



ЛИДЕРЫ

ЧЕСТНОСТЬ ШКОЛЫ

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы

Т.В. Христофорова

2015 г.

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

«26» августа 2015 г.

Положение о ведении тетрадей

Общие положения

1. Все работы в тетради ведутся учащимся только синей ручкой и простым карандашом.
2. Оформлять страницу в тетради надо начинать с верхней строки или второй клетки.
3. Между работами пропускаются 2 линейки или 4 клетки.
4. Со второго класса перед выполнением работы записывается дата:
 - 1-4 класс число записывается арабской цифрой, а название месяца – прописью;
 - 5-11 класс число и месяц – прописью.

С записи числа начинается только классная работа. При выполнении других работ число не указывается.

С 3-го класса после записи числа делается запись «Классная работа», перед выполнением задания для самоподготовки делается запись «Самоподготовка». Все эти записи располагаются в центре.

5. Если в тетради нет полей, необходимо провести их простым карандашом по линейке, отступив 4 клетки (2 сантиметра) от внешней стороны листа.
6. Каждое задание выполняется с красной строки, обязательно указывая его номер. Если работают в тетради в клетку, то между заданиями пропускается 2 клетки,
7. Все исправления учащийся делает ручкой, зачёркивая одной чертой неправильное написание. Пользоваться другими способами исправления ошибок (например, корректор) запрещено.

Количество и назначение тетрадей

| Учебный предмет | Количество тетрадей | | Период обучения |
|-----------------|---------------------|-----------------------------|------------------|
| | текущих прописи | контрольных | |
| Русский язык | 1 | нет | 1(букварный) |
| | 1 | нет | 1(постбукварный) |
| | 1 | 1 | 2 |
| | 1 | 1+1 для творческих работ | 3-4 |
| | 2 | | 5-11 |
| Английский язык | нет | нет | 1 |
| | 1 | нет | 2-11 |
| Математика | 1 | Комплект к учебнику | 1-4 |
| | 2 | | 5-6 |
| Алгебра | 2 | 1 | 7-11 |

| | | | |
|--|-----|-----|---------------------------|
| Геометрия | 1 | 1 | |
| Окружающий мир | нет | нет | 1-5 |
| Предметы естественнонаучного цикла, история, обществознание, ИКТ, право, экономика | 1 | нет | В соответствующих классах |

Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

Тетради учащихся подписываются на обложке, если место для подписи тетради на обложке отсутствует, то на обложку приклеивается приведённый ниже образец.

Тетради обучающихся первого класса подписывает педагог-психолог (тьютор). Ученические тетради со 2 класса подписывает сам учащийся.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме и только синей ручкой:

| | |
|-----------------------------|--------------|
| Тетрадь | |
| для работ _____ | |
| по _____ | |
| учени _____ | _____ класса |
| ОАНО Лидеры | |
| (Ф.И. в родительном падеже) | |
| _____ | |

Порядок проверки письменных работ учителями

1. При проверке письменных работ учитель отмечает и исправляет **все допущенные ошибки**, руководствуясь системой требований непрерывности образовательного процесса между начальной и основной школой. При проверке работ в текущих тетрадях, проверочных и итоговых контрольных работ учитель зачёркивает орфографическую ошибку (цифру, математический знак) и надписывает сверху нужную букву. При пунктуационных ошибках зачёркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания. **Исключение составляют письменные работы по русскому языку, в которых ошибка подчёркивается, но не исправляется, и работы по математике, в которых не указывается правильный вариант решения.**

2. Исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; **не заключать неверные написания в скобки.**

3. Учителя 1-4 классов проверяют тетради зелёной ручкой, 5-11 - красной ручкой.

4. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в 1-4 и в первом полугодии 5 класса — после каждого урока у всех учеников;

во II полугодии 5 класса и в 6-8 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 7-9 классах — один раз в две недели);

в 9-11 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 2-5 классах — после каждого урока; в 6-11 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 6-8 классов и не реже одного раза в триместр — тетради учащихся 9-11 классов.

по литературе в 5-8 классах — не реже 2 раз в месяц; в 9-11 классах — не реже одного раза в месяц;

по истории, обществоведению, основам права, географии, биологии, физике, химии и др.— выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в триместр.

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

6. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки: контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-8 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 6-8 классах — через неделю;

сочинения в 8-11 классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике и иностранному языку проверяются не позже, чем через 2 дня.

контрольные работы по физике, химии проверяются к следующему уроку.

Памятка для учащихся

Правила ведения тетради

1. Все работы в тетради веди только синей ручкой и простым карандашом.
2. Оформлять страницу в тетради начинай с верхней строки или второй клетки.
3. Между работами пропускай 2 линейки или 4 клетки.
4. Только классную работу начинай с записи числа. При выполнении других работ число не указывай.
5. Если в тетради нет полей, проведи их простым карандашом по линейке, отступив 4 клетки (2 сантиметра) от внешней стороны листа.
6. Каждое задание начинай выполнять с красной строки, обязательно указывая его номер. Не забывай отступать 2 клетки между заданиями, если работаешь в тетради в клетку.
7. Все исправления делай ручкой, зачёркивая одной чертой неправильное написание. Пользоваться другими способами исправления ошибок (например, корректор) запрещено.