

РАССМОТРЕНО

на заседании метод. совета
«21» октября 2014г
Т.Ю. Нагаева

СОГЛАСОВАНО

зам. директора по УВР
«21» октября 2014г.
Е.Н. Воронина

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАОУ СОШ №43
г. Челябинска
Г.В. Валова



ПОЛОЖЕНИЕ

«О порядке ведения тетрадей учащихся».

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с методическим письмом МП РСФСР «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей», единых требований к оценке и проверке тетрадей учащихся, разработанных на районных, школьных методических объединениях.
- 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 начальном звене:
 - по две тетради и одна тетрадь для контрольных работ
 - в среднем звене (5-6 класс):
 - по 3 тетради (из них одна для контрольных работ)
 - старшем звене:
 - по алгебре 3 тетради (из них одна для контрольных работ);
 - по геометрии 3 тетради (из них одна для контрольных работ);
- 2.3. По русскому языку:
 - в начальном звене:
 - по 2 тетради и по одной тетради для контрольных и творческих работ;
 - в среднем звене:
 - по 4 тетради (в том числе по одной тетради для контрольных и творческих работ);
 - в старшем звене:

- по 4 тетради (в том числе по одной для контрольных и творческих работ)
- 2.4. В начальном звене по окружающему миру и литературному чтению по 1 рабочей тетради (контрольные и практические работы выполняются в рабочих тетрадях)
- 2.5. По литературе - 2 тетрадь (одна из них для творческих работ);
- 2.6. По иностранному языку:
В начальном звене: 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 5-11 классах – 2 тетради (одна из них общая, одна для контрольных работ);
- 2.7. 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;
- 2.8. По истории, обществознанию, биологии, географии, трудовому обучению, основам безопасности жизнедеятельности - по 1 тетради, по информатике - две тетради (одна из них для контрольных работ)
- 2.9. По изобразительному искусству - 1 альбом по рисованию;
- 2.10. По музыке – 1 тетрадь.
- 2.11. По физической культуре для подготовки к государственной итоговой аттестации в 9,11 классах 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 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре 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 СО школы №43
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 среднем и старшем звене.

- 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 1-11-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 начальном звене.

- 3.3.1. Тетрадь учащихся 1- 3 го класса подписывает учитель, во 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 3-4 классах, в 1-2 классах – 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 1-2 классах указывается только номер упражнения, в 3-4 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	10	11
------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	----	----

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

4.1.2. По литературе:

Виды работ	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Классные сочинения					3	3	4	4	5	4	4
Домашние сочинения					2	2	2	2	2	3	3

4.1.3. По другим предметам:

Предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Математика	6	12	12	11	16	14					
Алгебра							11	10	9	7	6
Геометрия							5	5	6	6	6
Физика							4	4	5	6	5
Химия								4	5	4	4
Английский язык		2	3	3	4	4	4	4	4	4	4
Информатика											

4.2. Порядок проверки тетрадей.

4.2.1. Устанавливается следующая регулярность проверки письменных работ учащихся:

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
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	Один раз в две недели
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 2-11 классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником.
- 4.2.3. При проверке тетрадей в 8-11-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 5-11 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 9-11-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;
 - 9-11 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.