

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Гимназия №1»

Рассмотрено:

На заседании педсовета

Протокол № 23

От 28.08 2017г.

Утверждаю:

Директор

МБОУ «Гимназия №1»

 М.А. Вагидов

Приказ № 17

От 28.08 2017г.



Положение
о ведении ученических тетрадей и их
проверке

1. Общие положения

1.1. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. N273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования (утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 30 августа 2013 г. № 1015), Уставом МБОУ «Гимназии №1» г.Дербента и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

предмет	количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов и одна для творческих работ (сочинений, изложений).	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений).	Две рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ и тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений).
литература		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений).	
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.		
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ.
Геометрия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ (допускается общая тетрадь по алгебре и геометрии).	
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь, тетрадь для контрольных работ и словарь.		
Физика, химия, биология, география		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных или практических работ.	
История, технология, музыка, ОБЖ и др. курсы		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ.	

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

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

2. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих, а также текущих контрольных и письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1 Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11 классах для учебных дисциплин, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только начиная с 10-го класса.

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

Тетрадь
для _____ (вид работ)
по _____
ученика(цы) _____ класса _____
МБОУ гимназии г. Дербента
Фамилия _____
Имя _____

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

3.3 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 арабскими цифрами, а название месяца – прописью в тетрадях по русскому языку в 1-3 классах, в 1-11 классах по математике и по всем остальным предметам. Дата и месяц пишется прописью в тетрадях по русскому языку в 4-11 классах.

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

3.6 На каждом уроке в 5-11 классе в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, контрольная, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

3.8 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 видом или заголовком работы – 1 клетку;

➤ по русскому языку – внутри работы пропускается одна линия, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

3.9 Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.10 Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. При построении чертежей использование линейки обязательно. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, использовать корректор, делать посторонние рисунки, не относящиеся к изучаемому материалу.

4. Осуществление контроля

4.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР и руководители МО соответствующего цикла предметов.

4.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

5. Установление доплат за проверку тетрадей

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

5.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

6. Периодичность и порядок проверки тетрадей

6.1. Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Начальные классы:

- все письменные работы в начальных классах должны проверяться каждый день; при проверке тетрадей по русскому языку и математике учитель по своему усмотрению в зависимости от уровня подготовки класса зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий, либо показывает на полях наличие ошибки и даёт возможность учащимся самостоятельно исправить её.

Русский язык и математика:

- 5 класс в течение всего года – проверяются все домашние и классные работы;
- 6 класс – в I полугодии проверяются все домашние и классные работы, во II полугодии – наиболее значимые работы, но обязательно один раз в неделю;
- 7-9 классы – наиболее значимые работы, но обязательно один раз в неделю;
- 10-11 классы – один раз в месяц, у слабоуспевающих учеников проверяются два раза в неделю.

Литература:

- 5-9 класс – не реже двух раз в месяц;
- 10-11 класс – не реже одного раза в месяц.

История, иностранный язык, физика, химия, география, биология, технология, музыка:

- все тетради проверяются не реже одного - двух раз в четверть.

ИЗО:

- учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса.

6.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты, контрольные работы по математике в 1 - 9-х, контрольные работы по остальным предметам проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 8 - 11-х классах, контрольные работы по математике в 10 - 11-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5 - 7-х классах проверяются не позже, чем через урок.

6.3. Орфографические ошибки исправляются всеми учителями - предметниками в обязательном порядке.

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

7. Особенности проверки.

7.1. В проверяемых работах учитель отмечает и (или) исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

в начальной школе:

- 1) при проверке тетрадей для контрольных работ обучающихся 1 - 4-х классов по русскому языку и математике учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий, либо показывает на полях наличие ошибки и даёт возможность учащимся самостоятельно исправить её;
- 2) при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания;
- 3) на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- 4) проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- 5) после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками;

в основной и старшей школе:

- 1) при проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются и исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (подчеркиваются волнистой линией), грамматические;
- 2) на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;
- 3) при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 - 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам обучающийся;
- 4) проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок, в изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- 5) после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками.

8. Хранение тетрадей.

Рабочие тетради находятся у учащихся, которые сдают их по требованию учителя на проверку. Тетради для контрольных, творческих, лабораторных, практических работ хранятся в учебном кабинете и выдаются ученикам перед выполнением соответствующей работы.

Рабочие тетради учащихся и тетради для контрольных, лабораторных и практических работ после окончания работы в них в течение года хранятся в учебном кабинете. Наиболее удачные работы творческого характера могут быть размещены в портфолио учащегося.