

«ПРИНЯТО»	«РАССМОТРЕНО»	«УТВЕРЖДЕНО»
Решением Управляющего Совета МБОУ «СОШ №4»	На заседании Педагогического совета МБОУ «СОШ №4»	Директор МБОУ «СОШ №4» г. Проходного КБР
Протокол № <u>1</u> от « <u>31</u> » <u>августа</u> 2015 г.	Протокол № <u>1</u> от « <u>27</u> » <u>августа</u> 2015 г.	Приказ № <u>215</u> от « <u>01</u> » <u>09</u> 2015 г. Н.А. Пентезиди

Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения.

1.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.
1.2. Положение разработано с целью воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки ученических тетрадей, так как проверка тетрадей является:

- частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- формирует навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность, более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- организует учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.3. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.6. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.

2. 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:

Таблица 1

Предмет	1 классы	2 -4 классы	Примечание
---------	----------	-------------	------------

Русский язык	I-III четверть Прописи 1,2,3,4 IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради. 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Математика	I-III четверть Прописи 1,2,3,4 IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе

Таблица 2

Предмет	Количество тетрадей	
	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов), 1 тетрадь для развития речи	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для развития речи в 8-9 классах	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ.
Геометрия	1 тетрадь	1 тетрадь
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия, биология, география	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Природоведение, история, технология, ОБЖ, музыка, предметы национально-регионального и школьного компонента учебного плана.	по 1 тетради	по 1 тетради

В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей или тетрадей для контрольных и других видов работ на печатной основе, такие тетради обязательны для работы.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради 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.

3.2. 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 № 4»
Фамилия _____
Имя _____

Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель.

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

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

3.4. Упражнения по чистописанию 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.

3.5. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвёртого класса записывается число цифрами и полное название месяца. Например: *1 декабря*.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

3.7. 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.)

3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

3.9. 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).

3.10. 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.

3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей 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.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся.

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Таблица 3

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) русский язык	После каждого урока	В 1 полугодии- после каждого урока. Во 2 полугодии- проверяются все домашние работы.	2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в неделю
Иностранный язык	После каждого урока	2 раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю.	1 раз в 2 недели	Словари- 1 раз в месяц, тетради – 1-2 раза в Четверть.

По остальным предметам проверка тетрадей производится выборочно.

4.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

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

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку в 5-11 классах 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.

4.4. При проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

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

4.6. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы (диктант), лабораторные и практические работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку; сочинения – через урок в 5-7 классах, через 10 дней – в 8-11-х классах, изложения – через 7 дней в 8-11-х классах.

4.7. Во 2-11 классах после контрольной работы по математике и русскому языку обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине: *Работа над ошибками*.

4.8. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4.9. Все контрольные работы (диктант, сочинение, изложение, лабораторные и практические, проектные 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.

4.9. Хранятся тетради для контрольных работ в течение года.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану, внутришкольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим в учреждении локальным актом по оплате труда.