

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБОУ «Рыбно – Слободская гимназия №1»
Рыбно – Слободского муниципального района
Республики Татарстан
Протокол № 1 от 27 августа 2021 года



Л.И. Халимова

Введено в действие приказом № 98

от 27 августа 2021 года

ПОЛОЖЕНИЕ о единых требованиях к ведению тетрадей

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей обучающихся общеобразовательной организации разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», Приказом Минобрнауки России от 5 марта 2004 года № 1089 «Об утверждении федерального компонента государственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования» (с изменениями на 7 июня 2017 года), а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность. Положение о единых требованиях к ведению тетрадей (далее Положение) разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к учащимся, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей, что должно способствовать:

- воспитанию внутренней культуры учащихся;
- воспитанию уважения учащихся к тем, кто проверяет работы;

Формированию навыка самоконтроля, т.к. у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и внимательно проверять и перепроверять свою работу;

- организации учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.2. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей порядок проверки письменных работ учащихся.

1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

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

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

1.6. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности.

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю необходимо ознакомить учащихся с критериями выставления отметок по своему предмету.

1.8. при проверке тетрадей учитель обращает внимание на соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.9. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляется согласно плану внутришкольного контроля заместителем директора по учебной работе или лицом, назначенным приказом директора школы с целью:

- соблюдения единого орфографического режима;
- выполнения учителем норм проверки тетрадей;
- качества проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления и т.д.);
- системы работы над ошибками (работа над каллиграфией, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- выполнения учащимися домашних работ;
- внешнего вида тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- соответствия отметок существующим нормам;
- соответствия объема классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 11 классах на уроках по учебным предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Возможно использование тетрадей на печатной основе (прописи для начальных классов).

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается запись, указывающая назначение тетради, например:

Тетрадь для работ по русскому языку ученика (цы) 3 класса А гимназии №1 пгт Рыбная Слобода Иванова Александра	ИЛИ	Тетрадь для контрольных работ по математике ученика (цы) 4 класса Б гимназии №1 пгт Рыбная Слобода Иванова Александра
---	-----	---

Тетради по родному (татарскому) языку подписываются аналогично на татарском языке:

Тетрадь Балык Бистәсе 1 нче гимназиясенә 3 нче А сыйныфы укучысы Вәлиев Исламның татар теленнән эш дәфтәре	Тетрадь Балык Бистәсе 1 нче гимназиясенә 3 нче А сыйныфы укучысы Вәлиев Исламның татар теленнән язма эшләр дәфтәре
--	--

Тетради по английскому языку подписываются на английском языке в правом верхнем углу, по следующему образцу:

English
Form 5A
Gymnasium 1
Elena Sedova

Словарь по английскому языку во 2-9 классах следует оформлять по следующему образцу:

Dictionary
Form 5A
Gymnasium 1
Elena Sedova

Образец подписи листов по английскому языку для контрольных работ:

В левом верхнем углу:

Elena Sedova

Form 5A

В середине листа указывается вид контрольной работы

В правом верхнем углу:

December 23, 2016

дата подчёркивается

Например: Listening Comprehension Test или Reading Test

Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель.

2.3. Все записи учащиеся должны проводить аккуратным, разборчивым почерком. Соблюдать поля с внешней стороны.

Учителю начальных классов следует систематически и дифференцированно проводить работу по формированию навыка правильного соединения букв соблюдая требования и рекомендации нейропсихологов и методистов. Учителю на протяжении всех четырех лет обучения следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из вариантов корректировки) образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильное соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для написания на новой строке).

Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

2.4. При выполнении работ учащимся 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, кроме английского языка (в тексте отделять абзацы друг от друга пропуском целой строчки, т.к. понятие «красная строка» не существует в англоязычных странах).

2.5. Дата выполнения работы:

В тетрадях по русскому языку, родному языку дата записывается по центру строки: в 1-2 классах арабскими цифрами и названием месяца (*1 сентября или на татарском и английском языках соответственно*), с 3-го класса по 11 класс - прописью (*Первое сентября или на родном и английском языках соответственно*). Дата в тетрадях по английскому языку пишется посередине страницы в соответствии с нормами, принятыми в стране изучаемого языка, например, The 23rd of December или December 23rd

В тетрадях по математике и другим предметам арабскими цифрами и названием месяца по центру строки (*1 сентября*) в 1-2 классах, с 4-го класса по 11 класс дата записывается арабскими цифрами (*10.09.21. без буквы z*) на полях. Число на полях пишется на той же строчке, где и классная (домашняя) работа.

2.6. На уроке в тетрадях с 4 класса следует записывать его тему, а на уроках русского языка, математики - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, работа над ошибками и т.д.).

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строке по центру (полная запись).
Например: 1 вариант.

2.7. При выполнении заданий в тетрадях по центру строки (полная форма записи или краткая символическая записи) учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Например:
Классная работа.
Правописание не с глаголами.
Упражнение 34.
№ 34.

Все подчеркивания следует делать остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

2.8. После решения задачи по математике записывается ответ по форме: в 1 -м классе – *Ответ: 5 яблочек*, со 2 -го класса записывается полный ответ – *Ответ: 5 яблочек осталось у Пети.*

При решении уравнений в начальной школе слово «проверка» не пишется.

Например: $x + 5 = 10$
 $x = 10 - 5$
 $x = 5$
 $5 + 5 = 10$
 $10 = 10$

В старших классах, согласно установленным требованиям.

2.9. В тетрадях в линейку после каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей). На новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем 5 мм.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки, кроме английского языка. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (на 2 пальца). Оформление красной строки осуществляется с самого начала оформления текстов в первом классе.

Справа дописываем до конца строки, при этом с 1-го класса учим нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Переход со второго класса учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

В тетрадях в клетку после каждой классной (домашней) работы следует пропускать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Начинать писать с самой верхней ПОЛНОЙ клетки. Между видами работ следует отступать две клетки. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление). Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

2.10. Текущие контрольные, проверочные работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в них указывается: дата проведения, вид работы, вариант. В этих же тетрадях в обязательном порядке учащиеся делают работу над ошибками. Контрольные работы по английскому языку оформляются на двойных листочках в линейку. Тетради в течение всего учебного года (с 1 сентября по 31 августа) хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

2.11. Директорские контрольные работы по всем предметам оформляются на двойных листочках, предназначенных для этого вида работ.

На первой странице по центру пишется:

Директорская
 контрольная работа
 по математике
 ученика (цы) 7 класса А
 гимназии №1
 пгт Рыбная Слобода
 Иванова Александра

Ниже указывается вариант.

На второй и последующих страницах выполняется работа с соблюдением вышеуказанных требований.

Работы по родному (татарскому) языку, английскому языку подписываются аналогично на татарском или английском языках.

2.12. Если работы в рамках промежуточной аттестации выполняются учащимися на отдельных двойных тетрадных листочках или контрольно-оценочных листах, то на них в верхнем левом углу проставляется штамп школы с указанием даты проведения работы.

2.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Учащимся 11 классов разрешается писать черной гелевой пастой в целях приобретения навыка в подготовке к ЕГЭ. Карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков, чертежей и т.д. Учащимся средних и старших классов разрешается пользоваться текстовым выделителем для выделения особенно значимых понятий, составлении схем.

2.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, цифры, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

III. Периодичность и сроки проверки

3.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По русскому языку, родному языку и математике:

- в 1 – 5-х классах и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников (проверяются все домашние и классные работы);
- во втором полугодии 6 класса и в 7 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 8 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По литературе, родной литературе:

- в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц.

По иностранному языку:

- во 2 – 4-х классах – после каждого урока;
- в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие;
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

3.2. Тетради учащихся для творческих работ по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и проверочных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

3.3. Проверка проверочных работ учителями осуществляется в течение одной недели, а изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются в течение 10 дней.

3.4. Тетради учащихся для контрольных, творческих, лабораторных работ хранятся у учителя в течение учебного года.

IV. Заключительные положения

4.1. Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

4.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.