

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ ИННОПОЛИС»

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от 3.11.2010

на Совете родителей
протокол № 2 от 25.11.2010

на Совете лицеистов
протокол № 11 от 21.12.2010

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГАОУ «Лицей Иннополис»

Н.А. Сулимова

Приказ № 170/10-ОД от 19.11.2010



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке
Новая редакция

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», уставом ГАОУ «Лицей Иннополис» (далее – Лицей), другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и формированию ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

II. Количество и название ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	7-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Родной (татарский) язык, Родной (русский)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и творческих работ (диктантов, сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ

язык		
Родная (татарская) литература Родная (русская) литература	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Алгебра	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, история, технология, ОБЖ, музыка, искусство, дополнительные занятия	По одной рабочей тетради. Тетрадь на печатной основе, тетрадь для контрольных работ по решению методического объединения учителей	По одной рабочей тетради

В случае наличия в используемых учебно-методических комплектах, согласованных к применению в учебном процессе Педагогическим советом Лицея и утвержденных приказом директора Лицея, рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради могут быть использованы для работы.

III. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 9-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи. Тетрадь должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика (цы) _____ класса
ГАОУ «Лицей Иннополис»
Фамилия _____
Имя _____

3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.3. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.4. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.5. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.6. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ или специальных бланках. В тетрадях записывается только вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, проведении взаимопроверки, составлении графиков, схем и т.д.

IV. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. При оценке письменных работ учащихся необходимо руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

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.

4.2. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

– **по математике** в 7-11 классах каждая тетрадь должна быть проверена не реже двух раз за учебную четверть. Проверяются все виды контрольных работ у всех обучающихся;

– **по русскому языку** в 7-11 классах - ежедневно проверяются работы у отстающих обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц;

– **по литературе** в 7-8 - х классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц, в 9-11- х классах - один раз в месяц. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

– **по истории** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного- двух раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

– **по географии** тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

– **по ИЗО** учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

– **по химии** проверяются рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже двух раз за учебную четверть. Проверяются все виды контрольных работ у всех обучающихся;

– **по биологии** тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже одного-двух раз в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся;

– **тетради на печатной основе** проверяются не реже 2 раз в месяц.

4.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку, изложения и сочинения, проверочные работы по остальным предметам в 7 - 11-х классах проверяются и возвращаются обучающимся в течение недели.

4.3. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

– При проверке изложений и сочинений в 7 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические.

– Учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.

– Проверив диктант изложение или сочинение, учитель подсчитывает количество ошибок по видам. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок. После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

– После проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

V. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей учителем осуществляет администрация Лицея.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на учебный год.

VI. Ответственность

6.1. За нарушение требований настоящего Положения работники Лицея, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Лицея.