



Утверждаю

Директор КГОбУ Раздольненская КШИ

А.Н.Шикалов

«10» января 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:

- русский язык,
- математика.

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

1.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.5. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

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

1.7. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление отметок со знаком «-», а так же выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку:

в 1 классе – пропись и 2 тетради;

во 2 – 9 классах – по 2 рабочие тетради, по 1 тетради для контрольных работ.

- по математике:

в 1 классе – 2 тетради и тетрадь на печатной основе;

во 2 – 9 классах – по 2 рабочие тетради, по 1 тетради для контрольных работ.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 – 18 листов.

3.2. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, включающей в себя минимальный объём основной информации. Запись может быть написана как от руки,

так и напечатана и приклеена на обложки тетради. Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

<i>Рабочие тетради</i>	<i>Тетради для контрольных работ</i>
<p>Тетрадь №1,2 для <u>работ</u> <u>по математике</u> ученика <u>класса</u> <u>КГ ОБУ</u> <u>РКШИ</u> <u>Иванова</u> <u>Ивана</u></p>	<p>Тетрадь для <u>контрольных работ</u> <u>по математике</u> ученика <u>класса</u> <u>КГ ОБУ</u> <u>РКШИ</u> <u>Иванова</u> <u>Ивана</u></p>
<p>Тетрадь №1,2 для <u>работ</u> <u>по русскому языку</u> ученика <u>класса</u> <u>КГ ОБУ</u> <u>РКШИ</u> <u>Иванова</u> <u>Ивана</u></p>	<p>Тетрадь для <u>контрольных работ</u> <u>по русскому языку</u> ученика <u>класса</u> <u>КГ ОБУ</u> <u>РКШИ</u> <u>Иванова</u> <u>Ивана</u></p>

3.2. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях.

3.3. Учащимся 1 – 5 классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

3.4. Оформление письменных работ по русскому языку.

- Запись даты написания работы по русскому языку ведётся по центру рабочей строки и оформляется в виде предложения. В 1-м классе запись даты ведётся учителем в виде числа и начальной буквы названия месяца. Позже и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца. Например:

в 1, 2 классе

с 3 по 9 класс

1 декабря.

Первое декабря.

- Запись названия работы проводится на следующей строчке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение. Например:

Классная работа.
Домашняя работа.

- Номер упражнения и слово «Упражнение» не пишется в 1- 2 классах. Начиная, с 3 класса номер упражнения и слово «Упражнение» пишется посередине строчки.

Каждый новый вид работы начинается с новой строки и обязательно соблюдается «красная строка».

- При выполнении контрольных работ записывается вид работы и ниже её название.
Например:

***Диктант.
В тайге.***

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей после последней записи строке. Например:

I в.

- При проверке изложений и сочинений отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и речевые (подчёркиваются волнистой линией). На полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком – I, речевые – знаком P, пунктуационные – V.

3.5. Оформление письменных работ по математике.

- Между классной и домашней работой (и наоборот) следует отступать 4 клетки (на 5-й начинаем писать). В любой работе, начиная новую страницу, сверху отступаем одну полную клетку. Слева по горизонтали отступаем одну полную клетку.
- Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки.
- Между столбиками выражений, уравнений и неравенств отступаем 3 клетки.
- Необходимо оформлять поля с внешней стороны страницы, отводя для них 4 клетки.
- В начальной школе номер задания не пишется, в старшей школе – по усмотрению учителя.
- Записываем слово «Задача» посередине строки.

4. Порядок проверки тетрадей

4.1. Учитель систематически проводит с обучающимися работу над ошибками с учетом их психофизических возможностей и характера допускаемых ошибок.

4.2. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв, цифр, слогов, необходимо исправлять неправильно прописанные образцы, подчеркивать неправильные соединения, исправлять и выносить образцы их написания на поля или на новую строку.

4.3. Учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильный ответ или ошибка зачёркивается, это место подчеркивается и над ним записывается правильный вариант написания.

4.4. В 1-5 классах проверяется каждая работа учащихся. Работа над ошибками проводится ежедневно в той или иной форме в текущих тетрадях. В 6-7 классах учитель проверяет работы не реже 3 раз в неделю, в 8-9 классах не реже 2 раз в неделю. У слабых учащихся работы проверяются ежедневно.

4.5. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня.

4.6. 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.

4.7. Выполнение работы над ошибками, допущенными в контрольных работах, проводится в рабочих тетрадях.

4.8. Работы учащихся ведутся ручкой с чернилами синего цвета. В классной и домашней работах для выполнения других операций используют простой карандаш (подчёркивание) и зелёную ручку (выделение).

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация школы, для проверки могут привлекаться руководители методических объединений.