

## Положение о ведении и проверке тетрадей в ШГ №48

### 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом КР «Об образовании»; основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования.

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

1.3. Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника, она ведется каждым учеником по предметам учебного плана.

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

1.5. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой красного цвета.

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

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

1.8. В 1-х классах обучение проводится без балльного оценивания знаний учащихся и домашних заданий.

### 2. Задачи проверки тетрадей

- Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
- Выполнение учащимися домашних работ.
- Соблюдение единого орфографического режима.
- Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
- Соблюдение объема классных и домашних работ.

### 3. Виды письменных работ учащихся.

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:

- обучающие работы;
- конспекты первоисточников и рефераты;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках и элективных курсах в 9- 11 классах;
- планы статей и других материалов из учебной литературы;
- сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. ;

- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ;
- текущие и итоговые.

#### 4. Количество и назначение ученических тетрадей.

<i>Предмет</i>	<i>Количество тетрадей</i>		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык, кыргызский язык	2 рабочие тетради	2 рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	
Литература		Одна рабочая тетрадь и тетрадь для творческих работ (сочинений)	
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ		
Английский язык	2 рабочие тетради и словарь		
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	
Биология, география, история, технология, ОБЖ, музыка, черчение, спецкурсы и факультативы		По одной тетради	

#### 5. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

5.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, 1-4 классы: 12 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

5.2. Тетради для учащихся первого класса подписываются только учителем.

5.3. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

5.4. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи).

5.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях.

5.6. Указывать дату выполнения работы.

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

5.8. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, проверочный диктант и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

5.9. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

5.10. Для учащихся 1- 4-х классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

5.11. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

5.12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш используется при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

5.13. Учащимся 1-4-х классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

5.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать кривой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

## **6. Количество контрольных работ.**

6.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается программными требованиями и рабочими программами по предмету

6.2. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

6.3. Итоговые контрольные работы проводятся: - после изучения наиболее значимых тем программы; - в конце учебной четверти;

6.4. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

## **8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы**

8.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля.