

Принято на заседании
педагогического совета
ГООУ ТОО «Донская школа № 2»
протокол № 1 от 29.08.2017



Утверждаю
Директор ГООУ ТОО «Донская школа № 2»
С.М. Миронов
29 августа 2017 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении ученических тетрадей и их проверке
государственного общеобразовательного учреждения Тульской области
«Донская школа № 2»

1. Количество и название ученических тетрадей

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

№ п.п.	Предмет	Класс	Количество и назначение тетрадей	Назначение
1.	Русский язык	5, 9	2 - Рабочие	Для классных и обучающих работ
		10-11	1 - Рабочая	Для классных и обучающих работ
		5, 9	1	Для работ по развитию речи, контрольных и зачетных работ
		10-11	1	Для контрольных работ и зачетных работ
2	Алгебра	9	2 - Рабочие	Для обучающих классных работ
	Геометрия	9 - 11	2 - Рабочие	Для обучающих классных работ
			1	Для контрольных работ по алгебре и геометрии
	Алгебра и начала анализа	10-11	2 - Рабочие	Для обучающих классных работ
3	Иностранный язык	9-11	1 - Рабочая	Для классных работ
		6-11	1	Словарь для записи слов
		6-11	1	Для творческих работ
4	Физика	9-11	1 - Рабочая	Для классных работ
		9-11	1	Для контрольных и лабораторных работ
5	Химия	9-11	1 - Рабочая	Для классных работ
		9-11	1	Для контрольных и лабораторных работ
6	Биология	9-11	1	Для обучающих работ
7	География	8, 11	1	Для обучающих работ
		8, 11	1	Географический атлас и комплект контурных карт
8	История	5, 9-11	1	Для обучающих работ
9	Основы информатики и ВТ	8-11	1	Для обучающих работ
10	Обществознание	9 - 11	1	Для обучающих работ
11	ОБЖ	8, 10 - 11	1	Для обучающих работ

1.2. В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради обязательны для работы.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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

Тетрадь

Для _____ работ
по _____
ученика _____ класса
ГООУ ГО «Донская школа № 2»
Фамилия _____
Имя _____

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

2.3. При выполнении работ обучающимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

2.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике, прописью — в тетрадях по русскому языку, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии — указывать вид выполняемой работы (классная, 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:

- по математике (алгебре, геометрии) — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;
- по русскому языку — линии внутри одной работы не пропускаются.

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

2.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается

только работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

2.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой 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. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

3.2. 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.

3.3. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

по математике

-во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

по русскому языку

-во втором полугодии 6 класса и в 7-11 классах - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

по литературе

-в 5-8 - х классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц;

-в 9-11- х классах - один раз в месяц.

Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся.

по истории тетради обучающихся всех классов проверяются не реже двух - четырех раз в полугодие. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся.

по географии тетради все обучающихся всех классов проверяются не реже двух раз в полугодие. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся.

по химии проверяет рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже двух раз за полугодие. Проверяются все виды контрольных работ у всех обучающихся.

по биологии тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже двух раз в полугодие. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся.

4. Особенности проверки

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

- в основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 11 - х классах (как контрольных, так и

обучающих) отмечаются (а и необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр».

- при проверке классных и работ у обучающихся, а также контрольных работ обучающихся 5-11 - х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенных ошибки, которые исправляет сам обучающийся;

- в тетрадях «слабых» обучающихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.

- проверив диктант изложение или сочинение учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

5.2. Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

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

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

7. Ответственность

7.1. За нарушение требований настоящего Положения работники государственного общеобразовательного учреждения Тульской области «Донская школа № 2», осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.