

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Макуловская средняя общеобразовательная школа»
Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан**

Принято

педагогическим советом
протокол № 1
от «29» августа 2014 г

Утверждаю

Директор МБОУ «Макуловская СОШ»
А. Ю. Ширяева А. Ю. Ширяева

Введено в действие приказом
№ *92-0* от « *01* » *сентября* 20 *14* г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении ученической тетради и дневника**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закона от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Макуловская средняя общеобразовательная школа» (далее - МБОУ)

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, дневников, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

в 1 классе по 1 тетради по всем предметам(в том числе могут быть и на печатной основе);

по русскому языку и по татарскому языку в 2-4 классах - по 3 тетради (2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ), в 5-9 классах – по 4 тетради (в том числе одна для творческих работ – сочинений, изложений и для контрольных работ), 10-11 классах – по 3 тетради (в том числе для контрольных работ, для творческих работ);

по русской и татарской литературе в 5-9 классах – по 2 тетради, в 10-11 классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

по математике во 2-4 классах – по 3 тетради (в том числе для контрольных работ, кроме того, могут быть тетради на печатной основе), 5-9 классах - по 3 тетради (в том числе для контрольных работ), 10-11 классах – по 2 тетради (в том числе для контрольных работ);

по иностранным языкам - по 2 тетради во 2-9 классах (кроме того, могут быть тетради

на печатной основе), 10-11 классах – 2 тетради.

по физике и химии- 3 тетради: одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, одна для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года), одна для контрольных работ;
по биологии, географии, природоведению, истории, информатике, технологии, ОБЖ, музыке, ИЗО по 1 тетради.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и математике используются, только начиная с 9-го класса.

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

Тетрадь

Для _____ работ

по _____

ученика(цы) _____ класса

средней _____ школы _____

Иванова Ивана

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

3.3. 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.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по русскому и математике в 1-3-х классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 4-11-х 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 – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя,

самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

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

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и строк 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 и татарскому языкам – строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой не пропускаются, между датами оставляют 2 строки.

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

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, 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 и татарскому языкам и математике;

в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;

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

в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах – не реже одного раза месяц;

по иностранным языкам в 1-5 классах - 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.

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам 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;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю;

сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

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

4.4. В проверяемых работах по русскому и татарскому языкам и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, гр – грамматическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и

обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому, татарскому языкам и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. 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.

4.9. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.10. 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 9-11-х классах.

4.11. При проведении лабораторных работ в демонстративной форме по химии, биологии оценки за лабораторную работу в классный журнал не ставятся.

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

4.13. 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. Порядок ведения дневника.

5.1. Обучающиеся обязаны вести дневник аккуратно, соблюдая орфографический режим.

5.2. Обучающиеся еженедельно заполняют расписание занятий, изменения в расписании, месяц, число.

5.3. Ежедневно. В соответствующей графе, обучающиеся записывают домашние задания по каждому предмету (при необходимости делается запись: «ЗАДАНИЕ В ТЕТРАДИ» и т.п.)

5.4. Титульные листы дневника обучающиеся заполняют в соответствии с графами (Фамилия, имя обучающегося, адрес учебного заведения, домашний адрес и пр.).

Обязательно заполняются : фамилия, имя, отчество учителя, ведущего предмет;

расписание звонков;

расписание дополнительных занятий, кружков и пр.

5.5. Обучающиеся обязаны предъявлять дневник учителям- предметникам для выставления оценок.

5.6 Ежедневно обучающиеся сдают дневник на проверку классному руководителю.

После проверки классным руководителем, родители обучающегося ставят свою подпись еженедельно в соответствующей графе.

6. Порядок проверки дневников классным руководителем.

6.1 Классный руководитель проверяет дневники обучающихся еженедельно и ставит свою подпись в соответствующей графе.

6.2 Классным руководителем контролируется выставление текущих оценок за каждую неделю в соответствии с записями в классном журнале и доводится до сведения родителей информация о пропусках уроков.

6.3 Классный руководитель выставляет оценки за каждую четверть

(полугодие, год), контролирует подписи родителей за каждую неделю, а в итоговой ведомости – каждую четверть (полугодие, год).

6.4. По просьбам родителей классный руководитель (совместно с учебным сектором) может выставлять текущие оценки за месяц для доведения до сведения родителей общей картины успеваемости обучающегося.

7. Осуществление контроля

7.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебной работе.

7.2. Контроль за порядком ведения дневника осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

7.3. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.