

Принято решением педагогического совета МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа №16» им. Заслуженного учителя РСФСР Г.И. Чебыкина
Протокол №4 от 08.11.2021г.
Принято с учетом мнения Совета родителей
Протокол №2 от 08.12.2021г.
Принято с учетом мнения Совета родителей обучающихся ОУ
Протокол №1 от 15.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ

директор муниципального общеобразовательного городского округа «Средняя общеобразовательная школа №16» им. Заслуженного учителя РСФСР Г.И. Чебыкина

Приказ от 28.12.2021г. №



Положение о ведении и проверке тетрадей учащихся

Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей с целью упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в школе, распространяется на обучающихся 1–9-х классов, обучающихся по очной и индивидуальной формам обучения.

I. Общие требования к ведению тетрадей.

- 1.1 Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
- 1.2 Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- 1.3 Соблюдать красную строку.
- 1.4 Обучающиеся 1-9 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
- 1.5 Для обучающихся 1-9 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
- 1.6 Допустимо, начиная с 4-го класса дату в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории и другим предметам писать арабскими цифрами на полях: Например, *21.12.2021*. (без буквы “г”).
- 1.7 Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки (строчки), а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
- 1.8 Пользоваться “штрихом” при ведении тетради запрещается.
- 1.9 Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
- 1.10 Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.
- 1.11 Наличие тетради для контрольных работ обязательно по русскому языку и математике. Количество рабочих тетрадей по предмету и наличие тетради для контрольных работ по остальным предметам определяет учитель и доводит

Принято решением педагогического совета МБОУ ПГО «Средняя общеобразовательная школа №16» им. Заслуженного учителя РСФСР Г.И. Чебыкина
Протокол №4 от 08.11.2021г.

Принято с учетом мнения Совета родителей
Протокол №2 от 08.12.2021г.

Принято с учетом мнения Совета родителей,
обучающихся ОУ
Протокол №1 от 15.12.2021г.

УТВЕРЖДАЮ: _____ Ю.С. Трушкова,
директор муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения Полевского
городского округа «Средняя общеобразовательная
школа №16» им. Заслуженного учителя РСФСР
Г.И. Чебыкина
Приказ от 28.12.2021г. № 279-Д

Положение о ведении и проверке тетрадей учащихся

Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Уставом школы, и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей с целью упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в школе, распространяется на обучающихся 1–9-х классов, обучающихся по очной и индивидуальной формам обучения.

I. Общие требования к ведению тетрадей.

1.1 Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.

1.2 Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

1.3 Соблюдать красную строку.

1.4 Обучающиеся 1-9 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.

1.5 Для обучающихся 1-9 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

1.6 Допустимо, начиная с 4-го класса дату в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории и другим предметам писать арабскими цифрами на полях: Например, 21.12.2021. (без буквы “г”).

1.7 Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки (строчки), а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

1.8 Пользоваться “штрихом” при ведении тетради запрещается.

1.9 Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

1.10 Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

1.11 Наличие тетради для контрольных работ обязательно по русскому языку и математике. Количество рабочих тетрадей по предмету и наличие тетради для контрольных работ по остальным предметам определяет учитель и доводит

информацию до обучающихся и их родителей (законных представителей) до начала учебного года

1.12 Рабочие тетради обучающихся и для контрольных работ обязательно должны быть обернуты и подписаны в одном стиле.

Тетрадь № 1
для работ по математике
ученика (цы) 4 « » класса
МБОУ ПГО «СОШ № 16»

Тетрадь
для контрольных работ
по математике
ученика (цы) 4 « » класса
МБОУ ПГО «СОШ № 16»

1.13 В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

1.14 При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся, учитель в обязательном порядке руководствуется требованиями к оцениванию в АООП НОО, ООП НОО, ООП ООО, АООП ООО и ФГОС НОО, ФГОС ООО, ФГОС ОВЗ.

1.15 В начальной школе надлежит проверять каждую работу учащихся по каждому предмету

1.16 Всем учителям следует исправлять орфографические и пунктуационные ошибки, даже если они не влияют на результат выполнения работы по предмету

II. Оформление письменных работ по русскому языку.

2.1 После каждой классной (домашней) работы в 1-9 классах следует отступать две строчки.

2.2 При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

2.3 В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

2.4 Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

2.5 Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.

2.6 По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца. Например, *1 декабря*.

2.7 Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью: Например, *Первое декабря*.

2.8 Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение. Например,

Классная работа.

Диктант.

Сочинение.

Изложение.

Работа над ошибками.

2.9 При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Дата

Домашняя работа.

2.10 Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. Например, Упражнение № 56 Задача №1 № 18

2.11 Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.

2.12 В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

2.13 В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (И.п.).

2.14 Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I).

2.15 Род имён существительных обозначается маленькими буквами (м.р.).

2.16 Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

2.17 Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 9 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.

2.18 Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

2.19 Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

2.20 В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

2.21 Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

III. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии, истории.

3.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

3.2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).

3.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.

3.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

3.5. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью. Например, 1 декабря.

А через клеточку - вид работы. Например, *Классная работа*.

3.6. В тетрадях по математике в 4-9 классах дата пишется на полях цифрами. Например, 23.12.2021. (без буквы “Г”)

3.7. Слово “Задача” во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-9 классах посередине. Например, № 15.

3.8. При выполнении домашней работы во 2-9 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа*.

3.9. Во 2-9 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3. I – вариант*.

3.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.

3.11. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки.

3.12. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1. Практическая работа №1.

IV. Оформление письменных работ по иностранным языкам

4.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим требованиям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по иностранному языку имеются свои особенности:

4.2. Записи в тетрадях по английскому языку в 5-9 классах вести в клетку.

4.3. Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.

4.4. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками: *Mistakus work*.

4.5. Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается “p” (речевая ошибка).

4.6. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой кривой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо

зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

V. Порядок проверки письменных работ учителем.

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются:

- по русскому языку в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;
- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8 классах - 1 раз в неделю;
- в 9 классах - по мере необходимости;
- по математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;
- со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;
- по предметам 2 и более часов в неделю - общее количество проверок – не реже 1 раза в 2 недели.
- по предметам 1 час в неделю – не реже 1 раз в месяц

5.2. Проверочные и контрольные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

5.3. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-9 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня; в 5-8 классах на проверку отводится неделя; в 9 классах - отводится 10 дней;
- во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-11 классах - проверяются в течение недели.
- Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии и другим предметам проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.
- У учащихся 2-9 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии и другим предметам проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

5.4. Во 2-9 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине:

Работа над ошибками.

Во 2-9 классах с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

5.5. Во 2-9 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля:

- / - орфографическая ошибка
- V - пунктуационная ошибка

Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка);

- в 9 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.

При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “/” (пунктуационная ошибка).

При проверке сочинений и изложений выставляется две оценки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 5/4.

После контрольной работы в 5-9 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради указывается и пишут в этой же строке:

Работа над ошибками.

В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.

По другим предметам правильные ответы отмечают знаком “+”, неправильные знаком “-“. В случае частично верного ответа допустимо выставление знака “v”.

5.6. После каждой письменной работы по всем предметам учитель выставляет отметку и дает комментарий, на что необходимо обратить внимание обучающемуся и его родителям (законным представителям) для повышения качества обучения по предмету

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575795

Владелец Трушкова Юлия Сергеевна

Действителен с 15.03.2022 по 15.03.2023