

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Васильевская средняя общеобразовательная школа»**

**РАССМОТРЕНО**  
Педагогический совет

**СОГЛАСОВАНО**  
Управляющий совет

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы:  
\_\_\_\_\_ Н.М. Серова

Протокол № 1 от  
« 27 » августа 2015 г.

Протокол № 1 от  
« 28 » августа 2015 г.

« 1 » сентября 2015 г.

**Положение о ведении школьных тетрадей и их проверке.**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом РФ «Об образовании»;
- Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях;
- Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

1.3. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

**1. Количество и название ученических тетрадей**

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей (см. Таблица 1):

Таблица 1.

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1	Русский язык	1	прописи	-	-	-
		1-4	2	1	-	1(3,4 кл)
		5-8	2	1	-	1
		9-11	1	1	-	1
2	Литература	5-7	1	-	-	-
		8-11	1	-	-	1
3	Англ. язык	2-4	1	1	-	1- словарь
		5-9	1	1	-	1 - словарь
		10-11	1	1	-	1-словарь
4	Математика	1	на печатной основе	-	-	-
		1-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
5	Алгебра	7-9	2	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
6	Геометрия	7-9	2	1	-	-

		10-11	1	1		
7	История	5-11	1	-	-	-
8	Обществознание	5-11	1	-	-	-
9	География	6-11	1	-	1	-
10	Физика	7-11	1	1	1	-
11	Химия	8-11	1	1	1	-
12	Биология	6-11	1	1	1	-
13	Искусство	8-9	1			
14	ИЗО	1-7	альбом	-	-	-
15	Музыка	5-7	1			
16	ОБЖ	5-11	1			
17	МХК	10-11	1			

Допускается ведение тетрадей на печатной основе в 1-11 классах, предусмотренные УМК.

## 2. 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 10-го класса.

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

*Тетрадь*  
*для \_\_\_\_\_ работ*  
*по \_\_\_\_\_*  
*ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса*  
*МБОУ «Васильевская СОШ»*  
*Фамилия \_\_\_\_\_*  
*Имя \_\_\_\_\_*

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, 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 (1-4 классы – 2 см (2 пальца), 5-11 классы – 2 см).

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

*1 декабря.*

*15 апреля.*

*4 мая.*

*Первое декабря.*

*Пятнадцатое апреля.*

*Четвёртое мая.*

Запись даты написания работы по предмету ведётся по центру рабочей строки. В 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.

2.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). запись вида работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру оформляется как предложение.

*Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Самостоятельная работа.*

*Проверочная работа.*

*Тестовая работа.*

*Практическая работа.*

*Работа над ошибками.*

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная запись)

*1 – вариант.*

*2 – вариант.*

Номера всех упражнений, заданий и задач, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки (полная форма записи)

*Упражнение 14.*

*Задача №12.*

*№86*

В тетрадях для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – её название.

*Диктант.*

*Изложение.*

*Сочинение.*

*Контрольное списывание*

*(название)*

*Пушок.*

*В тайге*

*Ранняя весна.*

В тетрадях для контрольных работ по математике слова «контрольная работа» не пишутся, проставляется дата, номер и вариант контрольной работы.

*27 октября.*

*№2*

*2 – вариант.*

В тетрадях для контрольных работ, кроме самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками после каждой работы.

2.6. Переход в 1 классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

2.7. Если в тетради записываем группу слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имён собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.

2.8. 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 — 2 клетки, между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и др. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвёртой;

каждое действие задачи (1-4 классы) записывается с пропуском одной клетки вниз с указанием порядка действия:

- 1)....
- 2).....

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записывается в обязательном порядке. Пояснения к действиям задачи не должны быть громоздкими и не должны содержать лишние слова и дублирующее число. Ответ к задаче записывается с пропуском двух клеток вниз от решения в краткой форме. Порядок действий фиксируется над знаком действия простым карандашом, затем записывается полностью под выражением.

• **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.

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 тетрадях красной пастой.

### 3. Число контрольных работ в год по классам

3.1. Количество и объём контрольных работ определён учебными программами.

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

### 4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся (см. Таблица2):

Таблица 2

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Русский язык  Математика (алгебра, геометрия)	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 чет- верть
Остальные предметы	Выборочно один, два раза в четверть				

4.2. В проверяемых работах по русскому языку в 1-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху 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. При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.4. При проверке тетрадей по математике в 3-11 классах учитель только подчеркивает допущенную ошибку и отмечает на полях.

4.5. Сроки выставления оценок за письменные работы:

- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один урок;

- изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-9 классах – через неделю;

- сочинения в 10-11 классах – в течение 10 дней после их проведения;

контрольные работы, тесты по алгебре и началу анализа в 9-11 классах – в течение 3 дней после их проведения.

#### **5. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы:**

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- Объем классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.