

Принято
педагогическим советом
протокол № 4
от 19 марта 2015 г.

Утверждено
приказом директора
ГООУ РК "С(К)Ш №42" г. Воркуты
от 20.01.2015 № 14



ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
ГООУ РК "С(К)Ш №42" г. Воркуты

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Приказом Министерства образования и науки России от 10.02.2013г. №1324 «Об утверждении показателей деятельности образовательной организации, подлежащей самообследованию»;
- Приказом Министерства образования и науки РФ от 5 декабря 2014 г. N 1547 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность";
- Приказом Минобрнауки России от 19.12.2014 № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;
- Приказом Минобрнауки России от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- СанПиН 2.4.2.3286-15 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;
- Уставом ГООУ РК "С(К)Ш № 42" г. Воркуты;
- локальными нормативными актами, разработанными и утвержденными ГООУ РК "С(К)Ш №42" г. Воркуты.

1.2. Настоящее Положение регламентирует количество и назначение тетрадей учащихся по предметам.

1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.4. Настоящее Положение определяет порядок, периодичность и особенности проверки письменных работ обучающихся ГОУ РК “С(К)Ш №42” г. Воркуты.

1.5. Настоящее Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к обучающимся, а также с целью преемственности основных образовательных программ, реализуемых образовательным учреждением.

2. 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:

ПРЕДМЕТ	0 -1 класс	2 - 4 класс	5 - 9 класс
Русский язык	Прописи, согласно УМК. Допускается 1-2 тетради в косую узкую линию.	Две рабочие тетради (во 2 триместре 2 класса вводятся тетради в широкую линейку), одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для работ <i>по развитию речи</i> (сочинений, изложений)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных изложений работ (диктантов), одна тетрадь для <i>творческих работ</i> (сочинений, изложений)
Литература		Одна тетрадь	Одна тетрадь
Математика	Прописи, согласно УМК. Допускается 1-2 тетради в косую узкую линию	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра			Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия			Две рабочие тетради,

			<i>одна тетрадь для контрольных работ</i>
Иностранный язык			Одна тетрадь и словарь
Физика, химия			Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ <i>и одна тетрадь для лабораторных и практических работ</i>
Биология, география, природоведение, история, технология, ОБЖ, музыка, черчение, курсы, логопедия.		По одной тетради.	По одной тетради

2.2. В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадях на печатной основе, такие тетради обязательны для работы.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадях.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре в 7-9 классах не используются. Целесообразно использовать тетради в линию только при работе по предмету «Русский язык».

3.2. Тетрадь по предмету должна быть однотонной, иметь аккуратный внешний вид, прозрачную обложку. Тетрадь учащихся первого и 1 дополнительного классов подписывает учитель. Учащиеся 2-9 классов подписывают тетради самостоятельно. Надписи на обложках тетрадях выполняются единообразно от начала строки:

Тетрадь

для работ
по русскому языку
ученицы 1 А класса
С(К)Ш № 42
г. Воркуты
Ивановой Ольги

(Фамилия и полное имя ученика записываются в родительном падеже, точка в конце строк не ставится). На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие дополнения к записи.

3.3 Размер полей в тетрадях по математике – 4 полных клетки. Поля чертят простым карандашом. Размер полей в тетрадях по другим предметам устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.4. 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. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

3.5. Дата выполнения работы в тетрадях по математике записывается посередине листа в строку арабскими цифрами и названием месяца во 2 - 6 классах, а по русскому языку с 4 класса прописью (*Двадцать второе сентября*). В 1 классе в период обучения грамоте дату записывает учитель или ученик арабскими цифрами и начальной буквой названия месяца (*2 с.*) Допускается с 7 класса в тетрадях по математике и другим предметам запись числа арабскими цифрами (например: 31.01.03. без буквы «г») традиционно посередине, а можно на полях.

3.6. На каждом уроке со 2 класса следует записывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.7. При выполнении домашних заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номера всех выполняемых упражнений, задач (во 2 классе *Упр. 54*, а начиная с 3 класса полностью *Упражнение 54*, по математике: *№15*).

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток в тетрадях по математике:

- сверху и слева от края листа или от полей отступаем 1 полную клетку;
- между классной и домашней работой 4 клетки;
- между разными заданиями - 2 клетки;
- между столбиками примеров, уравнениями - 3 клетки, писать на 4;

–столбики примеров списывать так же, как они записаны друг под другом в учебнике, не разбрасывать в строку;

–для построения отрезка, других геометрических фигур отступать 3 клетки вниз от предыдущей работы (2 клетки между заданиями и 1 для обозначения длины отрезка, вершин геометрической фигуры).

Устанавливается следующий пропуск линий в тетрадах по русскому языку:

–записи начинаются с самой верхней линии строки;

–между классной и домашней работой оставляют 2 строки;

–строки внутри одной работы (классной или домашней) не пропускаются;

–текст каждого нового вида работы начинается с красной строки (стихотворные тексты записываются также как и в учебниках: каждая строфа с новой строки и с заглавной буквы);

–строку надо дописывать до конца, не оставляя свободных мест (пока не изучены правила переноса слов, слова записываем целиком, а не по слогам; при невозможности вместить целое слово – переносим его на следующую строку полностью);

3.9. При оформлении различного вида работ в тетрадах по математике следует соблюдать следующий порядок:

–все символы (знаки, цифры, буквы) записываются ручкой *фиолетового* цвета; чертежи, таблицы, схемы, геометрические фигуры строятся в тетради только простым карандашом.

–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);

–при решении числовых выражений с многозначными числами, надписывать сверху порядок действий и расписывать вычисления каждого из действий;

–при решении уравнений на этапе формирования навыка обязательно выполнять проверку, вычисления с многозначными числами в ходе решения уравнения записываются в тетрадь (*в домашней работе*);

– решение задач записывается со 2 класса: при решении задач по действиям обязательно с пояснением каждого действия, в записи ответа пишется число и его наименование; при записи решения задачи числовым выражением или по формуле ответ записывается подробно:

$$P_{\square} = (a + b) \cdot 2$$

$$P_{\square} = (3 + 5) \cdot 2 = 16(\text{см})$$

Ответ: 16 см периметр прямоугольника.

3.10. При оформлении различного вида работ в тетрадях по русскому языку следует соблюдать следующий порядок:

– все символы (знаки, буквы) записываются ручкой *фиолетового* цвета; подчеркивания и надписи (название частей речи, падежей, склонений, спряжений) производятся простым карандашом;

– все сокращения, грамматические и синтаксические разборы оформляются в соответствии с используемым УМК.

4. Порядок проверки письменных работ.

4.1. При оценке письменных работ учитель руководствуется методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 "Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе" и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 "Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы", а также с учетом индивидуальных особенностей каждого обучающегося с ОВЗ.

4.2. В рамках реализации системы комплексного психолого-медико-педагогического сопровождения обучающихся, с целью своевременной коррекции освоения обучающимися образовательной программы устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся.

ПРЕДМЕТ	0-9 классы
Русский язык	После каждого урока
Математика	После каждого урока
Алгебра	После каждого урока
Остальные предметы	1 раз в неделю

4.3. В рабочих тетрадях по математике и русскому языку в 1-5 классах проверяются ежедневно все домашние и классные работы. С 6 класса в рабочих тетрадях ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы (но не реже 1 раза в неделю).

4.4. Проверка работ в рамках текущего и итогового контроля (контрольных, лабораторных, проверочных, работ по развитию речи) учителями осуществляется к следующему уроку. Отметка за выполненную работу выставляется в классный журнал в

день следующего урока. В случае отсутствия обучающегося в день выполнения контрольных/проверочных работ, данная работа должна проводиться в индивидуальном порядке (дата в тетради для контрольных работ соответствует дню её написания, а отметка в журнал выставляется в графе, соответствующей дате проведения работы со всем классом).

4.5. В тетрадях для контрольных работ, работ по развитию речи помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Работа над ошибками должна проводиться на следующем уроке после проведения контрольной работы и носить продуктивный характер. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (законным представителям).

5. Особенности проверки.

5.1. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

5.2. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

5.3. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

5.4. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

5.5. Исправления ошибок в тетрадях обучающихся корректором недопустимы.

5.6. Ошибки исправляются учителем (ручкой красного цвета) и обучающимся (ручкой синего цвета, не простым карандашом) следующим образом:

– неверно написанную букву, цифру, арифметический знак зачеркнуть косой линией (/), вместо зачеркнутого символа надписать сверху нужную букву, цифру, знак (пунктуационный знак исправляем так же, но дописываем нужный справа). Число исправляется полностью, а не отдельные цифры;

– неверно написанное слово, число зачеркнуть горизонтальной линией, вместо зачеркнутого надписать сверху нужное слово, число (не допускается исправление одной цифры в записи многозначного числа);

– не допускается заключение неверных записей в скобки;

– пропущенную букву надписываем над местом пропуска без галочки-указателя места пропуска;

5.7. Орфографические ошибки обучающихся, допущенные по предметам, не относящимся к филологическому циклу, должны быть обязательно учителем отмечены (если не исправлены, то хотя бы зачёркнуты).

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР, руководителями школьных методических объединений.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.