

ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке ведения тетрадей учащихся».

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с законом «Об образовании» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года

1.2. Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника. Без определенного контроля за ведением тетради нельзя добиться не только знаний учащихся по предмету, но и грамотности в целом.

1.3. Положение определяет:

- соблюдение единого орфографического режима;
- проверку педагогами письменных работ учащихся;
- аккуратность ведения тетрадей, эстетику оформления работ.

1.4. Положение регламентирует:

- работу учителей начальных классов, учителей - предметников с тетрадями учащихся;
- деятельность администрации с целью контроля работы педагогов с тетрадями учащихся.

II. Количество и назначение ученических тетрадей.

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

2.2. По математике:

в начальной школе (1-4 классы):

- по две тетради и одна тетрадь для контрольных работ

в основной школе (5-9 классы):

- по 3 тетради (из них одна для контрольных работ)

2.3. По русскому языку:

в начальной школе (1-4 классы):

- по 2 тетради и по одной тетради для контрольных и творческих работ;

В основной школе (5-9 классы):

- по 4 тетради (в том числе по одной тетради для контрольных и творческих работ);

2.4. По иностранному языку:

В начальной школе:

во 2 -ом классе -1 тетрадь на печатной основе,

в 3-4 по одной тетради,

для выполнения контрольных работ в 2-4 классах заводится одна тетрадь,

в 5-9 классах – 2 тетради (одна из них общая, одна для контрольных работ);

2.5. По физики и химии - по 3 тетради, одна из них для выполнения классных и домашних обучающих работ, вторая для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ (она хранится в кабинете в течение года), третья - для контрольных работ;

2.6. По истории, обществознанию, биологии, географии, трудовому обучению, основам безопасности жизнедеятельности - по 1 тетради, по информатике - две тетради (одна из них для контрольных работ)

2.7. По изобразительному искусству - 1 альбом по рисованию;

2.8. По музыке – 1 тетрадь.

2.9. По физической культуре заводится одна тетрадь.

2.10. Тетради для контрольных работ хранятся в школе и выдаются ученикам только для работы над ошибками.

III. Соблюдение единого орфографического режима.

3.1. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при

изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике применяются начиная с 5-го класса.

3.1.2. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимися запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.1.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.1.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса

МАОУ ООШ № 30

Фамилия _____

Имя _____ (в Р. пад.)

В случае отсутствия на титульном листе тетради места для записи заполняется первый (рабочий) лист тетради.

3.1.5. Тетрадь по иностранному языку подписывается на изучаемом языке под контролем педагога.

3.1.6 На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.1.7.С целью сохранности внешнего вида тетрадей учащимся рекомендуется использовать обложки.

3.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей в основной школе.

3.2.1. На обложке тетради в соответствии с назначением делаются надписи:

- для контрольных работ;
- для лабораторных и практических работ;
- для творческих работ.

3.2.2. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.)

3.2.3. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца по математике в 1-6-м классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 2-9-х классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.2.4. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.2.5. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре и геометрии) – начинать писать в самой верхней полной клетке, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

3.2.6. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.2.7. В тетрадях для контрольных работ слова «контрольная работа» не пишутся, записывается только вид работы (например, диктант).

3.2.8. Графики, схемы выполняются карандашом с применением чертежных инструментов. При выполнении рисунков, творческих заданий работы учащихся должны быть аккуратны, эстетичны, разрешается использовать цветные карандаши, пасты.

3.3. Требования к оформлению и ведению тетрадей в начальной школе.

3.3.1. Тетрадь учащихся 1- 3 класса подписывает учитель, в 4 классах учащиеся делают запись самостоятельно под контролем учителя.

3.3.2. При ведении тетрадей по русскому языку соблюдаются следующие правила:

- верхняя строка в тетради в широкую линейку не пропускается;

- дата записывается прописью в 2-4 классах, в 1- классе – цифрами.
- между датой и видом работы (классная, домашняя) строка не пропускается;
- запись каждой новой работы, производить с красной строки, на следующей строке после записи вида работы;
- в 1-классах указывается только номер упражнения, в 2-4 классах слово «упражнение» прописывается полностью с указанием номера (упражнение № 5);
- между домашней и классной работами пропускается две строки;
- если домашняя работа выполняется в тот же день, дата не пишется;

3.3.3. При оформлении записей в тетрадях по математике:

- сверху пропускается одна целая клетка;
- дата записывается числом «11 мая»;
- между датой и видом работы пропускается одна клетка;
- от полей или середины тетради слева пропускается две клетки;
- между разными заданиями пропускается две клетки, между столбиками примеров – четыре клетки.
- слово «примеры» не пишется, только № 57 – с 4 класса, но писать - «задача 17»;
- между разными видами работ (классная, домашняя) пропускается четыре клетки;
- если домашняя работа выполняется в тот же день, что и классная, дата не пишется;
- между решением задачи и ответом пропускается одна клетка;

3.3.4. На стадии формирования процесса перехода умения в навык учащиеся должны иметь право на исправление ошибки, на совместный с педагогом анализ причин своих неудач. При самостоятельном исправлении ошибок учащиеся должны руководствоваться следующими правилами:

- допущенная ошибка (буква) зачеркивается карандашом, верная буква записывается сверху ручкой;
- часть слова, слово, предложение зачеркивается карандашом аккуратной тонкой горизонтальной линией.
- ошибочно записанное не заключать в скобки;

Педагогам в этом случае следует руководствоваться догмой:

ученик - равноправный участник процесса обучения и при самостоятельном исправлении ошибок отметка за работу не снижается.

IV. Порядок проверки письменных работ учащихся.

4.1. Количество контрольных работ в год.

Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимися в год в зависимости от класса.

4.1.1. По русскому языку:

Виды работ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Списывание			3	2					
Диктант	1	12	11	9	8	8	6	5	4
Изложение			1	2	2	2	2	2	3
Сочинение					2	2	2	3	2

4.1.2. По литературе:

Виды работ	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Классные сочинения					3	3	4	4	5
Домашние сочинения					2	2	2	2	2

4.1.3. По другим предметам:

Предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	9
Математика	6	12	12	11	16	14			

Алгебра						11	10	9	
Геометрия						5	5	6	6
Физика						4	4	5	5
Химия							4	5	4
Английский язык		2	3	3	4	4	4	4	4
Иформатика									

4.2. Порядок проверки тетрадей.

4.2.1. Устанавливается следующая регулярность проверки письменных работ учащихся:

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	После каждого урока	В первом полугодии – после каждого урока. Во втором полугодии – два раза в неделю.	Два раза в неделю	Один раз в неделю	
Иностранный язык	Через урок	Через урок	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю		
Остальные предметы	Выборочно один - два раза в четверть.				

4.2.2. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7-х классах учитель исправляет и отмечает все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый в этом случае знак препинания пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации);
- при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки;
- речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией.
- по иностранному языку в 2-9 классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.2.3. При проверке тетрадей в 8-9-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.2.4. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.2.5. Проверка контрольных работ в начальном звене по математике, русскому языку осуществляется педагогами к следующему уроку.

4.2.6. Проверка контрольных работ по математике, физике, химии, иностранному языку в 5-9 классах осуществляется педагогами к следующему уроку.

4.2.7. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку; сочинения – через урок в 5-8-х классах, через десять дней – в 9-х классах.

4.2.8. Учитель выставляет отметки аккуратно на следующей после работы строке (русский язык), по математике, пропустив одну клетку. Оценка ставится в одной клетке, строке соответственно в тетради в клетку и линейку. Со 2 по 4 класс выставляется две отметки: за грамотность и каллиграфию.

4.2.9. После проверки письменных работ учащихся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

V. Оценка результатов письменных работ учащихся.

- 5.1. Оценивание письменных работ учащихся осуществляется на основе критериев и норм оценочной деятельности по каждому предмету. В основу критериев оценки учебной деятельности положены объективность и единый подход. При 5 - бальной системе для всех установлены общедидактические критерии. При оценивании письменных работ учащихся педагоги руководствуются тем, что оценка является:
- стимулирующей, направляющей;
 - коррекционной для определения знаний и интеллектуального продвижения учащихся;
- 5.2. С целью формирования элементарной грамотности грамматические, пунктуационные ошибки исправляются педагогом, но исправления не влияют на оценивание знаний учащегося по предмету (кроме русского языка и литературы).
- 5.3. С целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, четкая фиксация (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик учащегося. Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны.
- 5.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.
- 5.5. Самостоятельные обучающие работы оцениваются педагогом, в журнал могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 5.6. Классные и домашние письменные работы выставляются в журнал по усмотрению педагога (отдается предпочтение самым значимым из работ).
- 5.7. При оценивании письменного опроса в виде самостоятельной работы (небольшой по времени (15-20 минут) письменной проверке знаний и умений школьника по небольшой, еще не пройденной теме курса) на начальном этапе становления умений и навыков отметка не ставится, вместо нее учитель дает аргументированный анализ работы учащихся, который он проводит совместно с учениками. Если умение находится на стадии закрепления, автоматизации, то самостоятельная работа может оцениваться отметкой.

VI. Объем классных и домашних работ.


- 6.1. При даче домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:
- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку:
 - 1 класс – (со 2 полугодия) - 1 час;
 - 2 класс – 1.5 часа;
 - 3-4 класс – до 2-х часов;
 - 5-6 класс – до 2.5 часов;
 - 7-8 класс – до 3-х часов;
 - 9- класс- до 4-х часов.
 - задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение.
 - желательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.


VII. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями учащихся.


При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями учащихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение учащимися домашних работ;
- правильность оформления письменных работ;
- соблюдение единого орфографического режима;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- выполнение требований подписи тетради;
- соответствие объема классных и домашних работ;

- разнообразие видов письменных работ;
- работа педагога над каллиграфией учащихся;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей учащихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.


Рудас Ю.С. 11.12.17 

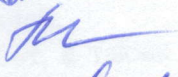
Топориха А.С. 11.12.17 

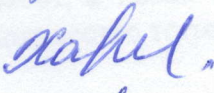
Икрич В.О. 11.12.17 


Черешков А.В. 11.12.17 

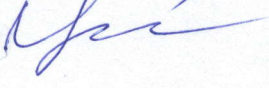
Млавецкая З.А. 11.12.17 

Гийк С.С. 11.12.17 

Могашич И.А. 11.12.17 

Ламанова 11.12.17 

Бабичир Э.М. 11.12.17 

Чевонина Л.М. 11.12.17 

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575800

Владелец Хаманова Лариса Викторовна

Действителен с 25.03.2021 по 25.03.2022