

Положение
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Основная общеобразовательная школа № 31»
(МАОУ «Школа № 31»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273–ФЗ, «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровней, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Тетрадь - основная учебная принадлежность учащихся 1- 9 классов.

1.3. 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.

1.4. Данное Положение рассматривается и принимается педагогическим советом, утверждается приказом директора школы.

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, на печатной основе 1 рабочая тетрадь, 1 для контрольных работ), в 5-9 классах – по 4 тетради (2 рабочие, одна для творческих работ – сочинений, изложений; другая – для контрольных работ, диктантов);

- по литературе в 1-4 классах – 1 рабочая тетрадь на печатной основе, в 5-9 классах – по 2 тетради (1 рабочая тетрадь, 1 для творческих работ);

- по математике в 1-4 классах – по 2 тетради рабочие (кроме того, 1 тетрадь на печатной основе, 1 для контрольных работ); в 5-6 классах - по 3 тетради (2 рабочие, 1 для контрольных работ), в 7-9 классах - по 5 тетрадей (2 по алгебре и 2 по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ);

- по иностранным языкам - по 1 тетради в 5-9 классах и по 1 -словарю для записи иностранных слов в 5-9 классах; началка(печатн.)
- по физике и химии - 2 тетради (1 рабочая тетрадь, 1 для лабораторных и практических работ);
- по окружающему миру в 1-4 классах – 2 тетради на печатной основе (1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для проверочных работ);
- по природоведению (5 класс), по биологии, географии, истории, технологии, ОБЖ, музыке - по 1 тетради;
- по изобразительному искусству- 1 тетрадь (альбом для рисования).

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Ученические тетради по предмету должны иметь аккуратный внешний вид.

3.3. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.3.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

3.3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради.

3.3.3. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях. В тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

3.3.4. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ.

3.3.5. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы.

3.3.6. Соблюдать красную строку

3.3.7. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой.

3.3.8. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

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 учащихся;

во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, у остальных - 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);

по литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц;

по иностранным языкам во 2-6 классах - после каждого урока, в 7-9 классах - после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, у остальных – 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. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся и возвращаются обучающимся к следующему уроку.

4.3. Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, в 5-8 классах – через неделю; сочинения в 9 классах проверяются не более 10 дней.

4.4. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

4.5. При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.6. 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 и руководитель школьных методических объединений учителей- предметников.

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. Доплата может быть отменена в случаях:

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