

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБОУ «Славянская школа – детский сад»
протокол № 4 от «21» 08 2014г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Славянская
школа – детский сад»
Е.Г.Кравченко
«21» 08 2014г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ТЕТРАДЕЙ И ОФОРМЛЕНИИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Славянская средняя общеобразовательная школа – детский сад»
Раздольненского района Республики Крым**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2014г., Законом Республики Крым «Об образовании в Республике Крым» № ЗРК-131/2015 от 06.07.2015г., приказом Министерства просвещения от 27.12.1974г №167 «Об утверждении инструкции о ведении школьной документации», письмом Министерства образования РФ от 20.12.2000г. №03-51/64 «Методические рекомендации по работе с документами в образовательном 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 обучающихся, 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 ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1-11 – по 2 тетради для работ (творческие работы – сочинения, изложения, - пишутся в рабочей тетради) и 1 тетрадь для контрольных работ;
- по литературе в 5-9 классах – по 1 тетради, в 10-11 классах - по 1 тетради (творческие работы пишутся в рабочей тетради);
- по математике в 1-6 классах – по 2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ, 7-9 классах - по 6 тетрадей (2 рабочие и 1 для контрольных работ по алгебре; 2 рабочие и 1 для контрольных работ по геометрии), 10-11 классах – по 4 тетради (1 рабочая и 1 для контрольных работ по алгебре и началам математического анализа, 1 рабочая и 1 для контрольных работ по геометрии).
- по иностранным языкам в 2-11 классах - по 2 рабочие тетради, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов и по 1 тетради для контрольных работ;
- по физике, химии - 3 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года), 1 тетрадь для контрольных работ;
- по биологии – 2 тетради, одна для работ (классных, домашних, лабораторных, практических), вторая – для контрольных работ;
- по географии – 2 тетради, одна для работ, вторая для практических работ;
- истории, технологии, ОБЖ, музыке, астрономии - по 1 тетради.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только 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 _____

МБОУ «Славянская школа – детский сад»

(фамилия, имя в родительном падеже)

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

3.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях в 2-3-м классах, прописью - в тетрадях в 4-9-м классах, 10-11 классах. В первом классе дата проведения работы не пишется.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем с учетом специфики письменных работ по учебному предмету.

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

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

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек 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.

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

- по информатике – 2 тетради, одна для работ, вторая для практических и контрольных работ;

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

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку 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.

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш может быть использован при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

4.1. Тетради обучающихся, 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;

в втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 8-11 классах – 1 раз в две недели);

по литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10-11 кл. – не реже 1 раза в месяц;

по иностранным языкам в 2-6 классах - после каждого урока; в 7-8 классах - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 9-11 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных – наиболее значимые работы, но не реже одного раза в месяц; тетради-словари проверяются 1 раз в четверть;

в тетрадях по биологии, физике, химии, географии и информатики в 5-9, 10-11 классах проверяются наиболее значимые классные и домашние работы по усмотрению учителя, но не менее, чем один раз в месяц.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю; сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней; контрольные работы по другим предметам 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 следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I –орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические, речевые ошибки.

4.6. При проверке контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку в 2-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

4.10. Отметки за лабораторные работы выставляются в классный журнал выборочно, за практические работы отметки в классный журнал выставляются всем обучающимся.

4.11. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.12. После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

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

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. Доплата может быть отменена в случаях:

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

С Положением ознакомлены: