

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 27
с углубленным изучением отдельных предметов»
г. Балаково Саратовской области**

Согласовано
с Управляющим советом
протокол № 1 от 09.01.2014г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 27
О.Д. Брюханова
Приказ № 2 от 09.01.2014 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТЕТРАДЯХ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
протокол № 3
от 30.12.2013 г.

1. Общие положения

1.1. Ведение тетрадей по всем предметам учебного плана МАОУ СОШ № 27 (далее – Учреждение) (за исключением физической культуры) с 1-го по 11-й класс является обязательным.

1.2. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.3. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.

1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.6. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

1.7. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.8. С целью повышения качества проверки и объективности оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.

1.9. Недопустимо выставление неудовлетворительных отметок в первые уроки после длительного отсутствия обучающихся, т.к. это сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку - по 3 тетради, в том числе одна тетрадь для изложений и сочинений,
- по литературе - 2 тетради (одна – рабочая, вторая – для сочинений);
- по математике - по 2 тетради для классных и домашних работ ;
- по иностранным языкам - по 2 рабочих тетради и тетрадь-словарь для записи иностранных слов во II-XI классах;
- по физике, химии, биологии - 2 тетради: одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума;
- по музыке, ОЗОЖ, ОБЖ, экологии, МХК, истории, обществознанию, географии, технологии, экономике, праву - 1 тетрадь;
- в начальных классах могут дополнительно использоваться тетради на печатной основе.

2.2. Во всех классах для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в Учреждении и выдаются обучающимся для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

2.3. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным.

Типы тетрадей предметы	Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для творческих работ	Тетрадь для лабораторных, практических работ
Русский язык	2 до 18 листов	1 до 18 листов	1 до 48 листов	-
Литература	1 до 48 листов	-		-

Математика	2 до 18 листов	1 до 18 листов	-	-
Алгебра и начала анализа	2 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Геометрия	2 18 - 24 листов	1 до 18 листов	-	-
Иностранный язык	1 12 - 24 листов	1 до 18 листов	-	-
История	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Обществознание	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
География	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Биология	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Физика	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов
Химия	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов
Информатика	1 24 - 48 листов			в электронном виде

3. Порядок ведения тетрадей обучающимися

3.1. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя, класс, школу обучающегося.

3.2. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – 4 клетки.

3.3. Все записи в тетрадях обучающиеся должны вести аккуратно, разборчивым почерком.

3.4. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру;

- в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке месяц и число по центру;

- в тетрадях по остальным предметам в формате ДД.ММ.ГГГГ на полях,

- в начальных классах число указывается цифрой, месяц- прописью.

3.5. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока (контрольные и лабораторные работы (кроме начальных классов)).

3.6. Текст в тетрадях должен быть разделен на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с красной строки. Текст в тетрадях « в линейчку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в клеточку» - через клеточку.

3.7. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделения текста и подчеркиваний используется простой карандаш и линейка. Допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты зеленого цвета.

3.8. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачеркивается карандашом или ручкой один раз сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

4. Периодичность и сроки проверки

4.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:

классы предметы	5	6-7	8	9	10 - 11
Русский язык	Каждый урок	Через урок до-	Через урок до-	2 раза в не-	1 раз в неде-

	домашние и классные работы	машинные и классные работы	машинные и классные работы	делю домашние или классные работы	лю домашние или классные работы по усмотрению учителя
Литература	5-8-х классах - не менее 2 раз в месяц; 9-11-х классах – не менее одного раза в месяц.				
Математика	Каждый урок домашние и классные работы	4 раза в неделю домашние и классные работы	2 раза в неделю домашние или классные работы по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные работы по усмотрению учителя	не менее 1 раза в неделю домашние или классные работы по усмотрению учителя
Иностранный язык	Каждый урок домашние или классные работы по усмотрению учителя	После каждого урока - у слабых обучающихся, а у остальных - не реже одного раза в неделю	Не менее одного раза в неделю - у слабых обучающихся, а у остальных - не реже одного раза в месяц.	Не менее одного раза в неделю - у слабых обучающихся, у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.	Не менее одного раза в неделю - у слабых обучающихся, у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.
История	не менее одного раза в месяц				
Обществознание	не менее одного раза в месяц				
География	не менее одного раза в месяц				
Биология	не менее одного раза в месяц				
Физика	не менее одного раза в месяц				
Химия	не менее одного раза в месяц				
Черчение	не менее одного раза в месяц				
Информатика	не менее одного раза в месяц				

4.2. В 1-4-х классах по русскому языку и математике после каждого урока у всех обучающихся.

4.3. Тетради обучающихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы.

4.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-9-х классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10-11-х классах учебного плана проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8-11-х классах проверяются в течение недели.

5. Особенности проверки

5.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим;

В 1-4 классах:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- после проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, обучающиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы.

- **В 5-11 классах:**

- при проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающихся) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические - знаком «л», речевые - знаком «р», грамматические - знаком «г»;

- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ обучающихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.