


Рассмотрено на заседании
Совета школы
Протокол №1 от 15.08.2019
Председатель Совета школы
 Л.Н.Кириллова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ с. Средний Кумор»
 В.И. Михайлов

Рассмотрено и принято на заседании педсовета
Протокол № 1 от 15.08. 2019 г.
Введено в действие
Приказ № 83 от 15.08.2019 года



Положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся в МБОУ «СОШ с. Средний Кумор» Кукморского муниципального района Республики Татарстан.

2. Порядок ведения и проверки тетрадей по предметам естественно-математического цикла.

Количество и назначение ученических тетрадей

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

по математике, алгебре и геометрии в 5-11 классах - по 2 тетради;
по физике, химии - 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления практических работ;
по географии, биологии, информатике, технологии, ОБЖ, музыке, искусству, астрономии по 1 тетради.

Для контрольных работ по математике, алгебре и геометрии по 1 тетради.

Практические работы по географии оформляются на контурных картах, работы по ИЗО- в альбомах.

Требования к оформлению и ведению тетрадей

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

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

Тетрадь

Для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
МБОУ «СОШ с. Средний Кумор»
Фамилия _____
Имя _____

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

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.

Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях.(25.12.17)

На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, и по необходимости вид выполняемой работы.

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

Между темами оставлять не менее 4 клеток.

Контрольные работы по математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Карандаш может быть использован при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Чертежи выполняются с помощью карандаша (за исключением заданий, предусмотренных ЕГЭ или ОГЭ в 9-11 классах) и чертежных инструментов. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, карандашом красного цвета, маркером.

Учащиеся должны исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, пунктуационный знак или цифру зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение, уравнение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, цифры, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки, при исправлении ошибок не использовать корректирующую жидкость.

Порядок проверки письменных работ учащихся

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

по математике, алгебре и геометрии:

в 5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;

во втором полугодии 6 класса и 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 неделю тетради всех учащихся проверялись;

в 10-11 классах – 1 раз в месяц тетради всех учащихся;

по географии, биологии, физике, химии, информатике, астрономии, технологии, искусству, ОБЖ, музыке выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Контрольные работы по всем предметам в 5-11 классах проверяются к следующему уроку.

При проверке контрольных работ учащихся 5-11 классов по всем предметам учитель только подчёркивает ошибку, которую исправляет сам ученик.

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

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими критериями оценивания по предметам.

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 тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3. Порядок проверки и ведения тетрадей по предметам гуманитарного цикла

Русский язык, Родной язык, литература, родная литература

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

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

Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

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).

Количество и название ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей			
	5-9 классы		10-11 классы	
Русский язык	Две рабочие тетради	Одна тетрадь для контрольных работ Одна тетрадь по развитию речи	Одна рабочая тетрадь	Одна тетрадь для контрольных работ Одна тетрадь по развитию речи
Литература	Одна рабочая тетрадь		Одна рабочая тетрадь	
Родной язык	Одна рабочая тетрадь	Одна тетрадь для контрольных работ		
Родная литература	Одна рабочая тетрадь	Одна тетрадь по развитию речи	Одна рабочая тетрадь Одна тетрадь для контрольных работ Одна тетрадь по развитию речи	
История Обществознание	Одна рабочая тетрадь		Одна рабочая тетрадь	

Требования к оформлению и ведению тетрадей

Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, по истории и обществознанию - тетради в 12-18-24 листов в клетку.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке делается следующая запись:

<p style="text-align: center;">ТЕТРАДЬ для работ по литературе русскому языку ученика(цы) 9класса МБОУ «СОШ с.Средний Кумор» Иванова Сергея</p>	<p>МБОУ «Шор Кумор черкогуртысь шорьёзо огъя тодон-валан сётись школаын» 7-ти классын дышеткись Иванова Мариялэн родной кылья тетраdez.</p>
<p style="text-align: center;">ТЕТРАДЬ для работ по истории ученика(цы) 9класса МБОУ «СОШ с.Средний Кумор» Иванова Сергея</p>	<p style="text-align: center;">ТЕТРАДЬ для работ по обществознанию ученика(цы) 9класса МБОУ «СОШ с.Средний Кумор» Иванова Сергея</p>

Русский язык и литература, родной язык и родная литература

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

Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях.

Запись даты написания работы ведется по центру рабочей строки, число записывается прописью: например: Первое декабря или на полях в форме 10.11 (на усмотрение учителя).

Размер внутренних полей – 0,5 мм.

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

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.

При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Домашняя работа. (дата не пишется)

При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, вопроса. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.

Например: Упражнение 56.

По родному языку: 23-ти уж.

Устанавливается следующий пропуск линий в тетрадях:

- по русскому и родному языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку. Справа дописывать до конца строки. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца).

Контрольные работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в тетрадях записывается вид работы (например, тест, диктант). В тетрадях для контрольных работ помимо самих контрольных работ, по мере необходимости проводится работа над ошибками. Работа над ошибками по усмотрению учителя может проводиться как устно, так и письменно.

Обучающиеся 5-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета. Все подчеркивания, условные обозначения, схемы, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке или ручкой синей пастой. 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 синего цвета.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак зачеркивать ручкой косой линией, слово, словосочетание или предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

Пользоваться «штрихом» запрещается.

Порядок проверки письменных работ учителем.

Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- по русскому языку в 5 классе и в I полугодии в 6 классе - ежедневно;

- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8 классах - 1 раз в неделю;
- в 9-11 классах - по мере необходимости.

По родному языку в 5 классе и в I полугодии в 6 классе – после каждого урока;

- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 1 раз в 2 недели;
- в 8 классах - 1 раз в месяц;
- в 9-11 классах - по мере необходимости.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 5-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 5-8 классах на проверку отводится неделя; в 9-11 классах - отводится 10 дней; оценка за РО может быть не поставлена

После контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками.

Работа над ошибками. (дата не указывается).

В 5-11 классах при проверке контрольных работ, сочинений и изложений ошибки классифицируются и выносятся на поля (орфографическая /, пунктуационная V, речевая P, грамматическая Г, логическая Л).

История и обществознание

Требования к оформлению и ведению тетрадей

Запись даты написания работы ведется на полях в форме 10.11.

Размер внутренних полей – 0,5 мм.

На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему.

При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк (клеток) пишется:

Домашняя работа. (дата не пишется)

При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер документа, задания, вопроса. Номера всех заданий, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.

Например: Вопрос №1, задание №1.

Контрольные работы выполняются в двойных листочках в клетку. Работа над ошибками по усмотрению учителя может проводиться как устно, так и письменно в тетрадях учащихся.

Обучающиеся 5-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть синего или черного цвета. Все подчеркивания, условные обозначения, схемы, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке или ручкой синей или черной пастой. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак зачеркивать ручкой косой линией, слово, словосочетание или предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией.

Пользоваться “штрихом” запрещается.

Порядок проверки письменных работ учителем.

Тетради обучающихся проверяются:

- по истории в 5-11 классах 1 раз в месяц и по мере необходимости

- по обществознанию в 5-11 классах 1 раз в месяц и по мере необходимости.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в течении 3 дней после проведения контрольной работы.

После контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками.

Иностранный (английский) язык

О назначении ученических тетрадей

Для выполнения всех видов работ (обучающих, контрольных и др.) учащимся необходимо иметь следующее количество тетрадей:

2 - 4 классы	5 - 9 классы	10 - 11 классы
1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
словарь	словарь	словарь
1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь для контрольных работ

Требования к оформлению и ведению тетрадей

1. Учащиеся 2-4 классов пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18

листов. Со 2 по 11 классы ведутся тетради- словари в клетку (48 -96 листов).
 2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, быть в обложке. На титульном листе (обложке) делается следующая запись:

Рабочая тетрадь	Словарь	Тетрадь для контрольных работ
English Form 3 Ivanov Ivan	English Dictionary Form 3 Ivanov Ivan	English Test Form 3 Ivanov Ivan

3. Дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, October, 10 th в середине. После даты на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа - Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается тема урока, номер упражнения и страница. Например, ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

4. Контрольные работы по разделам (модулям), тесты, самостоятельные работы по иностранному языку выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этих видов работ, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка.

5. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей (фиолетовой) пастой, запрещается писать в тетрадях пастой другого цвета и пользоваться корректором.

Порядок проверки письменных работ обучающихся

Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

2-4 классы	5-6 классы	7-8 классы	10-11 классы
После каждого урока у всех учащихся	I четверть-после каждого урока у всех учащихся II четверть- у слабых учащихся после каждого урока, у остальных по мере проведения письменных работ	По мере проведения письменных работ	Значимые классные и домашние работы

Тетради-словари по иностранному языку проверяются: во 2 – 4 классах – один раз в четверть, в 5 – 11 классах – один раз в полугодие.

IV. Исправление ошибок учителем

При проверке работ по иностранному языку учитель подчеркивает (зачеркивает) ошибки красными чернилами. При проверке тетрадей-словарей исправляются ошибки.

Порядок ведения и проверки тетрадей в 1-4 классах

Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов рабочих и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося:

предмет	класс	количество рабочих тетрадей	количество контрольных тетрадей	Примечание
математика	1	1	1	Допускается использование рабочих тетрадей (прописей) на печатной основе, входящих в УМК.
математика	2-4	2	1	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

русский язык	1	1	1	Допускается использование рабочих тетрадей(прописей) на печатной основе, входящих в УМК.
русский язык	2-4	2	1-для контрольных работ 1-для развития речи	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
родной язык	1	1	1	Допускается использование рабочих тетрадей(прописей) на печатной основе, входящих в УМК.
родной язык	2-4	2	1-для контрольных работ 1-для развития речи	Допускается использование рабочих тетрадей(прописей) на печатной основе, входящих в УМК.
литературное чтение	1-4	1	нет	
литературное чтение на родном языке	1-4	1	нет	
окружающий мир	1-4	нет	нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
ИЗО	1-4	Альбом	нет	
технология	1-4	нет	нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
физическая культура	1-4	нет	нет	
ОРКСЭ	4	1		

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется критериями оценки по предметам, принятым на МО.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

Помимо ручки, в классной и домашней работах для выполнения других заданий в тетрадях обучающиеся используют только простой карандаш. Для выделения орфограмм по русскому языку допускается использование пасты зелёного, красного, синего цвета по усмотрению учителя.

Работа над ошибками в контрольных тетрадях проводится на следующем уроке.

Все классные и домашние работы обучающихся проверяются учителем после каждого урока и в обязательном порядке.

При проверке тетрадей в первом классе классной работы учитель словесно оценивает работу обучающихся.

Например: Молодец! Умничка! Умница! Старайся! А так же схематичными рисунками по усмотрению учителя.

Домашнее задание в 1 классе не задаётся.

Промежуточные и проверочные работы в 1 классе оцениваются словесно

Например: низкий уровень, средний уровень, высокий уровень.

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

Тетради обучающихся для 1 классов подписывает учитель. Тетради обучающихся для 2-4-х классов подписывают сами обучающиеся. По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки обучающихся, во 2-х классах допускается подписывание тетрадей учителем.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме.

ТЕТРАДЬ
для работ
по математике
ученика (цы) 2 класса «а»
Иванова Ивана.

ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по математике
ученика (цы) 2 класса «а»
Иванова Ивана.

ТЕТРАДЬ
для развития речи
по русскому языку
ученика (цы) 2 класса «а»
Иванова Ивана.

Оформление письменных работ по математике и русскому языку.

Общие положения

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подходить к каждому ребенку. Учителю следует прописывать обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

Все подчеркивания следует проводить простым карандашом.

Оформление письменных работ по русскому языку

После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.

В ходе всей работы не пропускается ни одна строка. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Слева, при оформлении каждой строки не отступаем от единой вертикальной линии. Соблюдение внутренних полей ведётся по усмотрению учителя.

Допускается сокращение слова «упражнение» Упр.13 или пишется полностью Упражнение 45. Данная запись может быть выполнена в посередине тетради. Страница упражнения не указывается.

Запись даты написания работы по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты не ведётся. По окончании периода обучения грамоте и до конца 1-го класса записываются число и полное название месяца.

Например: 1 декабря. 5 апреля. 4 мая.

Со 2 класса число записывается прописью именем числительным.

Например: Первое января. Шестнадцатое марта. Пятое мая.

Запись даты по математике ведётся на полях с 1 класса с 3 четверти. Например: 05.10.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например: Классная работа. Домашняя работа. Работа над ошибками.

Число в домашней работе указывается только в том случае, если в этот день не было

письменной работы в классе с указанием даты.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая форма записи).

Например: 1 в. 2 в.

Переход обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

Во 2-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (*вид*):

Диктант.

Изложение.

Сочинение

(*название*):

Котёнок.

У бабушки.

Поздняя осень.

Оформление письменных работ по математике

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки отступать 1 клетку.

От слов «Классная работа» вниз следует отступать 1 клетку.

Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем в четвёртой. В зависимости от изучения темы в 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

Номер задания следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия первого класса. Страница номера задания не указывается.

Например:

№ 365.

Число в домашней работе указывается только в том случае, если в этот день не было письменной работы в классе с указанием даты.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

Запись решения задачи оформляется следующим образом:

1) $34+5=39$ (р.) - было у Саши.

2) $34+39=73$ (р.)

Ответ: 73 ракеты всего было у Саши и Миши вместе.

Краткая запись к задачам оформляется по усмотрению учителя.

Запись решения уравнения оформляется следующим образом:

$$x + 5 = 35$$

$$x = 35 - 5$$

$$\underline{x = 30}$$

$$30 + 5 = 35$$

Порядок проверки письменных работ обучающихся

Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.

Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников (критериями по предметам, принятыми на МО).

После проверки контрольных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых

выполнялись соответствующие письменные работы.