

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Покровская средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ветчинкина К.Ф. Волоконовского района Белгородской области»

Принято на заседании
педагогического совета
протокол № 8 от 26 августа 2016 г.

Утверждено приказом по школе

№ 95 от 30.08.2016 г.

Директор школы

Ильченко С.П.



**Положение
о порядке ведения ученических тетрадей**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ, Типового положения об общеобразовательном учреждении. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку и математике, так как проверка тетрадей:

- является частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формирует навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу.
- организует учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, необходимо в обязательном порядке делать работу над ошибками.

1.3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. Ж 2 202 1/1 1-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

1.4. В начальной школе обязательна ежедневная проверка каждой работы учащихся.

1.5. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно как в тетрадях для текущих работ, так и в тетрадях для контрольных работ.

II. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.1. Учащиеся 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. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9 класса.

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

Тетрадь
для работ по _____
ученика (цы) _____ класса
МБОУ «Покровская СОШ»
Фамилия _____
Имя _____

Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель.

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

2.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

2.4. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях.

Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

2.5 Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвёртого класса записывается число цифрами и полное название месяца.

Например: *1 декабря*.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 5-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

2.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – 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.

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 домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

- При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);

- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» могут не записываться: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению

кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

III. Порядок проверки письменных работ учащихся.

3.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся.

Таблица 1

Предметы/ классы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) русский язык	После каждого урока	В 1 полугодии- после каждого урока. Во 2 полугодии- проверяются все домашние работы.	2 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в неделю
Иностранный язык	После каждого урока	2 раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю.	1 раз в 2 недели	Словари- 1 раз в месяц, тетради – 1-2 раза в Четверть.
Остальные предметы	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть	Выборочно 1-2 раза в четверть

3.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-5 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку в 5-11 классах учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

3.3. При проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

3.4. Проверенные контрольные работы (диктанты) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-7 классах, через 10 дней – в 8-11-х классах, изложения – через 7 дней в 8-11-х классах