

Рассмотрено и принято

на заседании педагогического совета

Протокол № 1

от «31» августа 2017г.

Утверждено

Приказом директора ООО

НЧОУ «СОШ-интернат «ФК «Краснодар»

№ 67-О от 05.09.2017г.

О.В.Андреева



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, нормативно-правовыми актами федерального, регионального 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.

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:

по русскому языку в 6-9 классах – по 2 тетради, 10-11 классах – по 1 тетради;

по литературе в 6-9 классах – по 1 тетради, в 10-11 классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

по математике в 6 классах – по 2 тетради, 7-9 классах - по 4 тетради (2 по алгебре и 2 по геометрии), 10-11 классах – по 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);

по английскому языку - по 1 тетради в 6-9 классах и 1 – в 10-11 классах;

по физике и химии - по 1 тетради для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, лабораторные, практические, экспериментальные работы выполняются на листах шаблонах и хранятся в кабинете в течение учебного года;;

по биологии, географии, информатике, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке - по 1 тетради.

2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку,

биологии, географии, обществознанию, истории, технологии, ОБЖ, музыке, информатике применяются листы-шаблоны, либо тетрадь. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 6-9 классах, по литературе в 10-11 классах.

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 дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре 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 _____ класса
НЧОУ «СОШ-интернат «ФК «Краснодар»
Фамилия _____
Имя _____

На обложке тетрадей или листов-шаблонов 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 во время конспектирования лекций в старших классах, записи домашних заданий). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца и года в тетрадях по математике в 6-11-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 6-11-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, алгебре и геометрии – 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 линеек в тетрадях:

по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку.

по русскому языку – начинать писать с самой верхней линии, 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.

3.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, цветной карандаш, фломастер 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. Проверка тетрадей учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, осуществляется в следующем порядке:

4.1.1. Учителями русского языка:

- в 6 классах - ежедневно у всех учащихся в течение года;
- в 7-8 классах – после каждого урока только у слабых (по предмету) учащихся, у остальных проверяются не все работы, а только значимые по своей важности, но не менее двух раз в неделю;

- в 9 классах – 1 раз в неделю;

- в 10-11 классах - после каждого урока только у слабых (по предмету) учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц проверялись тетради всех учащихся.

4.1.2. Учителями литературы:

- в 6-8 классах – не реже 2 раз в месяц;

- в 9-11 классах – не реже одного раза в месяц.

4.1.3. Учителями математики, алгебры, геометрии:

- в 6 классах - ежедневно у всех учащихся (первое полугодие), через 1 урок (второе полугодие);

- в 7-9 классах – один раз в неделю;

- в 10-11 классах – один раз в две недели.

4.1.4. Учителями английского языка:

- в 6-9 классах – не реже одного раза в 2 недели;

- в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц;

4.1.5. Учителями географии, биологии, физики, химии, информатики, технологии, ОБЖ, музыки:

- в 6-9 классах – не реже одного раза в 2 недели;

– в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц.

4.1.6. Учителями истории, обществознания:

– в 6-11 классах выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в месяц.

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

4.2.1. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие работы.

4.3. Проверка письменных контрольных работ осуществляется в следующие сроки:

4.3.1. Контрольные диктанты по русскому языку в 6-9 классах – к следующему уроку;

4.3.2. Контрольные, лабораторные, практические работы по предметам учебного плана в 6-11 классах – к следующему уроку;

4.3.3. Изложения и сочинения в 6 классах к следующему уроку, в 7-9 классах – через неделю, в 10-11 классах – через неделю.

4.4. Во время проверки работ учитель руководствуется следующим:

4.4.1. При проверке изложений и сочинений в 6-11 классах отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические, пунктуационные, грамматические, фактические, логические, речевые ошибки, на полях тетради делаются соответствующие этим ошибкам знаки, в конце работы производится подсчет ошибок.

4.4.2. В тетрадях обучающихся 6-11 классов учитель подчеркивает (при необходимости исправляет) и отмечает на полях допущенную ошибку.

4.4.3. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только пастой красного цвета.

4.4.4. После подсчета ошибок по их видам записывается итог в установленном порядке:

– в изложения и сочинениях : дробью $\frac{С-Р}{I-V-Г}$, 0-0 (сод. и речь), 0-0-0 (орф.-пункт.-грамм.);

– в диктантах: дробью – 0/0 (орфограф. и пунктуац.).

4.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

4.6. За обучающие письменные работы отметки в журнал могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.7. В 10-11 классах домашние и обучающие работы проверяются учителем безотметочно, а баллы по оцениваемым работам выставляются в классный журнал.

4.8. При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется критериями и параметрами оценки результатов учебной деятельности, отраженными в рабочих программах учебных предметов.

4.9. 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 порядка ведения и проверки тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

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 Положением об оплате труда педагогических работников «НЧОУ «СОШ-интернат «ФК «Краснодар».

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

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