

СОГЛАСОВАНО
Протокол Управляющего Совета гимназии
от 19.06.2015г. № 17

УТВЕРЖДЕНО:



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении и проверке ученических тетрадей

1. Общие положения

1. Настоящее положение разработано в соответствии с ст.30, п.2 Федерального закона № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы, Положением об оплате труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

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

1. Требования к ведению тетрадей.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, фамилию и имя обучающегося (в родительном падеже).
3. Соблюдать поля с внешней стороны.
4. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
5. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой синего цвета. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы для подчеркивания, составления графиков и т.д.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.

Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)

Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради	Одна рабочая тетрадь

II. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ
для работ
по русскому языку
ученика(цы) 2а класса
МАОУ «Еврогимназия»

Тетради для обучающихся 1-2 класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 3-11 классов подписываются самими обучающимися.

III. Оформление письменных работ по русскому языку.

1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.
6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца.

Например: 1 декабря.

7. Начиная с 4-го класса в тетрадях по русскому языку число записывается прописью.

Например: Первое декабря.

8. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:
Классная работа.
Диктант.
Сочинение.
Изложение.
Работа над ошибками.

9. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Домашняя работа. (дата не пишется)

10. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.

Например: Упражнение 56.

11. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.
12. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
13. В сточку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (И.п.).
14. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I).
15. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (м.р.).
16. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки. Пользоваться корректором запрещается.
17. Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.
18. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.
19. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2 строки - во 2-4 классах.
20. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.
21. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

IV. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии, биологии.

1. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3-5 клеток вправо.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
5. В тетрадях по математике во 2-4 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.

Например: 1 декабря.

А через клеточку - вид работы.

Например: Классная работа.

6. В тетрадях по математике в 5-11 классах дата пишется на полях цифрами.

Например: 23.12.03. (без буквы “з”)

7. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.

Например: № 15; Задача №15.

8. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: **Домашняя работа.**

9. Во 5-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется:

Контрольная работа № 3. 15.10.11.

I – вариант.

10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки. Пользоваться корректором запрещается.

11. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

12. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1.

Практическая работа №1.

V. Оформление письменных работ по другим предметам.

1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности. Записи в тетрадях по английскому языку во 2-11 классах вести в клетку.

2. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками: Mistakus work.

3. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки. Пользоваться корректором запрещается.

VI. Порядок проверки письменных работ учителем.

1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются:

- по русскому языку в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

со II полугодия в 6 классах и 7, 8 классах - 2 раза в неделю;

в 9-11 классах - по мере необходимости;

- по математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в неделю;

в 10-11 классах - по мере необходимости;

- по английскому языку в 2-5 классах – после каждого урока;

в 6 - 8 классах - 1 раз в неделю;

в 9-11 классах - по мере необходимости;

- по физике, географии, биологии, обществознанию, истории - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

2. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки: □ во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

□ изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня; в 5-8 классах на проверку отводится неделя; в 9-11 классах - отводится 10 дней;

□ во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-11 классах - проверяются в течение недели.

3. Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

4. У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

5. Работа над ошибками во 2-11 классах обязательно выполняется после контрольного диктанта, сочинения, изложения. Пишется дата, тема урока посередине.

Работа над ошибками.

Во 2-11 классах с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля:

/ - орфографическая ошибка,

V - пунктуационная ошибка.

Грамматическое задание выполняется после контрольной работы, диктанта через 2 строки.

Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку и надписывать правильный сверху.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.

При проверке сочинений и изложений выставляется в 2-4 классах одна отметка за содержание, в 5-11 классах - две отметки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: **5.4**.

6. После контрольной работы по математике, физике, химии, географии, биологии, истории, обществознанию в 5-11 классах проводится работа над ошибками (в тетради для контрольных работ). В этом случае в тетради указывается дата (на полях) и пишут в этой же строке: *Работа над ошибками*.

7. По ИЗО учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, проверяет каждую работу у обучающихся всего класса.

V. Осуществление контроля

1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы не реже одного раза в месяц.

2. Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.

VI. Установление доплат за проверку тетрадей

1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с

действующим законодательством об оплате труда.

2. Размер доплат устанавливается дифференцированно в зависимости от уровня общего образования, учебной дисциплины в процентах от оклада (ставки) - фиксированного размера оплаты труда педагогического работника за исполнение трудовых (должностных обязанностей) определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих выплат.

№п/п	Предмет	Начальное общее образование	Основное общее образование	Среднее общее образование
1	Русский язык	15%	15%	15%
2	Литература	15%	15%	15%
3	Иностранный язык	10%	10%	10%
4	Математика	10%	10%	10%
5	Алгебра		10%	
6	Геометрия		10%	
7	Физика		10%	10%
8	Биология		5%	5%
9	Химия		10%	10%
10	География		5%	5%

4. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

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

7. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.