

Введено в действие приказом

№ 307_ от “_31_” августа 2022 г.

Директор МБОУ гимназия №7

г. Балтийска

им. К.В. Покровского

Лысенко Н.Л.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении ученических тетрадей и их проверке

в МБОУ гимназия №7 г. Балтийска

имени К.В. покровского

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом Российской Федерации от 29.12. 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения;

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля (контрольных, лабораторных и практических работ) и оценивания уровня учебных достижений обучающихся;

1.3. Данное Положение составлено в целях усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности, развития на этой основе контрольно- оценочной деятельности всех участников образовательного процесса и повышения качества общего образования в гимназии;

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающихся, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ*	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ*
Геометрия	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ *	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ*
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для сочинений	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для сочинений
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	
Биология	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ
География	1 рабочая тетрадь,	1 рабочая тетрадь,

	контурные карты	контурные карты
Химия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и лабораторных и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и лабораторных и 1 тетрадь для контрольных работ
Физика	1 рабочая тетрадь. 1 тетрадь для лабораторных и практических и 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических и 1 тетрадь для контрольных работ
Информатика	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, тетрадь для записи слов, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, тетрадь для записи слов, 1 тетрадь для контрольных работ
ОБЖ	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
История (обществознание)	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

*Допустимо ведение 1 тетради для контрольных работ по математике.

2.2. В тетрадях для контрольных работ и в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками;

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ;

3.2. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком;

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи);

– Образец надписи:

**Тетрадь
для творческих работ
по русскому языку
ученика(цы) класса
МБОУ гимназия №7г.Балтийска
имени К.В. Покровского
ФИ ученика**

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в 10-11 классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету;

3.5. Указывать дату выполнения работы. В 5-11-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-11-х классах по математике (и по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях;

3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (5-11-ые классы);

3.7. Обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, конспект и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя);

3.8. Соблюдать красную строку;

- 3.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком 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 отметки за работу);
- 3.10. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом (в диагностических работах гелевой ручкой черного цвета), в случае необходимости - с применением линейки.
- 3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой (диагностические работы выполняются гелевой ручкой черного цвета). В 9-11 классах допустимо применение черных гелевых ручек. Обучаемым запрещается писать в тетрадях красной пастой;
- 3.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написания в скобки;

4. Порядок проверки письменных работ учителями гимназии

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся, подлежащих систематической проверке учителем, являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного и метапредметного содержания, направленные на овладение ими различных способов действия при решении системы учебных задач, в том числе и контрольно - оценочной. Положением определяется следующий порядок обязательной проверки письменных работ учащихся:

Предмет	1-5 класс	6 класс	7 класс	8-9 класс	10-11 класс
Русский язык	После каждого урока у всех учащихся	1 Полугодие- после каждого урока у всех учащихся; 2 Полугодие- после каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.	После каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.	После каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в неделю у всех учащихся.	После каждого урока у слабых учащихся. Наиболее значимые работы 1 раз в месяц у всех учащихся.
		Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.			
Литература	Проверяются только значимые работы. Сочинения проверяются у всех учащихся и возвращаются не позднее чем через 10 дней.				
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока у всех учащихся	1 Полугодие- после каждого урока у всех учащихся; 2 Полугодие - 2 раза в неделю.	После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся. 1 раз в 2 недели - наиболее	После каждого урока только у слабоуспевающих	После каждого урока только у слабоуспевающих

Предмет	1-5 класс	6 класс	7 класс	8-9 класс	10-11 класс
		После каждого урока только у слабоуспевающих учащихся.	значимые работы у всех учащихся	учащихся. 1 раз в 2 недели - наиболее значимые работы у всех учащихся	учащихся. 1 раз в месяц-наиболее значимые работы у всех учащихся
Иностранный язык	После каждого урока у всех учащихся	Наиболее значимые работы у всех учащихся не реже 1 раза в неделю			
История, география, биология, химия, физика	-	1 раз в неделю	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю	1 раз в неделю	1 раз в месяц
			Практические и контрольные работы проверяются и возвращаются к следующему уроку		
			В классах (группах), где предмет является профильным, проверяются все значимые работы у всех учащихся		
Остальные предметы	Выборочно 1 – 2 раза в месяц				

4.2. В проверяемых работах по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ слабоуспевающих учащихся 5-11-х классов зачёркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- при проверке тетрадей и контрольных работ всех остальных учащихся 5-11-х классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- При проверке изложений и сочинений в 5 -11-х классах отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, грамматические;

4.3. При проверке ученических тетрадей учитывается соблюдение обучающимися единого орфографического режима;

5. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки

5.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки осуществляется руководителями методических объединений и заместителями директора по УВР;

5.2. При контроле за ведением тетрадей и качеством их проверки учитывается:

- 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.