

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ
ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ
МКОУ «Тальменская СОШ №6»
Тальменского района Алтайского края**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, Локальными актами образовательного учреждения о системе оплаты труда и регламентирует единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

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

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

1.4. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

1.5. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

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. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

1.8. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов:

В 5-11 классах 4-балльная система оценивания образовательных результатов обучающихся

(«2», «3», «4», «5»); уровневая оценка («высокий» -«5», «Повышенный» - «4»; «базовый» - «3», «низкий»- «2»).

В 1-4 классах 4-балльная система оценивания образовательных результатов обучающихся («2», «3», «4», «5»); уровневая оценка («высокий» -«5», «Повышенный» - «4»; «базовый» -«3», «низкий»- «2»). Оценивание осуществляется в соответствии с локальным актом «Критерии и нормы оценивания результатов учебной деятельности обучающихся» по уровням образования.

Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.9. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления

оценок и разместить его на стенде (на полке) в учебном кабинете в открытом доступе для учащихся, их родителей (законных представителей).

1.10. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

2.Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи
Литература		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ
Иностранный язык	Словарь, 1 рабочая тетрадь	Словарь, 1 рабочая тетрадь	Словарь, 1 рабочая тетрадь
История, обществознание, ОДКНР		По 1 рабочей тетради	По 1 рабочей тетради
География		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра		В 5-8 классах -2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ. В 9 классе – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Вероятность и статистика		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для

		контрольных работ	контрольных работ
Геометрия		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ. В 9 классе 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Информатика		1 тетрадь	1 тетрадь
Физика		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Химия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для практических работ
Биология		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ
ИЗО	Альбом для рисования	Альбом для рисования	
Музыка	Тетрадь не предусмотрена, учащиеся могут вести блокноты, записные книжки	Тетрадь не предусмотрена, учащиеся могут вести блокноты, записные книжки	Тетрадь не предусмотрена, учащиеся могут вести блокноты, записные книжки
Технология		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Физкультура	Тетрадь не предусмотрена	Тетрадь не предусмотрена	Тетрадь не предусмотрена
ОБЖ		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- 3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. **Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 10-го класса.**
- 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
МКОУ «Гальменская СОШ №6»

Фамилия, имя

Тетради учащихся 1,2 классов подписывает учитель.

- 3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- 3.4. Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
- 3.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
- 3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
 - по математике — 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 — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

- 3.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Работа над ошибками может проводиться как в тетрадях для контрольных работ, так и в рабочих тетрадях.

4. Периодичность и сроки проверки

- 4.1. 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.

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

4.2. Тетради учащихся для лабораторных и практических работ по физике, химии, биологии, географии, технологии проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

4.3. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для контрольных работ по математике, алгебре, геометрии, физике, химии проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 9-х и контрольные работы по предметам в 1 – 4 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 – 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются в течение 10 дней.

5. Особенности проверки

5.1. 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; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- 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 только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает количество ошибок по видам .

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или ответственный по приказу.

6.2. По итогам контроля составляется справка и принимаются управленческие решения.

7. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники учреждения, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.

8. Хранение ученических тетрадей

Срок хранения тетрадей в течение года обучения.

Рассмотрено на Педагогическом совете

Протокол № 08 от 23.05.2022

Председатель педсовета Т.П. Бурцева