ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 7EB1D981E84F4BBA15124A67EEBABBA9
Владелец: Самохвалова Олеся Александровна
Действителен: с 18.09.2023 до 11.12.2024

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
от 01.09.2023 № 2

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 01.09.2023 № 234
директор МБОУ ООШ №79
О.А. Самохвалова

Положение
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке
в МБОУ ООШ № 79

1. Общее положение

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ ООШ №79 и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2 Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

1.3 Настоящее Положение вступает в силу с момента издания приказа по школе.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество рабочих тетрадей и тетрадей для творческих работ:

- *по русскому языку* в 1-4 классах по 2 тетради, в 5-9 классах — по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ — сочинений, изложений),
- *по литературе* в 5-9 классах по 1 тетради рабочей и для творческих работ,
- -*по математике* в 1-4 классах — по 2 тетради, 5-9 классах — по 3 тетради (2 по алгебре и1 по геометрии),
- *по иностранным языкам* — по 1 тетради и тетради-словарю для записи иностранных слов во 2-9 классах;
- *по физике и химии* — по 2 тетради (одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ (она хранится в кабинете в течение года));
- *по другим предметам* – по 1 тетради.

2.2. Для текущих *контрольных письменных работ* по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, физике, химии по одной тетради.

3.Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются только начиная с 9-го класса.

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 ООШ № 79
города Краснодара
Фамилия_____
Имя _____

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

Тетради учащихся 1-х классов подписываются только учителем.

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

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

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек 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, между датой и заголовком работы — 2 клетки.
- по русскому языку — линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Карандаш могут использовать при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.11. Каждый учитель-предметник хранит тетради контрольных работ учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

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

4.1. Учитель начальных классов.

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

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные, во 2-4 классах и домашние работы учащихся по письменным предметам (письмо, русский язык, математика);

Соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- в 1-4 классах работы проверяются к следующему уроку;
- проставляет в классный журнал оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ.

4.2. Учитель русского языка и литературы

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

а) *по русскому языку*:

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодии - проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
-10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

б*) по литературе*:

- 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц;
-9 классы - 1 раз в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

-контрольный диктант проверяется к следующему уроку;
-изложение - через 2-3 дня после проведения работы;
-сочинение - через 7-14 дней после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

4.3. Учитель математики

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- 6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;
- 9-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня;
- 9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ.

4.4. Учитель истории, обществознания, географии, биологии, МХК

Контролирует наличие у учащихся 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 учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;
- выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады;
- хранит творческие работы и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

4.5. Учитель физики и химии

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

-тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть;

- проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся и выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 68 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

4.6. Учитель иностранного языка

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5- классы - после каждого урока в течение полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;

- 6- классы - после каждого урока у слабых учащихся; у всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

- 7-9 классы - после каждого урока у слабых учащихся, у сильных наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели;

- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.

4.7. Учитель информатики и ИКТ

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

-тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Практические работы возможны в форме сохраненного файла на электронном носителе учителя.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

4.8. Учитель технологии

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадей по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть.

4.9. Учитель ИЗО

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования. Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения. Выставляет оценки в журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.

4.10. Учитель ОБЖ

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадей по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 5-11 классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

4.11. 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 вверху нужную букву или верный результат математических действий;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется краснойпастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I- орфографическая ошибка, V- пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

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

4.13. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку.

4.14. 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 за работу. Оценка выставляется учителей ручкой с красными чернилами.

4.15. Все оценки за контрольные работы обязательно учителем заносятся в журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. Практикумы также оцениваются выборочно и/или согласно методическим рекомендациям.

4.16. При оценке письменных работ учащихся необходимо руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.В качестве оценки может быть использован один из символов: «2», «3»,»4», «5». Не допускается выставление оценок с «минусами» и «плюсами».

4.17. После проверки письменных работ учащимся даётся 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.

4.18. Контрольные и проверочные работы могут выполняться учащимися и на листах сцелью экономии времени на переписывание заданий большого объема.

5. Количество контрольных работ.

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

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

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

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

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация МБОУ ООШ №79 согласно плану внутришкольного контроля.

7. Заключительные положения

Локальный акт действует до его замены новым.