



### **3. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися**

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями (12-18 листов). Общие тетради могут использоваться в 5-11-х классах по рекомендации учителя.

Все записи в тетрадях необходимо оформлять аккуратным почерком синими чернилами.

Следует единообразно выполнять надписи на обложке тетради.

Тетради учащихся 1-2 классов подписывает учитель или родитель (законный представитель).

Указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-3-ых классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В 4-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа, по остальным предметам записывается дата цифрами на полях.

На каждом уроке в тетрадях рекомендуется записывать его тему (на отдельной строке), кроме 1-4 классов, а на уроках по русскому языку, математике — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку. 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). По математике — начинать писать с самой верхней полной клетки, между датой и заголовком работы — 1 клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости — с применением линейки.

Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

Контрольные, самостоятельные, лабораторные и творческие работы выполняются в специальных тетрадях.

#### **4. Обязанности учителей**

##### ***Учитель начальных классов:***

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
  - ежедневно проверяет все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (русский язык и математика);
  - своевременно в соответствии с графиком проводит

установленной программой и учебным планом количество контрольных работ;

- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам к следующему уроку;
- проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ;
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

***Учитель русского языка и литературы:***

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся по русскому языку:
- 5 класс и 1 полугодие 6 класса - рекомендуется проверять все домашние и классные работы учащихся;
- во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - рекомендуется проверять наиболее значимые работы;
- 10-11 классы – рекомендуется проверять наиболее значимые работы
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся по литературе:
- 5-11 классы - проверка тетрадей по необходимости;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;
- результаты проверки диктантов, словарных диктантов, самостоятельных работ должны быть выставлены в электронный журнал через урок;
- результаты проверки сочинений и изложений должны быть выставлены в электронный журнал не позднее, чем через 7 дней

после проведения работы;

- хранит тетради контрольных работ и работ по развитию связной речи учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

***Учитель математики:***

- контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5 класс и 1 полугодие 6 класса – рекомендуется проверять все домашние работы учащихся,

- во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - рекомендуется проверять наиболее значимые работы;

- 10-11 классы – рекомендуется проверять наиболее значимые работы;

- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

- хранит тетради контрольных работ и самостоятельных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

***Учитель истории, обществознания, МХК, географии, биологии, физики, химии, информатики:***

- контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

- тетради всех учащихся всех классов проверяет не реже 1-2 раз в учебную четверть;

- выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.;

- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

***Учитель иностранного языка:***

- контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей,

соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

- 5 классы - рекомендуется проверять тетради после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;
- 6 классы - рекомендуется проверять тетради у всех учащихся один раз в неделю;
- 7-9 классы - рекомендуется проверять тетради у всех учащихся раз в две недели.
- 10-11 классы - рекомендуется проверять тетради у всех учащихся 1 раз в месяц;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;
- хранит тетради контрольных работ, самостоятельных работ и лабораторных работ учащихся в течение года в учебном кабинете.

***Учитель технологии, ОБЖ, искусства, музыки:***

- контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету;
- рекомендуется осуществлять выборочную проверку тетрадей.

***Учитель ИЗО:***

- контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования;
- рекомендуется проверять каждую работу у учащихся всех классов;
- работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

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

Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса.
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразия надписи тетрадей).

- Регулярность проверки.
- Выполнение единого орфографического режима.
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.).
- Соответствие отметок существующим нормам.
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками).
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам.
- Разнообразие форм классных и домашних работ.