

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ «СОШ №9»

М.И. Макаров

Приказ от «15» нояб/я 2010 г.
№ 166/10



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке тетрадей в МАОУ «СОШ №9»
(II, III степень – основное, среднее общее образование)

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с едиными требованиями к письменной речи обучающихся.
- 1.2. Целью проверки тетрадей обучающихся является контроль знаний, умений и навыков.
- 1.3. При проверке тетрадей обучающихся должно учитываться:
 - а) выполнение учителем норм проверки тетрадей;
 - б) выполнение учащимися домашних работ;
 - в) правильность оформления письменных работ;
 - г) соблюдение единого орфографического режима;
 - д) наличие (или отсутствие) работы над ошибками;
 - е) правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
 - ж) правильность подписи тетрадей;
 - з) соответствие объема классных и домашних работ санитарно-гигиеническим нормам.
- 1.4. Положение о ведении и проверке тетрадей утверждается административным советом школы, который имеет право вносить в него изменения и дополнения.
- 1.5. Организация и контроль над всеми видами письменных работ осуществляется руководством школы в соответствии с графиком внутришкольного контроля или по заданию директора школы.

II. ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

- 2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы: упражнения по русскому и иностранному языкам, математике, физике, химии, биологии; конспекты первоисточников и сообщения, доклады по истории, географии, литературе; планы и конспекты лекций учителя по разным предметам; составление аналитических и обобщающих таблиц, схем; лабораторные и практические работы по физике, биологии, химии.
- 2.2. По русскому, иностранному языкам, литературе, математике, физике, географии, биологии, истории, химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Цель проведения контрольных работ: проверка усвоения изучаемого материала, развитие интеллектуальных и творческих способностей учащихся. Для проведения текущих контрольных работ учитель может использовать весь урок или его часть. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы, в конце четверти или полугодия. Время проведения контрольных работ в конце четверти или полугодия определяется общешкольным графиком в целях предупреждения перегрузок учащихся. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели – не более двух. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник, первый день после выхода учителя – предметника с больничного.
- 2.3. Количество контрольных работ за год.
Примерное количество контрольных работ в 5 – 11 классах изложено в таблице.

| Количество работ по классам Предметы | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|---|------|------|---|------|---|------|------|
| Русский язык | | | | | | | |
| диктанты | 8 | 8 | 6 | 5 | 3 | 3 | 2 |
| изложения | 2 | 2 | 2 | 2 | 2 | | |
| сочинения | 2 | 2 | 2 | 3 | 3 | | |
| Литература | | | | | | | |
| классные сочинения | | | 1 | (2)1 | 2 | 2(3) | 3 |
| домашние сочинения | 2 | 2 | 1 | 2 | 3 | 3 | 3 |
| Математика | | | | | | | |
| алгебра | | | 7 | 7 | 7 | 5 | 5 |
| геометрия | | | 4 | 4 | 4 | 4 | |
| Другие предметы | | | | | | | |
| физика | | | 3 | 3 | 4 | 4 | 4 |
| химия | | | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 |
| иностранный язык | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| история и обществоведение | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 | 3 |
| биология | | | | | | | |
| география | | 5(6) | 6 | 4 | 6 | 3(4) | 3(4) |
| природоведение | 3(4) | | | | | | |

III. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

3.1. Для выполнения всех видов письменных работ ученики должны иметь, как правило, следующее количество тетрадей:

| Предметы | 5 – 9 классы | 10-11 классы |
|--|--|---|
| русский язык | 2 – рабочие 1 – для контрольных работ 1 – для творческих работ | 1 – рабочая 1 – для контрольных работ 1 – для развития речи 1 – для творческих работ |
| литература | 1 – рабочая 1 – для творческих работ | 1 – рабочая 1 – для творческих работ |
| математика | в 5-6 классах: 2 – рабочие 1 – для контрольных работ | |
| алгебра и геометрия | в 7-9 классах: 1 – рабочая по алгебре 1 – рабочая по геометрии 1 – для контрольных работ по алгебре и геометрии | 1 – рабочая по алгебре, 1 – рабочая по геометрии 1 – для контрольных работ по алгебре и геометрии |
| природоведение | в 5 классе – 1 | - |
| иностранные языки | 2 1 тетрадь – словарь для 5-11 классов | 1 1 тетрадь – словарь для 5-11 классов |
| физика и химия | 1 – рабочая 1 – для контрольных работ 1 – лабораторных работ | 1 – рабочая 1 – для контрольных работ 1 – лабораторных работ |
| биология | | |
| география | | 1 |
| история | 1 | 1 |
| обществознание | 1 | 1 |
| ОБЖ | 1 | |
| технология | 1 | |
| музыка | 1 | |
| МХК | 1 | 1 |
| ИЗО | 1 - альбом | |
| Информатика, информационные технологии | 1 | 1 |

3.2. Тетради для контрольных работ в течение этого и следующего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

3.3. Оформление записей в тетрадях для контрольных работ:

| | Число, вид работы, ее название. | | |
|-----------|--|--|---|
| Пример 1 | Первое октября. Диктант Пушок. | Первое октября. Изложение В тайге. | Первое октября. Сочинение Мой друг. |
| Пример 2. | Контрольная работа по геометрии. 1 вариант. | 02.10.10 | |
| Пример 3. | Контрольная работа по теме «Физические явления» | 02.10.10 | |

3.5. В 5-9 классах тетради проверяются по мере выполнения письменного задания (не реже 1 раза в 2 недели). В 10-11 классах тетради проверяются не реже 1 раза в месяц. Словари проверяются 1 раз в четверть. В журнал ставятся отметки за наиболее значимые задания. Контрольные работы в 2-4 классах проводятся не менее 2 раз в год.

IV. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- 4.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком;
- 4.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: для чего предназначена тетрадь, класс, название и номер школы, фамилия и имя (полное) ученика в родительном падеже.

Пример:

Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 5 класса «а»
средней школы № 9
Смирнова Андрея

Тетради по иностранному языку подписывают учащиеся на иностранном языке следующим образом: язык, класс, фамилия, имя, например:

| <i>Английский</i> | <i>Немецкий</i> | <i>Французский</i> |
|---------------------|--------------------|--------------------------------|
| <i>English</i> | <i>Deutsch</i> | <i>Française</i> |
| <i>Form 5v</i> | <i>Klasse 5d</i> | <i>Classe 6^{eme}B</i> |
| <i>Petrof Vanya</i> | <i>Kob. Sergei</i> | <i>Diveeva Valerie</i> |

4.3. Соблюдать поля с внешней стороны. Поля в обязательном порядке выделяются по русскому языку и математике и тетрадях для контрольных работ по всем предметам. В остальных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он их использует для рабочих пометок.

4.4. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (Десятое октября).

Число на уроке английского и немецкого языка записывается с правой стороны страницы (англ. 10th May 2005, Нем. Der/12/April, qop.), число на уроке французского языка записывается посередине:

Ze 12 avril (mai)

4.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, диктантов и т.д.).

4.6. Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект), указывать, где выполнена работа (классная или домашняя).

4.7. Соблюдать красную строку.

4.8. Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом работы в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике пропускать только 2 клеточки.

Между работами (для отделения одной работы от другой и выставления оценки) пропускать в тетрадях по русскому языку 2 строчки, в тетрадях по математике – 4 клеточки.

4.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, применять при необходимости чертежные инструменты.

4.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией, часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией, вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЕМ

5.1. Проверка обучающихся классных и домашних работ.

| | | | |
|---|--|-------------|-----------------|
| Русский язык | Ежедневно | V класс | в течение года |
| Математика | Ежедневно | V-VI классы | в I полугодии |
| | после каждого урока у слабоуспевающих учащихся, у остальных наиболее значимые по своей важности работы, но у всех учащихся должны быть проверены тетради 2 раза в неделю | VI кл. | со II полугодия |
| | наиболее значимые по своей важности работы, но с расчетом, чтобы 2 раза в месяц тетради были проверены у каждого ученика | X-XI кл. | в течение года |
| Иностранные языки | после каждого урока | V-VI кл. | в течение года |
| | у слабых учащихся – после каждого урока, у остальных – наиболее значимые по своей важности работы, но раз в 2 недели должны быть проверены тетради у всех учеников | VII-XI кл. | в течение года |
| | тетради – словари не реже одного раза в месяц | V-XI кл. | в течение года |
| Литература | не реже 1 раза в месяц | V-IX кл. | в течение года |
| | не реже 1 раза в месяц | X-XI кл. | в течение года |
| Предметы обществоведческого и естественно-научного циклов | выборочно, но каждая тетрадь должна проверяться 2 раза в четверть | V-XI кл. | в течение года |

5.2. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:

| Предмет | Класс | Срок |
|---|-------|--|
| Математика | V-IX | к следующему уроку |
| Русский язык: диктант | V-IX | к следующему уроку |
| Сочинения и изложения | V-III | не позже, чем через 2 дня |
| | V-IX | через неделю |
| | X-XI | не более 10 дней |
| Математика Физика Химия Биология | X-XI | к следующему уроку (при кол-ве работ более 70 – через 1-2 урока) |
| Иностранный язык | V-XI | к следующему уроку |
| История и обществознание | V-XI | в течение недели |

Контрольные работы проверяются у всех учащихся.

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

Учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху правильный результат. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется нужный знак препинания. Ошибки обозначаются на полях.

V – XI классы. При проверке изложений и сочинений отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и речевые, логические, фактические, грамматические. По русскому языку и математике учитель только подчеркивает ошибки и делает отметки на полях. По иностранному языку учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

Проверка работ проводится только красной пастой (красными чернилами). Проверив диктант или изложение, учитель подсчитывает количество ошибок и выставляет оценки в соответствии с нормами оценок.

- 5.4. Оценки за контрольные работы выставляются в журнал обязательно. Оценки за самостоятельные, проверочные письменные работы выставляются в журнал за наиболее значимые обучающие (классные, домашние) работы:
- 5.5. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками ведется там же, где выполнялась соответствующая письменная работа (в рабочих и контрольных тетрадях).

VI. ОПЛАТА ЗА ПРОВЕРКУ ТЕТРАДЕЙ

- 6.1. За проверку тетрадей, за проведение лабораторных и практических работ может быть установлена доплата учителям начальных классов, учителям русского языка и литературы, математики, истории, географии, химии, физики, черчения, иностранного языка, биологии, информатики.
- 6.2. Доплата устанавливается согласно действующим нормативам, положению об оплате труда.
- 6.3. При наличии финансовых средств доплата за проверку тетрадей может быть установлена по другим предметам.
- 6.4. При нарушении учителем единых требований к ведению проверки тетрадей, изложенных в настоящем положении, доплата может быть снижена или снята по решению директора.

VII. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

- 7.1. Настоящее положение действует с момента утверждения до его отмены либо замены новым.
- 7.2. В данное положение могут быть внесены изменения и дополнения.