

Общие положения Количество и назначение ученических тетрадей

ученикам для выполнения в них работ над ошибками. Во 2-9 классах в тетрадях по русскому

языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например: Диктант. Изложение. Сочинение.

Пушок. В тайге. Мой край.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

По физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже - название темы, по математике в 7-9 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре №5», «Контрольная работа по геометрии №5».

Порядок ведения тетрадей

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.
2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
3. Соблюдать поля с внешней стороны.
4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.2002). В тетрадях по русскому языку и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября.).

- В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: цифра : латинской цифрой, а название месяца - прописью.

5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).
6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывается, где выполняется работа (классная или домашняя).
7. Соблюдать красную строку.
8. Для учащихся 1-4 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

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 оценки за работу).

9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости — с применением линейки или циркуля.
10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или

пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

Порядок проведения письменных работ учителями

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

■ по русскому языку и математике: в 1-4 классах и в первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех учеников; во 2 полугодии 5 класса и в 4-9 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);