

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета школы

« 11 » января 20 19 года

протокол № 3

от « 11 » января 20 19 года

УТВЕРЖДЕНО

Директор школы

Т.Ф. Жакова

приказ № 01-28-25

от « 14 » января 20 19 года



Положение о ведении и проверке рабочих тетрадей в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 1»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2 Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3 Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2 Количество и назначение ученических тетрадей

2.1 Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
1	2	3	4
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для творческих работ (со 2 класса), 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для творческих работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь
Литература	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

1	2	3	4
Литературное чтение	-	-	-
Окружающий мир	-	-	-
Химия	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и практических работ
Физика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Биология, география, экономика, история, обществознание, право, информатика, ОБЖ, технология, музыка, ОРКСЭ, МХК	1 рабочая тетрадь по ОРКСЭ	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

3 Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1 Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими не менее чем из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку, литературе, алгебре и геометрии используются, только начиная с 9-го 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
средней	школы № _____
фамилия _____	
имя _____	

Тетради по английскому и немецкому языкам подписываются в правом верхнем углу, правила транслитерации используются следующим образом:

English Alex Ivanov the 5 th form
или
English the 5 th form Alex Ivanov

Deutsch Klasse 5A Имя фамилия в И. п.

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

Тетради учащихся 1-го класса подписывает или учитель, или родители. Тетради учеников 2-11-х классов подписываются самими учащимися.

3.3 При выполнении работ учащимся 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 Запись даты написания работы по русскому языку в 1-м классе в период обучения грамоте ведется учителем цифрами на полях.

3.5 Запись даты написания работы по русскому языку во 2-11 классах записывается по центру строки словами.

3.6 В тетрадях по математике во 2-4 классах дата выполнения работы записывается по центру строки арабской цифрой и словом - названием месяца.

3.7 Запись даты написания работы по всем предметам (кроме русского и иностранного языков) записывается цифрами на полях.

3.8 Дата в тетрадях по английскому языку записывается в правом верхнем углу или посередине так, как это принято в стране изучаемого языка. Например,

October, 10th
или
The 10th of October

3.9 Дата в тетрадях по немецкому языку в начальной школе записывается цифрами на полях, в 5-11 классах день указывается цифрой, а месяц и название дня недели - словами:

Der 6. Februar, Mittwoch

3.10 Переход учащихся 2-го класса на тетради в широкую линейку определяет сам учитель, руководствуясь наличием успешно сформированного навыка письма у каждого учащегося.

3.11 С 4 класса в тетрадях следует записывать тему урока, а на уроках русского языка, математики, алгебры и геометрии указывать и вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и пр.).

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

3.13 В тетрадях по английскому языку после даты необходимо указать, где выполняется работа - Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например,

Ex.7, p. 34 (упражнение 7 на странице 34).

3.14 В тетрадях по немецкому языку после даты записываются номер упражнения и страница. Например,

übung 2, S. 13.

Допускаются записи, необходимые рисунки на полях.

3.15 Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линий в тетрадях:

— по математике (во 2-4 классах) – начинать писать с верхней клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки (при отсутствии № задания), во 2-11 классах - между домашней и классной работами – 4 клетки;

— по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

3.16 Во 2-4 классах между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаются 3 клетки вправо, запись – с четвертой клетки.

3.17 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.

4 Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1 Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

— *по русскому языку и математике*

- в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 7 классе - 2 раза в неделю;
- в 8-9 классах - 1 раз в неделю;
- в 10-11 классах - 2 раза в месяц;

— *по литературе*

- в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 10-11 классах – не реже одного раза месяц;

— *по иностранным языкам*

- во 2-5 классах - после каждого урока;
- в 6-7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8-9 классах - 1 раз в две недели;
- в 10-11 классах - 1-2 раза в четверть;

— *по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам* - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3 Контрольные диктанты и контрольные работы

- по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через 2 дня;

- изложения в 5-9 классах и сочинения в 5-8 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через неделю;

- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

- контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

4.4 В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- орфографическая ошибка, цифра, математический знак зачёркиваются косой линией, вверху надписывается нужная буква или верный результат математических действий; слово, предложение зачёркиваются тонкой горизонтальной линией;

- ненужный пунктуационный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой.

4.5 При проверке контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

4.6 При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются орфографические, пунктуационные, грамматические, фактические и речевые ошибки, которые выносятся для удобства подсчёта на поля определённым знаком: I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная, Г – грамматическая, Ф – фактическая, Р – речевая.

4.7 После проверки диктанта указывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок, а после проверки изложения или сочинения, кроме этого, указывается количество фактических и речевых ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.8 По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.9 Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

4.10 При оценке письменных работ не допускается за проверенную работу ставить прочерк или «см». Оценки учителем выставляются аккуратным почерком, чернилами красного цвета в конце работы.

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

5 Осуществление контроля

5.1 Контроль за проверкой тетрадей и порядком их ведения осуществляется администрацией школы.

5.2 Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.

6 Установление доплат за проверку тетрадей

6.1 За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.