

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение основная общеобразовательная школа № 18

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол № 3
от 31.10 20 18 г.

Введено в действие приказом № 229

МБОУ СОШ № 18
от 31.10 20 18 г.
Директор В.Г. Мухаметова



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке
по предметам гуманитарного цикла

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
основная общеобразовательная школа № 18
Бугульминского муниципального района
города Бугульма Республики Татарстан

город Бугульма – 2018 год

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

по русскому языку в 5-9 классах – по 4 тетради (в том числе одна для работ по развитию речи – сочинений, изложений; для контрольных работ);

по литературе в 5-8 классах – по 1 тетради, в 9 классе по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

по иностранным языкам - по 2 тетради (1-рабочая, 1- для контрольных работ) в 5-8 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-9 классах, в 9 классе – 2 тетради (1-общая рабочая, 1- для контрольных работ);

по истории в 5-9 классах по 2 тетради.

по обществознанию - 1 тетрадь.

Количество листов: в 5- 8 классах – 12-18 листов, в 9 классе – общая тетрадь; для творческих работ – 12 – 18 листов в линейку.

2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, иностранному языку, истории по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для работ по развитию речи (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-9 классах, по литературе в 9 классе.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ
по _____
ученика(цы) _____ класса
МБОУ ООШ №18
Фамилия, имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи.

3.2. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на русском языке при определении структуры предложения). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.3. Дата выполнения работы записывается в строку прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

3.6. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, вопроса.

3.7. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

3.8. Административные, муниципальные контрольные работы по русскому языку выполняются на листках с печатью.

Подписываются листы следующим образом:

Административная контрольная работа

за 1 четверть по русскому языку

ученика(цы) _____ класса

МБОУ ООШ №18

Фамилия, имя, отчество _____

3.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку:

- в 5 классе и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

по литературе в 5-9 классах – не реже одного раза в месяц;

по иностранным языкам

- в 5 классе - после каждого урока;
- в 6 классе - 2 раза в неделю;
- в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;

- в 8-9 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари- не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

4.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

4.3. Контрольные диктанты 5-9 классов проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в 5-9 классах проверяются и возвращаются учащимся через неделю;

сочинения в 9 классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

4.4. При проверке изложений и сочинений в 5-9 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.5. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.6. По иностранному языку в 5-9 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.7. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.8. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в журнал. Самостоятельные обучающие письменные

работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.9. 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 классе.

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

4.11. 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.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль над порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР 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.

