

РАССМОТРЕНО:	ПРИНЯТО:	УТВЕРЖДАЮ:
Педагогическим советом	Общим собранием	Директор ГБОУ школы № 612
ГБОУ школы №612	работников	Центрального района СПб
Протокол №1 от 30.08.2017.	Протокол №3 от 31.08.2017.	_____ Трошнева Е.Н.

Приказ № 229 от 01.09.2017.

УЧТЕНО:
мнение Совета родителей
Протокол №1 от 01.09.2017.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении и проверке тетрадей обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Положением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного санитарного врача РФ от 29.12.2010 №189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях»;
- Методическим письмом Министерства просвещения РСФСР от 1 сентября 1980 года №364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Уставом ГБОУ школы №612 и локальными актами;
- Должностными инструкциями учителей-предметников.

1.2. Тетрадь - обязательный атрибут обучения учащегося. По каждому предмету учебного плана учащийся обязан иметь и вести тетрадь.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок ведения тетрадей и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по предметам:

- русский язык и литература;
- математика, алгебра, геометрия, иностранный язык;
- история, обществознание, химия, физика, география, природоведение, биология, черчение, технология, ОБЖ, ИЗО, музыка.

1.4. Настоящее Положение утверждается Педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения.

2. Задачи проверки тетрадей

- 2.1. Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
- 2.2. Выполнение обучающимися домашних работ.
- 2.3. Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
- 2.4. Правильность подписей тетрадей.
- 2.5. Соответствие объема классных и домашних работ.

3. Общие требования к проверке тетрадей

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

- Учитель имеет право, помимо выставления или не выставления оценки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.
- 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).
- С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок за ведение тетради.

4. Количество тетрадей по предметам

Для выполнения всех видов работ, а так же текущих контрольных письменных работ учащиеся должны иметь количество тетрадей, установленное данной таблицей, если иного не оговаривается требованиями изучаемой дисциплины в рамках рабочей программы:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
русский язык	2 рабочие тетради 1 для диктантов и для развития речи	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ 1 для творческих работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
литература		1 тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 для творческих работ
математика	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	2 рабочие тетради (5-6 класс) 1 для контрольных работ	
алгебра		1 рабочая тетрадь (7-9 класс) 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
геометрия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
иностраный язык	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 словарь	1 рабочая тетрадь 1 словарь

	1 словарь		
физика		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных и лабораторных работ Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных и лабораторных работ Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
химия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных и лабораторных работ Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных и лабораторных работ Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
биология		1 рабочая тетрадь Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
география		1 рабочая тетрадь Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
природоведение		1 рабочая тетрадь Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	
История, обществознание		1 рабочая тетрадь Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь Допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
ОБЖ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Информатика и ИКТ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
музыка		1 рабочая тетрадь	
технология		1 рабочая тетрадь	
ИЗО		1 рабочая тетрадь альбом	
черчение		1 рабочая тетрадь Форматы для графических работ	

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей

5.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями из 12-18 листов для диктантов, творческих, контрольных и лабораторных работ, работ по развитию речи. Общие тетради не менее 48 листов используют в 7-11 классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ – алгебра, геометрия, литература, физика, химия, биология, география, история, обществознание, иностранный язык, черчение, ОБЖ, информатика и ИКТ.

5.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид и подписана по следующей форме:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
ГБОУ школы № 612
Фамилия _____ Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

Тетради в 1-м классе подписываются только учителем.

5.3. При ведении тетради учащийся обязан писать аккуратным, разборчивым почерком, соблюдая поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

5.4. Учащийся на каждом уроке должен указывать дату работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В четвёртом классе в записи числа допускаются имена числительные прописью. В 5-11-х классах в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах в тетрадях по математике и остальным предметам допускается запись даты цифрами на полях. В тетрадях по иностранному языку – в соответствие с правилами, на иностранном языке.

5.5. Учащийся обязан на каждом уроке писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), соблюдать красную строку.

5.6. 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). Между отдельными заданиями по математике (алгебре, геометрии) оставлять 2 клеточки.

5.7. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки и циркуля.

5.8. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой, в случае необходимости или по требованию учителя могут использовать при оформлении работ черную или зеленую пасту. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5.9. Исправлять ошибки учащийся должен аккуратным зачеркиванием, вместо зачеркнутого подписывая нужное. При ведении текущих записей в 7-11 классах кроме тетрадей по русскому языку, алгебре и геометрии допускается использование штриха.

5.10. Контрольные, лабораторные, творческие работы, диктанты, сочинения и т.п. выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ

6. Порядок проверки тетрадей учащихся

6.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Предметы / классы	1-5 класс	6 класс	7 класс	8-9 класс	10-11 класс
математика (алгебра, геометрия), русский язык	после каждого урока	в 1-ом полугодии - после каждого урока. Во 2-ом - 2 раза в неделю	Не реже 1 раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не реже 1-го раза в 2 недели	Не реже 1 раза в месяц
иностраннй язык	после каждого урока	2 раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не реже 1-го раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не реже 1-го раза в 2 недели	Словари – 1 раз в месяц, тетради – 1-2 раза в четверть
остальные предметы	Не реже 2 раз в четверть				

6.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки.

6.3. При проверке тетрадей в 5 -11 классах допускается, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок, а учащийся сам исправлял их.

- После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а в изложениях и сочинениях – ошибки по содержанию.

6.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

В 3–11 классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в 2 - 11 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков учащихся.

После проверки письменных работ учащимся дается 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.

6.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 4 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5 - 11 классах – через 3 дня;
- сочинения в 10- 11 классах проверяются не более 5 дней;
- контрольные работы по математике в 10 - 11 классах, физике, химии, биологии, географии, иностранному языку и остальным предметам в 5 - 11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку.

7. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки

Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки ведется администрацией школы в соответствии с графиком ВШК по схеме, в которой указываются:

- Учитель
- Класс
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки
- Соответствие отметок существующим нормам
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.)
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками)
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей)
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам
- Разнообразие форм классных и домашних работ
- Дифференцированный подход