

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Гумбейская средняя общеобразовательная школа»
Нагайбакского муниципального района Челябинской области

Принято
на заседании педагогического совета
протокол № от



«Гумбейская СОШ»
С.Н. Девятайкин

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ, ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

I Общие положения.

1. Настоящее положение разработано на основе Устава школы, типового положения об общеобразовательном учреждении. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем предметам учебного плана. Положение определяет порядок проверки тетрадей по предметам и учитывает, что тетрадь

- Является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- 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 частого и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- Организует обучающихся для более внимательного выполнения работы
Данное положение носит образовательный характер.

2. В тетрадях для контрольных работ, помимо списков контрольных работ, надлежит в обязательном порядке выполнять работу над ошибками.

II Количество и назначение ученических тетрадей.

1. Количество ученических тетрадей

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

Предмет	1 классы	2 -4 классы	примечание	
Русский язык	<i>I-III четверть</i>	2 рабочие тетради.	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе	
	Прописи 1,2,3,4	1 тетрадь для контрольных работ,		
	<i>IV четверть</i>			
	2 рабочие тетради			

Математика и конструирование	<i>I-III четверть</i>	2 рабочие тетради,	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
	Прописи 1,2,3,4 <i>IV четверть</i>	1 тетрадь для контрольных работ	
	2 рабочие тетради		

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов), 1 тетрадь для развития речи (5-8 класс)	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для развития речи	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ.
Геометрия	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь (по усмотрению учителя)
Физика, химия	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ.	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ.
Биология, география, природоведение, история, обществознание, технология, ОБЖ, музыка,	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

черчение, МХК, курсы национально-регионального и школьного компонентов учебного плана.	Возможно ведение тетрадей на печатной основе	Возможно ведение тетрадей на печатной основе
--	--	--

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

- 2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради (48 – 96л.) 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 предметам используются, только начиная с 9 класса (по усмотрению учителя).
- 2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
 для работ _____
 по _____
 ученика (цы) _____ класса _____
 _____ школы _____
 Фамилия _____
 Имя _____

Тетради учащихся 1 класса подписывает учитель.

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).
- 2.4. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвёртого класса записывается число цифрами и полное название месяца. Например: *Первое декабря*.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5-9 классах, цифрами на строке в тетрадях по остальным предметам.

- 2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 2.6. На каждом уроке в рабочих тетрадях следует записывать его тему.
- 2.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.
- 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 1 клетку, между домашней и классной работами – 3-4 клетки;

- 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. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

2.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

2.10. 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. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

3. Порядок проверки письменных работ учащихся.

3.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся в рабочих тетрадях.

Предметы/ классы	1-4	5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) русский язык	После каждого урока все работы	Проверяются все домашние работы	В 1 полугодии- проверяются все домашние работы.	2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в неделю
			Во 2 полугодии 3 раза в неделю			
В классах VII вида домашние работы проверяются каждый урок.						
Иностранный язык	После каждого урока	2 раза в неделю	2 раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю.	1 раз в 2 недели	Словари- 1 раз в месяц, тетради – 1-2 раза в четверть
Остальные предметы	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть

3.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку в 5-11 классах 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.

3.3. При проверке тетрадей по математике (алгебре, геометрии) в 5-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

3.4. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

3.5. Проверенные контрольные работы (диктанты) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-7 классах, через 10 дней – в 8-11-х классах; изложения – через 7 дней в 8-11-х классах; контрольные работы по математике в 10-11 классах через 3 дня.

4. Порядок хранения тетрадей.

4.1. Тетради обучающихся для контрольных работ (проверочных, творческих, лабораторных, практических) хранятся в течение учебного года в кабинете учителя-предметника и выдаются обучающимся только на время проверочной работы и работы над ошибками.

4.2. По окончании учебного года тетради:

- * для контрольных (проверочных, творческих, лабораторных, практических) хранятся у учителя-предметника до 31 августа текущего года;
- * рабочие остаются у обучающихся.