

Согласовано
Педагогическим советом
МБОУ школы с.Чернышевка
Протокол №1 от 17.09.2024г.

Утверждаю
И.о. директора
МБОУ школы с.Чернышевка
_____ Макарикова А.С.
«___» _____ 2024г.

Положение о ведении и проверке ученических тетрадей.

Общие положения.

Настоящее положение опирается на должностные инструкции учителей-предметников. Разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 2 июля 2021 года, Постановлением главного государственного санитарного врача РФ от 28 января 2021 года №2 Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания», п.2.3. приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 №536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», а также Уставом общеобразовательной организации и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1. Порядок ведения тетрадей учащимися.

Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника.

Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- 1.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- 1.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по

развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку (или математике)
ученика 2-а класса
МБОУ школы с. Чернышевка
Смирнова Александра.

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

1.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

1.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.21). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью по математике. Число и название месяца прописью – по русскому языку в 5-11 классах.

1.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

1.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

1.7. Соблюдать красную строку.

1.8. Для учащихся I - IV классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

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 оценки за работу).

1.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

1.11. Учащимся I – 4 классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

1.12. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

- неправильно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркнуть косой линией;
- часть слова тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачёркнутого надписать нужные буквы, цифры, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

2. Порядок проверки письменных работ учителями

2.1. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

2.2. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

2.3. В качестве оценки могут быть использованы традиционные символы – отметки: «2», «3», «4», «5». Допускается несколько оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь). Допускается использование качественных характеристик выполненной работы.

2.4 С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю – предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок. Особенности оценивания письменных работ разных видов.

2.5. Учителя- предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, и грамотным оформлением всех записей в них. В тетрадях по всем предметам необходимо исправлять орфографические и пунктуационные ошибки.

2.6. Порядок проверки тетрадей в начальных классах:

- тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются ежедневно;

- Ошибка подчеркивается и исправляется учителем. Виды ошибок выносятся на поля тетради (| — орфографическая ошибка; V — пунктуационная ошибка).

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня,

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- после каждой проверочной работы, выполняется работа над ошибками;

- для выполнения всех видов письменных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь следующие тетради:

- две тетради в клетку (12 листов);

- рабочие тетради, в которых выполняются учебные классные и домашние работы по иностранному языку, проверяются после каждого урока с выставлением отметки.

2.7. Порядок проверки тетрадей по русскому языку и литературе:

- тетради по русскому языку проверяются:

- в 5 классах ежедневно, каждая работа;
- в 6 классах ежедневно в первом полугодии, во втором полугодии 2 раза в неделю;
- в 7 – 9 классах наиболее значимые работы, не реже двух раз в неделю;
- в 10 – 11 классах наиболее значимые работы, не реже одного раза в неделю;

- контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 5 дней в 5 - 9 классах;

- сочинения в 10- 11 классах проверяются не более 7 дней;

2.8. Порядок проверки тетрадей по математике:

- тетради по математике проверяются:

- в 5 классах ежедневно, каждая работа;
- в 6 классах ежедневно в первом полугодии, во втором полугодии 2 раза в неделю;
- в 7 – 9 классах наиболее значимые работы, не реже двух раз в неделю;
- в 10 – 11 классах наиболее значимые работы, не реже одного раза в неделю;

- проверка контрольных работ учителями осуществляется в срок не более трёх рабочих дней.

2.9. Порядок проверки тетрадей по иностранному языку:

Для выполнения всех видов письменных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь следующие тетради:

- две тетради в клетку (12 листов);
- для выполнения контрольных работ вводятся специальные тетради, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ;

В 5 – 9 классах - рабочие тетради, проверяются один раз в неделю, с выставлением отметки.

В 10 – 11 классах - проверяются наиболее значимые работы, с выставлением отметки.

При проверке работ по иностранному языку учитель подчеркивает и исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения и т.п.

По иностранному языку работа над ошибками не проводится.

2.10. 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.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная с I полугодия 2 класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

2.11. Остальные предметы учебного плана 5-11 классов:

Частота проверки ученических тетрадей зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю — не реже одного раза за учебный период;
- 2 часа в неделю — не реже двух раз за учебный период;
- 3 и более часов в неделю — не реже одного раза в месяц.

Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся в срок не более трех рабочих дней.

У слабоуспевающих учащихся проверяется большее число работ.

Оценки за контрольные работы выставляются всем учащимся в журнал и дневник, самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

3. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией школы

3.1. Контроль за ведение тетрадей обучающихся осуществляется заместителем директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля образовательной организации.

3.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.

3.3. Предметом проверки рабочих тетрадей обучающихся является:

- оформление обложки

- наличие дат и вида работы в тетради дат, указанной в электронном журнале;
- аккуратность ведения тетрадей;
- оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради , выставленной в электронный журнал;
- частота проверки работ каждого обучающегося.

3.4 По итогам проверки составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.