

Локально - нормативный акт
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Габишевская средняя общеобразовательная школа имени Махмута Ахметовича Гареева»
Лайшевского муниципального района
Республики Татарстан

Принято на педагогическом совете
Протокол № 5 от 27.03.2019



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке ученических тетрадей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МБОУ «Габишевская СОШ им. М.А.Гареева» Лайшевского муниципального района РТ. Уставом МБОУ «Габишевская СОШ им. М.А.Гареева» Лайшевского муниципального района РТ и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:

- русский язык и литература, родной язык и литература;
- математика, иностранный язык, информатика, ИЗО, МХК, музыка;
- история, химия, физика, география, биология, обществознание, природоведение, окружающий мир, технология;

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

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

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

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учеников (для этих целей имеется дневник).

1.6. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учеников с критериями выставления оценок.

1.8. При проверке тетрадей учитель обращает внимание на соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

1.9. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляется согласно плана внутришкольного контроля заместителем директора по учебной работе или лицом, назначенным приказом директора школы с целью:

- соблюдения единого орфографического режима;
- выполнения учителем норм проверки тетрадей;
- качества проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления и т.д.);
- системы работы над ошибками (работа над каллиграфией, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- выполнения учащимися домашних работ;
- внешнего вида тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- соответствия отметок существующим нормам;

- соответствия объема классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам.

II. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 11 классах на уроках по учебным предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Возможно использование тетрадей на печатной основе.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается запись, указывающая назначение тетради, например:

Тетрадь для работ по русскому языку ученика (цы) 5 «а» класса МБОУ «Габишевская СОШ им. М.А.Гареева» Иванова Александра	Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика (цы) 5 «а» класса МБОУ «Габишевская СОШ им. М.А.Гареева» Иванова Александра	Тетрадь для творческих работ по русскому языку ученика (цы) 5 «а» класса МБОУ «Габишевская СОШ им. М.А.Гареева» Иванова Александра
---	---	--

Тетради по родному (татарскому) языку подписываются аналогично на татарском языке.

МБГБУ "М.Ә.Гәрәев исемендәге Габишев УГБМ"нең 3 нче А сыныфы укучысы Галиев Галинәң туган тел дәфтәре	МБГБУ "М.Ә.Гәрәев исемендәге Габишев УГБМ"нең 3 нче А сыныфы укучысы Галиев Галинәң язма эш дәфтәре
--	--

Тетради по иностранному языку подписываются следующим образом:

English

Form 3 «В»

School of Gabishevo

Galina Sedova

Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель либо родители.

2.3. Все записи учащиеся должны проводить аккуратным, разборчивым почерком. Учителю начальных классов следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных букв необходимо исправлять неправильно прописанную букву и выносить

образцы их написания на полях (подчеркивать неправильные соединения, исправлять и прописывать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

Обязательна система работы над ошибками. Один из оптимальных вариантов в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из вариантов корректировки) образцы их написания на полях (подчеркнуть правильное 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.

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

2.5. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1 -9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

2.6. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

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

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

2.9 Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;
- по русскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

2.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается

вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. В тетрадях по математике, физике запись контрольной, практической, лабораторной работы ведется в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа №3 по теме «Длина окружности. Площадь круга».

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

В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

III. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ учащимся рекомендуется 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 контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений), одна тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА
Родной язык и литература	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература, литературное чтение		Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для творческих работ (в 9 классе)	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, одна тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных	Две рабочие тетради и одна тетрадь для

		работ	контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Одная рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для записи слов (словарь)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для записи слов (словарь)	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для записи слов (словарь)
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, природоведение, информатика, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка, черчение, курсы.	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

IV. Периодичность и сроки проверки

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По родному языку, русскому языку и математике:

- в 1 – 5-х классах и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников (проверяются все домашние и классные работы);
- во втором полугодии 6 класса и в 7 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;

- в 8 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По литературе:

- в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц.

По иностранному языку:

- во 2 – 4-х классах – после каждого урока с выставлением отметки;
- в 5 – 9-х классах – проверяются один раз в неделю, с выставлением отметки;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

4.2. Тетради учащихся для творческих работ по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и проверочных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.3. Проверка проверочных работ учителями осуществляется в течение одной недели, а изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются в течение 10 дней.

4.4. Тетради для проверочных, творческих, лабораторных работ учащихся хранятся у учителя в течение учебного года.

V. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляют администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

VI. Хранение ученических тетрадей

6.1. Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ - в течение года обучения.

VII. Заключительные положения

7.1. Данное Положение принимается педагогическим советом школы, утверждается и вводится в действие приказом директора школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся педагогическим советом школы в случае необходимости, утверждаются и вводятся в действие приказом директора школы и регистрируются в установленном порядке.

7.3. Положение действует бессрочно, до принятия Положения в новой редакции.