

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического совета
от 20.01.2023, протокол №6

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Вурнарская СОШ №2»
Ильин С.П.
Приказ по школе от 25.01.2023 №15-ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей
в МБОУ «Вурнарская СОШ №2»
Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о единых требованиях к ведению и проверке тетрадей (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Уставом МБОУ «Вурнарская средняя общеобразовательная школа №2» Вурнарского муниципального округа Чувашской Республики.

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

2. Порядок проверки тетрадей

2.1. Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих(круговых) тетрадей обучающихся в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводится установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1- 4-х классах к следующему уроку.

2.2. Русский язык и литература

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся по русскому языку:

- 5 – 6 (I полуг.) класс – ежедневно проверяются домашние работы обучающихся;
- 6-8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у слабых после каждого урока;
- 9-11 классы – у всех обучающихся 1 раз в 2 недели.

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого обучающегося проверяется не менее 2-х раз в четверть;
- все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;
- изложение в 5-11 классах – не позже, чем через неделю после проведения работы.

2.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- 5 классы – все работы в течение учебного года;
- 6 классы – не реже двух раз в неделю у всех обучающихся;

– 7-8 классы – 1 раз в 2 недели у всех обучающихся;

– 9-11 классы – у всех обучающихся 1 раз в 1 месяц;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

– 5-11 классы – проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ в тетрадях для контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

2.4. История

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

2.5. География, биология

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

2.6. Физика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно проводит контрольные и лабораторные работы. Количество работ должно соответствовать рабочим программам и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет контрольные работы у всех обучающихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

Хранит контрольные работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

2.7. Химия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно проводит контрольные и лабораторные работы. Количество работ должно соответствовать рабочим программам и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

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

2.8. Иностранный язык (английский, немецкий), родной (чувашский\русский) язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

– 5 классы – все работы;

– 6-8 классы – 2 раза в неделю;

– 9-11 класс – наиболее значимые работы

Словари:

– 4-8 классы – 1 раз в 2 недели;

– 9-11 класс – 1 раз в 4 недели;

Все контрольные работы обучающихся всех классов проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ в тетрадях для контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение года.

2.9. Информатика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет контрольные работы у всех обучающихся к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и практические работы за то число, когда они проводились.

2.10. Технология

Учитель осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз за учебную четверть.

3. Сроки и правила проверки тетрадей

3.1. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

3.2. Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю;

3.3 Сочинения в 9-11 классах проверяются не более 7 дней;

3.4. Контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один - два урока.

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

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

3.6. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

3.7. При проверке обучающих контрольных работ обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

3.8. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х классах, через семь дней – в 9-11-х классах.

3.12. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

3.13. После проверки письменных работ обучающимся 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.

3.14. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-11 классах – по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ – сочинений, изложений);

- по литературе в 5-11 классах – по 1 тетради;

- по математике в 1-4 классах – по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), 5-11 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии);
- по иностранным языкам, чувашскому языку - по 1 тетради в 5-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;
- по физике и химии- 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);
- по биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради;
- для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, чувашскому языку, физике, химии, биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради.

4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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

Тетрадь
для контрольных работ или
для работ
по русскому языку
ученика(цы) 5 а класса
средней школы №2
п. Вурнары
Ивановой Екатерины

Тетради для обучающихся 1-го класса подписываются учителем или родителем. Тетради по иностранному и чувашскому языкам подписываются на изучаемом языке.

На обложке тетрадей для контрольных работ, творческих работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

4.3. При выполнении работ обучающимся 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.

4.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-11-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

4.5. Внешние поля в тетрадях устанавливаются в размере четырех клеток, кроме того в начальных классах внутренние поля – 2 клетки.

4.6. 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.).

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

4.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

4.9. По математике (алгебре, геометрии) – между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

4.10. По русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

4.12. 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. Осуществление контроля

5.2. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

5.3. Контроль осуществляется согласно следующей схеме:

- учитель;
- класс;
- 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 ведения, единообразие надписи тетрадей);
- объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- разнообразие форм классных и домашних работ;
- дифференцированный подход.