

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ Республики Марий Эл

«Семеновская школа-интернат»

В.А.Никитин

« 01 » 09 2016 г.



**Порядок  
ведения ученических тетрадей ГБОУ Республики Марий Эл  
«Семеновская школа-интернат»**

1. Тетрадь должна иметь опрятный вид, оформлена в соответствии с требованиями, заполняться аккуратным, разборчивым почерком.

2. Количество тетрадей в классе должно соответствовать количеству обучающихся данного класса, году обучения и требованиям по предмету.

Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в I-IV классах по 2 тетради, в V-IX кл-по 3 тетради, в том числе одна тетрадь для изложений и сочинений;

- по литературе-1 тетрадь;

- по математике в I-VII классах-по 2 тетради(кроме того тетрадь на печатной основе), в VIII-XII кл-3 тетради (2 по алгебре, 1 по геометрии);

- по физике и химии-2 тетради, одна- для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая- для оформления лабораторных, практических(она хранится в кабинете в течение года). По биологии, географии, природоведению, истории, обществоведению, трудовому обучению, социально-бытовой ориентировке, изобразительному искусству, музыке- по 1 тетради;

фиксация наблюдений природных явлений по природоведению ведется в «Дневниках наблюдений над природой и трудовой деятельностью человека».

Для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе.

3.Единообразно выполнять оформление обложки:

Титульный лист (обложка) оформляется следующим образом:

**ТЕТРАДЬ**

для работ

по русскому языку (алгебре)

ученика (цы) 6 класса «Б»

Семеновской школы-интерната

Нагановой Дианы.

Тетради обучающихся 1 класса подписываются только учителями.

учителями.

4.Соблюдать поля с внешней стороны

5.Оформление ежедневных записей в тетради.

*Запись даты.*

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

Указывать дату выполнения работы цифрами на полях(например, 10.09.16) В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа(например, десятое сентября).

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

*Виды и формы работ.*

На следующей строке после записи «Классная работа» указать наименование вида и формы работы (сочинение, диктант, изложение, лабораторная, контрольная, самостоятельная, практическая и др.), по центру.

Обозначить номер упражнения, задачи.

Для обучающихся 1-4 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

*Упражнение.*

В 1-2 классах слово «Упражнение» не пишется.

В 3-4 классах перед упражнением по центру пишется слово «Упражнение», указывается номер цифрами, ставится точка.

В 6-12 классах и со II полугодия в 5 классах вместо слова «упражнение 215» пишут следующее « - 215 - ».

*Задача.*

*Нумерация.*

В 1-4 классах по центру строки пишется слово «Задача» и цифрами указывается номер. Номер других заданий указывается по центру строки цифрами.

Действия задач нумеруются арабскими цифрами, в конце ставится точка. Слово «Ответ» пишется по центру

В 5-12 классах без указания вида работы по центру строки пишется знак номера и номер задания цифрами, в конце ставится точка (№384.).

Номер действий в задачах обозначается арабской цифрой со скобкой. Слово «Ответ» пишется по центру строки с большой буквы.

Между заключительной частью текста одной письменной работы и датой или заголовком(наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике 4 клеточки(для отделения одной работы от другой и для выставления отметки

за работу)

#### 6.Исправление ошибок.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой (в начальных классах только карандашом) кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки.

Подчеркивания выполнять аккуратно карандашом с применением линейки.

#### 7.Порядок проверки письменных работ учителями.

Тетради, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку и математике, проверяют после каждого урока у всех учеников.

Все дети пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.

Для обучения письму в 1 классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для 2-4 классов рекомендована тетрадь в одну линейку.

Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописывают выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Объем работы-2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3-4 строки в 3-4 классах.

Рассмотрено педагогическим советом школы-интерната (протокол № 1 от «31» 08 2006 г.)

Срок действия локального акта – до вступления в действие нового порядка по ведению ученических тетрадей.