

СОГЛАСОВАНО
на заседании
Педагогического совета
протокол № 4
от «28» марта 2023 года

УТВЕРЖДЕНО
Директор Частного
общеобразовательного
учреждения «Покровский
гуманитарный лицей – детский
сад»
Кобрисева В.В.
приказ № 62/1 от 31.03.2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении ученических тетрадей и их проверке

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) в Частном общеобразовательном учреждении Покровский гуманитарный лицей – детский сад» (далее – лицей) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями действующего законодательства РФ, Уставом Частного общеобразовательного учреждения «Покровский гуманитарный лицей – детский сад» с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей, определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку, математике в начальной школе, по русскому языку, математике, физике, химии, истории, географии, биологии в основной школе, так как проверка тетрадей:

- является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
 - воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - формирует навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу.
 - организует обучающихся для более внимательного выполнения работы.
- 1.2. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.
- 1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

Начальная школа

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	1	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		2	1	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
2	Родной русский язык	2	1	4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Литературное чтение на родном русском языке	2	1	4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Математика	2	1	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Окружающий мир	1	Нет	2-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	Иностранный язык	В соответствии с требованием программы		1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	ИЗО	Альбом	Нет	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Технология	Нет	Нет	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	Музыка	В соответствии с требованием программы		1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
11	Физическая культура	Нет	Нет	1-4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
12	ОРКСЭ	1	нет	4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

Основная школа

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	2	2	5-9	
2	Родной язык	1		5-9	
3	Литература	1	1	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

4	Родная литература	1		5-9	
5	Математика	2	1	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Вероятность и статистика	1	1	7-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	Информатика	1	нет	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	История	1	нет	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Обществознание	1	нет	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
10	География	1	нет	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
11	Биология	1	нет	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
12	Экология	1	нет	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
13	Химия	1	2	8-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
14	Физика	1	2	7-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
15	Иностранный язык	В соответствии с требованием программы		5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
	ИЗО	Альбом	Нет	5-8	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
16	Технология	1	Нет	5-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
17	Музыка	В соответствии с требованием программы		5-8	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
18	ОБЖ	1	Нет	8-9	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9 класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для _____ работ

по _____
ученика (цы) _____ класса _____
ЧОУ «Покровский гуманитарный
лицей-детский сад»
Фамилия _____
Имя _____

- 3.3. Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.
- 3.4. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
- 3.5. Обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.
- 3.6. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода дата записывается обучающимися.
- 3.7. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
- 3.8. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- 3.9. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (в 5-9 классах), а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
- 3.10. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.
- 3.11. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;
 - между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
 - по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- 3.12. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).
- 3.13. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.
- 3.14. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у обучающихся сформированного навыка работы с карандашом.

4. Количество контрольных работ в год по классам

- 4.1. Количество контрольных работ устанавливается в соответствии с требованиями программы по данному учебному предмету на каждый год обучения.
- 4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся.
- 4.3. Другие виды работ (тестирование, проверочные работы и т.д.) учитель планирует с учетом:
 - особенностей УМК;
 - уровня сформированности предметных результатов, компетентностей/УУД у обучающихся;
 - соблюдения щадящего режима.

5. Периодичность и сроки проверки

- 5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:
по русскому языку и математике:
 - в 1- 4-х классах и в первом полугодии 5 класса - после каждого урока у всех учеников;
 - во втором полугодии 5 класса и в 6 классе - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
 - в 7- 9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;**по литературе:**
 - в 5 - 8-х классах - не реже 2 раз в месяц;
 - в 9 -х классах - не реже одного раза в месяц;**по иностранному языку:**
 - во 2 - 4-х классах - после каждого урока;
 - в 5 - 6-х классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
 - в 7 - 9-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых обучающихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
 - тетради-словари проверяются у всех обучающихся не реже одного раза в месяц;**по остальным предметам** проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.
- 5.2. Тетради обучающихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.
- 5.3. Тетради обучающихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы,
- 5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:
 - контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 - 4-х классах проверяются к следующему уроку;
 - изложения и сочинения в 5 - 7-х классах проверяются не позже чем через урок;
 - изложения и сочинения в 8 - 9-х классах проверяются в течение недели.

6. Особенности проверки

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1 - 4-х 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 (1-9 классы); на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I»-орфографическая ошибка, «V»-пунктуационная) – в 5-9 классах;
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу – в 5- 9 классах;
- после проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. (над ошибками, как правило, обучающиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы);
- при проверке изложений и сочинений в 5-9-х классах (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»;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ обучающихся 5-9-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки;
- проверив диктант, изложение или сочинение в 5-9 классах, 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;
- с целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, четкая фиксация (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик учащегося. Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны;
- все работы контролирующего характера обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

7. Объем классных и домашних работ

7.1. При даче домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку.
- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение.
- обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

8. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями обучающихся

8.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение учащимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии обучающихся;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- соответствие объема классных и домашних работ;
- разнообразие видов письменных работ;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей обучающихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.