


<p>СОГЛАСОВАНО Протокол Управляющего Совета № 4 от « 28 » 08 2023г.</p>	<p>ПРИНЯТО Протокол педагогического совета № 1 от « 30 » 08 2023г.</p>	<p>УТВЕРЖДАЮ Директор МБОУ «Гимназия №6»  Приказ № 227/8 -ОД от « 31 » 08 2023 г.</p>
--	---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении ученических тетрадей и их проверке в МБОУ "Гимназия № 6"

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с
 - Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» № 273 ФЗ от 29.12.2012г.;
 - Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения.
 Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к гимназистам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по гимназии до издания нового положения.

2. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по учебным предметам.
 - 2.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся, является частью воспитания внутренней культуры учащихся;
 - 2.2 воспитывает уважение у гимназистов к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - 2.3 формирует навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу.
 - 2.4 организует учащихся для более внимательного выполнения работы.
 - 2.5. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо прослеживать.

3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в школе» (нормы оценок).

4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. В средней и старшей школе по предмету обществознание и другим предметам с нагрузкой 1 час в неделю, проверять 1 раз в триместр.

5.1. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой или чернилами красного цвета.

5.2. Учитель имеет право, помимо выставления или не выставления оценки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

5.3. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

5.4. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких

отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

5.5.С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить гимназистов с критериями выставления оценок.

6. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

6.1. 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 9 класса. По обществоведческим дисциплинам общие тетради используются в 5-11 классах.

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

Тетрадь
для _____ работ
_____ по
_____ ученика(цы) 9 класса "А"
МБОУ «Гимназия № 6»
г.о. Прохладный, КБР
Фамилия _____
Имя _____

Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи. 2.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях.

Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвёртого класса записывается число цифрами и полное название месяца. Например: *1 декабря. С 4 класса в тетрадях по русскому языку и число и месяц пишут прописью.*

Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1 -6 классах, прописью - в тетрадях по русскому и иностранным языкам в 5-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и

геометрии - указывать вид выполняемой работы(классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса. В тетрадях по русскому языку слово «упражнение».

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.

- 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);

- 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 (III четверть).

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. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

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. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом, зелёной, чёрной пастой.

Для выполнения всех видов работ, а так же текущих контрольных письменных 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 для диктантов и речи для развития речи	2 рабочие тетради 1 для контр раб 1 тетрадь по развитию и творческих работ	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ
литература	Со 2 класса 1 рабочая тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь
математика	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 для контрольных работ	
алгебра		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
геометрия	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 тет для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
иностраный язык	1 рабочая тетрадь 1 словарь	2 рабочие тетради 1 словарь 1 тетрадь на печатной основе со словарём 1 тетрадь для контр работ	1 рабочая тетрадь 1 словарь
физика		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ

		работ 1 для лабораторных и практических работ	работ 1 для лабораторных и практических работ
химия		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ 1 для лабораторных и практических работ
биология		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК 1 для контрольных работ 1 для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
география		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК 1 для контрольных работ 1 для практических работ	1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК 1 для контрольных работ 1 для практических работ
Природоведение и окружающий мир	Рабочая тетрадь на печатной основе	1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК	
история		1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь допускается тетрадь на печатной основе, входящих в УМК 1 для контрольных работ
ОБЖ		1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
музыка		1 рабочая тетрадь 1	1 рабочая тетрадь 1
технология		рабочая тетрадь	рабочая тетрадь

ИЗО	1 альбом	
черчение	1 альбом, 1 набор чертёжной бумаги	
МХК, КН КБР, история КБР, география КБР. экономика, обществознание информатика	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 для контрольных работ
	1 рабочая тетрадь на печатной основе 1 для контрольных работ на печатной основе, машинный вариант контроля 5-9 класс с распечаткой результатов, распечатанные результаты хранятся 2 года	1 рабочая тетрадь машинный вариант контроля 10-11 класс с распечаткой результатов, распечатанные результаты хранятся 2 года

7. Требования к оформлению и ведению тетрадей

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями из 12-18 листов. Общие тетради используют лишь в 9-11 классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

На обложке тетради для контрольных, лабораторных и практических работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи. На обложке тетради по иностранному языку делается следующая запись на английском (немецком) языке:

English

И.Ф.

Form IV литер «А»

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.

Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами и название месяца в тетради по математике в 2-11 классах, прописью - в тетрадях по русскому языку 4-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам, по иностранному языку прописью на иностранном языке.

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

На каждом уроке в тетради следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре, геометрии - указать вид выполненной работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и др.)

При выполнении заданий в тетради учащиеся должны указывать номер упражнения, задания, вопроса.

Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях: по математике (алгебре, геометрии) — начинают писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 2 клетки.

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

Текст каждой новой работы начинают с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы

Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ

Тоже относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы для подчеркивания, составления графиков и т.д.

Число контрольных работ в год по классам.

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

Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимся в год в зависимости от профиля.

	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й	10-й	11-й
Русский язык	4	12	11	11	8	8	6	3	3	3	3
диктант											
изложение			1	2	2	2	2	2	2	1	1
сочинение					2	2	2	3	1	1	1
Литература					4	3	2	2	2	2	2
Классные сочинения											
математика	4	12	12	14	16	14					
алгебра							11	10	9	9	9
геометрия							5	7	5	5	5

физика							4	4	4	6	5
химия								4	4	3	3
Иностранный язык				8	8	8	8	8	8	8	8
История				4	4	4	4	4	4	6	6
Право										4	4
Обществознан				3	3	7	3	3	3	6	6

Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся. Учитель может изменить количество контрольных работ в соответствии с учебными программами. **8. Порядок проверки письменных работ учащихся** Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся:

предметы / классы	1-5	6	7	8-9	10-11
математика (алгебра, геометрия)	после каждого урока	в 1-ом полугодии - после каждого урока. Во 2-ом - 2 раза в неделю	2 раза в неделю; Все; отдельные работы выборочно;	1 раз в неделю (выборочно)	1 раз в 2 недели (выборочно)
русский язык					
иностранный язык	после каждого урока	2 раза в неделю	значимые классные и домашние работы, но не реже 1 -го раза в неделю	1 раз в неделю	, тетради - 1 2 раза в четверть
остальные предметы		выборочно 1-2 раза	в триместр.		

В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-5 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом: зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак; (в контрольной работе подчёркивает или исправляет);

пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

При проверке тетрадей по русскому языку и иностранным языкам учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации) при проверке орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки. При проверке тетрадей в 6 -11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал или исправлял допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок в соответствии со спецификой предмета. Ошибки в терминах исправляются и учитываются, а остальные подчёркиваются. После проверки диктанта, изложения, сочинения указывается через чёрточку количество орфографических и пунктуационных ошибок, а в изложениях и сочинениях — ошибки по содержанию. В 1-4 классах количество не указывается.

Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через пять дней в 5-8 классах, через десять дней в 9-11 классах.

Работа над ошибками в 1 -3 классах проводится в той или иной форме ежедневно, а в тетрадях для текущих работ с 4-го класса.

9. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы:

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместители директора по УМР или директор гимназии. Контроль осуществляется согласно плану внутригимназического контроля. **Осуществление контроля:** Учитель; Класс;

Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;

Выполнение единого орфографического режима; Регулярность проверки;

Соответствие отметок существующим нормам;

Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);

Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками); Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);

Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;

Разнообразие форм классных и домашних работ; Дифференцированный подход.

10. Установление доплат за проверку тетрадей

10.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

10.2. Доплата может быть отменена в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.