

Принято
на педагогическом совете
МАОУ «СОШ «Аврора»
от 30.08.2021 г. № 1

Согласовано
на совете родителей
МАОУ «СОШ «Аврора»
от 30.08.2021 г. № 1

Рассмотрено
на совете обучающихся
МАОУ «СОШ «Аврора»
от 30.08.2021 г. № 1

Утверждено
приказом МАОУ «СОШ
«Аврора»
от 30.08.2021 г. № 283

**Положение
о ведении и проверке тетрадей обучающихся
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа «Аврора»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение о проверке тетрадей обучающихся муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа «Аврора» (далее – Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Постановлением Главного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

1.2. Тетрадь – обязательный атрибут обучения обучающегося, она ведется каждым обучающимся по всем предметам учебного плана.

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

1.4. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.

1.5. Задачи проверки тетрадей:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение учащимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- правильность подписи тетрадей;
- соответствие объема классных и домашних работ.

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 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).

1.10. С целью повышения качества проверки и объективности оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.

1.11. Выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) не рекомендуется, т.к. сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

2. Виды письменных работ обучающихся

2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому, родному и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществоведению, географии и литературе в V – XI классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам в IX-XI классах;
- планы статей и других материалов из учебника;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения во II – IV классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по природоведению, биологии, географии, физике, химии, трудовому обучению в IV – XI классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

2.2. Кроме этого проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

2.3. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и календарно-тематическим планированием.

3. Количество и назначение ученических тетрадей

3.1. 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- для творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1- для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1- для творческих работ
Литература		1 тетрадь 1 тетрадь для творческих работ	1 рабочая тетрадь и 1 для творческих работ
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для лабораторных работ
Биология, география, природоведение, история, технология, ОБЖ, физкультура, информатика	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

3.2. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них работ над ошибками.

По окончании учебного года тетради выдаются на руки обучающимся.

4. Порядок ведения тетрадей учащимися

4.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для работ по

ученика (цы) _____ класса _____

МАОУ «СОШ «Аврора»

Фамилия _____

Имя _____

Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.

На обложке тетрадей для контрольных, творческих работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

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

4.3. Обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку осуществляется с 3 класса.

4.4. 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 даты записываются обучающимися. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

4.5. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

4.6. 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.

4.7. 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).

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

4.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся 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 обучающихся сформированного навыка работы с карандашом.

4.10. Исправлять ошибки обучающимся необходимо следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

5. Порядок проверки письменных работ учителями

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

по русскому языку и математике:

- в I –IV и в первом полугодии V класса – после каждого урока у всех обучающихся;

- во II полугодии V класса и в VI – VIII классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в VI – VIII классах – один раз в две недели);

- в IX – XI классах – после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

по иностранным языкам:

- IV - V классах – после каждого урока;

- VI – XI классах после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради обучающихся VI – VIII классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради обучающихся IX – XI классов, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

по литературе

- V – VIII классах – не реже 2 раза в месяц, в X – XI классах – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществоведению, основам права, географии, биологии, физике, химии, технологии и ОБЖ – выборочно, каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в учебную четверть.

5.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

5.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I – VIII классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня, а в IV – VIII классах – не позже, чем через неделю;

- сочинения в IX – XI классах проверяются не более 10 дней;

- контрольные работы по математике в IX – XI классах, физике, химии, иностранному языку в IV – XI классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один – два урока;

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

- при проверке рабочих тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся I – III 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 условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);

- при проверке изложений и сочинений в VI – XI классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком –Гр;

- при проверке диктантов во 2 - 11 классах учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, указывает количество орфографических (например, о-1) и пунктуационных (например, п-3) ошибок;

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-5-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 (1-11 классы); на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная) – в 5-11 классах;

- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение в 5 - 11 классах, учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;

- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся VI – XI классов по русскому языку, математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- по иностранному языку в IV – XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами);

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

5.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Оценки за классные и домашние работы по русскому языку и математике, начиная с I четверти 2 класса и включая первое полугодие V класса, могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В V - (начиная со второго полугодия) XI классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в IV-V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI – XI классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях – словарях, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ обучающихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

5.6. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6. Объем классных и домашних работ

При планировании домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку;
- 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.

7. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями обучающихся

При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение обучающимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии обучающихся;
- 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 обучающихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.