



ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 45»

УТВЕРЖДАЮ:

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя школа № 45»

директор
/Ю.С. Каменская/

Протокол от 29 августа 2017 №1

Приказ от 30 августа 2017 № 01-06-159/1

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ, ПРОВЕРКИ И ХРАНЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ

I. 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 «Средняя школа №45», Уставом МБОУ «Средняя школа №45» и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по всем предметам учебного плана.

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 учащихся (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 обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

II. КОЛИЧЕСТВО, НАЗВАНИЕ И ПЕРИОДИЧНОСТЬ ПРОВЕРКИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

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

Начальная школа:

ПРЕДМЕТ – Русский язык

Программа	Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Школа России	Рабочие тетради	2	Ежедневно
	Комплект прописей на печатной основе для 1 класса	1	Еженедельно
	Тетрадь для контрольных работ	1	После проведения

Школа 21 века	Рабочие тетради	2	Ежедневно
	Комплект тетрадей на печатной основе 1, 2 класс	1	Еженедельно
	Тетрадь для контрольных работ	1	После проведения
Школа 2100	Рабочие тетради	2	Ежедневно
	Тетрадь для контрольных работ	1	После проведения
Перспективная начальная школа	Рабочие тетради	2	Ежедневно
	Комплект прописей на печатной основе для 1 класса	1	Еженедельно
	Комплект тетрадей на печатной основе «Пишу и проверяю себя» 1, 2 класс	1	Еженедельно
	Тетрадь для контрольных работ	1	После проведения

ПРЕДМЕТ – Математика

Программа	Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Школа России	Рабочие тетради	2	Ежедневно
	Тетрадь для проверочных работ на печатной основе для 1, 2, 3, 4 классов	1	Еженедельно
	Тетрадь для контрольных работ	1	
Школа 21 века	Рабочие тетради	2	Ежедневно
	Комплект тетрадей на печатной основе 1,2 класс	1	Еженедельно
	Тетрадь для контрольных работ	1	
Школа 2100	Рабочие тетради	2	Ежедневно
	Тетрадь для контрольных работ	1	
Перспективная начальная школа	Рабочие тетради	2	Ежедневно
	Тетрадь для контрольных работ	1	

ПРЕДМЕТ – Литературное чтение

Программа	Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Школа России	Рабочие тетради	1	Ежедневно
Школа 21 века	Рабочие тетради	1	Ежедневно
	Комплект тетрадей на печатной основе 1,2 класс	1	Еженедельно
Школа 2100	Рабочие тетради	1	Ежедневно
Перспективная начальная школа	Рабочие тетради	1	Ежедневно
	Комплект рабочих тетрадей на печатной основе 1, 2 класс	1	Еженедельно

ПРЕДМЕТ – Окружающий мир

Программа	Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Школа России	Рабочие тетради	1	Ежедневно
Школа 21 века	Рабочие тетради	1	Ежедневно
	Комплект тетрадей на печатной основе 1,2 класс	1	Еженедельно
Школа 2100	Рабочие тетради	1	Ежедневно
Перспективная начальная школа	Рабочие тетради	1	Ежедневно
	Комплект рабочих тетрадей на печатной основе 1, 2 класс	1	Еженедельно

ПРЕДМЕТ - Английский язык

Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Рабочие тетради	1	1 раз в 2 недели
Тетрадь для контрольных работ	1	к следующему уроку
Тетрадь на печатной основе	1	1 раз в 2 недели (по окончанию цикла)

ПРЕДМЕТ – Русский язык

Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Рабочие тетради (5-9 классы)	2	5-6 классы ежедневно, 7-9 классы 1 раз в неделю,
Рабочие тетради (10-11 классы)	1	10-11 класс 1 раз в 2 недели
Тетрадь для контрольных работ	1	к следующему уроку
Тетрадь для творческих работ (5-9 классы)	1	к следующему уроку

ПРЕДМЕТ – Литература

Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Рабочие тетради	2	1 раз в неделю
Тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений)	1	через 10 дней после выполнения работы

ПРЕДМЕТ – Математика

Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Рабочие тетради	2	5 классы ежедневно, 6 классы в первом полугодии ежедневно, затем через 1-2 урока, с 7 класса раз в неделю
Тетрадь для оценочных работ	1	5, 6 классах к следующему уроку, 7 – 8 классы через 1-2 урока, 9 – 11 классы в течение недели.

ПРЕДМЕТ – Физика, химия

Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Рабочие тетради	1	7-8 классы 1 раз в 2 недели, 9-11 классы 1 раз в четверть
Тетрадь для оценочных работ	1	к следующему уроку
Тетрадь для лабораторных (практических) работ	1	к следующему уроку
Тетрадь для домашних работ (химия)	1	1 раз в четверть

ПРЕДМЕТ – История, обществознание, ОРР, география, информатика, биология

Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Рабочие тетради	1	5-8 классы 1 раз в 2 недели, 9-11 классы 1 раз в месяц
Тетрадь для оценочных работ	1	к следующему уроку

ПРЕДМЕТ – Технология, ОБЖ, музыка, ИЗО, элективные курсы

Тип тетрадей	количество	Периодичность проверки
Рабочие тетради	1	5-8 классы 1 раз в 2 недели, 9-11 классы 1 раз в месяц
ИЗО: Альбом для рисования	1	Раз в неделю
Искусство: Рабочие тетради	1	Раз в месяц
Музыка: Рабочие тетради	1	1 раз в четверть
Технология, ОБЖ, элективные курсы: Рабочие тетради	1	1 раз в четверть

III. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ

- 3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.
- 3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ

English

по _____

Form 2A

ученика (цы) _____ класса А

Galina Sedova

МБОУ «СШ №45»

г.Красноярска

Фамилия, имя _____

Тетради учащихся 1,2 классов подписывает учитель.

На обложке тетрадей для контрольных работ, для оценочных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. 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.

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

3.6. 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.).

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

3.8. 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 — Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.9. Оценочные работы (в том числе контрольные работы) выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). В тетрадях по математике, физике, химии, биологии, географии 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».

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

IV. ОСОБЕННОСТИ ПРОВЕРКИ

В проверяемых работах учитель отмечает и (или) исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

4.1 в начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками;

4.2 в основной и старшей школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях слабых учеников зачёркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачёркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак;
- на полях учитель обозначает ошибку определённым условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчёркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические - знаком Л, речевые - знаком Р, грамматические – знаком Г;
- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед ней записывается число ошибок в содержании и число речевых недочётов.

Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2 «4»

3-3-1 «3»

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

V. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

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

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

VI. ХРАНЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

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