

Министерство культуры и архивного дела Приморского края  
государственное автономное профессиональное  
образовательное учреждение  
**«Приморский краевой колледж искусств»**  
(ГАПОУ «ПККИ»)

**Положение о ведении и проверке ученических тетрадей  
в Общеобразовательной школе с хореографическим уклоном  
государственного автономного профессионального  
образовательного учреждения  
«Приморский краевой колледж искусств»**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении и проверки ученических тетрадей в Общеобразовательной школе с хореографическим уклоном ГАПОУ «ПККИ» (далее по тексту – положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Положением о структурном подразделении «Общеобразовательная школа с хореографическим уклоном» ГАПОУ «ПККИ», уставом колледжа.

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

1.3. Настоящее положение вступает в действие с момента утверждения приказом директора ГАПОУ «ПККИ».

1.4. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.5. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.6. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.7. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.8. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.9. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

## 2. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	1 - 4 классы	5-9 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов или тетрадь учебных достижений и тетрадь для развития речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература		Одна тетрадь
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ или тетрадь учебных достижений	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради
Иностранный язык		Одна тетрадь и словарь
Физика, химия, биология, география		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Окружающий мир, история, технология, ОБЖ, музыка,	По одной тетради	По одной тетради

Предмет	Количество тетрадей	
	1 - 4 классы	5-9 классы
обществознание, информатика		

В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради обязательны для работы.

### 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями с однотонными обложками (без рисунков), состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради, по русскому языку и алгебре, используются только начиная с 9-го класса. Все тетради без исключения должны быть обернуты в прозрачную плотную обложку для тетрадей.

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

Тетрадь  
 Для \_\_\_\_\_ работ  
 по \_\_\_\_\_  
 ученика (цы) \_\_\_\_\_ класса  
 ОШ «ПККИ»  
 Фамилия \_\_\_\_\_  
 Имя \_\_\_\_\_

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

3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1-9-м 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 (в 5-9 классах), а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса, а также страницу и раздел, в которых они размещены (по требованию учителя-предметника).

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

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

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

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях или на итоговых оценочных листах по предмету, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, использовать корректоры и фломастеры. Ошибочные ответы учащиеся зачеркивают простым карандашом или ручкой с синей или фиолетовой пастой и записывают правильный ответ над (или рядом) с ошибочным.

#### **4. Порядок проверки письменных работ учащихся**

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

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

4.1. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

**по математике**

- в 1- 5-х классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы обучающихся;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9-х классах - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

**по русскому языку**

- в 1- 5-х классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы обучающихся;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9-х классах - ежедневно проверяются домашние работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц;

**по литературе**

- в 6-7-х классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц;
- в 9-х классах – один раз в месяц;
- контрольные и проверочные работы во всех классах;

**по истории и обществознанию** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

**по географии** тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ и практических работ у всех обучающихся;

**по ИЗО** учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

**по химии, информатике, технологии** проверяет рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже одного раза за учебную четверть. Проверяются все виды контрольных, лабораторных, практических работ у всех обучающихся;

по биологии, ОБЖ тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

по физике тетради всех учащихся всех классов проверяются 1-2 раза в учебную четверть. Проверяются все виды контрольных и лабораторных работ у всех обучающихся по мере их написания;

по музыке

в 1-4-х классах тетради проверяются по мере выполнения значимых работ;

по иностранному языку

- в 1-4-х классах тетради проверяются по мере выполнения значимых работ;

- в 5-9-х классах тетради проверяются 1 раз в месяц.

Тетради на печатной основе проверяются не реже 2 раз в месяц.

4.2. Проверка контрольных, лабораторных и практических работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные, лабораторные и практические работы по всем предметам во всех классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему по расписанию уроку;
- изложения и сочинения во всех классах проверяются не позже чем через урок.

## 5. Особенности проверки

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

• в начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4-х 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);

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками;

• в основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 9-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр».

- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-9-х классов по русскому языку и математике учитель исправляет и (или) отмечает на полях допущенные ошибки;

- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.

- 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 проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

## **6. Осуществление контроля**

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

## **7. Хранение ученических тетрадей**

Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение текущего учебного года с момента написания работ.

## **8. Ответственность**

Работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность за нарушение требований настоящего Положения.