

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Илюшинская средняя общеобразовательная школа

Принято
педагогическим советом
Протокол № 26 от «27» июня 2016 г.

Утверждаю
Директор
МАОУ Илюшинской СОШ
Р.А.Ажгирей
Приказ № 77/7
от «28» июня 2016 г.

Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение принимается педагогическим советом образовательного учреждения, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и является обязательным для всех категорий её педагогических работников.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных, лабораторных, практических и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося.

Предмет	Количество тетрадей		
	2-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ.	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для творческих работ
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия		2 рабочие тетради и 1 тетрадь для	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для

		контрольных работ	контрольных работ
Литературное чтение	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.		
Литература		1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ
История (обществознание)		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тематический словарь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, тематический словарь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, тематический словарь, 1 тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
Биология		1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ
Химия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ, 1 тетрадь для контрольных работ
География		1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ

Физика		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ
Информатика		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Основы безопасности жизнедеятельности, физическая культура		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

По всем учебным предметам могут вестись рабочие тетради на печатной основе, входящие в УМК (если таковые предусмотрены).

2.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях для творческих работ в обязательном порядке необходимо делать работу над ошибками.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов (2-4 класс), 12-24 листа (5-11 класс). Общие тетради могут использоваться в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи и т.п.).

Образец надписи:

Тетрадь

для контрольных работ

по русскому языку

учени __ 9 «А» класса

МАОУ Илюшинской СОШ

_____.

(ФИ ученика)

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.5. Указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В четвёртом классе допускаются в записи числа имена числительные прописью. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами. В 5-11-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений) в 5-11-ых классах. Название темы урока пишется без слова «тема» и кавычек.

3.7. Обозначать номер упражнения, задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), начиная со 2 класса.

3.8. Соблюдать красную строку.

3.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике (алгебре, геометрии) – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу). Начинать писать необходимо с самой верхней полной клетки по математике и с самой верхней линии по русскому языку. В тетрадях по русскому языку линии внутри одной работы не пропускаются.

3.10. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучаемым запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверные написания в скобки.

4. Количество контрольных работ

4.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается рабочими программами по предметам и календарно-тематическим планированием.

5. Порядок проверки письменных работ обучающихся

5.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся

Предметы/ классы	2-4	5-6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия), русский язык	После каждог о урока	В первом полугодии — после каждого урока. Во втором полугодии два раза в неделю: классные работы – выборочно, самостоятельн ые и домашние работы – все.	Два раза в неделю. Классные работы – выборочно, самостоятельн ые и домашние работы – все.	Один раз в неделю. Классные работы – выборочно, самостоятельн ые и домашние работы – все.	Один раз в две недели. Классные работы – выборочно, самостоятельн ые и домашние работы – все.
Иностранн ый язык	После каждог о урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари один раз в месяц, тетради – один-два раза в неделю
Остальные предметы учебного плана	Выборочно два - три раза в четверть				

5.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике во 2-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- 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, речевые и другие ошибки.

5.3. При проверке тетрадей в 8-11-х классах допускается, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

5.4. После проверки диктанта, изложения, сочинения указывается количество орфографических, пунктуационных, речевых, грамматических ошибок, ошибок в содержании.

5.5. Учитель – предметник при проверке тетрадей учащихся исправляет ошибки в терминологии предмета.

5.7. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения, контрольные работы по математике) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету в 5-8 классах, через 1-2 урока - в 9, 10-11 классах; сочинения — через неделю – в 5-11 классах.

Практические работы по химии, биологии, географии, физике проверяются в 5-9 классах – к следующему уроку; 10-11-классах - через урок или к следующему.

Письменные проверочные работы по другим предметам (ОБЖ, музыка, трудовое обучение, физическая культура, информатика и др.) проверяются к следующему уроку.

6. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией образовательного учреждения проводится по следующим параметрам:

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.



Thomson's Bank &

experience 6 weeks.

Experience: (Ally)

1/3rd description