

СОГЛАСОВАНО:

на заседании педагогического совета
протокол № 6 от 29.04.2019 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ СШ №18

И.А. Александров
приказ № 80-О от 29.04.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10; едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся; Уставом школы; должностными инструкциями и другими локальными актами школы.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучаемых.

1.3. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Задачи проверки тетрадей:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей
- выполнение учащимися домашних работ
- соблюдение единого орфографического режима
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года
- правильность подписи тетрадей
- соответствие объема классных и домашних работ

3. Виды письменных работ учащихся.

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, литературе, географии в 5-11-х классах
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках и элективных курсах в 9-11 классах
- планы статей и других материалов из учебной литературы
- сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников)
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира, биологии, географии
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по биологии, географии, физике, химии, технологии в 5-11-х классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника)

3.2. В школе проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

4. Количество и назначение ученических тетрадей.

4.1. Для выполнения всех видов письменных работ, обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

предмет	1 класс
Русский язык	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для диктантов и развития речи
Математика	2 рабочие тетради; 1 тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь
Литературное чтение	1 рабочая тетрадь

предмет	количество тетрадей		
	2-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и по развитию речи	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и по развитию речи	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ и по развитию речи
Литература	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь	-	-
Биология	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
География	-	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для практических работ	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для практических работ
Химия	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ
Физика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных, лабораторных и практических работ
Информатика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, тематический словарь
ОБЖ, МХК, искусство, музыка	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
История		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Обществознание		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
ИЗО	альбом	альбом	-
Технология	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

Предметы формируемые участниками образовательных отношений	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
--	---	-------------------	-------------------

4.2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. В тетрадях по развитию речи можно делать работу над ошибками. В начальной школе ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо проследить изо дня в день.

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

5.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 10-го класса.

5.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

5.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи).

Образец надписи:

Тетрадь для работ по русскому языку учени _____ класса МБОУ СШ № 18 г. Иванова _____ (ФИ ученика)	English Form 2A Galina Sedova
--	-------------------------------------

5.4. Тетради учащихся 1,2 класса подписывает учитель.

5.5. 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.

5.6. Указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В 4-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 4-11-х классах по математике (по остальным предметам) записывается дата цифрами на полях.

5.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (на отдельной строке), а на уроках по русскому языку, математике – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

5.8. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (3 четверть).

5.9. 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 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 отметки за работу). По математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой. 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).

5.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. В 1-4 классах по математике словосочетание Контрольная работа не пишется. В тетрадях обучающихся по математике, физике, химии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя (без указания темы). Например, Контрольная работа №3.

5.11. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

5.12. 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.

5.13. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать кривой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написания в скобки.

6. Количество контрольных работ.

6.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается рабочими программами по предмету.

6.2. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

6.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы
- в конце учебного триместра, полугодия, года

6.4. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется графиком, составленным заместителем директора в соответствии с рабочими программами и по согласованию с учителями. В общешкольный график включаются также и текущие контрольные работы, на выполнение которых отводится целый урок. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

6.5. Изменение графика контрольных работ осуществляется только по согласованию с заместителем директора по УВР.

7. Порядок проверки письменных работ учителями.

Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

7.1. Учитель начальных классов:

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (русский язык и математика)
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ

- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку

- проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились
- проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работ в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке»
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете

7.2. Учитель русского языка и литературы:

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - а) по русскому языку
 - в 5 классе и 6 класс в 1 полугодие – рекомендуется проверять все домашние и классные работы учащихся
 - во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - рекомендуется ежедневно проверять работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись
 - в 10-11 классах - рекомендуется ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
 - б) по литературе
 - 5-11 классы - проверка тетрадей по необходимости
- своевременно по указанию заместителя директора школы по УВР заполняет график проведения контрольных работ
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете

7.3. Учитель математики:

- контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима
- соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - 5 класс – рекомендуется в 1 полугодии проверять все домашние и классные работы учащихся
 - 5 класс – рекомендуется во 2 полугодии ежедневно проверять работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю
 - 6-8 классы – рекомендуется ежедневно проверять работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц
 - 9-11 классы – рекомендуется ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц
- своевременно по указанию заместителя директора школы по УВР заполняет график проведения контрольных работ
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете

7.4. Учитель истории, обществознания, МХК.

- контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима
- соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть
- выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

- хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете

7.5. Учитель географии, биологии, физики, химии, информатики:

- контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима
- соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - тетради всех учащихся всех классов проверяются по мере необходимости
- выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.
- хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года

7.6. Учитель иностранного языка.

- контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.
- соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
 - 5 классы – рекомендуется проверять тетради после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии
 - 6 классы - рекомендуется проверять тетради после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю
 - 7-9 классы - рекомендуется проверять тетради после каждого урока у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели
 - 10-11 классы - рекомендуется проверять тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть, а тетради-словари - 1 раз в месяц
- своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года в учебном кабинете

7.7. Учитель технологии, ОБЖ, искусства, музыки:

- контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету
- рекомендуется осуществлять выборочную проверку тетрадей

7.8. Учитель ИЗО:

- контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.
- рекомендуется проверять каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения

8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы.

8.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

- учитель, класс
- соответствие количества тетрадей количественному составу класса
- выполнение единого орфографического режима
- регулярность проверки
- соответствие отметок существующим нормам
- качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, и т.д.)
- система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками)
- внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность, единообразие надписи тетрадей)
- объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам
- разнообразие форм классных и домашних работ
- дифференцированный подход