

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 42»
Энгельсского муниципального района Саратовской области

Рассмотрено на
Педсовете
Протокол № 1 от «31» августа 2022 г.

Утверждаю
Директор МОУ «СОШ № 42»

Половинко В.В.
Приказ № 122 от «01» сентября 2022г.

Рассмотрено на заседании
Совета родителей
Протокол № 1 от «26» августа 2022 г.

Рассмотрено на заседании
Совета обучающихся
Протокол № 1 от «25» августа 2022 г.

Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

1.1. Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) в МОУ «СОШ № 42» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с требованиями действующего законодательства РФ, Уставом школы.

1.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только ручкой с красными чернилами.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

- Уровень начального общего образования:

| № | Учебный предмет | Количество тетрадей | | Период обучения | Комментарии |
|---|---|---------------------|-------------|-------------------------|---|
| | | текущие | контрольные | | |
| 1 | русский язык | прописи | нет | период обучения грамоте | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| | | 2 | 1 | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 2 | Литературное чтение | 1 | нет | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 3 | Родной (русский язык) | 1 | нет | 2-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 4 | Литературное чтение на родном (русском) | 1 | нет | 2-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |

| | | | | | |
|----|---------------------|--------|-----|-----|---|
| | языке | | | | |
| 5 | Математика | 2 | 1 | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 6 | Окружающий мир | 1 | нет | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 7 | Иностранный язык | 1 | нет | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 8 | ОРКСЭ | 1 | нет | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 9 | ИЗО | альбом | нет | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 10 | Технология | нет | нет | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 11 | Физическая культура | нет | нет | 1-4 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |

- Уровень основного и среднего общего образования:

| № | Учебный предмет | Количество тетрадей | | Период обучения | Комментарии |
|---|--|--|--|-----------------|---|
| | | текущие | контрольные/ творческие/ лабораторные /практические | | |
| 1 | Русский язык | 2 | 2 | 5-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 2 | Литература | 1 | 1 | 5-11 | |
| 3 | Родная литература (русская) | 1 | нет | 5-11 | |
| 4 | Родной язык (русский) | 1 | нет | 5-11 | |
| 5 | Математика | 2 | 1 | 5-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 6 | Информатика | 1 | нет | 5-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 7 | Иностранный язык | В соответствии с программным требованием | | 5-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе |
| 8 | История (история России. Всеобщая история) | 1 | нет | 5-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 9 | Обществознани | 1 | нет | 5-11 | допускается |

| | | | | | |
|----|---------------------|--------|--------|------|--|
| | е | | | | использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 10 | География | 1 | нет | 5-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 11 | Биология | 1 | 1 | 5-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках. |
| 12 | Химия | 1 | 1 | 8-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках |
| 13 | Физика | 1 | 1 | 7-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается выполнение лабораторных, практических и контрольных работ на специальных бланках. |
| 14 | ИЗО | альбом | нет | 5-7 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 15 | Технология | 1 | нет | 5-8 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 16 | Музыка | 1 | нет | 5-8 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 17 | ОБЖ | 1 | нет | 8-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 18 | Физическая культура | нет | нетнет | 5-11 | допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 19 | ОДНКНР | 1 | | 5-11 | допускается использование тетрадей |

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

Общие тетради могут использоваться лишь в 5-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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 _____

средней школы № 42

(Фамилия имя)

Тетради обучающихся 1 класса подписывает учитель, тетради 2-4 класса подписывают обучающиеся.

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

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

3.4. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

3.5. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода дата записывается учащимися.

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами в тетрадях по математике в 1-4 классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 4-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (в 5-11 классах), а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии - указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса (в 1-4 классах требование устанавливается учителем).

3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий 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 - 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;

- по русскому языку - линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

3.10. 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);

3.11. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

3.12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д.

Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у учащихся сформированного навыка работы с карандашом.

4. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ в год по классам

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

4.2. Другие виды работ (тестирование, проверочные работы и т.д.) учитель планирует с учетом:

- особенностей УМК;
- уровня сформированности предметных результатов, компетентностей/УУД у учащихся;
- соблюдения щадящего режима.

5. Периодичность и сроки проверки

5.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По русскому языку и математике:

- в 1-4-х классах и в первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7-9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10-11 -х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;

По литературе:

- в 5- 8-х классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 9-11-х классах - не реже одного раза в месяц;

По иностранному языку:

- во 2-4-х классах - после каждого урока;
 - в 5-6-х классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
 - в 7-9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
 - в 10-11 -х классах - не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц; по остальным предметам проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

5.2. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

5.3. Тетради учащихся для работ по развитию речи по русскому языку и для творческих работ по литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 -9-х и контрольные работы по всем предметам в 1-4-х классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10-11 -х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1-4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5-7-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 8- 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10-11-х классах проверяются в течение 10 дней.

6. Особенности проверки

6.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим в начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания;
- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

В основной и старшей школе:

- При проверке изложений и сочинений в 5-11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические;

на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «Ф», логические - знаком «Л», речевые - знаком «Р», грамматические - знаком «Г»;

- При проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель зачеркивает ошибочное написание и отмечает на полях допущенные ошибки;
- Проверив диктант, изложение или сочинение в 5-11 классах, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- С целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, четкая фиксация (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик учащегося. Оценочное суждение сопровождается любой отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны;

- Все работы контролирующего характера обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

7. Объем классных и домашних работ

7.1. При выдаче домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку. Объем домашних заданий (по всем предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах):

во 2 - 3 классах - 1,5 ч.,

в 4 - 5 классах - 2 ч.,

в 6 - 8 классах - 2,5 ч.,

в 9 - 11 классах - до 3,5 ч.;

- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение;
- обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья;
- разрешено использовать Интернет-ресурсы (Skysmart, UChI.RU, ЯКласс и другие).

8. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями обучающихся

8.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями учащихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение учащимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии учащихся;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- соответствие объема классных и домашних работ;
- разнообразие видов письменных работ;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей учащихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.