

ПРИНЯТО
педагогическим советом
от 30.08. 2021 года
протокол № 01

УТВЕРЖДЕНО
и введено в действие
приказом от 30.08. 2021 года
№ 148

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении ученических тетрадей и их проверке
в МБОУ МО ГК «ООШ № 14»

1. Общие положения

1. 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273 -ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях СанПиН 24.2.2821-10; едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся; уставом школы; должностными инструкциями и другими локальными актами школы.

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. Задачи проверки тетрадей:

Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
Выполнение обучающимися домашних работ.
Соблюдение единого орфографического режима.
Правильность подписи тетрадей.
Соответствие объема классных и домашних работ.

3. Виды письменных работ обучающихся.

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, литературе, географии в 5-9-х классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках и курсах по выбору в 9 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. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по природоведению, биологии, географии, физике, химии, технологии в 5- 9-х классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);

4. Количество и назначение ученических тетрадей.

4.1. Для выполнения всех видов письменных работ, обучающих, проверочных, лабораторных (практических) и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося в учебный период (четверть\полугодие\год):

предмет	1 класс	
Русский язык	прописи в период обучения грамоте 2 рабочие тетради	
Математика	2 рабочие тетради	
Окружающий мир	Рабочая тетрадь	
Литературное чтение	Рабочая тетрадь	
Музыка	рабочая тетрадь, допускается использование альбома в качестве рабочей тетради	
Изобразительное искусство	Альбом	
Технология		
Кубановедение	учебник-тетрадь	
Предмет	Количество тетрадей	
	2-4 классы	5-9 классы
Математика	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и тетрадь для контрольных работ
Русский язык	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, тетрадь по развитию речи, тетрадь для контрольных работ.
Литература, литературное чтение	рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ.
Окружающий мир	рабочая тетрадь	
Биология		1 рабочая тетрадь, тетрадь для практических работ
География		рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ.
Химия		1 рабочая тетрадь, тетрадь для лабораторных работ, тетрадь для контрольных работ
Физика		1 рабочая тетрадь и тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ
Информатика		Рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тематический словарь, тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, тематический словарь, тетрадь для контрольных работ
ОБЖ, музыка	1 рабочая тетрадь, допускается использование альбома в качестве рабочей тетради	рабочая тетрадь
История		рабочая тетрадь
Обществознание		Рабочая тетрадь
Изобразительное искусство	Альбом	Альбом

Технология		1 рабочая тетрадь
Кубановедение	рабочая тетрадь	Рабочая тетрадь

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися.

5.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

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

5.3. 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).

Образец надписи:

Тетрадь для работ по русскому языку учени— класса Школы № 14 _____ (ФИ ученика)	Тетрадь для контрольных работ по русскому языку учени — — — — — класса Школы № 14 _____ (ФИ ученика)	Английский язык English Galina Sedova Form 2A
---	--	--

5.4. Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.

5.5. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

5.6. Указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа (3.09). По окончании периода обучения грамоте, а также во 2-4-х классах запись числа ведется обучающимися - число арабской цифрой и полное название месяца (25 января). Со 2 четверти 3 класса и в 4-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. Во 2-4-х классах по математике (по остальным предметам) записывается дата цифрами по середине строки. В 5-9х классах по математике (по остальным предметам) записывается дата цифрами на полях. В конце записи даты знак препинания не ставится.

5.7. На каждом уроке в 5-9 классах в тетрадях следует записывать его тему (на отдельной строке). Во 2-9 классах на уроках по русскому языку, математике — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса. В 1-4 классах слово «Упражнение» в тетрадях по русскому языку пишется только в домашней работе.

5.8. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

5.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клетку. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике — 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу). По математике — начинать писать, отступая сверху полную клетку, заканчивать письмо на странице, оставляя 1 полную клетку, между датой и заголовком работы — клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток

количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление), при вычислениях в столбик.

5.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку, математике- физике, химии выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. В 1-4 классах по математике словосочетание Контрольная работа не пишется. В тетрадях обучающихся 5-9 классов по математике, физике, химии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя (без указания темы). Например: Контрольная работа № 3.

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

5. 12. 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.

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

5.14. В тетрадях по русскому языку и математике в целях улучшения каллиграфии в 1-2 классе учитель прописывает образцы написания букв, буквосочетаний, слов, цифр (допускаются индивидуальные задания по каллиграфии в 3-4 классах). Учащиеся выполняют данные им задания,

6. Порядок проверки письменных работ учителем

Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

6.1. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 -4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. Допускается зачеркивание неверного ответа без записи правильного (в работах сильных обучающихся);
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку допускается вынос учителем ошибки определенным знаком: Т — орфографическая ошибка, У- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

6.2. При проверке изложений и сочинений в 5-9 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

6.3. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

6.4. По иностранному языку в 5-9 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

6.5. После проверки диктанта, изложения, сочинения 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.

6.6. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также

оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

6.7. 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-х классах.

6.8. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки.

6.9. После проверки письменных работ учащимся дается 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.

6.10.

УЧИТЕЛЬ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ:

- контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся по письменным предметам (русский язык и математика);
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку;
- проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Тема уроков и задания»;
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

УЧИТЕЛЬ РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ.

Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

а) по русскому языку

— 5 класс и 6 класс в I полугодие — рекомендуется ежедневно проверять все домашние и классные работы учащихся,

— Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - рекомендуется ежедневно проверять работы у слабых обучающихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись;

б) по литературе

- 5-9 классы - проверка тетрадей по необходимости.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Тетради для контрольных работ обучающихся хранятся в течение текущего учебного года в учебном кабинете.

УЧИТЕЛЬ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.

Контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- а) 5- классы — рекомендуется проверять тетради после каждого урока в течение [полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;
- б - классы - рекомендуется проверять тетради после каждого урока у слабых обучающихся. У всех обучающихся тетради должны быть проверены один раз в неделю; В 5-6 классах словари проверяются один раз в месяц.
- б) 7-9 классы - рекомендуется проверять тетради после каждого урока у слабых обучающихся, у остальных - наиболее значимые работы. У всех обучающихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели, словари — раз в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Тетради для контрольных работ обучающихся хранятся в течение текущего учебного года в учебном кабинете.

УЧИТЕЛЬ МАТЕМАТИКИ

Контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- а) 5 класс — рекомендуется в полугодии проверять все домашние и классные работы обучающихся,
- б) 5 класс — рекомендуется во 2 полугодии ежедневно проверять работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в) 6-8 классы — рекомендуется ежедневно проверять работы у слабых обучающихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;
- г) 9- классы — рекомендуется ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Тетради для контрольных работ обучающихся хранятся в течение текущего учебного года в учебном кабинете.

УЧИТЕЛЬ ИСТОРИИ, ОБЩЕСТВОЗНАНИЯ, КУБАНОВЕДЕНИЮ, ГЕОГРАФИИ, БИОЛОГИИ, ФИЗИКИ, ХИМИИ

Контролирует наличие у обучающихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

— тетради всех обучающихся всех классов проверяются по мере необходимости.

Выставляет в классные журналы оценки за лабораторные (практические), творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Тетради для контрольных и практических работ обучающихся хранятся в течение текущего учебного года в учебном кабинете.

УЧИТЕЛЬ ИНФОРМАТИКИ, ТЕХНОЛОГИИ, ОБЖ, ИСКУССТВА, МУЗЫКА

Контролирует наличие и правильность ведения обучающимися тетрадей по предмету.

Рекомендуется осуществлять выборочную проверку тетрадей.

УЧИТЕЛЬ ИСКУССТВО (ИЗО)

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.

Рекомендуется проверять каждую работу у обучающихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

7. Контроль ведения тетрадей и качества их проверки администрацией школы:

7.1. Контроль ведения тетрадей и качества их проверки администрацией МБОУ МО ГК «ООШ № 14» осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

■ учитель;

- 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 обучающихся над собственными ошибками);
- внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей); объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам; разнообразие форм классных и домашних работ; дифференцированный подход.