

УТВЕРЖДАЮ:
директор МБОУ «СОШ

№22»
Карламова

Е.А.СОШ №22

пр. № 286 от 17.11.2016



ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения и проверки ученических тетрадей
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №22»
(МБОУ «СОШ №22»)

Принято решением
педагогического совета
протокол №4 от 17.11.2016г.

Приложение №3
к «Положению о ведении
школьной документации»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 2.4.2.2821-10, утвержденные постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 189;
- Уставом МБОУ «СОШ №22».

1.2. Настоящее Положение регламентирует единые подходы и устанавливает требования к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.3. Учитель контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

1.4. Учитель соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся.

1.5. В тетрадях выставляются оценки по 5-балльной шкале: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности, в том числе и через дробь.

1.6. Все виды контрольных работ в тетрадях для контрольных работ проверяются у всех учащихся.

1.7. После анализа контрольной работы выполняется работа над ошибками.

1.8. Тетради для контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

1.9. Все оценки за контрольные работы проставляются в классный журнал в соответствии с «Положением о ведении школьной документации» за то число месяца, когда они проводились.

1.10. Учитель имеет право, помимо выставления оценки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.11. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради (до 48 листов) могут использоваться лишь 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, только начиная с 9 класса.

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

Тетрадь

для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса _____

МБОУ «СОШ №22»

фамилия _____

имя (полностью) _____

2.3. Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель.

2.4. На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

2.5. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

2.6. Упражнения по русскому языку и математике выполняются учащимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

2.7. Запись даты написания по русскому языку и математике ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания третьего класса записывается число цифрами и полное название месяца.

Например: *1 декабря.*

2.8. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике, прописью – в тетрадях по русскому языку, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

2.10. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (за исключением 1 – 4 классов), а на уроках по русскому языку, математике – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

2.11. 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. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

2.12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом. Для различного вида графических работ используется линейка и простой карандаш.

2.13. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий 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 – 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

3. Число и назначение ученических тетрадей.

3.1. Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь следующее число тетрадей:

- по русскому языку 1-9 классы по две тетради;
- по литературе одна тетрадь;
- по математике 1-6 классы по две тетради, 7-11 по три тетради (две по алгебре, одна – по геометрии);
- по иностранным языкам 2- 11 классы по две тетради: рабочая и тетрадь-словарь);
- по физике, химии две тетради: одна для классных, домашних работ; вторая – для лабораторных и практических работ;
- по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, информатике и ИКТ, технологии, ОДНКНР по одной тетради.
- по ИЗО – альбом для рисования.

3.2. Для контрольных работ по русскому языку, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение года хранятся в школе и выдаются учащимся для выполнения в них работы над ошибками.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

4.1. При оценке письменных работ необходимо руководствоваться соответствующими нормами оценки по предметам.

4.2. . В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 – 7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачёркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху правильную букву, цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определённым знаком (для удобства подсчёта ошибок и их классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечает фактические, логические и речевые ошибки.

4.3. При проверке тетрадей в 8 – 11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчёркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.4. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.5. Проверенные контрольные работы по математике и диктанты должны быть возвращены учителем на следующем уроке по данному предмету, сочинения – через урок в 5 – 7 классах, через 10 дней – в 8 – 11 классах, изложения – через 7 дней в 8 – 11 классах.

4.6. После контрольных работ (диктанта) обязательно проводится работа над ошибками в тетради для контрольных работ.

5. Специфика проверки тетрадей учащихся.

5.1. Начальные классы:

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (русский язык, математика, иностранный язык);
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку.

5.2. Русский язык и литература:

а) по русскому языку

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодии - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
- 10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

б) по литературе

- 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц,
- 9-11 классы - 1 раз в месяц.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- изложение - через 2-3 дня после проведения работы,
- сочинение - через неделю после проведения работы.

5.3. Математика:

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодии - проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- 6 классы во втором полугодии и 7-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в неделю;

- 9-11 классы – после каждого урока у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- 5-8 классы: работы проверяются к следующему уроку;
- 9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

5.4. История, обществознание, география, биология, ОБЖ:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

5.5 Физика, химия:

- тетради всех учащихся проверяются выборочно, но не реже 1-2 раз в учебную четверть с условием проверки у всех учащихся;
- все виды контрольных работ по физике, химии проверяются у всех учащихся либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

5.6. Иностранный язык:

- 2- 5 классы - после каждого урока;
- 6- классы - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;
- 7-9 классы - после каждого урока у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.
- 10-11 классы – тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть, а тетради-словари – 1 раз в месяц.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ - через 1-2 урока.

5.7. Информатика и информационно-коммуникационные технологии:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ - через 1-2 урока.

5.8. Изобразительное искусство:

- контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования;
- проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

5.9. Технология:

- проверяется каждая работа учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок

после её выполнения.

5.10. ОДКНР:

- тетради учащихся 5-ых классов проверяются 1 раз в неделю. Ставится оценка за работу. Все письменные работы проверяются к следующему уроку.

6. Число контрольных работ в год по классам.

6.1. Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ:

предмет	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й	10-й	11-й
русский язык: диктант	4	12	11	11	8	8	6	3	3	3	3
изложение			1	2	2	2	2	2	2	1	1
сочинение					2	2	2	3	1	1	1
литература: классные сочинения					4	3	2	2	2	2	2
математика	4	12	12	14	16	14					
алгебра							11	10	9	9	9
геометрия							5	7	5	5	5
физика							4	4	4	6	5
химия								4	4	5	6
иностраный язык			4	4	4	4	4	4	4	4	4
география											
биология											

6.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом.

7. Осуществление контроля.

7.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

7.2. В ходе проверки контролируются следующие нормы:

- соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- выполнение единого орфографического режима;
- регулярность проверки;
- соответствие оценок существующим нормам;
- качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления);
- система работы над 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 в классных и домашних работах.

8. Срок действия Положения.

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с 18.11.2016г. и действует до принятия нового.