

Принято

Общим собранием работников
ГБОУ школы № 315
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от «29» 08 2017 г. № 2

«Утверждаю»

Директор _____
А.А. Миренкова
Приказ от «01» 09 2017 г. № 69-10



Согласовано

Советом родителей
ГБОУ школы № 315
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол от «29» 08 2017 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении и проверке тетрадей обучающихся
Государственного бюджетного учреждения
средней общеобразовательной школы № 315
Пушкинского района Санкт-Петербурга**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с

- Законом 273-ФЗ «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Должностными инструкциями учителей-предметников.
- Уставом ГБОУ школы № 315.

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;

2. Общие требования к проверке тетрадей

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

- При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой или чернилами красного цвета.
- 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: «1», «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.

3. 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 (тонкие, 5-6 класс) 1 для контрольных работ	
алгебра		1 рабочая тетрадь (общая, 7-9 класс) 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь (общая) 1 для контрольных работ
геометрия		1 рабочая тетрадь (общая) 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
иностраный язык	1 рабочая тетрадь 1 словарь	1 рабочая тетрадь 1 словарь	1 рабочая тетрадь 1 словарь
физика		1 рабочая тетрадь (общая) 1 для контрольных и лабораторных работ допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь (общая) 1 для контрольных и лабораторных работ допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
химия		1 рабочая тетрадь (общая) 1 для контрольных и лабораторных работ допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь (общая) 1 для контрольных и лабораторных работ допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
биология		1 рабочая тетрадь (общая) допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь (общая) допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
география		1 рабочая тетрадь (общая) допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь (общая) допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
природоведение		1 рабочая тетрадь (тонкая) допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	
История, обществознание		1 рабочая тетрадь (общая) допускается тетрадь на печатной основе,	1 рабочая тетрадь (общая) допускается тетрадь на печатной основе,

		входящих в УМК	входящих в УМК
ОБЖ		1 рабочая тетрадь (общая)	1 рабочая тетрадь (общая)
Информатика и ИКТ		1 рабочая тетрадь (общая)	1 рабочая тетрадь (общая)
музыка		1 рабочая тетрадь (тонкая)	
технология		1 рабочая тетрадь (общая)	
ИЗО		1 рабочая тетрадь (тонкая) альбом	
черчение		1 рабочая тетрадь форматы для графических работ	

4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.1. 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.

4.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, быть обернута (12-18 листов) и подписана по следующей форме:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
ГБОУ школы № 315
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.

4.3. При ведении тетради учащийся обязан писать аккуратно, 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.

4.4. 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 соответствии с правилами, на иностранном языке.

4.5. Учащийся обязан на каждом уроке писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы), если таковая проводится, обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), соблюдать красную строку.

То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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.

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

5. Порядок проверки тетрадей учащихся

5.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Предметы / классы	1-5 класс	6класс	7класс	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
иностраннный 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				

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

5.3. При проверке тетрадей в 5 -11 классах целесообразно, 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.

5.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем 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.

5.4. 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.

6. 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 ведения, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.