Биология

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны .
3. Обозначать номер упражнения, задачи или вопроса
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть синего цвета, допускается оформление работ в тетради фломастерами, карандашами либо пастой разных цветов.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Тетради обучающихся должны быть обернуты.
8. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по пишется арабскими цифрами на полях
9. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля
10. Проверочные работы, практические (лабораторные) работы выполненные в рабочих тетрадях, подлежат проверке к следующему уроку.

3.10. География

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны.

3. Обозначать номер упражнения, задачи или вопроса
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть синего цвета, допускается оформление работ в тетради фломастерами, карандашами либо пастой разных цветов.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Тетради обучающихся должны быть обернуты.
8. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях пишется арабскими цифрами на полях
9. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля
10. Проверочные работы, практические (лабораторные) работы выполненные в рабочих тетрадях, подлежат проверке к следующему уроку.

Требования к оформлению работ в контурных картах:

Контурную карту подписывают.

При выполнении практической работы в контурных картах все надписи на контурной карте делают мелко, четко, красиво, желательно печатными буквами. Название рек и гор располагают соответственно вдоль хребтов и рек, названия равнин - по параллелям. Объекты гидросферы желательно подписывать синей пастой.

Если название объекта не помещается на карте, то около него ставят цифру, а внизу карты пишут, что означает данная цифра.

Если того требует задание, карту раскрашивают цветными карандашами, а затем уже подписывают географические названия.

В начале учебного года все работы в контурных картах выполняются простыми карандашами, потому что навыки работы с контурными картами слабы, и ученики делают ошибки.

Проверочные работы, практические работы выполненные в контурных картах, подлежат проверке к следующему уроку.

Проверка контурных карт учителем осуществляется чернилами красного цвета

3.11. История, обществознание

1. Требования к ведению тетрадей по истории, обществознанию.

По истории и обществознанию ведется 1 рабочая тетрадь. В рабочих тетрадях оформляются все письменные работы, предусмотренные на уроке. (Все определения новых понятий, терминов, изучаемых на уроке, схемы, рисунки, таблицы, которые учитель предлагает или просит записать). Наряду с обычными тетрадями могут использоваться специальные Рабочие тетради на печатной основе, которые изданы как сопровождение к соответствующей линии учебников. Все записи в тетрадях должны быть аккуратными. Схемы, рисунки, таблицы оформляются карандашом. Качество ведения тетрадей проверяется по требованию учителя.

2. Проверка тетрадей.

2.1 Рабочие тетради в 5 -11 классах проверяются обязательно 1-2 раза в четверть, наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся.

2.2. Ошибки подчеркиваются, речевые ошибки подчеркиваются волнистой чертой.

Рекомендуется выполнять работу над ошибками.

2.3. Проверяются и выставляются в журнал оценки за творческие работы учащихся, рефераты, тесты, срезы знаний и самостоятельные работы, доклады и т.п.

3.12. Технология

1. По технологии ведется 1 рабочая тетрадь. В рабочих тетрадях оформляются все письменные работы, предусмотренные на уроке. (Все определения новых понятий, терминов, изучаемых на уроке, схемы, рисунки, таблицы, которые учитель предлагает или просит записать). Наряду с обычными тетрадями могут использоваться специальные.

2. Все записи в тетрадях должны быть аккуратными. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком. Схемы, рисунки, таблицы оформляются карандашом. Качество ведения тетрадей проверяется по требованию учителя.
3. Обучающиеся пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть синего цвета, допускается оформление работ в тетради фломастерами, карандашами либо пастой разных цветов.
4. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
5. Тетради обучающихся должны быть обернуты.
6. Рабочие тетради по технологии, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются: в 5 -8 классах обязательно 1-2 раза в четверть, наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся.
7. Проверяются и выставляются в журнал оценки за творческие работы учащихся, рефераты, тесты, срезы знаний и самостоятельные работы, рефераты и т.п.

3.13. ОБЖ

1. По ОБЖ ведется 1 рабочая тетрадь
2. Выборочная проверка тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть.

3.14. ИЗО

1. По ИЗО ведется альбом для рисований
2. Проверяется каждая работа у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения. Выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.

4. Осуществление контроля

- 6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет МО и администрация школы.
- 6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

5. Хранение ученических тетрадей

Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение года обучения.