

Ленинградская область
Волосовский муниципальный район
Муниципальное общеобразовательное учреждение
"Торосовская основная общеобразовательная школа"

Принято
на педагогическом совете
от 28.08. 2017 года
протокол № 1

«Утверждено
Приказ № 117 от 28.08.2017г

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке ученических тетрадей
1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) разработано в соответствии в с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010 № 1897;
- Уставом МОУ «Торосовская основная общеобразовательная школа».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МОУ «Торосовская основная общеобразовательная школа» (далее - Учреждения), устанавливающим порядок ведения тетрадей обучающихся и их проверки учителями.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

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

Начальная школа:

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			рабочих	для контрольных работ	для лабораторных, практических, творческих работ	
1	Русский язык	Период обучения грамоте	Прописи	Нет	Нет	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2–4	2	1	Нет	
2	Литературное чтение	1–4	Нет	Нет		Допускается наличие тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	Период обучения грамоте	Рабочие тетради на печатной основе	Нет	Нет	Помимо тетрадей на печатной основе допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2–4	2	1	Нет	
4	Окружающий мир	1–4	Нет	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

5	ОРКСЭ	4	Нет	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Музыка	1-4	В соответствии с программными требованиями			
7	Иностранный язык	2	1 (в клетку)	Нет	Нет	Ведутся тетради-словари
		3-4	1 (в клетку)	1	Нет	Ведутся тетради-словари

Основная школа:

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей			Комментарий
			рабочих	для контрольных работ	для лабораторных, практических, творческих работ	
1	Русский язык	5-9	2	1	1	
2	Литература	5-9			1	Тетрадь в клетку (24-48 листов).
3	Математика	5-6	2	1	Нет	
4	Алгебра	7-9	2	1	Нет	
5	Геометрия	7-9	2	1	Нет	
6	Физика	7-9	1	1	1	
7	Химия	8-9	1	1	1	
8	Биология	5-9	1		Нет	
9	География	5-9	1		Нет	
10	История, обществознание, право	5-9	1	Нет	Нет	
11	Музыка, технология	5 - 8	1	Нет	Нет	
12	Информатика	5-9	1	Нет	Нет	
13	Иностранный язык	5-9	1	1	Нет	Рабочие тетради в клетку (12, 18 листов)

лишь в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.

3.2. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.2.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

3.2.2. Единообразно выполнять надписи на обложках тетрадей: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков

Тетрадь

для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса
Торосовской школы
Фамилия _____
Имя _____

*Тетрадь по английскому языку подписывается
следующим образом:*

(Tests)

English

A. Sedova

V-B

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

3.3. Тетради учащихся 1-го класса подписывает только учитель. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся при необходимости – учитель.

3.4. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку в **начальной школе**.

- После классной и домашней работы следует отступить две строчки перед следующей работой.
- При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см (*один палец*). Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.
- В ходе работы строчки не пропускаются.
- Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
- Слева при оформлении каждой строки отступает от края не более 0,5 см.
- Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
- Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.
- В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*).
- С 4 класса в записи даты следует писать числительные прописью: *Первое декабря*.
- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: *Классная работа.*
Домашняя работа.
Работа над ошибками.

- Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строчке по центру: Вариант 1. или
1 вариант.
- Слово «упражнение» пишется полностью только в домашней работе.
- Номера упражнений, выполняемых в домашней работе, указываются.

Образец: *Упражнение 234.*

- В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы (кроме имен собственных). Знаки препинания (запятые и точка в конце) не ставятся.

Например: *ветер*
восток
песок

- При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

- Для разбора слова выписываются на новую строчку с маленькой буквы, без знаков препинания; предложение для разбора выписывается на отдельную строчку от начала строки.
- При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

гласный-гл.,
глухой-глух., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,
существительное-сущ.
прилагательное-прил.
глагол-гл.
предлог-пр.
мужской род-м.р.
женский род-ж.р.
средний род-ср.р.
прошедшее время-п.в.

настоящее время-н.в.
будущее время - б.в.
единственное число-ед.ч.
множественное число-мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой
(И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

- Обозначения над словами надо выполнять простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке, кроме подчёркивания букв и буквосочетаний (не более 2 букв рядом: *жц, чн...*)
- При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
- Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса (или в соответствии с требованиями УМК)
- Объем и периодичность проведения «минуток чистописания» следующий:
1 - 2 класс – 1 строка, ежедневно.
3-4 класс- 1 - 2 строки.
- Упражнения по чистописанию в начальной школе выполняются в рабочей тетради. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3-4-х классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.
- Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.
- В 1 классе по всем предметам используется положительная оценочная характеристика. Применять какие-либо знаки (звездочки, цветочки, другие символы) можно только без разграничения их по балльной системе, а лишь в качестве поощрения за хорошо выполненное задание.
- При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом необходимо более точно. При синтаксическом разборе волнистой линией подчеркивается только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

Исправление ошибок:

- неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается косой линией, часть слова, слово или предложение - тонкой горизонтальной линией;
 - вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения.
- Не допускается заключение неверных написаний в скобки, стирание ошибки ластиком, лезвием, корректором.

3.5. Требования к оформлению письменных работ по математике.

- Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)
- После слов «Классная работа», «Домашняя работа», «Вариант» отступается 1 клетка.
- Между видами работ в классной и домашней работе отступаются две клетки вниз.
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три - четыре клетки вправо (пишем на четвертой или пятой), между столбиками одного задания две клетки вниз.
- Дату нужно записывать посередине.
- В любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради.
- В тетрадях отмечается номер заданий или пишется: «Задача 57».
- При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.
- Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях, а не в черновиках.
- При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

Формы записи решения задач:

а) если задача простая и решается одним действием, то ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) если в задаче несколько действий, то после каждого действия кроме последнего, записывается пояснение, а ответ пишется так же полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки, слова ответа не поместившиеся на одной строке переносятся на следующую строчку от начала строки, так же переносятся слова пояснения.

Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой горизонтально, над отрезком. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, строчными и заглавными буквами латинского алфавита.

- При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.
Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.
- При оформлении математического диктанта необходимо:
 - записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку;
 - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Образец: 675 564 на 78 в 7 раз.

3.5. Требования к оформлению письменных работ в **основной школе**.

- При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-9 классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1 -9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
- Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 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.).
- При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
 - по математике (алгебре, геометрии) — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 1 клетка;
 - по русскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

- Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в тетрадях записывается только работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.
- 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. Требования к проверке письменных работ учителями

Начальная школа:

1. Тетради по русскому языку и математике, в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно.
2. Контрольные работы по математике и контрольные диктанты по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в этих тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.
3. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.
4. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.
5. Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.
6. В тетрадях на печатной основе проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя. Результаты могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
7. За обучающие изложения во 2-4 классах выставляется две отметки (за содержание и грамматику). За обучающие сочинения во 2-х – 4-х классах выставляются две отметки.
8. За обучающие изложения и сочинения отметка «2» в журнал не выставляется.
9. При оценке письменных работ учитель руководствуется соответствующими нормами оценки умений и навыков школьников.

Основная школа:

1. Тетради по русскому языку и математике в 5 классах и в первом полугодии 6 класса, в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно у всех учащихся. Во втором полугодии VI класса, VII–IX классах ежедневно проверяются работы по математике, алгебре и геометрии, русскому языку и литературе у слабых учащихся, а у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся.

2. Контрольные работы по математике, алгебре, геометрии, алгебре, химии, физике, практические работы по географии, истории и обществознанию, лабораторные работы по биологии, физике, химии проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в контрольных тетрадях обязательно проводится работа над ошибками.

3. При проверке тетрадей учащихся 5-7 классов по математике, физике, учитель исправляет и подчеркивает, допущенную ошибку, а в работах 8-9 классов - только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

4. Рабочие тетради по литературе в 5-9 классах проверяются следующим образом: один раз в месяц – у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в четверть проверялись тетради всех учащихся.

5. Все виды контрольных работ по русскому языку и литературе проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку в 5-9 классах проверяются к следующему уроку;

- изложения проверяются в течение недели после проведения работы;

- сочинения в 5-9 классах проверяются в течение недели после проведения работы;

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

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 9 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические - знаком Г;
- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме того, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
- Изложения и сочинения по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.

6. В тетрадях учащихся по физике, истории, обществознанию, праву, информатике, технологии, ОБЖ, проверяются наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 1-го раз в месяц. Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся.

7. Рабочие тетради по иностранным языкам проверяются в 5–9-х классах один раз в неделю. Количество выполненных работ: в 5 – 9-х классах - не менее 2 работ в неделю. В тетрадях по английскому языку оцениваются только работы, выполненные в классе. При проверке работ по иностранному языку учитель исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения. Неверно составленные предложения подчеркиваются.

8. Контрольные, диагностические работы, тестовые задания по материалам ОГЭ проверяются в течение 3-х – 4-х рабочих дней после выполнения работы и оцениваются в соответствии с критериями КИМов.

9. Контурные карты по географии проверяются не реже 2-3 раз в триместр. Самостоятельные обучающие письменные работы по географии также оцениваются и оценки в журнал за эти работы выставляются по усмотрению учителя.

10. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные орфографические ошибки.

11. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

12. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.

13. Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.

14. По усмотрению учителя оценки за наиболее значимые классные, домашние работы могут быть выставлены в журнал.

15. В тетрадях на печатной основе проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя. Результаты могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

16. При проверке тетрадей учитель делает записи и исправления только пастой (чернилами) красного цвета.

17. Учитель хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.

7. Ответственность

7.1. За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.

Ознакомлены: