

Принято
на заседании педсовета
протокол № ____
от _____ 20 1__ г.

Утверждаю:
Директор школы _____
Бедрединова Л.С.
Приказ № ____
от _____ 2016 г.

**Положение о рабочих тетрадях
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №2 имени Короленко В.Г. с углублённым
изучением иностранного языка»
г. Ногинск Московской области**

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в РФ», от 29.12.2012 года (ст.28, раздел3, п.11), Уставом школы, методическим письмом от 01.09.1980 №364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке 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 **1-4** классах - по 2 рабочие тетради (кроме того тетради на печатной основе), со 2 класса ведется тетрадь для контрольных работ; в **5-9** классах – по 4 тетради (в том числе одна по развитию речи, одна для контрольных работ), **10-11** классах – по 2 тетради;

по литературе в **5-9** классах – по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений) , в **10-11** классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

по математике в **1-4** классах – по 2 рабочие тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), со 2 класса ведется тетрадь для контрольных работ; в **5 классах** - по 3 тетради (2 рабочие, 1 для контрольных работ), в **6 классах**-3 тетради (1 рабочая, 1 для самостоятельных работ, 1 для контрольных работ); в **7-8 классах** по 4 тетради (в том числе 1 рабочая по геометрии, 1 рабочая по алгебре, 1 для самостоятельных работ, 1 для контрольных); в **9 классах** – 4 тетради (2 рабочие по алгебре и геометрии, 2 для контрольных по алгебре и геометрии) ; в **10-11 классах** – по 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);

по **иностранному языку** - по 2 тетради в 2-11 классах (в том числе тетрадь на печатной основе), словари для записи иностранных слов в 3 -11 классах;

по **физике** - 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);

по **химии** – 3 тетради (одна для выполнения классных и домашних работ, решения задач, вторая - для оформления практических работ , третья – для контрольных работ

(они хранятся в кабинете в течение года);
по биологии, географии, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие 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.

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

Тетрадь

Для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса

МБОУ средней общеобразовательной школы № 4

Фамилия _____

Имя _____

На обложке тетрадей 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 на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9-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 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.
- по русскому языку – 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. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. 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.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников; в втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8-9 классах – 1 раз в две недели);

в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах – не реже одного раза месяц;

по иностранным языкам в 1-5 классах - после каждого урока; в 6 классе - 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8-9 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари- не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю;

сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в **1-4**-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.8. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.9. 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.

4.10. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х класса, через десять дней – в 9-11-х классах.

4.11. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.12. 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 за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация школы.

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 законодательством об оплате труда.

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

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

7. Хранение ученических тетрадей.

7.1. Рабочие тетради хранятся обучающимися до конца текущего учебного года.

7.2. Тетради для контрольных работ по всем предметам, лабораторных (практических) работ, по развитию речи хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

7.3. Тетради для контрольных работ по предметам, лабораторных (практических) работ, по развитию речи обучающихся с академическими задолженностями хранятся в образовательном учреждении до момента ликвидации задолженности по предмету.