

Принято
на Педагогическом совете
протокол от 31.08.2015 № 1



Утверждено
Директор МБОУ «Школа № 14»
Н.И. Андреева
Приказ от 01.09.2015 № 254-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке тетрадей
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №14 с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении и проверке тетрадей (далее – Положение) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 14» (далее - Школа) разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением отдельных предметов № 14» (далее - Школа), в целях упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима, распространяется на обучающихся 5–11-х классов, обучающихся по очной и индивидуальной формам обучения.

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

1.3. Учитель имеет право, помимо выставления отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.4. В качестве отметки используются следующие символы: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.5. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

1.6. Положение рассматривается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, утверждается приказом по школе.

1.7. Положение утрачивает силу после принятия нового Положения или внесения изменений в данное Положение.

2. Требования к ведению тетрадей

2.1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____ работ по

ученика(цы) 5 класса A

(фамилия, имя в родительном падеже)

или

Тетрадь

English

Form 3 «B»

Natasha Ivanova

2.3. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

2.4. Подчеркивания, чертежи, условные обозначения выполняются аккуратно карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

2.5. 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.);

обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя);

соблюдать красную строку;

обучающиеся 5-11 классов пишут шариковой ручкой синего цвета;

ошибки исправляются следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой кривой линией, не заключать не-верное написание в скобки;

текст каждой новой работы начинается с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы;

между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тет-радях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу);

порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях: по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки; по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

2.3. Тетради обучающихся должны быть обернуты.

2.4. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только с 9-го класса

2.5. Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях в тетрадях по всем предметам, прописью по центру - в тетрадях по русскому языку в 5-9 классах, в тетрадях по русскому языку в 10-11 классах допускается запись даты цифрами на полях.

2.6. Дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, как это принято в стране

изучаемого языка. Например, October, 10 th (английский язык) – в правом верхнем углу. После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

2.7. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3. Количество и назначение ученических тетрадей

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1	Русский язык	5-6	2	1		1 для работ по развитию речи
		7-9	2	1		1
		10-11	1			
2	Литература	5-6	1			
		7-9	1			
		10-11	1			
3	Математика	5-11	2	1		
4	ИЗО	5-9	альбом			
5	Химия	8-11	1	1	1	
6	Физика	7-11	1	1	1	
7	География	5-11	1	1		
8	Биология	5-11	1	1		
9	Информатика	5-11	1	1		
10	Английский язык	5-11	1	1		
11	История, обществознание	5-11	1	1		
12	ОБЖ	5-11	1	1		
13	Музыка	5-9	1			
14	Технология	5-9	1			

4. Оформление письменных работ по русскому языку

4. После каждой классной (домашней) работы в 5-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца).

4.2. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

4.3. С
права дописывать до конца строки, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.5. З
апись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

4.6. П
ри выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Домашняя работа (дата не пишется)

4.6. Н
омера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. Например: *Упражнение 5б*.

4.7. В
се подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка ра-

боты простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.

4.8. В
столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

4.9. В
строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).

4.10. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).

4.11. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

4.12. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

4.13. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

5. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, биологии, географии

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).

3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.

4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки..

5. В тетрадях по математике в 4-11 классах дата пишется на полях цифрами.

6. Номер задания писать посередине, например: № 15.

7. При выполнении домашних работ в тетрадях пишется: *Домашняя работа*.

8. В тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3*

I – вариант.

9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.

10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

11. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы и (или) тема работы.

Например: *Контрольная работа №1, Практическая работа №1.*

6. Оформление письменных работ по другим предметам

1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно Положению о ведении тетрадей.

2. В тетрадях для контрольных и проверочных работ по английскому языку проводится работа над ошибками: *Mistakus work*.

3. Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “р” (речевая ошибка).

4. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой кривой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

7. Порядок проверки тетрадей обучающихся

1. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

по математике

- в 5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все классные и домашние работы;

- во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах ежеурочно проверяются работы у слабых обучающихся, у остальных – не реже 2 раз в месяц.

по русскому языку

- в 5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные

работы;

- во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах ежеурочно проверяются работы у слабых обучающихся, у остальных – не реже 2 раз в месяц;

по литературе

- в 5-9 классах проверка тетрадей проводится не реже 2 раз в месяц;

- в 10-11 классах – не реже 1 раза в месяц;

по иностранному языку

- в 5-11 классах проверка тетрадей проводится не реже 2 раз в четверть;

по истории, обществознанию, географии, физике, химии, биологии

- в 5-11 классах проверка тетрадей проводится не реже 2 раз в четверть;

по ИЗО, черчению

- учитель контролирует у обучающихся альбомы для рисования и черчения, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса;

- контрольные, самостоятельные, проверочные, лабораторные, практические работы и тесты проверяются у всех обучающихся, проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 5-9 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10-11 классах и по остальным предметам в 5-11 классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5-9 классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10-11 классах проверяются в течение 10 дней;
- орфографические ошибки исправляются учителями в обязательном порядке;
- после проверки письменных контрольных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками.

8. Особенности проверки

В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки:

при проверке изложений и сочинений в 5-11 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; на полях тетради учитель обозначает фактически ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые - зна-ком «р» , грамматические – знаком «г»;

при проверке домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ обучаю-щихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;

при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная).

9. Осуществление контроля

1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или директор школы.
2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

10. Установление доплат за проверку тетрадей

За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты согласно Положению об оплате труда. _____