

ПРИНЯТО

Общим собранием работников ГБОУ
школы-интерната
Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ ШИ № 576
Н.В. Скарлыгина
Приказ № 175 от 30 августа 2018 года



СОГЛАСОВАНО

Советом родителей
Протокол № 1
от 30 августа 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении и проверке тетрадей обучающихся Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы-интерната № 576 среднего общего образования с углубленным изучением предмета физическая культура Василеостровского района Санкт-Петербурга

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет порядок организации ведения и проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи обучающихся.
- 1.2. Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника. По каждому предмету учебного плана школьник имеет тетрадь.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:
 - по русскому языку в 1 классе- по 2 тетради (одна рабочая тетрадь, одна тетрадь на печатной основе), во 2-4 классах – по 4 тетради (две рабочих, одна – для проверочных и контрольных работ, одна тетрадь на печатной основе), в 5-9 классах – по 4 тетради (две рабочих, одна для творческих работ – сочинений, изложений, одна – для проверочных и контрольных работ), 10-11 классах – по 1 тетради;
 - по литературе в 1-4 классах- по 1 тетради на печатной основе, в 5-9 классах – по 1 тетради, в 10-11 классах - по 1 тетради (возможно ведение 2 тетрадей: рабочая и для творческих работ);

- по математике в 1-4 классах – по 4 тетради (две рабочих, одна для контрольных работ, тетрадь на печатной основе), 5-9 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), 10-11 классах – по 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);
- по иностранным языкам - по 2 тетради в 5-9 классах и 1 – в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;
- по физике и химии- 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 биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, ОБЖ, музыке, технологии, информатике и ИКТ, искусству, МХК по 1 тетради;
- для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-9 классах, по литературе в 10-11 классах.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Обучающиеся 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. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.
- 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
 школы-интерната № 576
 Фамилия _____
 Имя _____
 На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.
- 3.3. При выполнении работ обучающимся 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 на полях арабскими цифрами (дд. мм.) в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью - в тетрадях по русскому языку во 2-9 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 5-11 классах 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 обучающиеся 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 – 1 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.
- 3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся 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:
- 1) по русскому языку:
 - в 1-4 классах после каждого урока у всех учащихся;
 - в 5-х классах после каждого урока у всех учащихся;
 - в 6-9 классах перед началом новой темы, а также путем фронтальной проверки, в остальных случаях выборочно. При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в неделю;
 - в 10-11 классах тетради проверяются выборочно, но не менее трех раз в месяц.
 - 2) по математике:
 - в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
 - во втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у 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;
 - 3) по литературе в 5-8 классах – не реже 2 раз в месяц; в 9-11 классах – не реже одного раза в месяц;
 - 4) 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 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 обучающихся.

- 4.3. Сроки проверки изложений, сочинений, контрольных диктантов и контрольных работ:
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю;
 - изложения и сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;
 - по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
 - проверочные работы по остальным предметам 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 указывает на все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:
- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
 - пунктуационный ненужный знак или место, где пропущен знак, подчеркивается;
 - при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V- пунктуационная, P-речевая (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 в 5-11 классах 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 классах, через десять дней – в 9-11-х классах.
- 4.11. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- 4.12. После проверки письменных работ обучающимся 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 учебно-воспитательной работе.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с «Положением о порядке и условиях установления надбавок и доплат к должностным окладам и тарифным ставкам (окладам), носящих компенсационный и стимулирующий характер».



Прочитано и прошито
страниц

Директор БОУ ШИ № 576

И. В. Седарьгина