

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №2» г. Сосногорска

СОГЛАСОВАНО

Общешкольный родительский совет

Протокол №3 от 17 января 2014г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СОШ №2»

г. Сосногорска

_____ Т.В. Политова

Приказ от 16.12.2021г. № 176/ОД-1

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении школьной тетради

ПРИНЯТ

педагогическим советом

МБОУ «СОШ №2»

г. Сосногорска

Протокол №4 от 22 января 2014г.

г. Сосногорск

2014 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении школьной тетради (далее - Положение) разработано в соответствии с частью 4 статьи 26 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №2» г. Сосногорска (далее – Школа), должностной инструкцией учителя.

1.2. Настоящее Положение определяет основные правила ведения школьной тетради (далее – тетрадь), регламентирует ответственность участников образовательного процесса обучающихся и учителей при работе с тетрадью.

2. Особенности ведения тетрадей в 1-4 классах

2.1. Количество и назначение тетрадей.

2.1.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся необходимо иметь следующее количество тетрадей:

№	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		Рабочих	Контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2-4	1	1–4	Допускается использование рабочих и контрольных тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4	Допускается наличие тетрадей
3	Математика	Прописи / рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2-4	1	1–4	Допускается использование рабочих и контрольных тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Иностранный язык	В соответствии с РПУП	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	ИЗО	Альбом	Нет	2–4	
7	Технология	Нет	Нет	1–4	
8	Музыка	В соответствии с РПУП	Нет	1–4	
9	Физ. культура	Нет	Нет	1–4	

2.1.2. В 1-4 классах учитель ежедневно проверяет каждую работу учащихся. Работа над ошибками в тетрадях проводится в той или иной форме ежедневно.

2.1.3. Проверка контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку.

2.2. Порядок ведения и оформления тетрадей.

2.2.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

2.2.2. Пользоваться ручкой с пастой синего цвета. Все подчеркивания выполняются простым карандашом, начертания геометрических фигур - простым карандашом.

2.3. Оформление надписей на обложке тетрадей.

2.3.1. Тетради учащихся 1-2-х классов подписывает либо сам учитель, либо родители (законные представители). Тетради учащихся 3–4-х классов подписывают сами учащиеся.

2.3.2. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу:

*Тетрадь
для работ
по математике (русскому языку)
ученика 1а класса
МБОУ СОШ №2 г. Сосногорска
Иванова Ивана*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

2.3.3. Нумерация класса пишется арабскими цифрами.

2.3.4. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишется фамилия, а затем полное имя.

2.4. Оформление письменных работ по русскому языку.

2.4.1. После классной и домашней работы следует отступать **две строчки**.

2.4.2. При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 1 см. Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

2.4.3. В ходе работы **строчки не пропускаются**.

2.4.4. Новая страница начинается с **самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

2.4.5. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

2.4.6. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

2.4.7. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками.

2.4.8. Со второго полугодия 3 класса допускается в записи даты писать числительные прописью: *первое декабря*.

2.4.9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение. Например: *Классная работа. Домашняя работа. Работа над ошибками.*

2.4.10. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи): *Вариант.*

2.4.11. Слово «Упражнение» пишется полностью с 3 класса.

2.4.12. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки). Образец: *Упражнение 234 (3-4 кл.). Упр. 234 (1-2 кл.)*

2.4.13. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например: Ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую. *Например: Ветер, восток, песок.*

2.4.14. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Следует определить, что обозначения **над словами** выполнять простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

2.4.15. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

2.4.16. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

2.5. Оформление письменных работ по математике.

2.5.1. Между классной и домашней работами следует отступать четыре клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)

2.5.2. Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются две клетки вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

2.5.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

2.5.4. Дату нужно записывать посередине.

2.5.5. В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм).

2.5.6. В тетрадях отмечаются номер заданий. Запись «Задача №1» пишется посередине.

2.5.7. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:

<i>Маленькие- 7 м.</i>	} M.- 7 м.	} ?
<i>Большие - 3 м.</i>	} ?	} B.- 3 м.

2.5.8. При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

2.5.9. Образец оформления сложного уравнения, согласно методике преподавания предмета «математика» в начальной школе.

$$\underline{X + 56 \cdot 2 = 638}$$

$$\underline{X + 112 = 638}$$

$$\underline{X = 638 - 112}$$

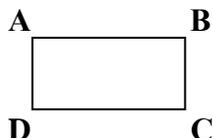
$$\underline{X = 526}$$

$$\underline{526 + 56 \cdot 2 = 638}$$

$$\underline{638 = 638}$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

2.5.10. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.



Слова **длина**, **ширина** прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см $a = 12$ см

Ширина – 6 см $b = 6$ см

Периметр – ? См $P = ?$ см

Площадь – ? см² $S = ?$ см²

$(12+6)*2=36$ (см) *Ответ: P = 36 см, S = 72 см²*

$12*6=72$ (см²)

Ответ: Периметр=36 см, площадь=72 см²

2.5.11. При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования: - записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в ... раз. *Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.*

2.6. Количество контрольных работ, нормы оценивания текущих и контрольных работ.

2.6.1. Количество контрольных работ, а также нормы оценивания текущих и контрольных работ должны соответствовать РПУП.

3. Особенности ведения тетрадей в 5-11 классах

3.1. Количество тетрадей.

3.1.1. Для выполнения всех видов работ (обучающих, контрольных и др.) учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей (*см. таблицу*).

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Математика	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	1-2 рабочие тетради 1 для контрольных работ
Русский язык	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для творческих работ
Физика, химия	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ
Биология	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь словарь	1 рабочая тетрадь словарь
Остальные уч. предметы	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

3.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 6-11 классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике используются только в 10-11 классах.

3.2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, на её обложке (первой странице) делается запись, аналогичная п. 2.3.2. настоящего Положения.

3.2.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.2.4. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами (01.01.09.), прописью в строку по русскому языку.

3.2.5. Поля в тетради обязательны. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике – указывать вид выполняемой работы (*классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение* и т.п.).

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

3.2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- *по математике* – начинать писать с самой верхней полной клетки, между заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной работой – 4 клетки, между датой и заголовком – 2 клетки;

- *по русскому языку* – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.2.9. Контрольные по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишется:

- *по математике* – после записи числа записывается номер контрольной или тема;
- *по русскому языку* – записывается только вид работы (диктант, изложение и т.п.).

3.2.10. Учащиеся могут делать записи в тетрадях синей (фиолетовой) пастой. Для подчеркивания, выделения могут быть использованы другие цвета, кроме красного, или карандаш. Категорически запрещается использовать корректирующую жидкость для исправления ошибок.

3.3. Количество контрольных работ, нормы оценивания текущих и контрольных работ.

3.3.1. Количество контрольных работ, а также нормы оценивания текущих и контрольных работ должны соответствовать РПУП.

3.4. Порядок проверки письменных работ учащихся.

3.4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся (см. таблицу).

Предмет	Класс				
	5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока	I полугодие – после каждого урока;	2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в две недели
Русский язык		II полугодие – 2 раза в неделю			
Иностранный язык		2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в две недели	3 раза в семестр
Остальные учебные предметы	3 раза в четверть				

3.4.2. Контрольные работы должны быть проверены учителем к следующему уроку по данному предмету в 5-6 классах и не позже, чем через урок в 7-11 классах; сочинения (изложения) – через неделю в 5-8-х классах, через 10 дней в 9-11-х классах.