

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

Принято с учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 1 от 30.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
ГБОУ «Реабилитационная
школа-интернат «Восхождение»
г.о. Чапаевск»
_____ Н.А. Калабекова

Приказ № 254/1 о/д от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения и проверки ученических тетрадей

государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Самарской области «Реабилитационная школа-интернат «Восхождение»
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья
городского округа Чапаевск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 №ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

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

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

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

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

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1–4-е классы	5–9-е классы
Русский язык	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, тетрадь для контрольных работ
Литература (чтение, литературное чтение)	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь-словарь	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь-словарь
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ

Физика, химия	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических и лабораторных работ
Окружающий мир, Мир природы и человека	1 рабочая тетрадь	-
Биология, природоведение, география	–	1 рабочая тетрадь по каждому предмету
История, ОБЖ, обществознание, ОСЖ, ОДНКНР, ОРКСЭ, информатика, технология, профильный труд	-	1 рабочая тетрадь по каждому предмету
Изобразительное искусство	1 альбом	1 альбом

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов (1-4 классы), 24-48 листов (5-9 классы)

Общие тетради могут использоваться в 5–9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

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
ГБОУ «Реабилитационная школа-интернат «Восхождение»
г.о. Чапаевск»
Фамилия _____
Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается на каждом уроке в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1–6-х классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1–9-х классах.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из

специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике – 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 клетку;
- по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

3.9. Текст каждой новой работы начинается с «красной строки» на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

4.1. Учитель контролирует

- наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам,
- соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения,
- соблюдение орфографического режима;
- своевременно, в соответствии с графиком, проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проставляет в электронный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года в учебном кабинете;
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся.

4.2. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

- в 1–5-х классах и первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учеников; во втором полугодии 6-го класса и в 6–9-х классах – два раза в неделю (по математике (геометрия, вероятность и статистика) в 8–9-х классах – один раз в две недели);
- 8-9 классы – один раз в неделю;

по литературе:

- в 5–9-х классах – не реже двух раз в месяц;

по иностранным языкам:

- в 2–5-х классах после каждого урока;
- в 6-м классе – два раза в неделю;
- в 7-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 8–9-х классах – один раз в две недели, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам: выборочно не реже 1 раза в 2 недели.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2–9-х классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через два дня, а в 5–9-х классах – через неделю; сочинения в 9–х классах проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются к следующему уроку.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике во 2–4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5–9-х классах (как контрольных, так и рабочих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

4.6. По иностранному языку в 5–9-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

4.7. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.8. Все контрольные работы, включая самостоятельные, проверочные письменные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал.

4.9. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5–9-х классах.

4.10. При оценке письменных работ обучающихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.11. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

5.3. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется по следующей схеме:

Учитель; Класс;

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 обучающихся 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.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

6.2. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.