

Чалдыбарская средняя общеобразовательная школа №1

им. В.Я.Захарченко

Принято на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 22.08.2022 г.

Утверждаю:

Директор:

Р.Д.Шукралиева



Положение

о ведении и проверке тетрадей

2. ВИДЫ ТИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с законом КР «Об образовании»; гигиеническими требованиями к условиям обучения в общеобразовательных учреждениях С; едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся; должностными инструкциями и другими локальными актами.
- 1.2. Настоящее положение утверждается педагогическим советом, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.
- 1.3. Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника, она ведется каждым учеником по предметам учебного плана.
- 1.4. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся, а так же проверки других контрольно-диагностических материалов.
- 1.5. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.
- 1.6. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.7. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.
- 1.9. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.10. В 1-х классах обучение проводится без балльного оценивания знаний учащихся.

2. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-9 классах – по 2 тетради;
по литературе в 5-9 классах – по 1 тетради;
по математике в 1-4 классах – по 2 тетради, 5-6 классах – по 2 тетради, в 7-9 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии);
по иностранным языкам - по 1 тетради в 2-9 классах;
по физике и химии – по 2 тетради (1 - для выполнения классных обучающих работ, решения задач и 1 - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума);
по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, информатике, технологии, ОБЖ, музыке – по 1 тетради.
- 2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, химии, биологии, географии, окружающему миру, истории, технологии, ОБЖ, музыке по 1 тетради.

3. ВИДЫ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ

3.1. Основными видами классных письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, литературе, географии в 5-9-х классах;
- планы статей и других материалов из учебной литературы;
- сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира во 2-5-х классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по биологии, географии, физике, химии, технологии в 5-9-х классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);

3.2. В школе проводятся проверочные, самостоятельные, контрольные работы и тестирования, которые имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, особенностей учащихся каждого класса, а также с учетом графика заездов. Для проведения проверочных, самостоятельных, контрольных работ и тестирований учитель может отводить весь урок или только его часть.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ

4.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, 1-4 классы: 12 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах

4.2. Тетради для учащихся первого класса подписываются только учителем.

4.3. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

4.4. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи).

Образец надписи:

Тетрадь для работ по русскому языку ученика (цы) ____ класса ФИ ученика (в род.п.)
--

4.5. Необходимо соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

4.6. Указывать дату выполнения работы.

Со 2 полугодия 1 класса, во 2-4 классах по русскому языку число и месяц записываются учащимися словами в форме именительного падежа, по математике дата записывается цифрами, название месяца словами.

В 5-9-х классах по русскому языку и литературе число и месяц записываются словами в форме именительного падежа, по остальным предметам дата записывается цифрами, название месяца словами.

4.7. На каждом уроке в тетрадях 5-9-х классах следует записывать его тему (на отдельной строке), а на уроках по русскому языку, математике во 2-9 классах – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

4.8. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, проверочный диктант и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная).

4.9. Соблюдать красную строку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

4.10. Для учащихся 1-4-х классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

4.11. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике (5-9 класс) во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки. В тетрадях по математике (1-4 класс) пропускать между столбиками 3 клетки, между видами работ 2 клетки, между классными работами - 4 клетки. По русскому языку – начинать писать с первой строчки, по математике (алгебре, геометрии) – с самой верхней полной клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

4.12. Контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, допускается замена тетради двойным тетрадным листом. По русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. В тетрадях по математике, физике, химии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа по теме «Длина окружности. Площадь круга»

4.13. Необходимо выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

4.14. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш используется при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

4.15. Учащимся 1-2-х классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

4.16. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать кривой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки.

5. КОЛИЧЕСТВО КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ

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

В конце четверти учителем должно быть предусмотрено проведение проверочной, контрольной работы или тестирования.

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

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

6. 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.

6.1. Учитель начальных классов контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные 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, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

6.2. Учитель русского языка и литературы контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) по русскому языку: 5 и 6 класс в первом полугодии - проверяются все классные работы учащихся; во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

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 неделю после проведения работы (учитывая график заезда);
- Проводится работа над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

6.3. Учитель математики контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- а) 5 класс - 1 полугодие - проверяются все классные работы учащихся,
- б) 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в) 6-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных;

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- а) 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,
- б) 9 класс: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

6.4. Учитель истории, обществознания контролирует наличие у учащихся тетрадей и других пособий, соблюдение установленного порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п. **Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):**

- а) 5-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

6.5. Учитель географии контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

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

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 5-9 классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

6.6. Учитель биологии контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей и других пособий соблюдение установленного порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

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

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 5-9 классы - работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

6.7. Учитель физики контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку.

6.8. Учитель химии контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку.

6.9. 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:

а) 2-5 - классы - после каждого урока в течение I 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;

б) 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.

6.10. Учитель информатики контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного 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 заезд.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): работы проверяются к уроку следующего дня.

6.11. 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 классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.

6.12. Учитель ОБЖ контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадей по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей.

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

7. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ТЕТРАДЕЙ И КАЧЕСТВОМ ИХ ПРОВЕРКИ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ШКОЛЫ

7.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки заведующей педагогической частью или методистом осуществляется в соответствии по 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 учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- Соответствие возрастным нормам объема классных работ и разнообразие их форм.