

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 1 от 28.08.2014г



Утверждаю
директор МАОО СОШ № 1
А. Ф. Тарханова

Положение о работе о порядке ведения тетрадей обучающихся муниципальной автономной общеобразовательной организации «Средняя общеобразовательная школа № 1» г. Сысерть

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с методическим письмом МП РСФСР «О единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей», единых требований к оценке и проверке тетрадей обучающихся, разработанных на районных, школьных методических объединениях.
- 1.2. Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника. Без определенного контроля за ведением тетради нельзя добиться не только знаний, обучающихся по предмету, но и грамотности в целом.
- 1.3. Положение определяет:
 - соблюдение единого орфографического режима;
 - проверку педагогами письменных работ, обучающихся;
 - аккуратность ведения тетрадей, эстетику оформления работ.
- 1.4. Положение регламентирует:
 - работу учителей - предметников с тетрадями обучающихся;
 - деятельность администрации с целью контроля работы педагогов с тетрадями обучающихся.

И. 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 среднем звене (5-6 класс):
 - по 3 тетради (из них одна для контрольных работ) 18 листов в клеточку;
 - Начиная с 7-го класса 5 тетрадей 48 листов:
(2 тетради по алгебре, 2 тетради по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ 18 листов);
- 2.3. По русскому языку:
 - в среднем звене (5-7 класс):
 - по 4 тетради (в том числе по одной тетради для контрольных и творческих работ) в линейку;
 - Начиная с 8-го класса:
 - по 4 тетради (в том числе по одной для контрольных и творческих работ) в линейку;
- 2.4. По литературе - 2 тетради (одна из них для творческих работ);
- 2.5. По иностранному языку:
 - В среднем звене;
 - в 5-6 классах - 3 тетради (одна из них рабочая 24 листа, одна для контрольных работ 12 листов, одна на печатной основе); начиная с 7-го класса
 - 3 тетради (одна из них рабочая 48 листов, одна для контрольных работ 12 листов, одна на печатной основе);
- 2.6. По физике 3 тетради:

1 рабочая тетрадь в клетку - 48 листов; 1 тетрадь для контрольных работ 18 листов в клетку; 1 тетрадь на печатной основе;

по химии 3 тетради

1 рабочая тетрадь в клетку - 48 листов; 1 тетрадь для контрольных работ 18 листов в клетку

2.1. По истории, обществознанию, биологии, географии, трудовому обучению, основам безопасности жизнедеятельности, по информатике - по 2 тетради,

1 общая 48 листов в клетку, 1 тетрадь для контрольных работ.

По технологии А 4 в клетку 1 тетрадь 48 листов.

2.8. По изобразительному искусству - 1 альбом по рисованию;

2.9. По музыке - 1 тетрадь.

2.10. По физической культуре заводится одна тетрадь.

2.11. 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. Обучающиеся 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 математике применяются, начиная с 5-го класса.

3.1.2. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.1.3. При выполнении работ обучающимися 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 СОШ № 1

Иванова Александра.

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 учащийся обязан 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, математике указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.)

3.2.3. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами по математике 5-11 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 - 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 обучающихся должны быть аккуратны, эстетичны, разрешается использовать цветные карандаши, пасты.

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
Списывание	2	4	4	4				
Диктант		10	10	10	8	8	6	5
Изложение		6	10	10	2	2	2	2
Сочинение					2	2	2	3

4.1.2. По литературе:

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

4.1.3. По другим предметам:

Предмет	1	2	3	4	5	6	7	8
Математика		10	11	10	13	15		12
Физика							5	5
Химия								5
биология						5	5	5
природоведение					3			
Окружающий мир		6						
география						5	5	5
Английский язык		2	4	4	4	4	4	4
Французский язык		2	4	4	4	4	4	4
история								
Обществознание (включая экономику и право)								
Иформатика и ИКТ					1	2	1	4

4.2. Порядок проверки тетрадей.

4.2.1. Устанавливается следующая регулярность проверки письменных работ, обучающихся:

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого	В первом полугодии - после каждого урока. Во втором полугодии - два раза в неделю.	Два раза в неделю	Один раз в неделю
Русский язык	урока			

Иностранный язык	Через урок	Через урок	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю
Информатика и ИКТ			1 раз в полугодие
Остальные 1 раз в четверть (ведение рабочей тетради)			1 раз в четверть (ведение рабочей тетради)

4.2.2. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся. 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 по математике, физике, химии, биологии, иностранному языку в 5-11 классах осуществляется педагогами к следующему уроку.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. После проверки письменных работ, обучающихся 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 обучающихся.

- 5.1. Оценивание письменных работ, обучающихся 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 общие дидактические критерии. При оценивании письменных работ, обучающихся 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 обучающегося 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:
 - 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 обучающихся.

7.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение обучающимися 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 обучающихся;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей, обучающихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.

7.2. Оплата может быть снята на 50%, если проверка была не полной и на 100%. Если тетради совсем не проверялись.