

**Регламент проверки и ведения тетрадей обучающихся
по математике и информатике**

1. Количество и назначение ученических тетрадей.

Для выполнения всех видов письменных работ рекомендовано иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

предмет	5-9 классы	10-11 классы
Математика	Не более 3 рабочих тетрадей и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	Не более 3 рабочих тетрадей и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	1 тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
	7-9 классы	10-11 классы
Информатика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для проверочных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для проверочных работ

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

Для учащихся устанавливаются следующий порядок ведения тетрадей, периодический контроль за соблюдением которого проводит учитель:

1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.
2. Записи выполняются аккуратным, разборчивым почерком.
3. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
4. Указывать дату выполнения работы.
5. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).
6. Аккуратно выполнять подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.
7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3. Порядок проверки письменных работ учителями.

Учитель математики соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

1. 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние работы учащихся,
2. 5 класс - 2 полугодие - проверяются работы не реже двух раз в неделю;
3. 6 класс – проверяются работы не реже 2-х раз в неделю;
4. 7 – 8 классы – проверяются работы не реже 1 раза в неделю;
5. 9-11 классы – проверяются работы не реже 2 раз в месяц.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

1. 5-6 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,
2. 7-11 классы: работы проверяются в течение 3 рабочих дней.

Учитель информатики соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в триместр.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки работ:

- работы проверяются в течение 3 рабочих дней.

4. Особенности проверки

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

- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;
- ошибка подчеркивается одной чертой, грубая – двумя, недочет - волнистой линией;
- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий;
- учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы;
- запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

Председатель м/о
учителей информатики и математики

С.С. Кириллова