

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 55 имени Степана Передерия**

Минская ул., д. 126, Краснодар, 350004, тел./факс (861) 221-01-53
e-mail: school55@kubannet.ru

СОГЛАСОВАНО

Председатель Управляющего
Совета школы Глембовский Э.Э.
« 28 » августа 2020 г

СОГЛАСОВАНО

Председатель Профкома
школы Калинина Е.Н.
«28 » августа 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 55
В.П.Якубовская
« 28 » августа 2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке тетрадей учащихся
МБОУ СОШ № 55**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении и проверке тетрадей учащихся МБОУ СОШ №55 (далее Положение) разработано в соответствии с

- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.12.2010№1897;
- федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413;
- Уставом МБОУ СОШ №55.

1.2. Настоящее Положение регламентирует единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.3. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок оформления и проверки письменных работ учащихся, а также в целях воспитания культуры оформления письменных работ.

1.4. Настоящее положение является локальным актом школы, устанавливающим порядок ведения тетрадей обучающихся и их проверки учителями

2. Количество и порядок ведения ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 5 – 9 классах - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов, тестирований), одна тетрадь по развитию речи; в 10,11 классах – 1 рабочая , одна тетрадь для контрольных работ
- по литературе в 5 – 11 классах - 1 тетрадь;
- по математике в 5 – 6 классах две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ;
- по алгебре в 7-9 классах две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ; 10,11 классах – 1 рабочая , одна тетрадь для контрольных работ
- по геометрии в 7-11 классах – одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ;
- по иностранному языку в 5-9 классах – одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ; в 10,11 классах одна рабочая тетрадь
- по физике и химии - 3 тетради, одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума, третья – для контрольных работ;
- по биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, ОБЖ, информатике и ИКТ - по 1 тетради, допускается по усмотрению учителя наличие отдельной тетради для проверочных работ;
- по изобразительному искусству - альбом по рисованию.

2.2. Тетради ведутся учащимися аккуратно, имеют обложку, подписываются по следующей форме:

ТЕТРАДЬ
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 5 класса «А»
МБОУ СОШ № 55
Ф.И. учащегося в родительном падеже
ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по математике
ученика (цы) 6 класса «А»

Ф.И. учащегося в родительском падеже

(предлог «по» относится к имени существительному, поэтому пишется на той же строке). Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.3. Все записи в тетради выполняются шариковой ручкой с синими (фиолетовыми) чернилами. Подчеркивания, чертежи, условные обозначения выполняются простым карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля. Допускается применение в рабочих тетрадях по истории, литературе, информатике, физике, биологии, химии, иностранному языку цветных карандашей при выполнении схем, рисунков, таблиц и т.д.

2.4. С внешней стороны соблюдаются поля.

2.5. Указывается дата, где выполнялась работа, тема урока, вид работы. Дата выполнения работы указывается цифрами на полях (например, 10.09.2020). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами с заглавной буквы в форме именительного падежа, например: Десятое сентября. На отдельной строке с заглавной буквы указывается, где выполнялась работа (Классная работа. Домашняя работа.), записывается вид работы, например: Самостоятельная работа. Словарный диктант. План. Математический диктант и т.д.

2.6. Номер упражнения указывается в середине строки следующим образом: №234, №35-а и т.д. В тетрадях по русскому языку в середине строки с заглавной буквы выполняется запись: Упражнение №25.

2.7. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку, литературе строка не пропускается. В тетрадях по математике (и в других предметных тетрадях в клетку) во всех этих случаях пропускается 1 клеточка.

2.8. Для выставления оценки за работу между классной и домашней работой по русскому языку, литературе пропускается 2 линейки, в тетрадях по математике (и в других предметных тетрадях в клетку) – 4 клеточки.

2.9. В рабочих тетрадях проводится систематическая работа над ошибками, допущенными при выполнении заданий. Работа над ошибками оценивается, отметка в журнал выставляется по усмотрению учителя.

2.10. В тетрадях для контрольных работ по русскому языку и литературе записывать вид работы и строкой ниже - ее название.

Например: Диктант

Зимние забавы.

Сочинение

Сравнительная характеристика героев
по пьесе М. Горького «На дне»

По физике, химии, математике и другим предметам записывают слова

Контрольная работа №1

2.11. Соблюдается красная строка.

2.12. Количество контрольных, творческих, лабораторных работ, практических и проверочных работ определяется программой по каждому предмету. После каждой контрольной работы в тетради для контрольных работ проводится работа над ошибками. Работа над ошибками оценивается, отметка в журнал выставляется по усмотрению учителя.

2.13. Ошибки исправляются учащимися следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверное написание в скобки.

2.14. Тетради для контрольных, лабораторных, практических, проверочных работ хранятся учителем до завершения учебного года и выставления годовых оценок (завершения промежуточной или итоговой аттестации), после чего уничтожаются.

3. Порядок проверки письменных работ учителями

3.1. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

По русскому языку:

- в 5 классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- во втором полугодии 6 класса, в 7-11 классах – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись; По литературе:
- в 5-8 - х классах проверка тетрадей проводится не реже 2 раз в месяц;
- в 9- х классах - один раз в месяц;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

По математике:

- в 5 классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- во втором полугодии 6 класса, в 7-9 классах – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды контрольных и самостоятельных работ, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись.

По истории, обществознанию, иностранному языку, географии, биологии, химии, физике информатике и ИКТ проверяются все виды контрольных работ, практических, лабораторных, проверочных работ у всех учащихся. Тетради учащихся всех классов проверяются не реже одного раза в четверть.

По ИЗО учитель контролирует наличие у учащихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у учащихся всего класса.

Рабочие тетради по иностранным языкам проверяются в 5-11 классах один раз в неделю. Количество выполненных работ в 5-11 классах не менее 2 работ в неделю. В тетрадях по английскому языку оцениваются только работы, выполненные в классе. При проверке работ учитель исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения. Неверно составленные предложения подчеркивает.

3.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике в 5 - 9-х проверяются к следующему уроку;
- контрольные диктанты в 5-9 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 5-11 классах проверяются и возвращаются учащимся не позднее чем через десять дней.
- В 9-11 классах учителя заполняют диагностические карты учащихся в соответствии с кодификатором элементов содержания и требования к уровню подготовки обучающихся для проведения ГИА.

3.3. Орфографические ошибки отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) учителями всех предметов в обязательном порядке.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5 -11 классов по русскому языку, математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает ошибку и надписывает правильный ответ (знак, букву, символ); - в тетрадях по русскому языку на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-9 классах 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 Г;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы; - подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом).

3.5. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Тетради для контрольных работ хранятся в течение учебного года

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников. После проверки письменных работ учащимся 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.

3.6. По усмотрению учителя возможно выставление оценки за ведение тетради. Оценки за ведение тетрадей-словарей в журнал не выставляются.

3.7. Учитель обязан регулярно качественно проверять тетради учащихся, используя при этом ручку с красными чернилами; предоставлять тетради на проверку руководству школы в соответствии с планом работы школы, своевременно выставлять оценки за контрольные, практические, лабораторные работы в классный журнал.

3.8. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются Положением о нормах оценки знаний, умений и навыков школьников.