

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

Протокол № 7

от 30 августа 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ № 3»

А.С. Бархатова

Приказом № 147 от 30 августа 2019 г.



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет количество и назначение ученических тетрадей в 1-11 классах, порядок ведения тетрадей обучающимися, порядок и периодичность проверки письменных работ учителем в тетрадях.
- 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. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).
- 1.5. С целью повышения качества проверки, оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учитель-предметник знакомит обучающихся с критериями выставления оценок.

### 2. Порядок ведения тетрадей обучающимися

- 2.1. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением единых требований, изложенных в приложении 1, и единого орфографического режима, изложенного в приложении 2. С целью соблюдения требований учитель знакомит с ними учеников в начале года.
- 2.2. В рабочих тетрадях выполняются классные и домашние работы обучающихся.
- 2.3. Основными видами классных и домашних письменных работ являются обучающие работы, к которым относятся:
  - упражнения по русскому, иностранному языку, математике, физике, химии;
  - планы, конспекты первоисточников по истории, обществоведению, географии и литературе;
  - конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в IX- XI классах;
  - планы статей и других материалов из учебников;
  - письменные ответы на вопросы;
  - составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
  - фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения, биологии, географии;
  - различные виды рабочих записей и зарисовок (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

### 3. Режим и порядок проверки тетрадей обучающихся

3.1. Учителя-предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,
- ошибки, допускаемые учащимся, для принятия мер по устранению ошибок.

3.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

3.3. Рабочие тетради обучающихся начальной школы проверяются ежедневно.

3.3. Для учителей, работающих в 5-11 классах, устанавливаются следующие сроки проверки:

классы/ предметы	5	6-7	8	9	10 - 11
Русский язык	Каждый урок домашние и классные работы	1-е пол. 6 кл. каждую дом. работу 2-е пол. не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)	Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности)
Литература	не менее одного раза в месяц				
Математика	Каждый урок домашние или классные работы	1-е пол. 6 кл. каждую дом. работу 2-е пол. 4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
Иностранный язык	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	Не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	Не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	Не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя

История	Не менее одного раза в месяц
Общественные науки	Не менее одного раза в месяц
География	Не менее одного раза в месяц проверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами
Биология	Не менее одного раза в месяц
Астрономия	Не менее одного раза в месяц
Физика	Не менее одного раза в месяц
Химия	Не менее одного раза в месяц
Чтение	Не менее одного раза в месяц
Информатика	Не менее одного раза в месяц

3.4. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, к следующему уроку.

3.5. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение недели.

3.6. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

3.7. Все учителя-предметники должны пометить грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

3.8. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- выносит поясняющие пометки на поля (для учителей-словесников)

V – «галочка» - пунктуационная ошибка,

I – «палочка» - орфографическая ошибка,

Г – грамматические ошибки,

Z – «зет» - оформление нового абзаца,

Ф – «эф» - фактическая ошибка,

Р – «эр» - речевая ошибка.

#### 4. Ответственность

4.1. За неисполнение или нарушение требований настоящего Положения учителя-предметники несут дисциплинарную ответственность.

## ТРЕБОВАНИЯ К ОБУЧАЮЩИМСЯ ПО ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ И УЧЕБНИКОВ

1. Тетради должны быть чистыми, опрятными, правильно подписанными, с полями.
2. Обучающиеся должны подписывать обложку тетради с указанием предмета и назначения тетради (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.), класса, названия школы, своей фамилии и своего имени. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
3. Обучающиеся должны выполнять все работы в тетради четким, разборчивым, аккуратным почерком; соблюдать поля; записывать в тетради дату выполнения работы и её вид (классная/домашняя); пропускать две строки (4 клеточки) перед каждой новой письменной работой.

## ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ В ТЕТРАДЯХ

Для выполнения всех видов обучающих работ по русскому языку учащиеся должны иметь по 2 тетради.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускается две линейки (пишем на третьей строке), а в тетрадях по математике - четыре клеточки (пишем на пятой строке/клетке). Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления оценки за работу.

При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала формирования навыка оформления текстов и письменных работ в первом классе.

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

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

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

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвертого класса записывается число и полное название месяца.

С четвертого класса при записи даты нужно писать имена числительные прописью.

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

Все подчеркивания букв, слов, членов предложения, выделение морфем, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. Допускается подчеркивание в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

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 имен собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятой и без точки после последнего слова.

#### Оформление письменных работ по математике

Для выполнения всех видов обучающих работ по математике учащиеся должны иметь по 2 тетради.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления отметки за работу.

Между видами работ в классной и домашней работах клеточки не отступать.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и др. отступаем две клетки вправо, пишем на третьей.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Рекомендуем писать номер задания в начале новой строки либо на полях, так как это

а) экономит место;

б) позволяет более четко и быстро найти номер задания при проверке любой работы, а отсюда более ясно просматривается структура классной или домашней работы.

Слово «задача» рекомендуем писать посередине, после чего сразу ставится номер задачи и точка (номера остальных заданий пишем на полях).

Дату можно писать традиционно посередине, а можно и на полях (например, 17.03.01 без буквы «г.») только арабскими буквами.

Дата на полях также пишется на пятой клетке по вертикали, то есть на той же строчке, на которой указываем вид работы. В любой работе (классная или домашняя) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.

Необходимо с самого начала первого класса оформлять поля только с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки. Поля проводить простым карандашом.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при

работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление) на этапе усвоения алгоритмов.

Все письменные вычисления необходимо производить в тетрадях для текущих (классные и домашние работы) и контрольных работ, а не в черновиках. Учитель должен видеть, каким образом (поиском, алгоритмом) ученик получил тот или иной результат и на каком этапе алгоритма он допустил ошибку.

Ответ к задаче записывается без пропусков клеток вниз от решения (выражения) в краткой форме.

Порядок действий фиксируется над знаком действия простым карандашом. Затем расписывается полностью под выражением.

Примечания:

В I классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику.

Работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку и математике, проводится систематически. Слова «Работа над ошибками» пишутся на следующей строке после отметки.

Исправлять ошибки нужно следующим образом: неверно написанную букву (цифру) или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого учителем делается правильная запись; ошибки, исправленные учениками, зачеркиваются ручкой, и сверху делается правильная запись.

Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы: диктант, изложение, сочинение. То же относится и к обозначенно кратковременных контрольных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

Недопустимо:

- использование корректора,
- заключение ошибки в знак «скобки»,
- перечёркивание ошибки несколько раз.