

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Большестроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 23.05.2018г.


Утверждаю:
Директор школы
Карницкая Л.Ю.
Приказ № 205 от 30.05.2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ №34
о ведении ученических тетрадей и их проверке
в муниципальном бюджетном образовательном учреждении
«Большестроицкая средняя общеобразовательная школа
Шебекинского района Белгородской области»**

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:
- с учетом: Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - «Санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.2.2821-10», утвержденных Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 29 декабря 2010 г. № 189 (с внесенными изменениями);
 - Уставом МБОУ «Большестроицкая СОШ»;
 - должностными инструкциями и другими локальными актами школы.
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.
- 1.3. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете школы, имеющем право вносить в него изменения и дополнения.

II. Виды письменных работ учащихся

- 2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы к которым относятся:
- письменные упражнения;
 - конспекты первоисточников и рефераты в 5-11 классах;
 - планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках и элективных курсах в 8-11 классах;
 - планы статей и других материалов из учебной литературы;
 - сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;
 - составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
 - фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира, биологии, географии;
 - различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по окружающему миру, биологии, географии, физике, химии, технологии (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебников);

2.2. В школе проводятся стартовые, рубежные (тематические) и итоговые работы контролирующего характера.

III. Количество и назначение ученических тетрадей

3.1. Работы контролирующего характера проводятся по всем предметам, поэтому по всем предметам требуется наличие либо тетрадей для контрольных работ, либо стандартизированных печатных листов с текстами контрольных работ, предусматривающими непосредственное их выполнение на данных листах. Во втором случае заводятся файлы-скоросшиватели по классам, в которые складываются листы с выполненными работами.

3.2. По итогам проведения контрольных работ надлежит в обязательном порядке проводить анализ контрольной работы или работу над ошибками, о чем делается соответствующая запись в классном журнале, которая также может быть предусмотрена в календарно-тематическом планировании. Работа над ошибками на усмотрение учителя-предметника может проводиться как в тетрадях для контрольных работ, так и в рабочих тетрадях. Данный вид работы оценивается или просматривается на усмотрение учителя в зависимости от объема выполненного.

3.3. Для выполнения обучающих, проверочных, лабораторных, практических работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого ученика:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-5 классы	10-11 классы
Математика	2 рабочие тетради Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	2 рабочие тетради	-
Математика (модули Алгебра/ Начала математического о анализа)	-	2 рабочие тетради	1 рабочая тетрадь
Математика (модуль Геометрия)	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи Допускается	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь по развитию речи

	использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Литературное чтение	1 рабочая тетрадь. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Литература	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ	Одна рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	-	-
Биология	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ
География	-	1 рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ	1 рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ
Химия	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных/практических работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных/практических работ
Физика	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных работ
Информатика	1 рабочая тетрадь, допускается использование рабочих	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

	тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Иностранные языки	1 рабочая тетрадь, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, тематический словарь	1 рабочая тетрадь, тематический словарь
ОБЖ, МХК, музыка	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
История		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Обществознание, Право, Экономика		1 рабочая тетрадь по каждому предмету	1 рабочая тетрадь по каждому предмету
Православная культура		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
ОРКСЭ	1 рабочая тетрадь		
ОДНКР		1 рабочая тетрадь	
ИЗО	Альбом	Альбом, 1 рабочая тетрадь	
Технология	1 рабочая тетрадь допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Физическая культура	На усмотрение учителя может быть заведена 1 рабочая тетрадь		
Предметы школьного компонента	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
*По всем предметам допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК. **По предметам, на изучение которых отводится не более 1 часа в неделю, ведение рабочих тетрадей, начатых в предыдущем учебном году, может быть продолжено в следующем учебном году на усмотрение учащегося.			

3.4. По учебным предметам Технология, Информатика, Информатика и ИКТ не предусмотрено наличие тетрадей для практических работ. Результаты выполнения практических работ по информатике сохраняются на персональных компьютерах в именных папках учащихся, формируемых по классам с начала каждого учебного года. Сведения по результатам выполнения практических работ по технологии могут

заноситься в рабочие тетради при необходимости. Решение по этому поводу принимает учитель, учитывая содержание выполняемой практической работы.

IV. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися

- 4.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18, 24 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.
- 4.2. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком.
- 4.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

Образец надписи:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
учени ____ класса
МБОУ «Большеулуйская СОШ»

ФИ ученика

- 4.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время самооценивания/взаимооценивания, записи лекций в старших классах).
- 4.5. Указывать дату выполнения 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 четвертом классе допускается в записи числа имена числительные прописью. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.
- 4.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы).
- 4.7. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, проверочный диктант и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 4.8. Соблюдать красную строку.
- 4.9. 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 не более 2 клеток. 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).
- 4.10. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.
- 4.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой.
- 4.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

V. Количество контрольных работ

- 5.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ, работ по развитию речи по всем предметам устанавливается программными требованиями и календарно-тематическим планированием рабочих программ по предмету.

5.2. Количество текущих проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

5.3. Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебного года.

5.4. Время проведения стартовых, рубежных (тематических), итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется графиком, составленным руководителями ШМО и согласованным с заместителем директора в соответствии с календарно-тематическими планированиями по предметам и по согласованию с учителями. В общешкольный график включаются также и текущие контрольные работы, на выполнение которых отводится как целый урок, так и часть урока.

5.5. Изменение графика контрольных работ осуществляется только по согласованию с заместителем директора, который курирует учебно-воспитательную работу.

VI. Порядок проверки письменных работ учителями

6.1. Русский язык

▪ 1-4 классы. После каждого урока у всех учеников.

▪ 5-9 классы. В 5 классе в течение 1 полугодия проверяются все работы у всех обучающихся; во 2-м полугодии - ежеурочно домашние задания у всех обучающихся и наиболее значимые задания классной работы.

В 6 классе ежеурочно проверяются все домашние задания у всех обучающихся и наиболее значимые задания классной работы.

7-8 класс. Проверяются все домашние задания у слабых учащихся и наиболее значимые задания классной работы, но с таким расчётом, чтобы 1 раз в неделю проверялись тетради у всех учащихся.

В 9 классе ежеурочно все домашние задания у отстающих обучающихся, у остальных - наиболее значимые работы, но так, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц;

▪ В 10-11 классах все тетради должны быть проверены не реже 1 раза в месяц.

Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.

Литература

▪ В 5-11 классах - выборочно, но не реже 1 раза в месяц; Сочинения и другие творческие работы проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.

Математика

▪ 1-4 классы. После каждого урока у всех учеников.

▪ 5-9 классы. в 5 классе в течение 1 полугодия - все работы у всех обучающихся; во 2-м полугодии - ежеурочно домашние задания у отстающих обучающихся, а классная работа – у слабоуспевающих, но не реже 3 раз в неделю и наиболее значимые виды классных работ у всех обучающихся.

В 6 классе ежеурочно проверяются все домашние задания у всех обучающихся и наиболее значимые задания классной работы.

В 7-8 классах ежеурочно домашние задания у отстающих обучающихся, у остальных - наиболее значимые работы, но так, чтобы все тетради были проверены 2 раза в неделю;

В 9 классах ежеурочно у отстающих обучающихся, у остальных - наиболее значимые работы, но так, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

▪ В 10-11 классах, все тетради должны быть проверены не реже 2 раз в месяц.

Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки: 2-8 классы - к следующему уроку; 9-11 - не позднее чем через два урока.

Окружающий мир.

Проверяются у всех только значимые работы. Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся. Проверочные работы проверяются у всех учащихся

Биология

- 5-9 классы. Проверяются у всех только значимые работы. Один раз в четверть проверяется у всех учащихся. Практические работы проверяются у всех учащихся.
- 10-11 классы. Один раз в полугодие проверяется у всех учащихся. Практические работы проверяются у всех учащихся.

География

- 5-9 классы. Проверяются у всех только значимые работы. Один раз в четверть проверяется у всех учащихся. Практические работы проверяются у всех учащихся.
- 10-11 классы. Один раз в полугодие проверяется у всех учащихся. Практические работы проверяются у всех учащихся.

Проверку контурных карт по географии у всех обучающихся не реже 1-2 раза в четверть.

Химия

- 8-9 классы. Один раз в четверть проверяется у всех учащихся. Контрольные и лабораторные работы проверяются к следующему уроку, при большой учебной нагрузке – через 1-2 урока.
- 10-11 классы. Один раз в полугодие проверяется у всех учащихся. Практические работы проверяются у всех учащихся. Контрольные и лабораторные работы проверяются к следующему уроку.

Физика

- 7-9 классы. Проверяется у всех учащихся 1 – 2 раза в четверть. Кроме того, выборочно проверяются наиболее значимые работы. Контрольные и лабораторные работы проверяются к следующему уроку, при большой учебной нагрузке – через 1-2 урока.
- 10-11 классы. 2 раза в полугодие тетради проверяются у всех учащихся. Кроме того, выборочно проверяются наиболее значимые работы. Контрольные и лабораторные работы проверяются к следующему уроку, при большой учебной нагрузке – через 1-2 урока.

Информатика

- 5-9 классы. Проверяются тетради у всех учащихся 1 раза в четверть. Проверяются значимые работы, проверочные у всех учащихся.
- 10-11 классы. Проверяются тетради у всех учащихся 1 – 2 раза в полугодие. Проверяются значимые работы, проверочные у всех учащихся.

Иностранные языки)

- 2-4 классы ежеурочно у всех обучающихся.
 - 5-9 классы. В 5-6 классах у всех обучающихся после каждого урока; в 7-9 классах- у отстающих обучающихся после каждого урока, у остальных- наиболее значимые работы, но так, чтобы все тетради были проверены 1 раз в 2 недели.
 - 10-11 классы. Ежеурочно у отстающих обучающихся, у остальных- наиболее значимые работы, но так, чтобы все тетради были проверены 1 раз в месяц.
- Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку, тетради-словари – не реже одного раза в месяц.

История (обществознание, право, экономика)

- 5-9 классы. Проверяются наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 1 раза в четверть. Контурные карты по истории проверяются у всех обучающихся не реже 1-2 раза в четверть.
- 10-11 классы. Проверяются наиболее значимые работы у всех учащихся, но не реже 1 раза в полугодие. Контурные карты по истории проверяются у всех обучающихся не реже 2 раз в полугодие.

По остальным предметам проверяется ведение тетрадей у всех учащихся один раз в четверть в 1-9 классах, один раз в полугодие в 10-11 классах.

6.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 1-4-х классов, слабоуспевающих учащихся 1-7 -х классов, зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
 - Пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;
 - При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
 - При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.
- 6.3. В проверяемых работах по остальным предметам учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, в том числе пунктуационные и грамматические.
- 6.4. При проверке ученических тетрадей по всем предметам учитывать соблюдение обучаемыми единого орфографического режима.
- 6.5. При проверке рабочих тетрадей в 1-м классе, оценивание по 5-бальной шкале не производится. В оценивании работ контролирующего характера используются только уровни успешности (низкий, базовый, повышенный).
- 6.6. Начиная со второго класса для обучающихся классов, реализующих ФГОС, при проверке контрольных тетрадей используется бинарное оценивание: уровни успешности и 5-ти бальная система оценивания. При проверке рабочих и других видов тетрадей выставляются отметки от 2 до 5. Для учащихся, осваивающих образовательные программы ФКГОС, при проверке всех видов тетрадей используется 5-бальная система оценивания.

VII. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы

- 7.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:
- 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, замечания 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.

VIII. Хранение тетрадей

8.1 Рабочие тетради хранятся по мере их ведения. После полного заполнения меняются на новые. Хранение полностью заполненных рабочих тетрадей не требуется.

8.2. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ, работы контролирующего характера на стандартизированных листах хранятся в образовательном учреждении учителями-предметниками до начала следующего учебного года до 31 августа включительно.