

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №16»

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «СШ №16»
Протокол №1 от 30.08.2018 г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ №16»
С.В. Ятченя
Приказ №101/4 от 30.08.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке
ученических тетрадей

г. Ачинск
2018

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении и проверке ученических тетрадей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя школа №16»; Положением о формах периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ «СШ №16»; СанПиН 2.1.3.2630-10.

1.2. Настоящее положение регламентирует единые подходы к ведению ученических тетрадей.

1.3. Настоящее положение устанавливает требования к единому оформлению ученических тетрадей, определяет количество тетрадей по предметам учебного плана школы, их назначение, порядок проверки тетрадей.

2. ВИДЫ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ КОЛИЧЕСТВО

2.1. Для организации образовательного процесса в школе используются несколько видов тетрадей:

- рабочие тетради по предмету;
- тетради для контрольных работ;
- тетради для развития речи;
- тетради для практических (лабораторных) работ;
- тетради по предмету на печатной основе*.

2.2. Для выполнения всех видов работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей			
	1 класс - период обучения грамоте	1,2,3,4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	В период обучения грамоте - рабочие тетради на печатной основе (прописи)* *допускается дополнительное ведение рабочей тетради по русскому языку	Две рабочие тетради для контрольных работ * допускается ведение тетради на печатной основе*	Две рабочие тетради Тетрадь для контрольных работ Тетрадь для работ по развитию речи	Рабочая тетрадь и тетрадь для сочинений
Литература	* допускается ведение рабочей тетради, либо тетради на печатной основе*		Рабочая тетрадь	Рабочая тетрадь и тетрадь для сочинений

Математика	I полугодие - рабочая тетрадь II полугодие - две рабочие тетради *допускается ведение тетради на печатной основе	-Две рабочие тетради Тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради. Тетрадь для контрольных работ	
Алгебра Геометрия			Две рабочие тетради Тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради Тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык		Рабочая тетрадь * допускается ведение рабочей тетради, либо тетради на печатной основе, словаря	Рабочая тетрадь * допускается ведение рабочей тетради, либо тетради на печатной основе, словаря	Тетрадь * допускается ведение рабочей тетради, либо тетради на печатной основе, словаря
Физика, химия			Рабочая тетрадь Тетрадь для контрольных работ Тетрадь для практических (лабораторных) работ	
История, обществознание, право, экономика			Рабочая тетрадь * допускается ведение рабочей тетради, либо тетради на печатной основе*	
Биология, география, окружающий мир, природоведение, ОБЖ, черчение	Рабочая тетрадь * допускается ведение рабочей тетради, либо тетради на печатной основе*			
Технология Изобразительное Искусство, ОРКСЭ, ОДНКНР	Рабочая тетрадь * допускается ведение рабочей тетради, либо тетради на печатной основе*			

3. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ

3.1. Объем тетрадных листов в тетрадях определяет учитель и доводит до сведения учащихся в начале учебного года.

*Примечание:

1. Письмо управления образования администрации города Ачинска №01-17-582 от 09.07.18 «Об использовании учебников и учебных пособий в образовательной деятельности».

3.2. Тетради для контрольных работ, для работ по развитию речи, для практических и лабораторных работ хранятся в кабинете учителя в течение учебного года.

3.3. По окончании учебного года тетради для контрольных работ, для работ по развитию речи, для практических и лабораторных работ передаются учащимся.

3.4. Учитель ведет с учащимися работу по формированию культуры оформления письменных работ.

3.5. В случае утери тетради учащийся заводит новую тетрадь.

3.6. По русскому языку учащиеся обязательно работают в тетрадях в линейку (узкую, широкую).

3.7. По математике учащиеся обязательно работают в тетрадях в клетку.

3.8. Решение по переходу письма в тетрадь с широкой линейкой принимает учитель в зависимости от особенностей класса, либо индивидуальных особенностей.

3.9. Тетради учащихся 1 - 2 классов подписывает учитель.

4. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЕ ТЕТРАДЕЙ

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

4.2. Учитель работает в тетради красными чернилами.

4.3. Независимо от внешнего вида обложки рабочая тетрадь должна быть подписана следующим образом:

ТЕТРАДЬ

для работ

по русскому языку

(указывается предмет в соответствии с названием в учебном плане)

ученика (цы) 5 класса "А"

МБОУ «СШ № 16»

г. Ачинска

Иванова Петра (имя указывается полностью)

4.4. На обложке тетрадей для контрольных работ, по развитию речи, лабораторных и практических работ делают записи:

- для контрольных работ;
- для работ по развитию речи;
- для практических (лабораторных) работ.

4.5. В случае отсутствия в тетради печатных полей учащиеся сами прочерчивают поля карандашом в размере 4 клеток или 2 см.

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

4.7. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета.

4.8. Дата выполнения работы в рабочих тетрадях записывается в строку арабскими цифрами и название месяца прописью в 1-4-м классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 5 - 11-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

4.9. В тетрадях необходимо указывать место выполнения работы (Классная работа. Домашняя работа).

4.10. В рабочих тетрадях по окружающему миру, основам религиозных культур и светской этики в начальной школе указывается тема урока, в 5 - 11 классах тема урока указывается по всем предметам на каждом уроке.

4.11. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся указывают номер упражнения, задачи в середине строки.

4.12. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- в тетрадях в клетку — 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, между столбиками примеров, уравнений - 3 клетки.

- в тетрадях в линейку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

4.14. Первая строка работы должна быть на той же странице, что и дата, и вид работы.

4.15. Вариативность выполнения работ фиксируется на следующей рабочей строке в сокращенном виде (В.1)

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЕМ

5.1. При проверке письменных работ учитель руководствуется Положением о формах, периодичности, порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в МБОУ «СШ №16», системой оценки достижения планируемых результатов.

5.2. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- по русскому языку в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8 классах - 1 раз в неделю;
- в 9-11 классах - по мере необходимости;

- по математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

- со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;
- в 10-11 классах - по мере необходимости;

- по физике - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня; в 5-8 классах на проверку отводится неделя; в 9-11 классах - отводится 10 дней;
- во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-11 классах - проверяются в течение недели.

Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине:

Работа над ошибками.

Во 2-11 классах с учащимися, находящимся на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: / - орфографическая ошибка

∨ - пунктуационная ошибка

Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка);

- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.

При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “V” (пунктуационная ошибка).

При проверке сочинений и изложений выставляется две оценки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 5/4.

После контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради указывается и пишут в этой же строке:

Работа над ошибками.

В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ТЕТРАДЕЙ

6.1. Контроль за порядком ведения тетрадей осуществляет заместитель директора, курирующий данного учителя или класс.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И (ИЛИ) ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ

7.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, учащихся, родителей, администрации школы.

7.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на заседаниях коллегиальных органов управления школы.

7.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения коллегиальными органами и утверждаются приказом директора школы.

7.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.