

Принято
Решением педагогического совета
протокол № 4 от «20 » марта 2019 г.

«Утверждено»
Приказ № 56/2 от «22» марта 2019 г.

Положение
о ведении и проверке тетрадей
обучающихся МОУ «Ям-Тесовская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении и проверке тетрадей обучающихся (далее - Положение) муниципального общеобразовательного учреждения «Ям-Тесовская средняя общеобразовательная школа» (далее – Учреждение) определяет порядок ведения тетрадей обучающимися и их проверки учителями.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.7. В качестве отметки 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).

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

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. 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 начиная с 8-го класса.

2.2. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь рабочие тетради и тетради для контрольных работ.

2.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

2.4. Обучающиеся должны единообразно выполнять надписи на обложке тетради. На обложке тетрадей для контрольных, практических, лабораторных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи. На обложке должны быть указаны предмет, класс, ФИ ученика в родительном падеже.

2.5. В тетрадях в клетку и в линейку соблюдаются внешние поля (прочерченные в тетради). При отсутствии полей в тетрадях размер полей 4 клетки. При выполнении работ обучающимся не разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета.

2.6. Число и месяц записываются в форме, которая устанавливается учителем (например, Десятое сентября, 10 сентября, 10.09.18).

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

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

2.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- начинать писать с самой верхней полной клетки (линии), между домашней и классной работой - 4 клетки (2 линии).

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

2.11. Контрольные работы по предметам выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. После каждой работы письменно выполняется работа над ошибками.

2.12. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при

подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

2.13. Обучающиеся должны писать в тетрадях аккуратным, разборчивым почерком.

2.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

3. Порядок и периодичность проверки письменных работ обучающихся

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся, подлежащих систематической проверке учителем, являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного и надпредметного содержания, направленные на овладение ими различных способов действия при решении системы учебных задач, в том числе контрольно-оценочной деятельности. Положением определяется следующий порядок обязательной проверки письменных работ учащихся:

Классы, Предметы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия), русский Язык	После каждого урока	В 1-м полугодии после каждого урока, во 2ом полугодии - 2 раза в неделю	У «слабых» учащихся после каждого урока, у остальных - наиболее значимые работы или 2 раза в неделю	У «слабых» учащихся после каждого урока, у остальных - наиболее значимые работы или 1 раз в неделю	У «слабых» учащихся после каждого урока, у остальных - наиболее значимые работы или 1 раз в 2 недели

Иностранный язык	После каждого урока	1-2 раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю	Словари - 1 раз в месяц, тетради - 1 раз неделю
История, география, биология, окружающий мир, химия, физика	1 раз в месяц	1 раз в месяц	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раз в триместр	2 раза в месяц	2 раза в месяц
Остальные	Выборочно 1-2 раза в месяц.				

3.2. В начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 2-4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная).

3.3. В основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические. На полях тетради учитель обозначает ошибки условными знаками: «ф» - фактические ошибки, «л» - логические, «р» - речевые, «гр» - грамматические, «I» - орфографические, «V» - пунктуационные;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ обучающихся 5-7-х классов по русскому языку и математике учитель обозначает и исправляет допущенные ошибки, а в 8-11 классах только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик.

3.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4-х классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10-11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8-9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10-11-х классах проверяются в течение 10 дней.

3.5. Учителю необходимо проводить работу над ошибками после проверки всех видов проверочных и контрольных работ.

3.6. Контрольные виды деятельности планируются учителем на учебный год и фиксируются в календарно-тематическом планировании.

4. Осуществление контроля

4.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе, директор.

4.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.