

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
Протокол № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ ООШ №12

/Е.Б. Хамидуллина/
Введено в действие
приказом № _____
от « ____ » _____ 20 ____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении ученических тетрадей и их проверке в МБОУ ООШ №12
Бугульминского муниципального района РТ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законами РФ и РТ «Об образовании»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- СанПиН 2.4.2.2821-10 “Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях”
- Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения.

2. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по предметам.

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

- При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой или чернилами красного цвета.
- Учитель имеет право, помимо выставления или не выставления оценки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.
- В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

2.2. Для выполнения всех видов работ, а так же текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

предмет	количество тетрадей	
	1-4 классы	5-9 классы
русский язык	2 рабочие тетради 1 для диктантов и для развития речи	2 рабочие тетради 1 для диктантов 1 для творческих работ
литература		1 тетрадь
татарский язык и литература	2 рабочие тетради 1 для диктантов 1 словарь	2 рабочие тетради 1 для диктантов 1 словарь
математика	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ
алгебра		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
геометрия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
иностраный язык	1 рабочая тетрадь 1 словарь	1 рабочая тетрадь 1 словарь
физика		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ

химия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ
биология		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
география		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
природоведение		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
история		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК
ОБЖ		1 рабочая тетрадь
музыка		1 рабочая тетрадь
технология		1 рабочая тетрадь
ИЗО		1 рабочая тетрадь
черчение		1 рабочая тетрадь

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

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются для подготовки к экзаменам в 9 классе.

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи).

Образец надписи:

Тетрадь
для _____ работ
по _____
ученика 5А класса
Основной школы № 12
г. Бугульма
Иванова Ивана

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.4. Указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В четвёртом классе допускается в записи числа имена числительные прописью. В 5-9-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-9-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.

3.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-9-ые классы).

3.6. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.7. Соблюдать красную строку.

3.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

3.10. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написания в скобки.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

Предмет/ классы	1-5	6	7	8-9
Русский язык Родной язык	После каждого урока у всех учеников	Во II полугодии после каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся	После каждого урока у слабых учащихся, наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся	
Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.				
Литература	Проверяются только значимые работы.			
Математика	После каждого урока у всех учеников	В I полугодии – после каждого урока Во II полугодии – два раза в неделю	После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, один раз в две недели – наиболее значимые работы у всех учащихся	
Окружающий мир	Проверочные работы проверяются у всех учащихся	-	-	-
Природоведение	Проверяются у всех только значимые работы. Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся	-	-	-
Биология	-	Проверяются у всех лабораторные работы, только значимые работы. Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся		
География (экономика)	-	Проверяются у всех только значимые работы Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся		
Химия	-	-	-	Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 2-х раз в месяц Лабораторные, контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку
Физика	-	-	Проверяются значимые работы у всех учащихся не реже 2-х раз в месяц Лабораторные, контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку	
Информатика	-	-	-	Проверяются значимые работы у всех учащихся Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся
Иностранный язык	После каждого урока у всех учеников	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в неделю у всех учащихся	Наиболее значимые работы не реже 1 раза в две недели у всех учащихся	
ОБЖ	-	Проверяются значимые работы у всех учащихся Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся		

История (обществознание)	Проверяются значимые работы у всех учащихся
	Один раз в четверть проверяется ведение тетрадей у всех учащихся

4.1. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 1-4-х классов, слабоуспевающих учащихся 1-9-х классов зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- Пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;
- При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- При проверке изложений и сочинений в 5-9-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические.
- По иностранному языку в 5-9 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.
- Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

4.2. При проверке ученических тетрадей учитывать соблюдение обучаемыми единого орфографического режима.

4.3. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х классах, через десять дней – в 9-х классах.

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

4.5. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4.6. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

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. Доплата может быть отменена в случаях:

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