Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа ( МБОУ СОШ с.Леонидово)

Принято

на заседании педагогического совета протокол №5 от 1 ноября 2018г.

Утверждено

приказом и.о. директора МБОУ СОШ с.Леонидово № 329 от 2.ноября 2018г.

Положение

о ведении и проверке тетрадей МБОУ СОШ с.Леонидово

Леонидово 2018

1. Общие положения.
2. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
3. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом).
4. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
5. Соблюдать красную строку.
6. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
7. Проверка тетрадей учителем осуществляется пастой красного цвета.
8. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание зачеркивать ручкой косой линией; предложение- тонкой горизонтальной линией, не заключать неверное написание в скобки.
9. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
10. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
11. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
12. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.
13. Пользоваться “штрихом” запрещается.
14. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:

Например: *21.12.03.* (без буквы “г”).

Количество и назначение ученических тетрадей

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет | Класс | Количество тетрадей | | | |
|  |  |  | Текущих | Контрольных | Практических (лабораторных) | Творческих |
| 1. | Русский язык | 1 | прописи - период обучения грамоте | - | - | - |
|  | 1-4 | 2 | 1 | - | 1 |
|  | 5-9 | 2 | 1 | - | 1 |
|  | 10-11 | 1 | 1 | - | - |
| 2. | Литература | 5-9 | 1 | - | - | - |
|  | 10-11 | 1 | - | - | 1 |
| 3. | Математика | 1-4 | 2 | 1 | - | - |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | 5-6 | 2 | 1 | - | - |
| 4. | Алгебра | 7-11 | 2 | 1 | - | - |
| 5. | Геометрия | 7-11 | 2 | 1 | - | - |
| 6. | ИЗО | 1-9 | альбом | - | - | - |
| 7. | Химия | 8-11 | 1 | 1 | 1 | - |
| 8. | Физика | 7-11 | 1 | 1 | 1 | - |
| 9. | География | 6-11 | 1 | - | 1 | - |
| 10. | Биология | 6-11 | 1 | 1 | 1 | - |
| 11. | Англ. язык | 2-4 | 2 | - | - | 1- словарь |
|  | 5-11 | 2 | 1 | - | 1- словарь |

1. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.
   1. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

*для творческих работ по русскому языку ученика(цы) 2 класса*

*средней школы с.Леонидово Иванова Сергея.*

* 1. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

1. Оформление письменных работ по русскому языку.
   * 1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
     2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.
     3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.
     4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
     5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем.
     6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записывается число и полное название месяца.

Например: *1 декабря.*

* + 1. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:

Например: *Первое декабря.*

* + 1. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

*Классная работа.*

*Диктант.*

*Сочинение. Изложение.*

*Работа над ошибками.*

* + 1. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

*Домашняя работа.* (дата не пишется)

* + 1. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику, необходимо обязательно указывать.

Например: *Упражнение 56.*

* + 1. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.
    2. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
    3. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.).*
    4. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I).*
    5. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).
    6. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
    7. В ходе проверки учителем 1-4 классов прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

1. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.
2. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на 5-й клетке писать следующую работу).
3. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
4. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.
5. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
6. Номер задания писать во 2-11 классах посередине. Например: *№ 15.*
7. Во 2-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3. 15.10.11.*

*I – вариант.*

1. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
2. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
3. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

*Контрольная работа №1. Практическая работа №1.*

1. Оформление письменных работ по другим предметам.
2. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:
3. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.
4. Словарь ведется в общей тетради.
5. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками.
6. Порядок проверки письменных работ учителем.

Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

* по русскому языку в 1-6 классах - ежедневно;
  + в 7-9 классах - 2 раза в неделю;
  + в 10-11 классах – 1 раз в неделю;
* по математике в 1-6 классах - ежедневно;
  + в 7-9 классах -2 раза в неделю;
  + в 10-11 классах – 1 раз в неделю;
* по другим предметам - общее количество проверок - 1 раз в месяц.

Значимые (проверочные, самостоятельные, тесты и т.д.) работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении, тетради проверяются регулярно.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

* + во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
  + изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня; в 5-11 классах на проверку отводится 4 дня;
  + во 2-11 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку.
  + Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении, контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине:

*Работа над ошибками.*

Во 2-11 классах с учащимися, находящимся на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля:

*/ -* орфографическая ошибка, *V* - пунктуационная ошибка, Р- речевая ошибка.

Во 2-11 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях для контрольных работ по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

-При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “*V”* (пунктуационная ошибка).

-При проверке сочинений и изложений выставляется две отметки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая отметка- за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок*.* Например: *5/4.*

*-*знак «-« в оценивании работ отсутствует.