

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 3

Рассмотрено педагогическим советом

«29» 09 2016 г.

Принято

Советом школы

Протокол № 2 от 25.10.2016 г.



«Утверждаю»

Директор МАОУ СОШ № 3

Букреев Е.М.

приказ № 180/о от 26.10 2016 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения тетрадей обучающимися
и проверке их учителем

Кировград

2016

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» в Российской Федерации, который регламентирует единые подходы к ведению и проверке ученических тетрадей.

1.2. Цель положения: создание условий для реализации права ребёнка на получение качественного образования на основе систематизации требований к письменной речи учащихся.

1.3. Задачи положения:

- обеспечить преемственность требований по организации образовательного процесса на ступени начального общего, основного общего и среднего общего образования;
- формировать культуру обучающимися в работе с документами;
- упорядочить требования к проверке ученических тетрадей педагогами;
- нацелить школьные методические объединения (ШМО) учителей различных образовательных областей к разработке методических рекомендаций по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся.

1.4. Настоящее Положение рассматривается на заседании педагогического совета школы, имеющего право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается директором образовательной организации.

1.5. Настоящее Положение является обязательным для исполнения всеми участниками образовательного процесса с момента его утверждения.

2. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

2.1. Учащиеся 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 объёму работ. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

2.2. Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель или родители. Тетради учащихся 2 – 11 классов подписываются самими школьниками.

2.3. Нумерацию тетрадей определяет учитель. Традиционно нумеруют, начиная с тетради для записи теоретического материала (лекций), рабочих тетрадей, тетрадей для контрольных работ, тетрадей для лабораторных и практических работ и т.д.

2.4. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая включает в себя минимальный объём необходимой информации. Форма надписи на обложках следующая:

Тетрадь
для работ (для контрольных работ, лабораторных и т.п.)
по русскому языку (математике, биологии и т.п.)
ученика (цы) 7 класса «Б»
МАОУ СОШ №3

2.5. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилия пишется на первом месте, а затем – полное имя (не Ивановой Оли, а Ивановой Ольги).

2.6. На обложках тетрадей учитель имеет право помещать различные знаки, которые характеризуют качество выполненных школьником работ. При использовании общих тетрадей, на обложках которых невозможно нанести необходимую надпись, на них либо наклеивается стандартная надпись, либо тетрадь подписывается по предложенной форме на первой странице.

3. Оформление письменных работ школьниками

3.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Учителям начальных классов, учителям русского языка и математики следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, а также буквы и слоги, которые требуют корректировки.

3.2. После каждой классной (домашней, контрольной, лабораторной) работы следует отступать две строчки (или 4 клетки) и начинать следующую работу на третьей строке (на 5-й клетке). При оформлении красной строки необходимо сделать отступ вправо на 2 см (примерно на 2 пальца). В ходе всей работы в тетрадях в линейку строки не пропускаются, в тетрадях в клетку между различными видами заданий пропускается 2 клетки и на 3-й осуществляется следующая запись.

Слева при оформлении каждой строки отступать от края (или вертикальной линии полей) не более чем на 5 мм.

Справа дописывать до конца строки, использовать нормативный перенос слов. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.3. Запись даты написания работы по русскому языку во всех классах, по математике в начальных классах ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. В среднем и старшем звене по всем предметам, кроме русского языка, дата записывается в стандартном цифровом виде на полях (например: 08.09. или 17.03.), причём первая запись даты в тетради и первая запись в новом календарном году включает в себя и год (например: 02.09.13. или 14.01.13.), при этом буква «г» не пишется.

3.4. Название работы записывается на отдельной строке (классная работы, домашняя работа, работа над ошибками, самостоятельная работа и т. д.), на этой же строке на полях записывается дата.

3.5. Обязательно указываются номера выполняемых упражнений, задач, заданий.

3.6. Все подчёркивания следует делать остро заточенным простым карандашом по линейке или цветной пастой (кроме красной), а при хорошо сформированных навыках и без линейки.

3.7. Поля оформляются с внешней стороны тетради, на поля следует отводить 4 клетки или 2 см. Поля проводить простым карандашом или красной пастой. При заполнении таблицы поля можно исключить.

3.8. Все работы в тетрадях для контрольных работ учащиеся оформляют синей или фиолетовой пастой и карандашом. Использование цветных паст разрешается при ведении рабочей тетради, тетради для записи теоретического материала (лекций), лабораторных и практических работ.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Проверенная работа по любому предмету не должна содержать не исправленных орфографических, пунктуационных, речевых и других видов ошибок.

4.2. В начальных классах все классные и домашние работы учащихся по русскому языку и математике проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке. По остальным предметам – не реже 1 раза в месяц.

4.3. По русскому языку в 5 классе и в 1-м полугодии 6-го класса тетради проверяются после каждого урока у всех учащихся. Со второго полугодия в 6-м классе, а также в 7 – 9 классах у слабых учащихся тетради проверяются после каждого урока, у остальных – не реже 1 раза в неделю. В 10 – 11 классах тетради проверяются выборочно, но не менее 1 раза в месяц у каждого старшеклассника.

4.4. Тетради по литературе, РКО, русскому языку и развитию речи в 5 – 11 классах проверяются не реже 1 раза в четверть.

4.5. Тетради по математике в 5-м классе и в 1-м полугодии 6 класса проверяются после каждого урока у всех учащихся. Со 2-го полугодия в 6-м классе и в 7 – 9 классах у слабых учащихся проверяются после каждого урока, у остальных – не реже 1 раза в неделю. По математике в 10 – 11 классах тетради проверяются выборочно, но не менее 2-х раз в месяц у каждого ученика.

4.6. Тетради по иностранному языку во 2 – 5 классах проверяются после каждого урока у всех учащихся; в 6-х классах – 2 раза в неделю; в 7-х классах – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8 – 11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, у остальных – не реже 2-х раз в месяц. Ведение тетради-словаря проверяется один раз в месяц. Тетради подписываются на иностранном языке.

4.7. По искусству (ИЗО) в 5 – 9 классах и черчению в 8 – 9 классах практические работы учащихся проверяются после каждого урока, рабочие тетради – не реже 1 раза в четверть.

4.8. Учителя природоведения, биологии, физики, химии, географии, географии Свердловской области, краеведения, основ экологии рабочие тетради проверяют выборочно, но не реже 1 раза в месяц у каждого школьника. Тетради для записи теоретического материала проверяются не реже 1 раза в четверть.

4.9. Учителя истории, обществознания, экономики, ОБЖ, КБЖ, технологии, информатики тетради проверяют выборочно, при этом каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раза в учебную четверть.

4.10. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся. Проверку контрольных работ осуществлять в следующие сроки:

- по русскому языку и математике в начальных классах, по математике в 5 – 11 классах проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения проверяются не позднее, чем через неделю;
- контрольные письменные работы по физике, химии, биологии и другим предметам проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом объёме проверки (более 70 работ) – через один урок.

Тетради с проверенными контрольными работами выдаются на следующем уроке учащимся, в них же проводится работа над ошибками. Для ознакомления с результатами контрольных работ родителей, тетради либо выдаются на дом, либо раздаются для просмотра на классных родительских собраниях.

4.11. Практические и лабораторные работы проверяются после каждого выполнения к следующему уроку, при большом объёме проверки (более 70 работ) – через один урок.

4.12. Учитель исправляет неправильные написания во всех проверяемых работах учащихся.

4.13. 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 сверху 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).

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

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

4.16. По иностранному языку во 2-11 классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.17. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью 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 за работу.

4.18. 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.

4.19. При оценке письменных работ учащихся необходимо руководствоваться соответствующими нормами, прописанными в рабочей программе педагога.

4.20. После проверки письменных работ учащимся может даваться 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. Контроль за ведением тетрадей, регулярностью и качеством их проверки

5.1. Контроль за порядком ведения, регулярностью и качеством проверки тетрадей учителями осуществляет заместитель директора школы по учебно-воспитательной работе или любой другой представитель администрации, руководитель школьного методического объединения (для учителей своего методического объединения).

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля (плановый) или по мере необходимости (неплановый).

5.3. Целями контроля за ведением тетрадей обучающихся, регулярностью и качеством их проверки могут быть:

- проверка внешнего вида тетрадей (единообразие ведение записей, оформление, аккуратность ведения);
- соответствие имеющегося количества тетрадей количественному составу класса;
- соответствие регулярности проверки учителем разных видов тетрадей нормам, отраженным в данном Положении;
- качество проверки ученических тетрадей учителем;
- соответствие выставляемых за различные виды письменных работ отметок существующим нормам;
- другие цели контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку ученических тетрадей на каждый учебный год учителям устанавливаются постоянные доплаты в соответствии с Положением о специальной части фонда оплаты труда и на основании приказа директора школы.

6.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях неисполнения порядка проверки тетрадей, ухудшения качества проверки или других нарушений требований данного Положения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575846

Владелец Букреев Евгений Михайлович

Действителен с 09.03.2021 по 09.03.2022