

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ «Гимназия №7»
И.А. Орлова
Пр. № 404 от 29.12.2023г.

Согласовано
Протокол заседания совета родителей
Пр. № 2 от 28.12.2023г.

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Пр. № 12 от 29.12.2023г.

Согласовано
Протокол заседания совета обучающихся
Пр. № 2 от 28.12.2023г.

Положение о порядке ведения тетрадей по предметам в МОУ «Гимназия №7 имени К.Д. Ушинского»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о ведении тетрадей по предметам учебного плана разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными стандартами общего образования, с учетом требований, установленных Письмом Министерства Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей».

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

1.3. Тетрадь по предмету (ученическая тетрадь)- изданное типографическим способом средство обучения, которое используется в учебном процессе для организации познавательной деятельности на уроках по предметам учебного плана и выполнению домашних заданий обучающимися. Тетради по предметам должны соответствовать требованиям безопасности.

1.4. Рабочая тетрадь - учебное пособие, имеющее особый дидактический аппарат, способствующий самостоятельной работе учащегося над освоением учебного предмета.

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 – 11 классах - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи;
- по литературе в 5 – 11 классах - 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ;
- по математике в 5 – 6 классах две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ;

- по алгебре в 7 – 11 классах две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ;
- по геометрии в 7 – 11 классах – одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ;
- по иностранным языкам в 5-11 классах – одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ;
- 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, окружающему миру, истории, обществознанию, ОБЖ, информатике и ИКТ, технологии - 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 «А» класса
МОУ «Гимназия №7»
Ф.И. учащегося в родительном падеже

ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по математике
ученика (цы) 6 «В» класса
МОУ «Гимназия №7»
Ф.И. учащегося в родительном падеже

ТЕТРАДЬ
для работ
по развитию речи
ученика (цы) 5 «Б» класса
МОУ «Гимназия №7»
Ф.И. учащегося в родительном падеже

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 с зеленой пастой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля. Допускается применение в рабочих тетрадях по истории, литературе, информатике, физике, биологии, химии, иностранному языку, технологии, окружающего мира 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, 10.09.15). 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, Распределительный диктант, Словарный диктант, План, Математический диктант* и т.д. *Точка в конце заголовка, состоящего из одного предложения не ставится.*

В рабочих тетрадях по английскому языку не записывается дата и тема урока в том случае, если это урок развития коммуникативной деятельности в говорении.

2.6. Номер упражнения указывается с красной строки следующим образом: *№234, №35-а* и т.д. В тетрадях по русскому языку с красной 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 отметки 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
Листопад*

*Сочинение
Образ женщины в произведениях Н.А. Некрасова*

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.

2.12. В ходе проверки тетрадей по предметам учитель осуществляет контроль за выполнение классных и домашних работ обучающимися.

2.13. Учителя начальных классов проверяют тетради по предметам ежедневно.

2.14. Учителя могут делать записи с рекомендациями для обучающихся. Записи должны быть корректными, не унижающими личность обучающегося.

2.12. 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.

2.13. Тетради для контрольных, лабораторных, практических, проверочных работ хранятся учителем до завершения учебного года и выставления годовых отметок (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 ежедневно;

- во втором полугодии 6 класса, в 7-9 классах - ежедневно проверяются работы у слабоуспевающих 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;

- в 10-11 классах — после каждого урока у слабо успевающих учащихся, у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

По литературе:

- в 5-8 - х классах проверка тетрадей проводится не реже 2 раз в месяц;

- в 9-11- 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 ежедневно;

- во втором полугодии 6 класса, в 7-9 классах— ежедневно проверяются работы у слабо успевающих 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, технологии, окружающему миру, 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 изобразительному искусству учитель контролирует наличие у учащихся альбомов для рисования, проверяет каждую работу у учащихся всего класса.

3.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку 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;
- контрольные диктанты в 5—11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 5—11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через десять дней.

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 слабо успевающих 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—11 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 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 отметка за работу;

- 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. 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 отметки за ведение тетради. Отметки за ведение тетрадей 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, своевременно выставлять отметки за контрольные, практические, лабораторные работы в классный журнал.

3.8. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются критериями оценивания знаний, умений и навыков школьников.