

ПРИНЯТО

решением педагогического
совета МОБУ СОШ № 82
протокол от 26.08.2022 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ СОШ № 82

Е.В.Григорьева

Приказ от 26.08.2022 г. № 289

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении и проверке ученических тетрадей муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 82 города Сочи имени Героя Советского Союза Октябрьского Филиппа Сергеевича

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", типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №82 города Сочи имени Героя Советского Союза Октябрьского Филиппа Сергеевича (далее по тексту Школы), должностной инструкцией учителя, другими действующими нормативными актами.

1.2. Тетрадь - один из инструментов обучения школьника. Тетради ведутся каждым учеником по всем предметам учебного плана.

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

2. Порядок ведения тетрадей учащимися

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

2.1.1. писать грамотно; аккуратным, разборчивым почерком синей шариковой ручкой;

2.1.2. 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, краткое название школы, фамилию и имя ученика. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи;

Тетрадь для работ

по _____

ученика (цы) _____ класса

МОБУ СОШ №82

Фамилия, имя _____ (в р. п.)

На обложке тетради по иностранному языку делается следующая запись-наклейка на английском (иностранном) языке в правом верхнем углу (например):

Exercise book

English

Anton Ivanov

Class 5 A

School No.82

2.1.3. соблюдать поля с внешней стороны страницы;

2.1.4. указывать дату выполнения работы. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется; в тетрадях по английскому языку дата записывается по правилам английского языка 17th January 2022 или The 17th of January, 2022.

2.1.5. писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ);

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

2.1.7. соблюдать красную строку;

2.1.8. текст каждой новой работы начинать на той же странице тетради, на которой написано наименование работы;

2.1.9. 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 одну клетку;

2.1.10. 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 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу);

2.1.11. выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля;

2.1.12. исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не допускается использование корректора.

3. Порядок проверки тетрадей учителем

3.1. Задачи проверки тетрадей учителем:

3.1.1. контроль выполнения учащимися классных и домашних работ;

3.1.2. соблюдения порядка ведения тетрадей.

3.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах:

3.2.1. все тетради учащихся проверяются ежедневно. Ошибка подчеркивается и исправляется учителем. Виды ошибок выносятся на поля тетради (| — орфографическая ошибка; V — пунктуационная ошибка);

3.2.2. контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимся в срок не более трех рабочих дней;

3.2.3. после каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.

3.3. Русский язык 5 - 11 классы:

3.3.1. тетради по русскому языку проверяются:

- в 5-6 классах - ежедневно каждая работа;

- в 7-9 классах - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

- в 10-11 классах - на усмотрение учителя, но не реже двух раз в месяц; слабоуспевающих учеников проверяются один-два раза в неделю.

3.3.2. тетради по литературе проверяются:

- в 5-9 классах не реже двух раз в месяц;

- в 10-11 классах не реже одного раза в месяц.

3.3.3. контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения и сочинения - не более пяти рабочих дней. Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.

3.4. Математика, 5-11 классы тетради проверяются:

- в 5 классах ежедневно, каждая работа;

- в 6-9 классах — наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

- в 10-11 классах — наиболее значимые работы, но не реже двух раз в месяц; у слабоуспевающих учащихся — два раза в неделю.

3.4.1. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.

3.5. Остальные предметы учебного плана 5-11 классов:

3.5.1. 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.

3.6. 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.

3.7. Оценки за контрольные работы выставляются всем учащимся в журнал в соответствии с календарно-тематическим планом в одном столбце и дневник, за иные виды работ - по усмотрению учителя.

3.8. Порядок оплаты проверки тетрадей определяется Положением об оплате труда МОБУ СОШ № 82.

4. Количество и вид ученических тетрадей

4.1. У учащихся должны быть следующие тетради по предметам:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 кл.	5-9 кл.	10-11 кл.
Русский язык	две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов и изложений	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна для творческих работ (возможно объединение творческих работ по русскому языку и литературе в одной тетради)	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Литература		одна тетрадь	одна рабочая тетрадь и одна для творческих работ
Математика, алгебра и геометрия	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	одна тетрадь	одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	одна тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
Физика, химия, биология		одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ	одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и лабораторных работ.
Остальные предметы учебного плана	одна рабочая тетрадь		

4.2. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей учащихся: контурные карты и т.д. Для таких тетрадей требования п.2.1 настоящего Положения применяются настолько, насколько это возможно.

4.3. Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение учащимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение таких работ и их оценивание учителем (например, в системе дистанционного обучения).

4.4. Периодичность проверки заданий, выполненных в соответствии с пп. 4.2 и 4.3, осуществляется в зависимости от частоты выполнения заданий при помощи таких инструментов обучения и их количества. В случае применения различных инструментов общая периодичность их проверки вместе с тетрадями учащихся, указанными в п. 4.1, устанавливается в соответствии с п. 3.

5. Порядок и количество контрольных работ

5.1. Проводить оценочные процедуры по каждому учебному предмету в одной параллели классов не чаще 1 раза в 2,5 недели. При этом объем учебного времени затрачиваемого на проведение оценочных процедур, не должен превышать 10% от всего объема учебного времени, отводимого на изучение данного учебного предмета в данной параллели в текущем учебном году.

5.2. Не проводить оценочные процедуры на первом и последнем уроках, за исключением учебных предметов, по которым проводится не более 1 урока в неделю, при этом урок является первым или последним в расписании.

5.3. Проводить для обучающихся одного класса не более одной оценочные процедуры в день.

5.4. Исключить ситуацию замещения полноценного учебного процесса в соответствии с образовательной программой многократным выполнением однотипных заданий конкретной оценочной процедуры, проведения «предварительных» контрольных или проверочных работ непосредственно перед планируемой датой оценочной процедуры.

5.5. Время, выделяемое на проведение оценочной процедуры, должно быть минимальным, как правило, не свыше одного урока (за исключением сочинения по литературе). При проведении контрольных работ следует широко применять ТСО и другие современные методы контроля.

5.6. Результаты оценочной процедуры анализируются учителем, и на последующих занятиях обстоятельно разбираются допущенные учащимися наиболее типичные ошибки.

5.7. Тетради с контрольными работами хранятся в течение одного учебного года.

5.8. Контрольные работы могут проводиться в форме тестирования.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение утверждается приказом директором Школы

после согласования с Управляющим советом Школы и с учетом мотивированного мнения представительного выборного органа работников Школы.

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