

ЗАПАДНОЕ ОКРУЖНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕПАРТАМЕНТА ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА МОСКВЫ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА МОСКВЫ
«Школа № 1434 «Раменки»

119607, Москва, ул. Раменки д.15 корп.1
ОКПО 11700456, ОГРН 1147746944509
ИНН/КПП 7729780048/772901001

Тел./факс +7 (495) 932-00-00
e-mail: 1434@edu.mos.ru
http://sch1434.mskobr.ru/

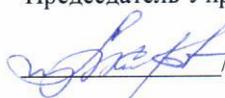
ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 1
От 31.08.2015
Председатель педагогического совета


/Карпухин А.В./

СОГЛАСОВАНО

на заседании Управляющего совета
Протокол № 8
От 25.08.2015
Председатель Управляющего совета


/Жарцов А.В./

УТВЕРЖДАЮ

директор
ГБОУ «Школа № 1434»

Карпухин А.В.

31.08.2015 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
об ученических тетрадях и их проверке
(5-11 классы)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, музыки и изобразительного искусства) учащимися школы с 5-го по 11-й класс является обязательным.

В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради, в соответствии с чем, тетради делятся по назначению.

Определены формат тетрадей, их количество, сроки проверки.

Учителя-предметники обязаны организовать работу учащихся с тетрадями согласно данному локальному акту.

2. КОЛИЧЕСТВО И НАЗВАНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

В тетрадях ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

- Классная работа
- Домашняя работа
- Контрольная работа
- Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)
- Лабораторная работа.

В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:

- Рабочие тетради (для классных и домашних работ)
- Тетради для контрольных работ
- Тетради для творческих работ
- Тетради для лабораторных работ

Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.

Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей. В дополнение к тетрадям

для контрольных работ допускаются индивидуальные тесты на печатной основе, которые хранятся вместе с тетрадями для контрольных работ. Решение об этом принимается МО (методическим объединением) или кафедрой с утверждением УМК.

Количество листов в тетрадях носит рекомендательный характер и может быть изменено по усмотрению учителя.

Типы тетрадей предметы	Рабочая тет- радь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для творческих работ	Тетрадь для лаборатор- ных, практи- ческих работ
Русский язык	2 до 18 листов	1 до 18 листов	1 18 – 48 листов	-
Литература	1 24 - 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	-	-
Астрономия	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	1 до 18 листов		в электронном виде

3. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс.

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

При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (кроме дат). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

Дата выполнения работы записывается в строку прописью – в тетрадях по русскому языку в 5-11 классах и по иностранному языку в 5-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

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

Устанавливается следующий пропуск клеток и линий 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.

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

Верхняя строка страницы не пропускается.

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.

Допустив ошибку, обучающийся аккуратно зачеркивает ее карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

4. ЧИСЛО КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ В УЧЕБНЫЙ ДЕНЬ

Не допускается выполнение более одной **контрольной** работы в день одним классом или одним обучающимся.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ:

Предметы	5 класс	6 класс	7 класс	8-9 классы	10-11 классы
Математика (алгебра) Русский язык	После каждого урока	В первом полугодии – после каждого урока. Во втором полугодии – два раза в неделю	Раз в неделю	Раз в неделю	Один раз в 2 недели
Геометрия			Первое полугодие- 1 раз в неделю; второе полугодие- один раз 2 недели	Один раз в 2 недели	Один раз в две недели
Иностранный язык	После каждого урока (если была работа в тетради)	Два раза в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в две недели	Один раз в неделю	Один раз в неделю
Остальные предметы	Один раз в месяц	Один раз в месяц	Один раз в месяц	Один раз в месяц	Один раз в месяц

Работы слабоуспевающих учащихся проверяются после каждого урока.

Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- выносит поясняющие пометки на поля:

- V – «галочка» - пунктуационная ошибка,
- I – «палочка» - орфографическая ошибка,
- Г – грамматические ошибки,
- Z – «зет» - оформление нового абзаца,
- Ф – «эф» - фактическая ошибка,
- Р – «эр» - речевая ошибка.

После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учеников.

Проверенные самостоятельные и контрольные работы (диктанты, изложения), должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету, а при большом объеме проверки (более 25 работ) – через один урок; сочинения – через неделю.

Работа над ошибками, допущенными в письменных работах (русский язык, литература, математика) выполняется в той же тетради, где находится сама работа.

