

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ВЕДЕНИЮ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ 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 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 принимается Советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора школы.

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
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Русский язык	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для творческих работ и 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	
Биология		Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, 1 рабочая тетрадь
География		Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, 1 рабочая тетрадь
Химия		1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ и 1 для контрольных работ
Физика		1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ и 1 для контрольных работ
Информатика	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, 1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, 1 рабочая тетрадь, словарь	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, 1 рабочая тетрадь, словарь
ОБЖ		1 рабочая тетрадь

История		Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, 1 рабочая тетрадь.
Обществознание		1 рабочая тетрадь
Технология	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь

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

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися.

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 6-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, начиная с 9-го класса.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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

ТЕТРАДЬ

для творческих (контрольных) работ
по _____
ученика (цы) _____ класса _____
основной школы _____
п.Старый Провет _____
Ф.И. _____

ТЕТРАДЬ

для работ
по _____
ученика (цы) _____ класса _____
основной школы _____
п.Старый Провет _____
Ф.И. _____

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.5. 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 четвёртом классе допускается в записи числа имена числительные прописью. В 5-9-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-9-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-9-ые классы), а на уроках по русскому языку, математике, – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, упражнение и т.д.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать № упражнения, задачи, вопроса. То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.8. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.9. 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 1 клеточку. 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).

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

3.11. Исправлять ошибки шариковой ручкой 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 обучающимся.

5. Порядок проверки тетрадей.

Начальные классы.

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.

Русский язык и литература.

Учитель соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5 класс – все работы после каждого урока;

6-8 классы – 2 раза в неделю у всех обучающихся, у слабых после каждого урока;

9 класс – у всех обучающихся 1 раз в неделю;

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в четверть;
- все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-9 классах проверяются к следующему уроку;
- изложение, сочинение в 5-9 классах – не позже, чем через неделю после проведения работы.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5-6 класс – все домашние работы после каждого урока;

7-8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у слабых после каждого урока;

9 класс – у всех обучающихся 1 раз в неделю;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-9 классы – проверяются к следующему уроку. При большом скоплении тетрадей (70) – через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ в тетрадях для контрольных работ или в рабочих по усмотрению учителя.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

История

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

Тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

География, биология.

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

Тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за лабораторные, практические, творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Физика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Хранит контрольные работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Химия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных работ, лабораторных, практических у всех обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Тетради контрольных работ обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5-9 классы – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы обучающихся всех классов проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Информатика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

ОБЖ

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

проверяются значимые работы у всех обучающихся 1-2 раза в четверть.

Технология

Учитель осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз за учебную четверть.

5.1. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 1-4-х классов, слабоуспевающих обучающихся 1-9-х классов зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 5-9-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- при проверке изложений и сочинений в 5-9-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.

5.2. При проверке ученических тетрадей учитывается соблюдение обучающимся единого орфографического режима.

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

5.4. Проверочные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету, через урок в 5-6 классах, через неделю в 7-

8 классах, через -10 дней - в 9 классах.

6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы:

- 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 обучающихся над собственными ошибками);
- внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- разнообразие форм классных и домашних работ;
- дифференцированный подход.