

ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ГИМНАЗИЯ «САХАБ»

Юридический адрес: 367013, Махачкала, пр. Гамидова, д. 11^А, корпус 3
телефон/факс (88722) 68-31-92 e-mail: sahab2007@yandex.ru

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
ЧОУ «Гимназия «Сахаб»
протокол от
«30» августа 201 г. № 8



УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ «Гимназия «Сахаб»
Магомедов А.Д.
«30» августа 201 г.

**Положение
о ведении школьных тетрадей и их проверке**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2013 г., Гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях, Уставом Гимназии «Сахаб» и локальными актами Гимназии.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

1.3. Настоящее Положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература	Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)	
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ		
Алгебра		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	
Геометрия		Одна рабочая тетрадь	
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь		

Физика, химия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, природоведение, история, музыка, информатика, предметы национально-регионального и школьного компонентов УП	По одной тетради

2.2. Допускается также ведение тетрадей на печатной основе по предметам.

3. Количество и название ученических тетрадей.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, начиная с 7-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 Гимназии «Сахаб»
Фамилия _____ Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.4. При выполнении работ учащимся 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.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4-м классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам в 5-11 классах.

3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

3.9.1. по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 3 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;

3.9.2. по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

3.9.3. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.11. Число контрольных работ в год устанавливается в соответствии с утвержденными в соответствующем порядке рабочими программами по предмету. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся (в 1-6 классах) и более 2-х контрольных работ в день одним классом (в 7-11 классах).

4. Порядок проверки письменных работ учащихся.

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

Классы Предметы	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия) Русский язык	После каждого урока	В первом полугодии – после каждого урока. Во втором полугодии – 2 раза в неделю	Два раза в неделю	Один раз в неделю	Один раз в две недели
Иностранные языки	После каждого урока	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю	Один раз в две недели	Словари – один раз в месяц, тетради – один-два раза в четверть
Остальные предметы	Выборочно один-два раза в месяц				

4.2. В проверяемых работах по русскому языку в 1-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

4.3. При проверке тетрадей в 8-11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.4. При проверке тетрадей по математике в 3-11 классах учитель только подчеркивает допущенную ошибку и отмечает на полях.

4.5. Работа над ошибками выполняется в рабочих тетрадях при получении «неудовлетворительной» оценки или по требованию учителя.

4.6. Сроки выставления оценок за письменные работы:

- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы во 2-11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5-9 классах – через 4 дня;

- сочинения в 10-11 классах – в течение недели после их проведения;

- контрольные работы, тесты по алгебре и началу анализа в 9-11 классах – в течение 3 дней после их проведения.

4.7. Форма контроля за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы:

- Учитель
- Класс
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса
- Выполнение единого орфографического режима
- Регулярность проверки
- Соответствие отметок существующим нормам
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.)
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками)
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей)
- Объем классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам
- Разнообразие форм классных и домашних работ
- Дифференцированный подход

