

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Самарской области средняя общеобразовательная школа  
с.Константиновка муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Принято на заседании  
педагогического совета  
протокол № 1 от 15.09.2017

Утверждаю:  
приказом № 135 от 18.09.17  
Директор Е.Н.Абрашкина

### **Положение «Требования к ведению тетрадей»**

#### **I. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано на основании Методических рекомендаций по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима (Приложение к письму министерства образования и науки Самарской области от 17.04.17 № 156 –ник)

1.2. Настоящее положение разработано в целях упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в школе и распространяется на обучающихся 1–11-х классов.

#### **II. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.**

1. Единообразно выполнять надписи на обложке: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

2. Тетради учащихся I - IV классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:  
Тетрадь для работ по русскому языку (или математике) ученика 2 класса средней школы 124  
Смирнова Андрея.

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

Образец подписи рабочей тетради по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*Deutsch 5a Klasse*

*Sedova Elena.*

Словарь по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*Worterbuch*

*Deutsch 5a Klasse*

*Sedova Elena.*

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных и проверочных работ:

*Kontrollarbeit*

*Deutsch 5a Klasse*

*Sedova Elena.*

#### **III. Порядок ведения тетрадей**

1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего или фиолетового цвета.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

По всем предметам, кроме русского языка, в тетрадях указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.16). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во II - IV классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.

1. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ). Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях

пропускать только 2 клеточки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

2. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
3. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки;

#### **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. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа.*
6. 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.*
7. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
8. 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 немецкому языку имеются свои особенности: записи в тетрадях по немецкому языку в 5-11 классах вести в клетку.
2. Словарь ведется в тетради с указанием темы.
3. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками: *Fehlerkorrektur* (ошибка) и *Redefehler* (речевая ошибка).  
Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается "р" (речевая ошибка).
4. 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 надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

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

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются по русскому языку и математике:

в I - V и в первом полугодии VI класса - после каждого урока у всех учеников;  
во II полугодии VI класса и в VII - IX классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в VII - IX классах - один раз в две недели);

в X-XI классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

**по иностранным языкам:**

во II - V классах - после каждого урока; в VI - XI классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся VI - IX классов и не реже одного раза в учебную четверть - тетради учащихся X - XI классов, а тетради - словари - не реже одного раза в месяц;

**по литературе:** в V - IX классах - не реже 2 раз в месяц; в X - XI классах - не реже одного раза в месяц;

**по истории, обществознанию, основам государства и права, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению, технологии и ОБЖ** - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в учебную четверть.

**Изложения и сочинения по русскому языку и литературе**, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

**Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:**

контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I - IX классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в V - IX классах – через неделю;

сочинения в IV - XI классах проверяются не более 10 учебных дней;

контрольные работы по математике в IX - XI классах, физике, химии и иностранному языку в V - XI классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 75) - через один два урока.

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

при проверке изложений и сочинений в V - XI классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические - знаком Л, речевые - знаком Р, грамматические - знаком Г;

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - XI классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отвечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

по иностранному языку в V - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителями только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

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 подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников (или иными установленными критериями проверки работ).