

Принято:
Педагогическим советом школы
Протокол
№_ от «24» августа 2023г.

Утверждаю:
И.о. директора школы
Л.Ю. Арнович
приказ № 125-од от 31.08.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
казенного общеобразовательного учреждения Омской области
«Нововаршавская адаптивная школа-интернат»
о единых требованиях по ведению и проверке тетрадей обучающихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации», Устава казенного общеобразовательного учреждения Омской области «Нововаршавская адаптивная школа-интернат».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи обучающихся.

1.3. Данное Положение рассматривается на Педагогическом совете и утверждается директором Школы.

2. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ

2.1. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя, у которого на уроках ведутся тетради.

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

2.3 Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

2.4 В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1 », «2», «3», «4», «5», «см». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

2.5 С целью повышения качества проверки и объективности оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся и их родителей (законные представители) с критерием выставления отметок.

2.6 Выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия обучающихся (3-х и более уроков) или каникул не допускается.

2.7 В тетрадях обучающимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

2.8 Продолжительность письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

2.9 Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради: классная работа; домашняя работа; контрольная работа; творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.).

В соответствие с этим тетради могут делиться по назначению:

рабочие тетради (для классных и домашних работ); тетради для контрольных работ и другие.

Наличие рабочей тетради обязательно по предметам: речевая практика, русский язык, математика, чтение, информатика, природоведение, мир природы и человека, биология, география, мир истории, История отечества, обществознание, СБО, ОСЖ, профильный труд.

Тетради для контрольных работ обязательны для предметов: русский язык, математика.

Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей тетради.

3. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

3.1 Для выполнения всех видов письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1-9 классах —2 тетради;
- по чтению в 1-9 классах —1 тетрадь;
- по математике в 1-9 классах —2 тетради;
- по речевой практике в 1-4 классах —1 тетрадь;
- по информатике в 7-9 классах —1 тетрадь;
- по природоведению в 5-6 классах —1 тетрадь;
- по мир природы и человека в 1-4 классах —1 тетрадь;
- по биологии в 7-9 классах —1 тетрадь;
- по географии в 6-9 классах —1 тетрадь;
- по мир истории в 6 классах —1 тетрадь;
- по истории Отечества в 7-9 классах —1 тетрадь;
- по обществознанию в 8-9 классах —1 тетрадь;
- по СБО в 8-9 классах —1 тетрадь;
- по ОСЖ в 5-9 классах —1 тетрадь;
- по профильному труду - в 5-9 классах —1 тетрадь;

4. Для контрольных письменных работ по русскому языку и математике по 1 тетради.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ

4.1 Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями (12-18 листов). Общие тетради могут использоваться в 5-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ или письменные работы по которым предполагают преемственность между годами обучения, например, по профильному труду.

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

Тетрадь
для работ по

ученика (цы) _____ класса
Фамилия _____
Имя _____

4.3 При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением даты). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

4.4 Дата выполнения работы записывается в строку по центру страницы арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, арабскими цифрами на полях - в 5-9 классах; прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

4.5 Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменным работ по учебному предмету, если они не обозначены при печати.

4.6 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.).

4.7 При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер

упражнения, задачи, вопроса.

4.8 Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек 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 — 2 клетки;

по русскому языку — линейки внутри одной работы не пропускаются; между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

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

4.9 Итоговые контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ.

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

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

К письменным работам относятся:

работы, выполненные в тетрадях по предмету (классные, домашние);

самостоятельные работы;

проверочные работы;

лабораторные работы;

контрольные работы;

диагностические работы;

сочинения;

изложения;

словарные диктанты;

рефераты;

доклады.

5.1 Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся в 1-4 классах:

ежедневно проверяет все классные и домашние работы обучающихся; своевременно в соответствии с учебным планом проводит контрольные работы;

проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике к следующему уроку.

В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

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

пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком на полях: | — орфографическая ошибка, V — пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

5.2 Русский язык и литература

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся по *русскому языку*:

5 класс и 1-е полугодие 6 класса — ежедневно;

6 класс II-е полугодие - 9 классы - не реже одного раза в неделю;

все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

контрольные работы и диктанты в 1-9 классах проверяются у всех обучающихся к следующему уроку;

изложение и сочинение проверяются у всех обучающихся в начальных классах не

позднее, чем через 4 дня, в 5-9 классах—не позже, чем через неделю после проведения работы хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года;

при проверке изложений и сочинений в 5-9 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические и речевые ошибки;

‘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 подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

5.3 Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся:

5 класс и 1-е полугодие 6 класса — ежедневно;

6 класс II —е полугодие -9 классы — не реже одного раза в неделю;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

работы проверяются у всех обучающихся в 5-9 классах к следующему уроку;

проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ;

хранит тетради контрольные работ обучающихся в течение учебного года.

5.4 История, обществознание

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменным работ обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого учащегося.

Выставляет в электронные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

5.5 География, биология, природоведение

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся: тетради всех обучающихся проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого учащегося.

Выставляет в электронные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты,

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

При проверке тетрадей по математике, литературе, истории, обществознанию, биологии, географии, ОБЖ, и другим дисциплинам учебного плана, кроме русского языка учитель должен проверять соблюдение норм орфографии и пунктуации. В случае, если учащийся допускает орфографические ошибки в написании научных предметных терминов, ранее разобранных и используемых на уроках, оценка за работу снимается на 1(один) балл. Вводя научный термин, учитель обязан провести не только работу по разъяснению смысла термина, но и орфографическую работу по правописанию данного слова.

5.6 Информатика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ обучающихся: письменные работы всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося.

5.7 Профильный труд

Учитель осуществляет выборочную проверку письменных работ, проверяются работы всех обучающихся всех классов, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого учащегося.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

После проверки письменных работ учащимся даётся 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.

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

6. РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

6.1 Каждому учителю при подготовке к уроку старательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в тетрадях обучающихся и т.д.).

Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя - основа всей работы по совершенствованию речевой культуры обучающихся.

6.2 Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, совершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках. Учителям-предметникам, которые ведут в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить требования к вопросам повышения культуры речи детей.

6.3 Учителям-предметникам уделять внимание формированию у обучающихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи.

В процессе этой работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

Более широко использовать выразительное формирование культуры устной речи, как осмысливания текста. Чтение вслух как один из приемов средство эмоционального и логического. Настойчиво учить школьников работать самостоятельно с книгой, правильно оформлять результаты. Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное использование в речи.

Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них.

Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

6.4 Всем работникам школы:

добиваться повышения культуры устной речи обучающихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; не допускать употребления жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроках, так и во внеурочном пространстве;

более широко использовать все формы внеклассной работы, внеурочной деятельности (олимпиады, конкурсы, занятия кружков, занятия по интересам, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для совершенствования речевой культуры обучающихся; грамотно вести школьную

документацию.

6.5 Администрации Школы необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого и орфографического режима в Школе. Целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся в работу педагогических советов, в систему внутреннего мониторинга качества обучения; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи обучающихся.

7. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

7.1 Контроль над порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР, который представляет отчет один раз в триместр на заседании методического совета Школы или совещании при директоре.

7.2 Контроль осуществляется согласно плану мониторинга качества обучения.

8. УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТ ЗА ПРОВЕРКУ ТЕТРАДЕЙ И ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

8.1 В соответствии с действующим Коллективным договором КОУ «Нововаршавская школа-интернат» учителям устанавливаются доплаты за проверку тетрадей:

- в 1-4 классах — 10%;
- по русскому языку в 5-9 классах — 15%;
- по математике в 5-9 классах — 15%;
- по остальным предметам — 5%.

8.2 Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения единых требований;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

8.3 Изменение процента доплаты за проверку тетрадей утверждается приказом директора Школы.