

МБОУ «Верхопенская средняя общеобразовательная школа им. М.Р. Абросимова»

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 3
от 21.01.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении тетрадей

I. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г., инструктивно-методических писем о преподавании предметов в образовательных учреждениях Белгородской области, в соответствии с едиными требованиями к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.

1.2. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к обучающимся, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки тетрадей по предметам, так как проверка тетрадей:

- является частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формирует навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организует обучающихся для более внимательного выполнения работы.

II. Требования к ведению тетрадей

2.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 9 -11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

2.2. Тетради обучающихся обязательно должны быть обёрнуты.

2.3. Все записи в тетрадях оформляются аккуратным, разборчивым почерком в соответствии с правилами каллиграфии. Следует соблюдать поля с внешней стороны (при отсутствии типографской разлиновки – самостоятельно отчеркиваются 4 клеточки карандашом или чернилами красного цвета), красную строку. Обучающиеся 1-11 классов пишут чернилами синего цвета (могут использоваться перьевые ручки с чернилами фиолетового цвета)

2.4. Чертежи выполняются карандашом с применением чертёжных инструментов. Цветные карандаши могут быть использованы при выполнении рисунков, составлении графиков, диаграмм и т.д.

2.5. Ошибки исправляются следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого пишутся нужные буквы, слова; неверное написание не заключается в скобки. Пользоваться «штрихом» запрещается.

2.6. Следует писать на отдельной строке название темы урока; обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), вид работы (самостоятельная работа, практическая работа, лабораторная работа, тест, диктант, сочинение, изложение и т.д.).

2.7. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы пишется с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

2.8. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускаются две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

2.9. В тетрадях по русскому и иностранному языку в 2 – 9 классах число и месяц записываются в форме именительного падежа. Например: *Десятое сентября*. По математике в 2 – 4 классах дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца. Например: *10 сентября*. По остальным предметам дата пишется цифрами на полях тетрадей. Например: *04.09.13г.*

III. Количество и назначение ученических тетрадей

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1.	Русский язык	1	Прописи (тетради на печатной основе)	-	-	-
		2-4	2 текущие и тетради на печатной основе	1	-	-
		5-11	2	1	-	1
2.	Литературное чтение	1-4	допускается 1 текущая и тетради на печатной основе	-	-	-
	Риторика	2-4	допускается 1 текущая	-	-	-
	Литература	5-7	1	-	-	1
		8-11	1	-	-	1
3.	Математика	1	Тетради на печатной основе	-	-	-
		2-4	2 текущие и тетради на печатной основе	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
4.	Алгебра	7-11	2	1	-	-
5.	Геометрия	7-11	2	1	-	-
6.	Информатика	2-4	допускается 1 текущая			
		8-11	1	1	-	-
7.	ИЗО	1-4	Альбом, допускается использован	-	-	-

			ие тетради на печатной основе			
		5-9	альбом	-	-	-
8.	ОБЖ	5-11	1	-	-	-
9.	Химия	8-11	1	1	1	-
10.	Физика	7-11	1	1	1	-
11.	География	6-11	1	-	1	-
12.	Окружающий мир	1-4	Тетради на печатной основе			
	Природоведение	5	1	-	1	-
13.	Биология	6-11	1	-	1	-
14.	Англ. язык	2-11	2	1	-	1 - словарь с 4 класса
15.	Технология	1-4	Тетради на печатной основе	-	-	-
		5 - 7, 10 - 11	1			
16.	Музыка	1-4	Допускается использование тетради на печатной основе	-	-	-
		5-7	1	-	-	-
17.	Православная культура	3-4	1, допускается использование альбома	-	-	-
		5-11	1	-	-	-
18.	История	5-11	1	-	-	-
19.	Обществознание	6-11	1	-	-	-

IV. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

4.1. Надписи на обложке тетради выполняются единообразно: указывается, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ по математике, для творческих работ по литературе и т.д.), класс, название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на обложках тетрадей следует делать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 5 «Б» класса
МБОУ «Верхопенская СОШ
им. М.Р.Абросимова»
Васильченко Андрея

Тетрадь
для контрольных работ
по алгебре
ученицы 7 «Б» класса
МБОУ «Верхопенская СОШ
им. М.Р.Абросимова»
Ивановой Ольги

4.2. Подпись тетради по английскому языку во 2-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

English
Elena Ivanova
Form 5 «A»
Verhopenskaya school

4.3. Словарь по английскому языку следует оформлять по следующему образцу:

Dictionary
English
Elena Ivanova
Form 5 «А»
Verhopenskaya school

4.4. Подпись тетради по английскому языку для контрольных и проверочных работ следует оформлять по следующему образцу:

Test – paper
English
Elena Ivanova
Form 5 «А»
Verhopenskaya school

V. Оформление письменных работ по русскому языку.

4.1. После каждой классной (домашней) работы в 2-11 классах следует отступать две строчки.

4.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов со 2-го класса.

4.3. 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.

4.4. Справа дописывать до конца строки. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. Во 2 – 11 классах число и месяц записываются в форме именительного падежа. Например: *Десятое сентября (точка не ставится).*

4.6. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение. Например: *Классная работа. Диктант. Работа над ошибками.*

4.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Домашняя работа* (дата не пишется). Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. Например: *Упражнение 56 (точка не ставится).* 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.

4.8. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы.

4.9. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*). Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*). Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

4.10. Для обучения письму в 1-2 классах введена тетрадь в узкую косую линию. Для обучающихся, начиная с 4 четверти второго класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.

4.11. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв, каллиграфического письма должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

4.12. Образцы для «минуток чистописания» в 1-2 классах прописываются учителем ежеурочно, в 3-6 классах выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

4.13. 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.

VI. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.

5.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки.

5.2. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.

5.3. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

5.4. В тетрадях по математике во 2-4 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью. Например: *1 декабря*. Через клеточку - вид работы. Например: *Классная работа*. В тетрадях по математике в 5-11 классах дата пишется на полях цифрами. Например: *03.12.13г.* Слово «Задача» во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине. Например: *№ 15*. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа*. Во 2-4 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца – прописью; на следующей строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3*; на следующей строке посередине пишется: *Вариант 1*. В 5-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3 «Квадратные уравнения»*, на следующей строке - *Вариант 1*.

5.5. В тетрадях для практических, лабораторных и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы и тема. Например: *Лабораторная работа №1 «Измерение ускорения свободного падения»*; *Контрольная работа №3 «Оптика»*.

VII. Оформление письменных работ по другим предметам

7.1. Письменные работы по другим предметам в 5-11 классах ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.

7.2. При оформлении письменных работ **по английскому языку** имеются свои особенности:

- Записи по английскому языку во 2-11 классах ведутся в тетрадях в линейку.
- Словарь ведется в общей тетради.
- Между видами работ в тетрадях пропускаются 2 линейки для выставления отметки или словесной оценки учебных достижений учащегося учителем.
- В тетрадях по английскому языку во 2-11 классах обозначается время выполнения работы посередине строки. Например: *January 21, 2014*. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), на следующей строке посередине указывается номер упражнения или вид работы. Например: *Classwork (Homework); ex.1.p.23*.
- Учащиеся, изучающие английский язык, могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.
- Ошибки следует исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

VIII. Порядок проверки тетрадей учителем

8.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

8.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

8.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только чернилами красного цвета. При проверке тетрадей учащихся администрацией школы допускается исправление ошибок чернилами зелёного цвета.

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

8.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

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

8.7. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Классные и домашние письменные работы по математике оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. Оценки за самостоятельные работы, тесты и т.д., если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

8.8. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников. Во 2-6 классах при проверке письменных работ в рабочих тетрадях учащихся допускается снижение оценок за небрежность и неряшливость в записях, рисунках, чертежах, исправлениях.

8.9. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок.

8.10. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

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

8.12. Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ в соответствии с методикой проведения работы над ошибками и хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

8.13. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. В этом случае в тетради пишут: *Работа над ошибками*.

8.14. В проверяемых работах по **математике** учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 2-4 классов по математике учитель зачёркивает неверное написание и выше пишет верное;
- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 5 — 11 классов по математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

8.15. В проверяемых работах по **русскому языку** учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 2-4 классов по русскому языку учитель зачёркивает неверное написание и выше пишет верное;
- в 5-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: «/» - орфографическая ошибка, «V»- пунктуационная ошибка;
- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается кривой 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 «/» (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, оценивается как диктант. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 5/4.
 - при проверке изложений и сочинений в 5 – 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются 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 «г»;
 - проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
 - после контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками.
- 8.16. В проверяемых работах по **литературе** учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь правилами проверки тетрадей по русскому языку.
- 8.17. В проверяемых работах по английскому языку учитель подчёркивает, зачёркивает и исправляет ошибки, пишет сверху правильный вариант слова, выражения. Неправильно изложенные части текста учитель подчёркивает волнистой линией. Ошибки на правила, которые не изучались, учитель исправляет, но не учитывает при выставлении отметки. Исправленные ошибки на полях не обозначаются.
- 8.18. В проверяемых работах по **другим предметам** учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки (в т.ч орфографические, пунктуационные, грамматические), руководствуясь общими правилами проверки тетрадей

IX. Периодичность и сроки проверки тетрадей

- 9.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по **математике**, проверяются:
- **1-5 классы, 6 класс** – 1 полугодие – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех учеников;
 - **6 класс** – 2 полугодие, **7 – 9 классы** – после каждого урока проверяются работы у слабых и 2 раза в неделю - наиболее значимые – у всех остальных;
 - **10 – 11 классы** – после каждого урока проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.
- Все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся.
 - Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:
 - **5 – 8 классы** – работы проверяются к уроку следующего дня;
 - **9 – 11 классы** – работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один – два урока.
- 9.2. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по **русскому языку**, проверяются:
- **1-5 классы, 6 класс** – 1 полугодие – после каждого урока у всех учеников;

- **6 класс** – 2 полугодие, **7 – 9 классы** – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- **10 – 11 классы** – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.
- Все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся.
- Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ, изложений и сочинений:
 - **контрольные диктанты в 5 – 11 классах** проверяются к следующему уроку;
 - **изложения и сочинения в 5 – 11 классы** – проверяются не позднее чем через 10 дней;
 - **контрольные диктанты во 2 – 4 классах** проверяются к следующему уроку.

9.3. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы **по литературе**, проверяются:

- **в 5 – 8 классах** – не реже 2 раз в месяц;
- **в 9 – 11 классах** – не реже одного раза в месяц;
- **сочинения в 5 – 11 классы** – проверяются не позднее чем через 10 дней.

9.4. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы **по английскому языку**, проверяются:

- **во 2 – 7 классах** – после каждого урока у всех учащихся;
- **в 8 – 9 классах** - 1 раз в неделю;
- **в 10-11 классах** - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчётом, чтобы один раз в две недели проверялись тетради всех учащихся:
 - тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в четверть;
 - **контрольные работы в 3 – 11 классах** проверяются к следующему уроку.

9.5. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы **по другим предметам**, проверяются:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц;
- **контрольные работы в 5 – 11 классах** проверяются к следующему уроку;
- **лабораторные, практические работы** по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.