

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Лицей № 182»
Протокол от 29.08.2018 г. №1



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 182»
Кировского района г. Казани
Р.В. Дуженков
приказ от 01.09.2018 г. № 43

Положение о ведении и проверке ученических тетрадей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе методических рекомендаций по ведению тетрадей обучающихся по каждому учебному предмету.

1.2. Ученическая тетрадь является документом обучающегося и ведение ее обязательно для каждого обучающегося муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Политехнический лицей № 182» Кировского района г. Казани (далее по тексту – Лицей, Учреждение, образовательная организация).

2. Цели и задачи

2.1. Цели:

- устранить разночтения в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и отрегулировать систему требований к обучающимся в части ведения тетрадей;

- определить порядок проверки тетрадей учителями-предметниками.

2.2. Задачи:

- воспитать культуру оформления письменных работ;

- сформировать у обучающихся навыки по ведению тетрадей;

- привить уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет работы.

3. Общие требования к ведению тетрадей обучающимися

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради рекомендуется использовать в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.3. Обложки тетрадей в оформлении должны быть скромными, содержать материал, не пропагандирующий насилие, асоциальные явления.

3.4. На тетрадь должна быть одета прозрачная полиэтиленовая обложка, предохраняющая тетрадь от загрязнения, обветшания.

3.5. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

3.6. Слева при оформлении каждой строки делается виртуальный отступ по единой вертикальной линии (от края страницы не более 5 мм.). Справа строка дописывается до конца.

3.7. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. При оформлении красной строки делается отступ от виртуального левого края вправо не менее 1,5 см.

3.8. С внешней стороны страницы тетради оформляются поля (там, где их нет). На поля следует отводить четыре клетки или примерно 2 см. Поля очерчивают простым карандашом.

3.9. Обучающиеся в тетрадях пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.

3.10. Для выполнения письменных работ и других операций в тетради обучающиеся, кроме ручки, используют простой и/или цветной карандаш (в необходимых случаях). Все

подчеркивания, схемы, графические рисунки, чертежи, стрелки, фигурные скобки и пр. следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. Допускается подчеркивание в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.11. Все записи в тетрадях обучающийся оформляет каллиграфическим аккуратным почерком.

Работу над каллиграфическим почерком в начальной школе следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно). Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе. Учителю следует прописывать индивидуально обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, начертания которых требует корректировки. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях в качестве образца и для прописывания на новой строке). Также необходимо индивидуально прописывать образцы и в тетрадях для работ по математике.

3.12. Рекомендации и комментарии учителя в тетради обучающегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

3.13. Запись на странице тетради начинается с самой первой линии или с самой верхней полной клетки.

3.14. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- тетради в линейку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой пропускают 2 линии;

- тетради в клетку – между разными заданиями пропускают 2 клетки, между домашней и классной работой пропускают – 4 клетки.

3.15. Запись даты выполнения работы ведется по центру рабочей строки. В тетрадях по предметам кроме русского языка, татарского языка допускается запись даты на полях или строке арабскими цифрами и названием месяца (17.03.06 или 1 декабря), в тетрадях по русскому языку, татарскому языку – прописью (Первое декабря).

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца (название, начинающееся с гласной буквы, сокращается на согласной). По окончании периода обучения грамоте записывается число и полное название месяца. Например: 1 декабря.

Со второго класса допускается в записи даты писать имена числительные прописью. Например: Первое декабря.

3.16. Запись вида работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Самостоятельная работа.

Работа над ошибками.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная и краткая запись) либо на полях (краткая запись).

Например: 1 вариант и \или 1 в.

Номера всех упражнений, заданий и задач, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать по центру строки. Например: Упражнение № 14. Задача № 14.

3.17. 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.

3.18. При записи математических, химических, физических и пр. 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 правила требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление) на этапе усвоения алгоритмов.

3.19. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и др. отступают три клетки вправо, пишут на четвертой. Между примерами, выполняемыми решением «в столбик», допускается пропуск 5-6 клеток. Все письменные вычисления необходимо производить в тетрадах, а не в черновиках. Учитель должен видеть, каким образом (поиском, алгоритмом) ученик получил тот или иной результат, и на каком этапе алгоритма он допустил ошибку.

3.20. Каждое действие задачи записывается с пропуском одной клетки вниз с указанием порядка действия:

1)...

2)...

Запись наименования полученного результата и пояснения к каждому действию обязательны, так как в целом работа по формулированию пояснений к действиям очень эффективна.

Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в полной форме.

3.21. Для выполнения всех видов работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

1 – 4 классы

Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
	текущих	контрольных		
Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
	2	1	1-4	После букварный период
Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
Татарский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1 тетради для правил и словаря
	2	1	1-4	После Алифбы
Литературное чтение (тат.)	нет	нет	1-4	Допускается использование 1 тетради для творческих работ
Математика	Прописи либо рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
	2	1	1-4	После букварный период
Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	Нет	2-4	

ИЗО	Альбом	Нет	1-4	
Технология	Нет	Нет	1-4	
Музыка	В соответствии с программными требованиями		1-4	
Физическая культура	Нет	Нет	1-4	
ОБЖ	В соответствии с программными требованиями	Нет	1-4	

5 -11 классы

Предмет	Количество тетрадей
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов), 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература	1 тетрадь
Татарский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ.
Татарская литература	1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений), 1 тетрадь - словарь.
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь-словарь
ИЗО	1 альбом
Физика Химия	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология География Природоведение Экономика История Право Обществознание Технология Музыка ОБЖ МХК Элективные курсы (курсы по выбору)	По 1 тетради

3.22. Для обучения письму в 1 классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Сроки перехода в первом классе обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

3.23. Тетради обучающихся первого класса (и в I четверть 2 класса) подписываются только учителем. Далее ученические тетради подписываются самими обучающимися. Надписи на обложках оформляются по единой форме:

СЛЕДУЕТ	ПРИМЕЧАНИЕ
<p>Тетрадь для (контрольных) работ по математике (русскому языку) ученика 3 А класса лицея № 182 г. Казани Ивановой Ольги</p>	<p>Предлог «по» относится к имени существительному «математика» (словосочетанию «русский язык»), поэтому и пишется на той же строке. Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишется фамилия, а затем имя в полной форме.</p>

3.24. Проверочные и итоговые контрольные работы по русскому языку, татарскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, и поэтому словосочетание «контрольная работа» не пишется, а в тетрадях по русскому языку, татарскому языку записывается только вид работы: диктант, изложение, сочинение.

3.25. В тетрадях для проверочных и итоговых контрольных работ, кроме самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками после каждой работы. В структуру работы над ошибками должна входить система упражнений (заданий), предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

3.26. Учитель следит за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них; исправляет допущенные ошибки; контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единых орфографических требований.

4. Порядок проверки письменных работ учителями

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

4.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

4.3. Проверка тетрадей обучающихся учителем осуществляется пастой красного цвета.

4.4. При проверке письменных работ никакому оцениванию не подлежат: темп работы ученика, личностные качества школьников, своеобразие их психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.).

4.5. При проверке тетрадей используются следующие оценки «5», «4», «3», «2», «1». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе через дробь).

4.6. Учитель имеет право кроме выставления оценок делать в тетради обучающегося записи, касающиеся непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать записи, касающиеся поведения обучающихся.

4.7. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:

4.7.1. по русскому языку, татарскому языку, иностранному языку, математике:

- 1-5 класс – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех учеников;

- 6 класс – 1 полугодие – ежедневно проверяются работы у всех обучающихся; 2-е полугодие – два раза в неделю

- 7 – 11 классы – ежедневно проверяются работы у слабых и 2 раза в неделю - наиболее значимые – у всех остальных, но не реже одного раза в две недели;

4.7.2. по литературе:

- во 2-8 классах не реже 2 раз в месяц;

- в 9 – 11 классах не реже одного раза в месяц;

4.7.3. по иностранному языку, татарскому языку тетради-словари проверяются не реже одного раза в месяц;

4.7.4. по остальным предметам проверка производится выборочно, но так, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

4.8. Тетради обучающихся для контрольных работ, изложений и сочинений проверяются учителем в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы во 2 – 11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку, на котором в обязательном порядке выполняется работа над ошибками;

- изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются не позднее чем через 2 дня после их написания, в 5–6 классах не позднее 3 дней после их написания, в 7–9 классах – не позднее 7 дней после их написания, в 10 – 11 классах – не позднее чем через 10 дней после их написания.

Рекомендуется предоставлять тетради для контрольных работ для ознакомления родителям учащегося (лицам, их заменяющим).

4.9. Тетради обучающихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

4.10. В проверяемых работах по русскому языку и математике во 2 – 7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый знак пишется

В основе оценивания письменных работ по математике лежат следующие показатели:

- а) правильность выполнения;
- б) объем выполненного задания.

Для удобства выведения отметки за ту или иную письменную работу по русскому языку рекомендуются соответствующие знаки:

• орфографическая ошибка	
• недочет	—
• пунктуационная ошибка	✓
• речевая ошибка	Р
• грамматическая ошибка	Г
• логическая ошибка	Л
• фактическая ошибка	Ф

Данные знаки, обозначающие ошибки, проставляются на полях на той строке, на которой была допущена та или иная ошибка.

После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью после работы учащегося в начале строки указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

При проверке тетрадей 8-11 классов целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.11. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

4.12. Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

5. Делопроизводство

Учитель хранит тетради для контрольных, творческих работ обучающихся в течение учебного года.