

Рег. ном. 41

Принято
педагогическим советом
протокол № 4
от « 1 » ноября 20 19 г.

Утверждаю
Директор
МБОУ «Староибрайкинская СОШ»
Бикушева Л.М.
Введено в действие приказом
№ 181 от « 14 » ноября 20 19 г.

Положение
о ведении и проверке ученических тетрадей
в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Староибрайкинская
средняя общеобразовательная школа» Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан

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 «Староибрайкинская СОШ» Аксубаевского муниципального района РТ, Уставом МБОУ «Староибрайкинская СОШ» Аксубаевского 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 родная литература;
- математика, иностранный язык, информатика, ИЗО, 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. 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 обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

2. Количество и название ученических тетрадей

2.1. 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 контрольных	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ

Родной язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь рабочая и одна для развития речи	Одна тетрадь рабочая и одна для развития речи
Родная литература		Одна тетрадь (рабочая и для творческих работ)	Одна тетрадь (рабочая и для творческих работ)
Математика, алгебра, геометрия	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
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, окружающий мир, информатика, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка, искусство, ИЗО, музыка, курсы.	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

2.2. Рабочие тетради по предметам : русский язык ,родной язык, математика меняются каждую четверть.

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 предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Возможно использование тетрадей на печатной основе.

3.2. 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

МБББУ «Иске Ибрай урта мәктәбенәң
5 сыйныф укучысы Галиев Айназның

ученика (цы) 5 класса
МБОУ «Старойбрайкинская СОШ»
Сабилова Раиля

туган телдэн эш дэфтәре

Тетради по всем предметам в 1-9 классах, кроме русского языка, литературы, иностранного языка подписываются аналогично на родном (татарском языке).

Тетради по иностранному языку подписываются на английском языке в правом верхнем углу:

English

Tests

Name: Ivan Ivanov

Form: 5

Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель.

3.3. Все записи учащиеся должны проводить аккуратным, разборчивым почерком. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки, отчеркиваются простым карандашом).

Учителю начальных классов следует систематически и дифференцированно проводить работу по формированию навыка правильного соединения букв соблюдая требования и рекомендации нейропсихологов и методистов. Учителю на протяжении всех четырех лет обучения следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

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 прописания на новой строке).

Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

3.4. 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.

3.5. Дата выполнения работы

В тетрадях по русскому языку, родному языку дата записывается по центру строки: в 1-2 классах арабскими цифрами и названием месяца (*1 сентября или на родном языке соответственно*), с 3-го класса по 11 класс - прописью (*Первое сентября или на родном языке*).

В тетрадях по иностранному языку дата записывается по центру строки: 2-9 классах арабскими цифрами и названием месяца (*1ое сентября на иностранном языке*), 10-11 классах арабскими цифрами на полях.

В тетрадях по математике и другим предметам арабскими цифрами и названием месяца по центру строки (*1 сентября*) в 1-4 классах, с 5-го класса по 11 класс дата записывается арабскими цифрами (*10.09.18 без буквы г*) на полях или арабскими цифрами и названием месяца по центру строки. Число на полях пишется на той же строчке, где и классная (домашняя) работа.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках русского языка, математики - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, работа над ошибками и т.д.).

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строке по центру (полная запись).

Например: 1 вариант.

3.7. При выполнении заданий в тетрадях по центру строки (полная форма записи или краткая символическая запись) учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Например: *Классная работа.*

Правописание не с глаголами.

Упражнение 34.

№ 34.

Все подчеркивания следует делать остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

3.8. После решения задачи по математике записывается ответ по форме:
Ответ: 5 яблок.

При решении уравнений в начальной школе слово «проверка» не пишется.

Например: $x + 5 = 10$

$$x = 10 - 5$$

$$\underline{x = 5}$$

$$5 + 5 = 10$$

$$10 = 10$$

3.9. В тетрадях в линейку после каждой классной (домашней) работы следует отступать одну строчку (пишем на второй). На новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем 5 мм.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (на 2 пальца). Оформление красной строки осуществляется с самого начала оформления текстов в первом классе.

Справа дописываем до конца строки, при этом с 1-го класса учим нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

В тетрадях в клетку после каждой классной (домашней) работы следует пропускать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Начинать писать с самой верхней ПОЛНОЙ клетки. Между видами работ следует отступать две клетки. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление). Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

3.10. Текущие проверочные работы по всем предметам выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в них указывается: дата проведения, название работы, вариант.

В этих же тетрадях в обязательном порядке учащиеся делают работу над ошибками.

Тетради в течение всего учебного года (с 1 сентября по 31 августа) хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения проверочных работ и работ над ошибками.

То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.11. Директорские контрольные работы по всем предметам оформляются на двойных листочках, предназначенных для этого вида работ.

На первой странице по центру пишется:

Административная
контрольная работа

На второй указывается дата выполнения работы, вариант и последующих страницах выполняется работа с соблюдением вышеуказанных требований.

Работы по родному (татарскому) языку, английскому языку подписываются аналогично на родном или английском языках.

3.12. Если работы в рамках промежуточной аттестации выполняются учащимися на отдельных двойных тетрадных листочках или контрольно-оценочных листах, то на них в верхнем левом углу проставляется штамп школы с указанием даты проведения работы.

3.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков, чертежей и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, рисовать фломастерами.

3.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией или зачеркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, цифры, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

4. 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;
- в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 – 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 месяц;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие;

- 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 развития речи 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, изложений учителями осуществляется в течение одной недели, а сочинения проверяются в течение 15 дней.

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

5. Заключительные положения

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

5.2. 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.

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