

Согласовано
Председатель управляющего совета

В.Д. Белых

01.09.2015г.

Утверждаю
Директор ГБОУ Школа № 1251
имени генерала Шарля де Голля

Т.В. Кравец

01.09.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ О проверке тетрадей

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном 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 учащихся, 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 - 4 классах - по 3 тетради (из них 2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ, могут быть тетради на печатной основе), в 5 - 9 классах - 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ и одна для творческих работ, 10 - 11 классах - 2 рабочие и 1 для контрольных работ; 1 тетрадь для творческих работ (изложений, сочинений).

по литературе в 5 - 8 классах — по 1 тетради, в 9 - 11 классах - 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ - сочинений; в 10-11 классах — 1 для творческих работ.

по математике в 1 -4 классах- 2 тетради рабочие и 1 тетрадь для контрольных работ (в начальной школе, кроме того, может быть тетрадь на печатной основе), в 5 - 6 классах - 2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ, 7—11 классы — 1 тетрадь по алгебре, 1 тетрадь по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ;

по иностранному языку по 2 тетради (1 рабочая и словарь) в 2 - 9 классах и в 10-11 классах; могут быть тетради на печатной основе;

по физике и химии - 1 рабочая тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ - практикума, которая хранится в кабинете в течение года;

по биологии, географии, природоведению, окружающему миру, истории, технологии, ОБЖ, музыки, МХК, экономике, экологии по 1 тетради (возможны тетради на печатной основе).

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. 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. Общие тетради по литературе и геометрии используются, только начиная с 9 класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах или даты). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается посередине строки арабскими цифрами и названием месяца (1 сентября) в тетрадях по математике в 1 - 2 классах и первое полугодие 3-го класса, со второго полугодия 3-го класса дата записывается арабскими цифрами (10.09.08.), с 5-11 класс дата записывается арабскими цифрами на полях.

В тетрадях по русскому языку в 1 - 2 классах и первое полугодие 3-го класса записывается арабскими цифрами и названием месяца (1 сентября), со второго полугодия 3-го класса по 11 класс - прописью (Первое сентября)

3.5. На каждом уроке в средней и старшей школе в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках русского языка, математике, алгебре и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).

3.6. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. Не допускается сокращение слова «Упражнение» (исключение составляет 1 класс ввиду маленькой скорости письма учащихся)

3.7. При решении задачи возможно составление краткой записи, чертежа, схемы, запись задачи выражением. При решении указывается пояснение ко всем действиям, кроме последнего.

3.8. При решении уравнений пишется слово «проверка»

По математике (алгебре, геометрии) следует начинать писать с самой верхней полной клетки, по русскому языку – с самой верхней линейки.

Между домашней и классной работой - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетка.

По русскому языку — пропущенные линейки внутри одной работы не допускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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 и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш, зеленая паста должен быть использован при подчёркивании, составлении графиков, схем, чертежей и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной и черной пастой, а также гелевыми и чернильными ручками. Запрещается использование корректирующей жидкости и цветowych маркеров.

3.11 Исправления в работах учащимся следует производить зачеркиванием косой линией синей ручкой и надписыванием сверху правильной записи.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Тетради учащихся, 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 по русскому языку; в 1- 5 классах- после каждого урока у всех учеников по математике; во втором полугодии 6 класса (русский язык) и в 6- 8 классах (русский язык, математика) - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8 - 9 классах - 1 раз в две недели); в 10 - 11 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся. *по литературе* в 5 - 9 классах - не реже 2 раз в месяц; в 10 - 11 классах - не реже одного раза в месяц;

по иностранному языку в 2-5 классах — после каждого урока; в 6 классе — 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, не реже 1 раза в неделю; в 8-9 - классах после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных - лишь наиболее значимые один раз в две недели, а тетради - словари - не реже одного раза в месяц; *по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам* выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в началь-

ных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5 - 8 классах - через неделю, в 9 - 11 классах - через 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии, иностранному языку 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 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачёркивая орфографическую ошибку, надписывает сверху нужную букву;
б) пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определённым знаком: I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная (для удобства подсчёта 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, логические ошибки.

4.6. 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.

4.7. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценки в классный и электронный журналы. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.8. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.9. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторения аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4.10. Замечания учителя в тетрадях учащихся должны иметь корректную форму. Не допускаются знаки и символы, непонятные учащимся, формулировки, оскорбляющие честь и достоинство учащихся.

4.11. Категорически не допускаются отметки с минусами, точки, пометка «См» и др.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы. (директор, руководитель структурного подразделения 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.

Проверка ведения тетрадей по русскому языку и математике

При проверке тетрадей учеников необходимо обратить внимание на:

- соответствие количества тетрадей составу класса;
- соотношение объема классных и домашних работ;
- дифференциацию заданий на уроках и в домашних работах;
- наличие индивидуальных и творческих заданий;
- соблюдение единого орфографического режима;
- правильность оформления письменных работ;
- наличие (или отсутствие) работ над ошибками;
- аккуратность ведения тетрадей (их оформление, почерк, опрятность);
- частоту проверки тетрадей (периодически, выборочно, фронтально);
- ведение, наличие и сохранность в течение года тетрадей для контрольных работ;
- комментарии учителя в тетради.