

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №1» Кемского муниципального района
(МБОУ СОШ №1)

Принято:
на Педагогическом совете

Протокол № 01 от 31.08.2021г.

Председатель  / Е.Е. Куроптева /

Утверждено:
Директор МБОУ СОШ №1

 / Е.Е. Куроптева /

Приказ № 235 от 06.09.2021г.



Положение
о единых требованиях по ведению и проверке тетрадей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2021 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Устава Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1» Кемского муниципального района (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи обучающихся.

2. Единые требования по ведению тетрадей обучающихся

2.1. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя (за исключением учителей физической культуры).

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

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

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

2.5. С целью повышения качества проверки и объективной оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся и их родителей (законные представители) с критериями выставления оценок.

2.6. Записи обучающимися в тетрадях ведутся согласно требованиям учителя: систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

2.7. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

- ✓ классная работа;
- ✓ домашняя работа;
- ✓ контрольная работа;
- ✓ творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.);

- ✓ лабораторная работа;
- ✓ практическая работа и др.

В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:

- ✓ рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- ✓ тетради для контрольных работ;
- ✓ тетради для лабораторных и практических работ.

Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета, по которому в соответствии с рабочей программой учебного курса, предмета, дисциплины (цикла) предусматривается тематический контроль знаний обучающихся в виде письменных контрольных работ. Формат тетрадей должен быть оптимальным.

2.8. Для выполнения всех видов письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- ✓ по русскому языку в 1-4-х классах - 2 тетради; 5-9 классах - 3 тетради, (в том числе одна для творческих работ), 10-11 классах – 2 тетради (в том числе одна тетрадь для творческих работ);
- ✓ по литературе в 1-4 классах - 1 тетрадь; 5-8 классах - 1 тетрадь, 9-11 классах - 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);
- ✓ по математике в 1-4 классах - 2 тетради, 5-6 классах - 2 тетради, 7-9 классах - 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), 10-11 классах - 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);
- ✓ по окружающему миру в 1-4 классах 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для проверочных работ;
- ✓ по иностранным языкам - 2 рабочие тетради во 2-5 классах, 1 тетрадь в 6-11 классах;
- ✓ по физике и химии по 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач и 1-для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, хранится в кабинете в течение года);
- ✓ по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, информатике, технологии, ОБЖ, Моя Карелия, история Карелии - по 1 тетради.
- ✓ Для контрольных письменных работ по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, физике, химии, биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию – 1 тетрадь.

2.9. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями (12-18 листов). Тетради 48, 96 листов могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

ТЕТРАДЬ

Для _____
 ПО _____
 Ученика(цы) _____ класса МБОУ

 СО школы №1 г. Кемь

 Фамилия _____

 Имя _____

2.10. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (исключение составляет дата проведения урока). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

2.11. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, арабскими цифрами на полях - в 5-6 классах в тетрадях по математике и в 7-11 классах в тетрадях по алгебре и геометрии; прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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.). При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

2.11. 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.

2.12. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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

При проверке тетрадей по всем предметам учитель должен проверять соблюдение норм орфографии и пунктуации. В случае, если учащийся допускает орфографические ошибки в написании научных предметных терминов, ранее разобранных и используемых на уроках, оценка за работу снимается на 1(один) балл. Вводя научный термин, учитель обязан провести не только работу по разъяснению смысла термина, но и орфографическую работу по правописанию данного слова.

3. Порядок проверки письменных работ

3.1. К письменным работам относятся:

- ✓ работы, выполненные в тетрадях по предмету (классные, домашние);
- ✓ самостоятельные работы;
- ✓ проверочные работы;
- ✓ лабораторные работы;
- ✓ контрольные работы;
- ✓ диагностические работы;
- ✓ сочинения;

- ✓ изложения;
- ✓ словарные диктанты;
- ✓ рефераты;
- ✓ доклады.

3.2. Порядок проверки:

3.2.1. Начальные классы.

- ✓ ежедневная проверка всех классных и домашних работы обучающихся;
- ✓ проверка контрольных диктантов и контрольных работ по математике к следующему уроку.

В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами: зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий; пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой, при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: | — орфографическая ошибка, V — пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

3.2.2. Русский язык и литература.

Русский язык:

- ✓ класс и 1-е полугодие 6 класса — ежедневно;
- ✓ класс II-е полугодие - 8 классы - не реже одного раза в неделю;
- ✓ 9 - 11 классы - у всех обучающихся 2 раза в месяц.

Литература:

- ✓ во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в месяц;

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

- ✓ контрольные работы и диктанты в 1-9 классах проверяются у всех обучающихся к следующему уроку;
- ✓ изложение и сочинение проверяются у всех обучающихся в начальных классах не позднее, чем через 4 дня, в 5-9 классах не позже, чем через неделю после проведения работы
- ✓ сочинения в 10- 11 классах проверяются не более 10 дней.

При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающихся), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки. При проверке контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик в работе над ошибками.

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.

3.2.3. Математика

- ✓ класс и 1-е полугодие 6 класса - ежедневно;

- ✓ класс II -е полугодие - 8 классы — не реже одного раза в неделю;
- ✓ 9 -11 класс - у всех обучающихся 2 раза в месяц.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- ✓ работы проверяются у всех обучающихся в 5-9 классах к следующему уроку,
- ✓ 10-11 класс - не более 5 дней.

При проверке контрольных работ обучающихся 5-11 класса по математике (алгебре, геометрии) учитель только подчёркивает и отмечает ошибку, которую исправляет сам ученик в работе над ошибками.

3.2.4. История, обществознание, ОБЖ, география, биология, природоведение, физика, химия, информатика, технология:

Тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого учащегося.

3.2.5. Иностранный язык.

- ✓ 2-9 классы – классные работы обучающихся проверяются не реже 1 раза в неделю;
- ✓ 10-11 класс выборочно, еженедельно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося.

По иностранному языку во 2-6 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, в 7-11 классах учитель подчёркивает ошибку, а после исправления учеником снова проверяет работу.

Обязательна запись даты в письменных работах обучающихся в любой форме.

Далее записывается номер упражнения и страница: Ех. 5, р.7

3.2.6. Все виды проверочных, самостоятельных, контрольных и творческих работ по истории, обществознанию, ОБЖ, географии, биологии, природоведению, физике, химии, информатике, технологии проверяются:

- ✓ 2-9 классов к следующему уроку;
- ✓ 10-11 класс - в течение недели после проведения работы.

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. Работа по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся

4.1. Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива. С этой целью рекомендуется:

- ✓ Каждому учителю при подготовке к уроку старательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в тетрадях обучающихся и т.д.).
- ✓ Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя - основа всей работы по совершенствованию речевой культуры обучающихся.

- ✓ Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, усовершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках.
 - ✓ Учителям-предметникам, которые ведут в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить требования к вопросам повышения культуры речи детей.
 - ✓ Учителям-предметникам уделять внимание формированию у обучающихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.
 - ✓ На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В процессе этой работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.
 - ✓ Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи.
 - ✓ Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новые термины произносить выразительно, записывать на доске, проверять их усвоение и правильное использование в речи.
 - ✓ Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.
 - ✓ Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них.
 - ✓ Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.
- 4.2. Всем работникам школы:
- ✓ добиваться повышения культуры устной речи обучающихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; не допускать употребления жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроках, так и во внеурочном пространстве;
 - ✓ более широко использовать все формы внеклассной работы, внеурочной деятельности (олимпиады, конкурсы, занятия кружков, занятия по интересам, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
 - ✓ включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся в работу педагогических советов, в систему внутреннего мониторинга качества обучения; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи обучающихся.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль над порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляют заместители директора по УВР, которые представляют справку согласно плану ВШК.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061606

Владелец Куроптева Елена Ервандовна

Действителен с 29.09.2024 по 29.09.2025