


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ГУСЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
(МОУ "ГУСЕВСКАЯ СОШ"),

действующее на основании Устава

391320, Рязанская область, Касимовский район, р.п.Гусь-Железный,
тел./факс: (49131)46182, e-mail: gusevskaja-shkola@mail.ru

<p>ПРИНЯТО на заседании педагогического совета МОУ «Гусевская СОШ» Протокол № <u>2</u> от <u>15.11.2019</u></p>	<p>УТВЕРЖДАЮ директор МОУ "Гусевская СОШ" В.И.Кошелев Приказ № <u>59-д</u> от «<u>21</u>» <u>ноября</u> 2019 г.</p> 
---	--

Положение
о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273–ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МОУ "Гусевская СОШ", на основании должностных инструкций учителей-предметников.

1.2. Данное Положение составлено в целях усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности, развития на этой основе контрольно-оценочной деятельности всех участников образовательного процесса и повышения качества общего образования в МОУ "Гусевская СОШ".

Предмет	Количество тетрадей		
	2-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ,	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь по алгебре, 1 рабочая тетрадь по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ по математике
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Окружающий мир	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	-	-
Биология	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и практических работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ
География	-	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для контрольных и практических работ	1 рабочая тетрадь, контурные карты, 1 тетрадь для контрольных и практических работ
Химия	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных, практических и лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных, практических и лабораторных работ
Физика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и лабораторных работ
Информатика	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных и практических работ

Иностранный язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, тематический словарь	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, тематический словарь	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, тематический словарь
ОБЖ, МХК, искусство, искусство (музыка), черчение	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
История		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ по истории и обществознанию, допускается использование контурных карт	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ по истории и обществознанию, допускается использование контурных карт
Обществознание		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ по истории и обществознанию	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ по истории и обществознанию
Искусство (ИЗО)	Альбом	Альбом	-
Технология		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Предметы школьного компонента	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

2.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

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. По русскому языку и математике общие тетради могут использоваться в 9-11 классах.

3.2. Тетради для учащихся первого класса подписываются учителем или родителями

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке делается следующая запись:

Тетрадь
 для _____ работ
 по _____
 ученика (цы) _____ класса
 МОУ «Гусевская СОШ»
 Фамилия _____
 Имя _____

3.3. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.4. Указывать дату выполнения работы.

Со 2 полугодия 1 класса, во 2-4 классах по русскому языку и математике дата записывается цифрами, название месяца словами.

В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа, по остальным предметам допускается запись даты цифрами на полях.

3.5. На каждом уроке в тетрадях 5-11-х классах следует записывать его тему (на отдельной строке), а на уроках по русскому языку, математике во 2-11 классах – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

3.6. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

3.7. Для учащихся 1- 11-х классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике (5-11 класс) во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки. В тетрадях по математике (1-4 класс) пропускать между столбиками 3 клетки, между видами работ 2 клетки, между классной и домашней работой - 4 клетки.

3.9. В тетрадях запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа по теме «Длина окружности. Площадь круга»

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 пастой. Карандаш используется при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

3.12. Учащимся 1-4-х классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

3.13. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки. Запрещается использовать корректор для исправления ошибок.

4. Порядок проверки письменных работ

К письменным работам относятся:

- работы, выполненные в тетрадях по предмету (классные, домашние),
- самостоятельные работы
- проверочные работы
- лабораторные работы
- контрольные работы
- диагностические работы
- сочинения
- изложения
- словарные диктанты
- рефераты
- доклады

4.1. Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся: в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.

В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: | – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.2. Русский язык и литература

Учитель соблюдает текущий порядок проверки письменных работ обучающихся:

- 5 класс – ежедневно;
- 6-8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у слабых после каждого урока;
- 9 класс – у всех обучающихся 1 раз в месяц;
- 10-11 класс – выборочно, еженедельно, но не реже 2 раз в четверть у каждого ученика

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в четверть;

- все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы и диктанты в 1-9 классах проверяются у всех обучающихся к следующему уроку;

- изложение и сочинение проверяются у всех обучающихся в начальных классах не позднее, чем через 4 дня, в 5-9 классах – не позже, чем через неделю после проведения работы;

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

- проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;

- хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года;

- при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающихся), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки;

- при проверке контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик в работе над ошибками.

4.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

- 5 класс – ежедневно;
- 6-8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у слабых после каждого урока;
- 9 класс – у всех обучающихся 1 раз в неделю;
- 10-11 класс – выборочно, еженедельно, но не реже 2 раз в четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: работы проверяются у всех обучающихся в 5-9 классах – к следующему уроку, в 10-11 классах – через урок.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

При проверке контрольных работ обучающихся 5-11 классов по математике, алгебре, геометрии учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик в работе над ошибками.

4.4. История, обществознание

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в четверть у каждого учащегося.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

4.5. География, биология

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого учащегося.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

4.6. Физика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

- 7-9 классы – 2 раза в четверть у всех обучающихся;

- 10 -11 класс – выборочно, но не менее 2 раз в четверть у всех обучающихся;

;

Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Хранит контрольные работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

4.7. Химия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

- 8-9 классы – 2 раза в четверть у всех обучающихся;

- 10 -11 класс – выборочно, но не реже 2 раз в четверть у каждого учащегося.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.

Тетради контрольных работ обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

4.8. Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

2-4 классы – ежеурочно проверяются классные работы обучающихся в процессе урока и домашние работы – при проверке домашнего задания;

5-9 - у всех обучающихся 1 раз в неделю, а у слабых обучающихся – дополнительно по усмотрению учителя:

10 -11 класс – выборочно, но не реже 2 раз в четверть у каждого учащегося.

Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Все виды проверочных, самостоятельных, контрольных и творческих работ проверяются у обучающихся 2-4 классов к следующему уроку, в 5-11 классах - через урок после проведения работы.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение года.

По иностранному языку во 2-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.9. Информатика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся: письменные работы всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 2 раз в четверть у каждого учащегося.

4.10. Технология

Учитель осуществляет выборочную проверку письменных работ, проверяются работы всех обучающихся всех классов, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося.

4.11. Контрольные письменные работы по физике, химии, биологии, истории, обществознанию, информатике проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом объеме проверки (более 70 работ) — через один урок.

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

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.

4.14. При оценке письменных работ обучающихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

5. Работа по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

1. **Каждому учителю** при подготовке к уроку старательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях обучающихся и т.д.).

Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя - основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры обучающихся.

2. **Учителям начальных классов** постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, усовершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках. Учителям-предметникам, которые ведут в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить требования к вопросам повышения культуры речи детей.

3. **Учителям-предметникам** уделять внимание формированию у обучающихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи.

В процессе этой работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысливания текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы и т.д.

Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное использование в речи.

Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.

Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4. Всем работникам школы:

добиваться повышения культуры устной речи обучающихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроках, так и вне их.

Более широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, занятия кружков, занятия по интересам, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для усовершенствования речевой культуры обучающихся.

Грамотно вести школьную документацию.

5. Администрации школы:

необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе; целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи обучающихся. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся.

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда зависит от слаженной деятельности педагогического коллектива школы, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи обучающихся всеми учителями.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного (должностного) контроля.