



«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор «Гимназии «Альбертина»  
Е. В. Ольшанская  
«10» января 2018 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о ведении и проверке тетрадей обучающихся «Гимназии «Альбертина»**

#### **1. Общее положение**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом «Гимназии «Альбертина».

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

1.4. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, музыки и изобразительного искусства) обучающимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.5. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради, в соответствии, с чем тетради делятся по назначению.

1.6. Определены формат тетрадей и их количество. Учителя-предметники обязаны организовать работу обучающихся с тетрадями согласно данному локальному акту.

#### **2. Количество и назначение ученических тетрадей**

Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа (формы: сочинение, изложение эссе, рецензия и т. д.);
- лабораторная работа.

В соответствие с этим тетради могут делиться по назначению:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ;
- тетради для творческих работ;
- тетради для лабораторных работ.

2.1. Для выполнения всех видов работ обучающиеся должны иметь определенное количество тетрадей. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей. Решение об этом принимается методическим объединением (далее МО) с утверждением УМК.

Предметы	Типы тетрадей			
	Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для творческих работ	Тетрадь для лабораторных, практических работ
Русский язык	2 до 18 листов	1 до 18 листов	1 18-48 листов	-
Литература	1 24-48 листов	-		-
Математика	2 до 18 листов	1 до 18 листов	-	-
Алгебра *	1 24-48 листов	1 до 18 листов	-	-
Геометрия*	1 18-24 листов		-	-
Иностранный язык	1 12-24 листов	1 до 18 листов	-	-
История	1 24-48 листов	-	-	-

Предметы	Типы тетрадей			
	Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для творческих работ	Тетрадь для лабораторных, практических работ
Обществознание	1 24-48 листов	-	-	-
География	1 24-48 листов	-	-	1 до 18 листов
Биология	1 24-48 листов	-	-	-
Физика	1 24-48 листов	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов (возможно использовать одну тетрадь для контр. И лаб. работ)
Химия	1 24-48 листов	1 до 18 листов	-	до 18 листов (возможно использовать одну тетрадь для контр. И лаб. работ)
Информатика	1 24-48 листов			в электронном виде

в 7-11 классах по геометрии — 1 рабочая тетрадь (48 страниц)

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике могут использоваться только начиная с 7-го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

Для \_\_\_\_\_ работ по

\_\_\_\_\_ ученика(цы) \_\_\_\_\_ класса

«Гимназии «Альбертина»

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. При выполнении работ обучающимся 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.

3.4. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью в тетрадях по русскому языку в 1-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике — указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и строк в тетрадях:

- по математике — начинать писать с самой верхней полной клетка, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;
- по русскому языку — строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой, между датами оставляют 2 строки.

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

3.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

3.10. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради:

- по геометрии — слева от условия задачи;
- по физике — справа от условия задачи.

3.11. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачеркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо:

- использование корректора;
- заключение ошибки в знак «скобки»;
- перечеркивание ошибки несколько раз.

#### 4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

4.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибки, допускаемые обучающимися, для принятия мер по устранению ошибок.

Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

**Рабочие тетради.** Срок проверки: не позднее чем через урок.

Предметы	Классы				
	5	6-7	8	9	10-11
Русский язык	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	3 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя
Литература	Не менее одного раза в неделю				
Математика	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	Не мене 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
Иностранный язык	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	Не мене 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	Не мене 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	Не мене 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя

Предметы	Классы				
	5	6-7	8	9	10-11
	усмотрению учителя	учителя	учителя	учителя	учителя
История	Не менее одного раза в месяц				
Обществознание	Не менее одного раза в месяц				
География	Не менее одного раза в месяц				
Биология	Не менее одного раза в месяц				
Физика	Не менее одного раза в месяц				
Химия	Не менее одного раза в месяц				
Черчение	Не менее одного раза в месяц				
Информатика	Не менее одного раза в месяц				

Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием.

Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение недели.

При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчеркивает ошибку;
- зачеркивает ошибку;
- подписывает правильный ответ;
- выносит поясняющие пометки на поля:

V - «галочка» 0 пунктуационная ошибка;

I - «палочка» - орфографическая ошибка;

Г — грамматические ошибки;

Z - «зет» - оформление нового абзаца;  
Ф - «эф» - фактическая ошибка;  
Р - «эр» - речевая ошибка.

Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся.

4.2. Изложения и сочинения по русскому и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5 - 11 классах — через неделю; сочинения в 9 - 11 классах проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ — через один-два урока.

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

- а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком см. выше (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5 - 11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ обучающихся 5 - 11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку в 5 - 11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.10. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через урок в 5 - 8 классах, через десять дней — в 9 - 11 классах.

4.11. При проведении лабораторных работ в демонстративной форме по химии, биологии оценки за лабораторную работу в классный журнал не ставят.

4.12. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.13. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.