МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЗМЕИНОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с УГЛУБЛЁННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ» ЗМЕИНОГОРСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ОТКНИЧП

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

педагогическим

Председатель

Директор МБОУ «Змеиногорская

советом

Управляющего Совета Рукина Ю.Ю. СОШ с УИОП»

протокол от «31» августа 2013

Протокол

Сухова Е.Н. Приказ от «02» сентября 2013г

№ 1

от «31» августа 2013г.№ 1

№38/1 WFHTOR

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ В МБОУ «ЗМЕИНОГОРСКАЯ СОШ С УИОП»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом № 273 $-\Phi$ 3 РФ «Об образовании».
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.
- 1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

предмет	1-4 классы	5-9 классы	9-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов изложений) Тетради на печатной основе	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна для творческих работ(сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для творческих работ
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ. Тетради на печатной основе	В 5-6 классах- две рабочие тетради, одна тетрадь — для контрольных работ. В 7-9 классах- две рабочие тетради по	Две рабочие тетради по алгебре, одна рабочая тетрадь по геометрии, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, одна тетрадь для контрольных

Информатика		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Физика		Одна рабочая тетрадь,	Одна рабочая тетрадь, одна
		одна тетрадь для	тетрадь для контрольных
		контрольных работ,	работ, одна тетрадь для
		одна тетрадь для	лабораторных и
		лабораторных и	практических работ
		практических работ	
Химия		Одна рабочая тетрадь,	Одна рабочая тетрадь, одна
		одна тетрадь для	тетрадь для контрольных
		контрольных работ,	работ, одна тетрадь для
		одна тетрадь для	лабораторных и
		лабораторных и	практических работ
		практических работ	
Биология,		Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
география,			
история,			
обществознание,			
экономика,			
право			
Окружающий			
мир	Тетрадь на печатной		
	основе		
Иностранный	1 рабочая тетрадь	Две тетради рабочие,	Две тетради рабочие,
язык		словарь	словарь
MXK		Две тетради: рабочая	Две тетради: рабочая и
		и дневник слушателя,	дневник слушателя,
		зрителя	зрителя

- 3. Требования к оформлению и ведению тетрадей
- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться, начиная с 5-11 классы на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.
- 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
ФамилияИмя(в родительном падеже)
На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных
и практических работ делаются соответствующие записи

- 3.3. Тетради для 5-11-х классов подписывают сами учащиеся.
- 3.4. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок во время записи лекций в старших классах.

Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.5. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: писать аккуратным разборчивым почерком; дата выполнения на полях арабскими цифрами с указанием даты и месяца по математике в 5-11 классах; прописью — в тетрадях по русскому языку в 2 -11 -х классах, цифрами на полях или прописью в

строке в тетрадях по остальным предметам; записывать дату выполнения работы (число и месяц) в тетрадях по иностранному языку так, как это принято в странах изучаемых языков: после даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

- 3.6. Размер полей в тетрадях стандартный или устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 3.7. На каждом уроке в 1-11 классах 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 1-11 классов должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. По русскому языку в 1-11 классах слово упражнение записывается посередине с указанием номера
- 3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
- по математике (алгебре, геометрии) начинать писать с верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной 4 клетки, между датой и заголовком работы 1 клетка;
- по русскому языку линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии; в начальных классах от прописанных образцов, если они отделяют домашнюю и классную работы, до начала следующей работы 2 линии.
- 3.10. Учащиеся, изучающие иностранный язык, могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт; тетради и словари по иностранному языку подписываются на иностранном языке, который изучается, надписи на обложке тетради выполнять единообразно: язык, имя, фамилия, класс.
- 3.11. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. Записи «контрольная работа» в тетрадях 2-4 классов по математике обязательны, в тетрадях 5-11 классов также указывается № контрольной работы. По русскому языку записывается вид работы (например, «диктант», «грамматическое задание»). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях обучающимися старших классов.
- 3.12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зелёная паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- 3.13. Исправлять ошибки рекомендуется следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией, часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией, вместо зачеркнутого надписывать буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки.
- 3.14. Подчеркивания производить простым карандашом, используя линейку или аккуратно без линейки.

4.Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся: **Математика, алгебра, геометрия, русский язык** —после каждого урока у всех обучающихся в 1-6 классах. Один раз в две недели в 7-11классах.

Литература - не реже одного раза в месяц

Иностранный язык –в 5-7 классе раз в неделю. В 8-9 классе один раз в две недели Тетради-словари - один раз в месяц

В 10-11 классе значимые классные и домашние работы не реже одного раза в месяц Словари- один раз в месяц.

История, обществознание, физика, химия, биология, география, ОБЖ, музыка: по окончании изучения каждой темы, но не реже одного раза в месяц

- 4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:
- а) зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак, если орфограмма или правило не изучены;
- б) подчеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, не подписывает вверху букву или нужную цифру, знак, если орфограмма или правило изучены, давая возможность ребёнку определить вид ошибки и исправить её;
- в) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой; для детей, способных определить и исправить пунктуационную ошибку, на полях выставляется знак, ребёнок исправляет допущенную пунктуационную ошибку самостоятельно.
- в) при проверке тетрадей по русскому языку 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.
- 4.3. В рабочих тетрадях может выставляться отметка «за общее впечатление от письменной работы», где учитываются аккуратность, эстетическая привлекательность, чистота и оформленность работы. Эта отметка ставится как дополнительная, в журнал не вносится.
- 4.4. При проверке тетрадей в 8-9 -х 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. Проверенные контрольные работы, диктанты должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; изложения, сочинения не позднее, чем через десять дней в 9-11-х классах.
- 4.7. При проверке работ по иностранному языку учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т. д., работа над ошибками проводится при контроле заданий по письму. При этом ошибки учителем не исправляются, а подчеркиваются.
- 4.8. Отметки за ведение тетрадей, тетрадей-словарей по иностранному языку в журнал не выставляются.
- 4.9. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.
- 4.10. Все контрольные 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.
- 4.11. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- 4.12. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило(по усмотрению учителя), осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. После проведенной работы над ошибками по русскому языку, литературе, математике, иностранному языку учителем выставляется пометка «см».

5.Осуществление контроля

- 5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.
- 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 законодательством об оплате труда.
- 6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:
- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

7. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.

8. Хранение

Рабочие тетради не хранятся, тетради на печатной основе в конце текущего учебного года остаются у учеников, контрольные тетради хранятся 1год у учителя-предметника.