

ПРИНЯТО:

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «СШ №18»
_____ А.А. Калиновский
Приказ №481 от 31.08.2022

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке
МБОУ «СШ №18»
(основное и среднее общее образование)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом школы и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими 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. Проверка тетрадей (письменных работ учащихся) является одним из возможных способов контроля знаний, учащихся.

1.4. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.

1.5. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) **красного** цвета.

1.6. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради **записи**, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.7. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.8. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». 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 вывесить его на стенде в кабинете.

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:

по **русскому языку в 5-9 классах – по 4 тетради** (в том числе одна для творческих работ – сочинений, изложений и контрольных работ), 10-11 классах – **по 1 тетради**;

по **литературе в 5-9 классах – по 1 тетради, в 10-11 классах - по 2 тетради** (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

по математике в 5-9 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), 10-11 классах – по 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);

по иностранным языкам - по 2 тетради в 5-9 классах и 1 – в 10-11 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, истории, технологии, ОБЖ, музыке по 1 тетради.

2.2. Для текущих **контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, химии** - по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-9 классах и контрольных работ, по литературе в 10-11 классах.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся 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. **Общие тетради по русскому языку и алгебре** используются, только начиная с **9-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) _____ А(Б) _____ класса
МБОУ «СШ №18»
Фамилия _____
Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, 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). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. **Дата** выполнения работы записывается **прописью - в тетрадях по русскому языку в 5-9-х классах**, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

3.6. 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.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.9. Учащиеся ведут записи в тетрадях **синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков** и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

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 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,

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:

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 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 2 недели;

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 одного раза в месяц.

тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

4.2. По остальным предметам проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

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

4.4. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

4.5. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5 - 9-х проверяются к **следующему уроку**;

контрольные работы по математике в 10 - 11-х классах и по остальным предметам во всех классах проверяются в течение недели;

изложения и сочинения в 5 - 7-х классах проверяются не позже чем через урок;

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.

5. Особенности проверки

5.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

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 и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

6.Осуществление контроля

- 6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР и руководители методических объединений.
- 6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.