



УТВЕРЖДАЮ

Директор

МБОУ Ремонтненской гимназии №1

Л.Д. Гончарова

Приказ №7 от 16.01.2015 г.

ИНСТРУКЦИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЩЕГОСЯ

1. Общие положения.
 - 1.1. Настоящая инструкция устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Ремонтненской гимназии №1 (далее - гимназия).
 - 1.2. Настоящая инструкция разработана на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава гимназии, в соответствии с действующим законодательством.
2. Количество и назначение ученических тетрадей.
 - 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей (см. Таблицу 1):

Таблица 1.

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две тетради для текущих работ и одна тетрадь для проверочных работ (начиная с 4 класса)	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 тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	Две тетради для текущих работ и одна тетрадь для проверочных работ (начиная с 4 класса)	Две рабочие тетради и одна для проверочных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Химия		Одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для практических работ, одна рабочая тетрадь и тетрадь на печатной основе согласно УМК.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для практических работ, и тетрадь на печатной основе согласно УМК (для профильных групп).

Биология		Тетрадь на печатной основе согласно УМК и одна тетрадь для проверочных работ.	Рабочая тетрадь, одна тетрадь для проверочных работ, тетрадь для лабораторных работ
Информатика		Тетрадь на печатной основе согласно УМК, одна рабочая тетрадь.	Одна рабочая тетрадь.
Физика		Рабочая тетрадь, тетрадь-практикум, тетрадь-тренажер, тетрадь контроля.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных работ,
География		Тетрадь на печатной основе согласно УМК.	Тетрадь на печатной основе согласно УМК.
История		Одна рабочая тетрадь.	Одна рабочая тетрадь.
Обществознание Право		Тетрадь на печатной основе и одна тетрадь для проверочных работ	Одна рабочая тетрадь и одна для проверочных работ
Технология ОБЖ МХК		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь.
ИЗО	Тетрадь для рисования	Тетрадь для рисования	Тетрадь для рисования
Иностранный язык	Тетрадь на печатной основе	Тетрадь на печатной основе	Тетрадь на печатной основе

2.2. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- Упражнения по русскому языку и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- Конспекты первоисточников по истории, обществознанию, географии, биологии и литературы в 5-11 классах;
- Главные конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 9-11 классах;
- Планы статей и других материалов из учебников;
- Сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- Составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников).

2.3. По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, физике, химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частота определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а так же особенности обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

2.4. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

- 2.5. Время проведения итоговых контрольных работ, в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по учебно-воспитательной работе по согласованию с учителями.

В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели – не более 4-х.

- 2.6. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.
- 2.7. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, начиная с 10-го класса.

- 3.2. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

Писать аккуратным, разборчивым почерком;

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.), класс, номер и название гимназии, фамилия и имя ученика.

*Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 5 класса «А»
МБОУ Ремонтненской
гимназии №1
Соколова Александра*

Тетради для обучающихся 1-2 класса подписываются учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, для 2-4 классов учителем.

- 3.3. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимся 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.

- 3.4. Дата выполнения работы записывается в строку прописью - в тетрадях по русскому языку в 4-9-м классах. По остальным предметам указывать дату выполнения работы цифрами на полях или строке (например: 15.04.2014.).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия 1 класса, а также во 2-3 классах в тетрадях по русскому языку обозначается время выполнения работы: число – арабской цифрой, а название месяца – прописью, по математике – цифрами.

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

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

- 3.6.** Для обучающихся I - IV классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом 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 линии, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
- 3.7.** Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.
- 3.8.** Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля. В 10-11 классах на уроках математики возможно выполнение чертежей ручкой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д.
Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- 3.9.** Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.
- 4.** Работа по соблюдению единых требований к устной и письменной речи обучающихся.
- 4.1.** Воспитание речевой культуры гимназистов осуществляется в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.
- 4.2.** Каждому учителю при подготовке к уроку старательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в классном журнале, в дневниках и тетрадях обучающихся и т.д.).
Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя - основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры обучающихся.
- 4.3.** Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять особое внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, усовершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках.
Учителям-предметникам, которые ведут в начальных классах уроки иностранного языка, музыки, изобразительного искусства, физической культуры, выполнять требования к вопросам повышения культуры речи детей.
- 4.4.** Учителям-предметникам уделять внимание формированию у обучающихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи.

В процессе этой работы обучающимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

- 4.5.** Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысливания текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы и т.д.

- 4.6.** Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное использование в речи.

Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.

- 4.7.** Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

- 4.8.** Грамотно вести школьную документацию.

- 4.9.** Всем педагогам гимназии работать над повышением культуры устной речи обучающихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; не позволять употребления жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроках, так и вне их.

- 4.10.** Более широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, занятия кружков, занятия по интересам, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для усовершенствования речевой культуры обучающихся.

- 5.** Порядок проверки письменных работ обучающихся

- 5.1.** Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

- 5.2.** При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи пастой (чернилами) красного цвета.

- 5.3.** Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся в рабочих тетрадях (см. Таблицу 2):

Таблица 2

Предметы / классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	После каждого урока	После каждого урока	Проверяются 1 раз в неделю, у слабых обучающихся выполнение каждого домашнего задания.	Один раз в неделю	Один раз в месяц, у слабых обучающихся еженедельно
Иностранный	1 раз в	Два раза в	Значимые	Один раз в	Один-два

язык	неделю, после каждого урока у слабых учащихся.	неделю наиболее значимые работы.	классные и домашние работы, но не реже одного раза в 2 недели	две недели, значимые домашние работы.	раза в четверть, значимые работы.
Литература		Не реже двух раз в месяц	Не реже 2 раз в месяц	Не реже одного раза	Не реже одного раза в месяц.
Остальные предметы	Выборочно один-два раза в четверть				

- 5.4.** В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7-х классах, во 2-7 классах по иностранному языку учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими нормами:
- а)** зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;
 - б)** пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
 - в)** при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.
- 5.5.** При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.
- 5.6.** После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.
- 5.7.** Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через урок в 5-8-х классах, через десять дней - в 9-11-х классах.
- 5.8.** Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, которые относятся только к непосредственно проверяемой работе.
- 5.9.** Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся (для этих целей имеется дневник).
- 6.** Осуществление контроля.
- 6.1.** Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР (ВШК).
- 6.2.** Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля гимназии.
- 7.** Установление доплат за проверку тетрадей.
- 7.1.** За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с Положением о порядке установления и выплатах компенсационного характера на основании приказа директора гимназии.
- 7.2.** Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:
- неисполнения порядка проверки тетрадей;
 - ухудшения качества проверки тетрадей.