

Рассмотрено на педагогическом
совете МКОУ «В(С)ОШ № 6»
Протокол № 4 от "15" 03 2022г.



Утверждаю
Директор школы В.В.Федоров
Приказ № 15 -од от "01" 04 2022г.

Положение о единых требованиях к ведению тетрадей в МКОУ «В(С)ОШ № 6»

1. Общие положения

1.1. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся. Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей»). Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М) утратил свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. № 224. На сегодняшний день нормативных требований к оформлению письменных работ учащихся нет, поэтому мы используем рекомендации, которые отражают только положительный опыт в этом направлении (в том числе в вышеуказанном документе) и те позиции, которые, на наш взгляд, необходимо привести в общую схему оформления работ обучающихся осужденных МКОУ «В(С)ОШ № 6»

2. Виды письменных работ обучающихся

2.1. Предусматриваются следующие виды письменных работ в тетради:

- Классная работа
- Контрольная работа.

2.2. Основными видами письменных работ обучающихся МКОУ «В(С)ОШ № 6» являются обучающие работы.

2.3. По русскому, родному и иностранным языкам, литературе, математике, физике, астрономии, истории, обществознанию, географии, биологии и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями.

3. Количество и назначение тетрадей

3.1. Для выполнения всех видов обучающих работ обучающиеся должны иметь тетрадь. Тетрадь выдается обучающимся учителем в начале урока. После звонка с урока тетрадь возвращается учителю и хранится до следующего урока в кабинете.

3.2. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

3.3. Выполнение контрольных работ допускается на листочках. При этом работы должны быть прошиты и подписаны. Решение об этом принимается на заседании ШМО соответствующего цикла.

3.4. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей: тетради на печатной основе, контурные карты и т.д. Для таких тетрадей требования настоящего Положения применяются настолько, насколько это возможно.

4. Порядок ведения тетрадей

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

4.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком ручкой с синей пастой.

4.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. Титульный лист должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося.

Пример:

ТЕТРАДЬ для работ по русскому языку ученика 10а класса вечерней школы №6 Иванова Ивана Ивановича	ТЕТРАДЬ для работ по географии ученика 10а класса вечерней школы №6 Иванова Ивана Ивановича
---	--

4.3. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.), кроме как на уроках русского и иностранного языках.

4.4. В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

4.5. В тетрадях по иностранному языку дату записывают прописью на изучаемом языке.

4.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также виды письменных работ.

4.7. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки. Слово «Упражнение» записывается без сокращения. Например:

Упражнение 14.

4.8. Соблюдать в работе красную строку.

4.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой.

4.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

4.11. Оформление письменных работ по математике. Между работами следует отступать 3 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Между видами работ следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем). Номер задания пишется в начале строки. а) экономит место; б) позволяет более четко и быстро найти номер задания при проверке любой работы, а отсюда более ясно просматривается структура работы.

5. Режим и порядок проверки письменных работ учителями

5.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие работы, проверяются:

Предмет/класс	10-11
Русский язык	<ul style="list-style-type: none"> • После каждого урока у слабых обучающихся • Наиболее значимые работы. • 1 раз в месяц у всех обучающихся • Контрольные диктанты проверяются к следующему уроку. • Изложения и сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.
Математика	<ul style="list-style-type: none"> • После каждого урока у слабых обучающихся • Наиболее значимые работы. • 1 раз в месяц у всех обучающихся • Контрольные работы – по мере проведения работ
Литература	<ul style="list-style-type: none"> • Наиболее значимые работы. • Сочинения проверяются и возвращаются не позднее чем через 10 дней.
География, биология, химия, история, физика, астрономия, обществознание, информатика	<ul style="list-style-type: none"> • Наиболее значимые работы. • 1 раз в полугодие у всех обучающихся • Контрольные(лабораторные, практические) работы – по мере проведения работ
Иностранный язык	<ul style="list-style-type: none"> • После каждого урока у слабых обучающихся • Наиболее значимые работы. • 1 раз в месяц у всех обучающихся • Контрольные работы – по мере проведения работ

5.2. 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.

5.3. При проверке изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г».

5.4. При проверке работ обучающихся учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик.

5.5. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

5.6. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, осуществляется в тетрадях.

5.7.Оценивание работ производится в соответствии с «Критериями и нормами оценивания письменных работ и устных ответов обучающихся МКОУ «В(С)ОШ № 6».

6.Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или директор школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля

7.Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение рассматривается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директором Школы

7.2. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение на педагогическом совете школы. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Школы.