

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МБОУ «Ляльшурская СОШ»
Протокол от 17.02.2023 г. № 3

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБОУ «Ляльшурская СОШ»
от 05.04.2023 № 76-О

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «Ляльшурская СОШ»
протокол от 20.03.2023 г. №7

ПОЛОЖЕНИЕ

О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении и проверке ученических тетрадей (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Ляльшурская СОШ», должностной инструкцией учителя, другими действующими нормативными актами.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения ученических тетрадей, количество и виды тетрадей по различным предметам учебного плана, порядок проверки тетрадей учителем.

1.3. Тетрадь — один из инструментов обучения школьника. Тетрадь ведется каждым учеником по всем предметам учебного плана.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих и итоговых контрольных работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Учебный предмет	1 - 4 классы	5 - 9 классы	10 - 11 классы
Русский язык Удмуртский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных и творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных и творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных и творческих работ
Литература	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих и контрольных работ
Математика алгебра геометрия	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Информатика		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тетрадь-словарь	1 рабочая тетрадь, тетрадь-словарь	1 рабочая тетрадь, тетрадь-словарь
Физика		1 рабочая тетрадь, 1 - для контрольных и лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 - для контрольных и лабораторных работ
Химия		1 рабочая тетрадь, 1 - для контрольных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 - для контрольных и практических работ
Другие предметы	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

2.2. Тетради для контрольных работ в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения работ над ошибками.

3. Порядок ведения тетрадей учащимися

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями.

Общие тетради могут использоваться лишь в 9-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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 МБОУ «Ляльшурская СОШ»
Фамилия (в родит.падеже) _____
Имя (в родит.падеже) _____

На обложке тетрадей для контрольных, творческих, лабораторных и практических работ, по развитию речи делаются соответствующие надписи (*Для контрольных и творческих работ/ для практических (лабораторных) работ*)

Тетради по удмуртскому языку и иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.3. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по всем предметам. Размер полей устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету, но не менее 4 полных клеток.

При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах, а также по указанию учителя).

3.5. Дата выполнения работы записывается:

✓ по русскому, удмуртскому языкам в 1 – 11-х классах число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября);

✓ по математике в 1 - 4-х классах - число арабской цифрой, а название месяца – прописью (например, 10 сентября), в 5 – 11-х классах - арабскими цифрами на полях тетради (например, 10.09.09);

✓ иностранному языку в 2 – 11 классах — на иностранном языке с указанием числа арабскими, месяца словом (The 5-th of April)

✓ по литературе — число арабскими цифрами, название месяца — словом (1 сентября);

✓ по другим предметам учебного плана - арабскими цифрами на полях тетради (например, 10.09.09).

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать тему урока на отдельной строке (5 -11 классы, на уроках в начальных классах — указывать, где выполняется работа (классная или домашняя)).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны обозначать номер упражнения, задачи, вопроса или указывать характер письменной работы (изложение, сочинение, практическая, лабораторная, самостоятельная и другие работы) и вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.).

При выполнении контрольных, практических, лабораторных работ в специальных тетрадях слова «контрольная работа», «Практическая работа», «Лабораторная работа» пишутся; в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант, словарный диктант, слуховой диктант, сжатое изложение, сочинение). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях.

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

– по русскому языку - начинать писать с самой верхней линии, линии внутри одной работы или между упражнениями не пропускаются, между домашней и классной работой оставляется 1 линия; после домашней работы перед новой датой – 2 линии.

– по математике, алгебре, геометрии - начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной — 2 клетки, заголовок работы пишется на той же строке, что и дата урока через 4 клетки после последней записи; после темы классной работы перед упражнением оставляем 1 клетка.

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

Номер упражнения по русскому, удмуртскому языку указывать в начале строки, затем оставляем 1 см и на той же строке начинаем писать (слово «упражнение» не пишем).

По математике № не пишется, указывается номер задания на первой полной клетке, начинаем писать на той же строке, пропустив 1 клетку. Слово «Ответ» пишем после 4 клеток от начала строки. В контрольных тетрадях сбоку слева оставляем 2 клетки.

3.10. Подчеркивания, чертежи, условные обозначения выполняются аккуратно карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

3.11. Ошибки исправляются следующим образом: неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркиваются косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; неверные написания в скобки не заключаются. Использовать штрих для исправлений ошибок запрещается.

4. Порядок проверки письменных работ учителем

4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

- по русскому языку и математике:
 - в 1-5-х классах и в первом полугодии 6-го класса после каждого урока у всех учащихся;
 - во втором полугодии 6-го класса и в 7-9-х классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
 - в 9-11-х классах - после каждого урока у слабых учащихся (выборочно), а у остальных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц тетради всех учащихся проверялись.
- по иностранным языкам:
 - во 2-6-х классах - после каждого урока;
 - в 7-11-х классах - после каждого урока у слабых учащихся (выборочно), а у остальных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю проверялись тетради всех учащихся 7-9 классов и не реже двух раз в учебный триместр - тетради учащихся 9-11-х классов, а тетради-словари - не реже одного раза в месяц;
- по литературе в 5-8-х классах - не реже 2 раз в месяц, в 9-11-х классах - не реже одного раза в месяц;
- по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в учебный триместр.

4.2. Все виды контрольных работ по предметам, а также изложения и сочинения по русскому языку и литературе проверяются у всех учащихся.

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике во 2-11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- творческие работы в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня, а в 5-11-х классах - не позже, чем через неделю после их проведения;
- контрольные работы по физике, химии и иностранному языку в 5-11-х классах проверяются к следующему уроку.

4.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

4.4.1. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учащихся 1-4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает сверху нужную букву; при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этих случаях знак препинания. На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная ошибка)

4.4.2. При проверке сочинений и изложений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические, которые обозначаются на полях тетради определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная ошибка, Г - грамматическая, Р - речевая, Ф - фактическая, Ст. - стилистическая).

4.4.3. При проверке тетрадей и контрольных работ по математике учащихся 1-4-х классов учитель зачеркивает цифру, математический знак и надписывает сверху нужную цифру или верный результат математических действий.

4.4.5. При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-7 классов учитель исправляет ошибки, 8-11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик при работе над ошибками.

4.4.6. По иностранному языку в 5-11-х классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.4.7. Подчеркивания и исправления ошибок производятся учителем только красной пастой.

5. Оценивание письменных работ учащихся

5.1. Оценивание письменных работ учащихся проводится следующим образом:

– Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

– Классные и домашние работы по русскому языку и математике оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

– По иностранному языку в 5-6-х классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые из них. В 7-10-х классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях - словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые из них.

– По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

5.2. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

5.3. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками осуществляется в контрольных тетрадях по предмету.

6. Контроль ведения тетрадей

6.1. Ведение тетрадей учащимися, проверка тетрадей учащихся учителями проверяется администрацией МБОУ «Ляльшурская СОШ» и руководителями методических объединений в соответствии графиком контроля ведения школьной документации.

6.2. Предметом контроля при проверке ведения тетрадей могут быть следующие аспекты:

- ✓ соответствие количества тетрадей, их видов составу класса,
- ✓ соблюдение единого орфографического режима;
- ✓ соблюдение норм оценок при проверке тетрадей,
- ✓ частота проверки;
- ✓ соотношение объема классных и домашних работ;
- ✓ виды письменных работ (домашние, классные, практические, лабораторные, контрольного и обучающего характера);
- ✓ осуществление дифференцированного и индивидуального подхода;
- ✓ наличие (или отсутствие) работы над ошибками;
- ✓ система работы учителя с учащимися через тетради и др.

6.3. Осуществлять контроль проверки учителями ученических тетрадей рекомендуется не реже 1 раза в триместр.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом директором Школы после согласования с Педагогическим советом Школы и с учетом мотивированного мнения представительного выборного органа работников Школы.

7.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение при согласии Педагогического совета и с учетом мнения выборного представительного органа работников Школы. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Школы.