

МОУ «Калитинская СОШ»

<p>РАССМОТРЕНО на заседании педагогического совета № 3 протокол от 03.11.2017.</p>	<p>СОГЛАСОВАНО на методическом совете протокол от 03.11.2017.</p>	<p>УТВЕРЖДЕНО распоряжением № <u>388</u> от <u>04.11.2017</u></p>
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года (с изменениями);
- СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», утверждёнными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 года № 189 (с изменениями);
- Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения.

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

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

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ (2-4 класс)	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	-	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ по математике	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ по математике
Геометрия	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ по математике	1 тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ по математике
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ (2-4 класс)	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для творческих работ и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для творческих работ и 1 тетрадь для контрольных работ
Литературное чтение	1 рабочая тетрадь	-	-
Литература	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь	-	-
Биология	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
География	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

МОУ «Калитинская СОШ»

(экономика)			
Химия	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ и 1 тетрадь для контрольных работ
Физика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ
Информатика	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тематический словарь. <i>Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК</i>	1 рабочая тетрадь, тематический словарь, 1 тетрадь для контрольных работ. <i>Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК</i>	1 рабочая тетрадь, тематический словарь, 1 тетрадь для контрольных работ
История (обществознание)	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Музыка	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	-
Технология	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	-
ОРКСЭ	1 рабочая тетрадь	-	-
ОБЖ	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
ОДНКНР	-	1 рабочая тетрадь	-

2.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, в тетрадях для творческих работ, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

2.3. В 1 классе помимо прописей допускается наличие двух рабочих тетрадей. По русскому языку ведётся тетрадь в узкую косую наклонную линию, во 2 классе в начале учебного года заводится тетрадь в узкую косую линейку с постепенным индивидуальным переходом на тетрадь с широкой разлиновкой. По математике в 1 классе ведётся тетрадь в крупную клетку, во 2-4 классах в маленькую клетку.

2.4. Допускается ведение новых рабочих тетрадей по русскому языку и математике с начала каждого учебного периода.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

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

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

Образец надписи:

Тетрадь
для работ

по русскому языку
учени _____ класса
Калитинской школы

_____ фамилия, полное имя ученика (в родительном падеже)

3.4. 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.

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, делаются соответствующие записи.

В 1-2 классах тетради подписывает учитель.

В случае если место для такой записи на обложке тетради не предусмотрено, обучающийся (учитель) делает её на отдельном листке и приклеивает на обложку.

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

3.4. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. простым карандашом, в случае необходимости – с применением линейки. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

3.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

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

3.6. Дата выполнения работы в тетрадях по математике во 2-4 классах и по русскому языку во 2-3 классах записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца:

8 октября.

в тетрадях по русскому языку в 3 классе во втором полугодии и 4 классе дата и месяц записываются словами в форме именительного падежа. Запись даты ведётся по центру рабочей строки и оформляется как предложение:

Восьмое октября.

Во втором полугодии 4 класса дата по математике прописывается на полях: 8.10.

В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по остальным предметам (кроме иностранного языка) делается запись даты цифрами на полях.

3.7. Упражнения по чистописанию в начальных классах выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классах прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классах.

3.8. На каждом уроке в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), между датой и наименованием вида работы строка не пропускается. На отдельной строке следует писать название темы урока (5-11-е классы).

3.9. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса. (Задача 5. Упражнение 2. Примеры 8.)

3.10. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать, отступив сверху одну полную клетку, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной работами – 4

клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу), расстояние между датой и заголовком работы (наименованием вида работы) – 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку – линии (строчки) внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии; справа строки дописываются до конца, необоснованно пустых мест в конце строки быть не должно;

- 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);

3.11. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

3.12. Контрольные работы по русскому языку и математике во 2-4 классах выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант. По математике: Работа № 3). В 5-11 классах в контрольных тетрадях указываются вид работы и тема (Контрольная работа по теме «Словосочетание»).

3.13. Вариант выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись) либо на полях (краткая запись).

3.14. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы в 1-4 классах при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Ученики должны выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составлять графики и т.д. карандашом (ручкой), в случае необходимости – с применением линейки. 3.15. Объем письменной работы по русскому языку (за урок в тетради пишут столько слов, сколько предусмотрено программой по технике чтения).

3.16. Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

3.17. Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей, в тетрадях. Для этих целей использовать только дневник.

3.10. 3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

4. Количество контрольных работ

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и тематическим планированием.

4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучаемым.

5. Порядок проверки письменных работ учителями

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

5.2. **В начальной школе** надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся.

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

5.4. В проверяемых работах обучающихся по русскому языку и математике в 1-4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак и вынося ошибку на поля: прямая вертикальная палочка - сигнал орфографической ошибки, галочка- пунктуационной. При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и Р-речевые, Г-грамматические, Ф-фактические, Л-логические.

б) Пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой.

5.5. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету. Тетради с сочинениями- в течение 5 дней.

5.6. Учитель имеет право, помимо выставления или не выставления оценки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

5.7. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

5.8. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5.9. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

5.10. Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Периодичность проверки письменных работ учителями в 5-11 классах:

Предмет/классы	5	6	7-9	10-11
Русский язык	После каждого урока у всех учеников	В I полугодии - после каждого урока у всех учеников. Во II полугодии – работы всех учеников проверяются через один урок	Работы всех учеников проверяются через один урок	Работы всех учеников проверяются не менее 1 раза в неделю
	Контрольные работы и диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.			
Литература	Проверяются только значимые работы, не менее 1 раза в месяц, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы. Изложения и сочинения проверяются у всех обучающихся.			
Математика (алгебра, геометрия)	В I полугодии - после каждого урока у всех учеников. Во II полугодии – домашние работы	Домашние работы проверяются у всех учеников, классные работы – не менее 50% всех работ	Домашние работы проверяются у всех учеников, классные работы – не менее 30% всех работ	Домашние работы проверяются у всех учеников, классные работы – не менее 25% всех работ

МОУ «Калитинская СОШ»

	проверяются у всех учеников, классные работы – не менее 60% всех работ			
Контрольные работы проверяются к следующему уроку				
В случае отсутствия обучающегося в школе, домашние работы проверяются учителем при своевременной сдаче тетради				
Биология	-	Практические и лабораторные работы, значимые работы проверяются у всех, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы		
		Один раз в учебный период проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся		
География	-	Значимые работы проверяются у всех, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы		
		Один раз в учебный период проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся		
Химия	-	-	-	Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 2-х раз в месяц, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы
				Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 1-го раза в неделю, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы
				Лабораторные, контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку
Физика	-	-	Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 2-х раз в месяц, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы	Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 1 раза в месяц, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы
			Один раз в учебный период проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся	
			Лабораторные, контрольные работы	

			проверяются к следующему уроку
Информатика	-	-	Проверяются значимые работы у всех учащихся Один раз в учебный период проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся
Иностранный язык	После каждого урока у всех учеников	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех учащихся, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы	
История, обществознание	Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 1 раза в месяц, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы		
ОБЖ	Проверяются значимые работы у всех учащихся.		
Музыка, технология	Один раз в учебный период проверяется ведение тетрадей у всех обучающихся		
ОРКСЭ, ОДНКНР	Проверяются значимые работы у всех учащихся, выданные письменные домашние задания – у обучающихся, получивших данный вид работы. Обучение безотметочное		

5.11. При проверке ученических тетрадей учитывать соблюдение обучающими единого орфографического режима.

5.12. По окончании учебного года контрольные тетради сдаются заместителю директора по УВР и хранятся в течение 1 года.

6. Работа над ошибками

6.1. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. Работа над ошибками проводится систематически как в рабочих тетрадях, так и в тетрадях для контрольных, творческих работ и по развитию речи.

6.2. В тетрадях 1-2 классов сигналом о начале работы над ошибками является красный треугольник на полях тетради. В 3-11 классов посередине строки пишется вид работы: «Работа над ошибками».

6.3. Ученики делают работу над ошибками под руководством учителя или самостоятельно, пользуясь памяткой по выполнению данного вида работы.

7. Работа над каллиграфией в 1-4 классах

7.1. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, с учётом дифференцированного подхода.

7.2. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

7.3. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

7.4. Учителю необходимо исправлять неправильное написание в классных и домашних работах.

7.5. Неправильное написание математических знаков и цифр необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки

8.1. Данный вид контроля осуществляется администрацией школы (директором, заместителем директора по УВР), руководителем МО в соответствии с планом внутришкольного контроля над учебно-воспитательным процессом, планом работы методического объединения.

8.2. Результаты проверки оформляются в карте контроля (приложение 1):

- 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, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ.

8.3. Администрация школы или руководители МО знакомят учителей с итогами проверки, картами контроля, дает рекомендации по устранению выявленных замечаний.

8.4. По итогам контрольных мероприятий принимаются управленческие решения, направленные на повышение качества образовательных результатов.