

Рассмотрено на педагогическом совете

Протокол № 1 от 30.08.2019

УТВЕРЖДАЮ
директор МОУ «Нововилговская средняя
школа № 3» А.А.Корнева

Положение о ведении ученических тетрадей

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ведении ученических тетрадей МОУ «Нововилговская средняя школа № 3» определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы.
- 1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.
- 1.7. 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).
- 1.8. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 2.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.
- 2.2. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь рабочие тетради и тетради для контрольных работ.
- 2.3. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке должны быть указаны предмет, класс, ФИ ученика в родительном падеже.
- 2.4. В тетрадях в клетку и в линейку соблюдаются внешние поля (прочерченные в тетради). При отсутствии полей в тетрадях размер полей 4 клетки. При выполнении работ обучающимся не разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета.
- 2.5. Дата выполнения работы записывается в строку прописью в тетрадях по русскому языку, арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по остальным предметам.
- 2.6. В тетрадях необходимо указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
- 2.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной работой - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 2 клетки;
- линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 1 линию.

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

2.10. Контрольные работы по предметам выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. После каждой работы письменно выполняется работа над ошибками.

2.11. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3. Порядок проверки письменных работ обучающихся

3.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

Предметы/классы	1 - 5	6	7	8 - 9	10 - 11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	После каждого урока	В первом полугодии – после каждого урока. Во втором полугодии – два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в неделю	Не реже трех раз за месяц
Иностранный язык	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели	Словари один раз в месяц, тетради один-два раза в четверть
Биология География История Обществознание Экономика Право Технология ОБЖ Музыка	1 – 2 раза в четверть				

3.2. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

3.2.1. В начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 2-4-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).

3.2.2. В основной и старшей школе:

- 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 (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические.
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ обучающихся классов по русскому языку и математике учитель обозначает и исправляет допущенные ошибки.

3.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4-х классах проверяются к следующему уроку;
 - изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются не позже чем через урок;
 - изложения и сочинения в 8-9-х классах проверяются в течение недели;
 - изложения и сочинения в 10-11-х классах проверяются в течение 10 дней.
- 3.4. Учителю необходимо проводить работу над ошибками после проверки всех видов проверочных и контрольных работ.

4. Осуществление контроля

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

4.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.