



Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке в МБОУ гимназия №7 г. Балтийска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1.1.1. Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

1.1.2. Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения;

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля (контрольных, лабораторных и практических работ) и оценивания уровня учебных достижений обучающихся;

1.3. Данное Положение составлено в целях усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности, развития на этой основе контрольно- оценочной деятельности всех участников образовательного процесса и повышения качества общего образования в гимназии;

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ при освоении основных образовательных программ начального общего образования ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей	
		рабочих	контрольных
Русский язык	1кл. (1-3четв.)	Обучение грамоте – прописи 1-5	
	1кл (4четв.) 2-4кл.	2	
Математика	1кл.	Учебник-тетрадь	
	1-4кл.	2	1

ИЗО	1-4кл.	альбом	
Окружающий мир	1-4кл.	1	
Литературное чтение	1-4кл.	1	
Английский язык	2-4кл.	1	
Музыка	1-4кл.	1	

Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

2.2. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ при освоении основных образовательных программ основного и среднего общего образования надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ*	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ*
Геометрия	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ *	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ*
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для сочинений	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для сочинений
Биология	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ
География	1 рабочая тетрадь, контурные карты	1 рабочая тетрадь, контурные карты
Химия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и контрольных работ
Физика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и контрольных работ
Информатика	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тетрадь для записи слов	1 рабочая тетрадь, тетрадь для записи слов
ОБЖ	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
История (обществознание)	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Информатика	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

*Допустимо ведение 1 тетради для контрольных работ по математике.

2.3. В тетрадях для контрольных работ и 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 обучающихся

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ;

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком;

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

3.3.1. Образец надписи:

*Тетрадь
для работ*

по русскому языку

ученика (цы) 2 класса «А»

МБОУ гимназия №7 г. Балтийска

Фамилия , имя

(в р. пад.)

Тетради учащихся 1 класса подписывает учитель.

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в 10-11 классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету;

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

3.6. Указывать дату выполнения работы. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по математике (и по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях;

3.7. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы);

3.8. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя);

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

3.10. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно). Упражнения по чистописанию

выполняются учащимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 1-2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2 строки во 2 классе, 2-3 строки в 3-4 классе. Также необходимо прописывать индивидуально образцы и в тетрадях для работ по математике

3.11. 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 2 клеточки. 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);

3.12. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом (в диагностических работах гелевой ручкой черного цвета), в случае необходимости - с применением линейки.

3.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой (диагностические работы выполняются гелевой ручкой черного цвета). В 9-11 классах допустимо применение черных гелевых ручек. Обучаемым запрещается писать в тетрадях красной пастой;

3.14. Пользоваться "штрихом" (корректирующим средством) запрещается.

3.15. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать кривой линией (часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки;

3.16. При выполнении домашних заданий по русскому языку в тетрадях учащиеся 2-4 классов должны указывать по центру номер упражнения.

Например: **Упражнение 123.**

3.17. По русскому языку и математике в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.) на следующей рабочей строке по центру.

3.18. По русскому языку в ходе всей работы не пропускать ни одной строки. Писать следует на новой странице с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева при оформлении каждой строки отступать по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.19. Требования для обучающихся 1-4 классов:

3.19.1. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать, отступив 1 полную клетку сверху, от корешка тетради и от полей – 2 клетки, между разными видами работ

пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку – строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки;

- при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);

- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

3.19.2. Переход в 1 классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

3.19.3. Если в тетради записывается группа слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.

3.19.4. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. Например: **Г в.**

3.19.5. Каждое действие задачи записывать с пропуском 1 клетки вниз с указанием порядка действия:

1)

2)

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записываются по усмотрению учителя. Пояснения к действиям задачи не должны быть громоздкими. В каждом действии пояснение должно быть грамматически верным и читаться со знака «равно». Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме.

4. Порядок проверки письменных работ учителями гимназии

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся, подлежащих систематической проверке учителем, являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного и метапредметного содержания, направленные на овладение ими различных способов действия при решении системы учебных задач, в том числе и контрольно - оценочной. Положением определяется следующий порядок обязательной проверки письменных работ учащихся:

Предмет	1-5 класс	6 класс	7 класс	8-9 класс	10-11 класс
Русский язык	После каждого урока у всех учащихся	1 Полугодие- после каждого урока у всех учащихся; 2 Полугодие- после каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.	После каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.	После каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.	После каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в месяц у всех учащихся.
Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.					
Литература	Проверяются только значимые работы. Сочинения проверяются у всех учащихся и возвращаются не позднее чем через 10 дней.				
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока у всех учащихся	1 Полугодие- после каждого урока у всех учащихся; 2 Полугодие - 2 раза в неделю. После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся.	После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся. 1 раз в 2 недели - наиболее значимые работы у всех учащихся	После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся. 1 раз в 2 недели - наиболее значимые работы у всех учащихся	После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся. 1 раз в месяц- наиболее значимые работы у всех учащихся
Иностранный язык	После каждого урока у всех учащихся	Наиболее значимые работы у всех учащихся не реже 1 раза в неделю			
История, география, биология, химия, физика	-	1 раз в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в месяц
			Практические и контрольные работы		

Предмет	1-5 класс	6 класс	7 класс	8-9 класс	10-11 класс
			проверяются и возвращаются к следующему уроку		
			В классах (группах), где предмет является профильным, проверяются все значимые работы у всех учащихся		
Остальные предметы	Выборочно 1 – 2 раза в месяц				

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

4.2.1. при проверке тетрадей и контрольных работ слабоуспевающих учащихся 5-11-х классов зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

4.2.2. при проверке тетрадей и контрольных работ всех остальных учащихся 5-11-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

4.2.3. При проверке изложений и сочинений в 5 -11-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические;

4.3. При проверке ученических тетрадей учитывается соблюдение обучающимися единого орфографического режима;

4.4. Порядок проверки письменных работ обучающихся 1-4 классов

4.4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются по русскому языку, математике и иностранным языкам в 1-4 классах после каждого урока у всех учеников.

4.4.2. Изложения и сочинения по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

4.4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

4.4.4. изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня.

4.4.5. В проверяемых работах по русскому языку в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, надписывает сверху нужную букву

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся в 4 классах по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.4.7. Все контрольные работы по математике и русскому языку обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. В обучающих письменных работах (сочинения, изложения) ошибки исправляются, но оцениваются работы только со II полугодия 4 класса.

4.4.8. При оценке письменных работ учащихся следует руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.5. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки

5.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки осуществляется руководителями методических объединений и заместителями директора по УВР;

5.2. При контроле за ведением тетрадей и качеством их проверки учитывается:

5.2.1. соответствие количества тетрадей количественному составу класса;

5.2.2. выполнение единого орфографического режима;

5.2.3. регулярность проверки;

5.2.4. соответствие отметок существующим нормам;

5.2.5. качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);

5.2.6. система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);

5.2.7. внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);

5.2.8. объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;

5.2.9. разнообразие форм классных и домашних работ;

5.2.10. дифференцированный подход.

Положение согласовано на заседании педагогического совета Гимназии
« ___ » _____ 20 ___ г. (протокол № ___)