

## Требования к ведению тетрадей.

### I. Общие положения.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом, с внутренней стороны 2 клеточки).
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 (1-4 класс).
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: 21.12.16. (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 | 2                                 | 1           | -                           | 1          |
| 2.    | Литература      | 5-7   | 1                                 | -           | -                           | 1          |

|     |            |      |  |   |   |            |
|-----|------------|------|--|---|---|------------|
|     |            | 8-11 | 1  | - | - | 1          |
| 3.  | Математика | 1    | прописи -<br>период<br>обучения<br>грамоте | - | - | -          |
|     |            | 1-4  | 2  | 1 | - | -          |
|     |            | 5-6  | 2  | 1 | - | -          |
| 4.  | Алгебра    | 7-11 | 2  | 1 | - | -          |
| 5.  | Геометрия  | 7-11 | 2  | 1 | - | -          |
| 6.  | ИЗО        | 1-9  | 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 | - | 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  
ЧОУ «Школа «Усмания»  
Исламова Исламова*

Образец подписи тетради по татарскому языку:

ТЕТРАДЬ

*“Госмания” урта мәктәбенең  
2-нче сыйныф укучысы  
Исламов Исламның  
татар теленән  
эш дәфтәре №1*

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 отступать 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:

*Класная 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 зелёного цвета.
13. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
14. В строчку 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. Склонение существительных обозначается арабскими цифрами (1), спряжения глаголов - 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 кривой 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 (косая линия). Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку (широкая линия).
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 (в тетрадях для контрольных работ).

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

1. Между классной и домашней работами следует отступить 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: *23.12.16*. (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:  
*Контрольная работа №1.*  
*Практическая работа №1.*

## **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 косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого написать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

## **VI. Порядок проверки письменных работ учителем.**

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

- по русскому языку в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - 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 математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

- со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;
- в 10-11 классах - по мере необходимости;

- по физике - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня; в 5-8 классах на проверку отводится неделя; в 9-11 классах - отводится 10 дней;
- во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-11 классах - проверяются в течение недели.

Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине:

*Работа над ошибками.*

Во 2-11 классах с учащимися, находящимся на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля:

/ - орфографическая ошибка

V - пунктуационная ошибка

Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка);

- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.

При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “V” (пунктуационная ошибка).

При проверке сочинений и изложений выставляется две оценки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 5/4.

После контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради указывается и пишут в этой же строке:

*Работа над ошибками.*

В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.