

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа с. Новое Усманово муниципального района Камышлинский Самарской области
(ГБОУ СОШ с. Новое Усманово)

**Рассмотрено на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2021 г.**

Утверждено
приказом по школе от 31.08.2021
года №24 -од

Директор ГБОУ СОШ
с. Новое Усманово
/Маннапова Г.К./

**Положение
о ведении и проверке ученических тетрадей
в ГБОУ СОШ с. Новое Усманово.**

2021 г.

Общие положения.

Настоящее положение опирается на должностные инструкции учителей-предметников.

Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника.

1. Порядок ведения тетрадей учащимися.

Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

1.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

1.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся I -4 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку (или математике)
ученика 2 класса
ГБОУ СОШ с. Новое Усманово
Смирнова Александра.

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

1.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

1.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.81). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью по математике. Число и название месяца прописью – по русскому языку в 5-11 классах.

1.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

1.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

1.7. Соблюдать красную строку.

1.8. Для учащихся I - IV классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

1.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом

или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

1.11. Учащимся I – 4 классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

2. Порядок проверки письменных работ учителями

2.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в I - 4 классах – после каждого урока у всех учеников;

в 5-9 классах по усмотрению учителя, но не реже одного-двух раз в неделю.

в X - XI классах – проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 1- 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по иностранным языкам в II - VI классах – после каждого урока; в VII - XI классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся VI - VIII классов и не реже четырех раз в учебную четверть – тетради учащихся IX - XI классов, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

по литературе в V - IX классах – не реже 2 раз в месяц; в X- XI классах – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению, информатике, физической культуре и ОБЖ– выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 4 раз в учебную четверть.

2.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

2.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I - IV классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в V - IX классах – не позже чем через 7 дней;

сочинения в X- XI классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике в X- XI классах, физике, химии и иностранному языку в V - XI классах проверяются, как правило, к следующему уроку.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);

при проверке изложений и сочинений в V - XI 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;

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - XI классов по русскому языку и математике учитель исправляет или подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку;

по иностранному языку в II - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

2.5. 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.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная с I полугодия 2 класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В III–XI классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в II - V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI - XI классах оцениваются все проверяемые работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

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

2.6. 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.