

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического совета Протокол № 1
от 30.08.2019 г.
РАССМОТРЕНО
на заседании Совета Учреждения Протокол № 1 от
«26» августа 2019 г.
СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета обучающихся Протокол № 1 от
27.08.2019 г.
СОГЛАСОВАНО
на заседании Совета родителей (законных
представителей) несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 1 от «26» августа 2019 г.

Утверждено приказом
директора МБОУ «Бондаревская
СОШ»
№ 198 от «30» августа 2019 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об орфографическом режиме ведения тетрадей, проверке тетрадей в МБОУ «Бондаревская СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ №273-ФЗ от 29.12.12г. «Об образовании в Российской Федерации» (с последующими изменениями), Уставом МБОУ «Бондаревская СОШ».
- 1.2. Данное Положение регулирует правила ведения тетрадей и периодичность их проверки.
- 1.3. Положение рассматривается на заседании Совета Учреждения, принимается на Педагогическом совете, принимается с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей. Утверждается приказом директора МБОУ «Бондаревская СОШ».

2. Порядок ведения тетрадей обучающимися 1 - 11 классов

2. Все запись в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

2.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по математике и т.д.). Указывается номер тетради. Тетради с 1-ый по 2-ий класс подписывает учитель.

Образец

Тетрадь №1 для работ по математике ученика 5 Б класса МБОУ «Бондаревская СОШ» Иванова Вани	Тетрадь для контрольных работ по математике ученика 5 Б класса МБОУ «Бондаревская СОШ» Иванова Вани	Тетрадь для работ по развитию речи ученика 5 Б класса МБОУ «Бондаревская СОШ» Иванова Вани
---	--	---

В тетради по предметам средней и старшей школы допускается не проставлять номер (по физике, химии, биологии и др.).

3.3. Соблюдать поля с внешней стороны. Допускаются широкие поля с левой стороны в рабочих тетрадях по физике, на которых фиксируются основные вопросы, условия, предлагаемые задания и т.п. Размер полей устанавливается учителем.

3.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях в тетрадях по математике и другим предметам (например, 01.09.) с 5-ого класса. Со 2-ого полугодия IV класса, в целях осуществления перехода к требованиям оформления тетрадей в основной и старшей школах, учитель начальных классов в тетрадях по математике, окружающему миру и литературному чтению может практиковать указанные даты выполнения работы цифрами на полях (например, 01.09.). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа с третьего класса (например, Пятое апреля.). В 1-ом классе, в период обучения грамоте, запись даты ведётся учителем. Со 2-ого по 3-ий класс – цифрой с указанием месяца (например, 5 апреля).

3.5. Писать на отдельной строке название темы урока. В начальной школе допустимо не указывать тему урока.

3.6. Обозначать номер упражнения, задачи, примера. Со 2 по 4 классы указывать, где выполняется работа: классная или домашняя работа. С 5 по 11 класс указывать вид выполняемой работы: план, конспект и т.д. По необходимости, где выполняется работа.

Образец:

Диктант. Зимняя сказка.	Классная работа. Сложные бессоюзные предложения.	Контрольная работа. Равенство треугольников. Вариант I.
----------------------------	---	---

3.7. Соблюдать красную строку.

3.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускать 2 линейки или 4 клеточки.

3.9. Выполнять аккуратно подчеркивания карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением линейки.

3.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанное - зачеркивать кривой линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, не заключать неверно написанное в скобки.

3. Количество и название ученических тетрадей для выполнения всех видов работ, также текущих контрольных письменных работ

3. Обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	3-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для Контрольных работ по Русскому языку, одна Тетрадь для творческих работ.	Две рабочие тетради, одна тетрадь для Контрольных работ по Русскому языку, одна Тетрадь для творческих работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для Контрольных работ по Русскому языку, одна Тетрадь для творческих работ

Предмет	2-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Литература	Одна тетрадь	Одна тетрадь	Одна тетрадь
Математика	Две рабочие тетради и Одна – для контрольных работ.	Две рабочие тетради и одна – для контрольных работ.	
Алгебра		Две рабочие тетради и одну - для контрольных работ.	Две рабочие тетради и одна - для контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради и одна - для контрольных работ.	Одна рабочая тетрадь и одна - для контрольных работ.
Информатика		Одна рабочая тетрадь,	Одна рабочая тетрадь.
Иностранный язык	Одну тетрадь и словарь (при необходимости)	Одна тетрадь и словарь (при необходимости)	Одна тетрадь и словарь (при необходимости)
Физика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных и одна тетрадь для лабораторных работ.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ.
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и Одна тетрадь для практических работ.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для практических работ.
Биология, география, окружающий мир, история, технология, ОБЖ, музыка.	По одной тетради.	По одной тетради.	По одной тетради.

В 1-ом классе: две тетради по математике, пропись, две тетради по русскому языку.

4. Порядок проверки письменных работ учителями

4.1. Рабочие тетради обучающихся проверяются:

4.1.1. Ежедневно по русскому языку и математике в 1- 5 классах.

4.1.2. В 6-7 классах после каждого урока на усмотрение учителя, но не менее 2-ух раз в неделю;

4.2. В 9-11 классах после каждого урока на усмотрение учителя, но не менее 2-ух раз в месяц;

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

4.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

4.4.1. Контрольные работы по русскому языку и по математике во 2-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

4.4.2. Изложения и сочинения, практические, лабораторные и т.п. виды работ во 2-4 классах - на следующий день, в 5-11 классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через неделю;

4.4.3. Тетради по геометрии, информатике проверяются в 7, 8, 9 классах один раз в неделю, а в 10-11 классах - один раз в две недели;

4.4.4. По иностранному языку во 2-5 классах после каждого урока, в 6 классе - 2 раза в неделю, в 7 классе - не реже одного раза в неделю, в 8-9 классах - один раз в 2 недели, в 10-11 классах - один-два раза в четверть;

4.4.5. Тетради по химии, биологии, географии, истории, ОБЖ, технологии, музыке и другие проверяются выборочно 1-2 раза в четверть или на усмотрение учителя.

4.5. Тетради по окружающему миру и литературному чтению проверяются не реже чем через 2 недели.

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

4.6.1. При проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся 1 - 4 классов рекомендуется зачеркивать неверный ответ или букву и вписывать верный; 5-11 классов по русскому языку учителю рекомендуется подчеркивать или исправлять, зачёркивать неверную орфограмму и отмечать на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик. С целью преемственности с ООО в 4 классе допустимо использовать систему исправления аналогичную 5-ого класса. Каждый учитель включает свою систему работы над ошибками, которая фиксируется как в рабочих тетрадях, так и в контрольных.

4.6.2. На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

4.6.3. При проверке изложений и сочинений в 6-11 классах отмечается (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и 4

фактические, фактические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией), фактические – знаком Ф, речевые - знаком Р, грамматические - знаком - Г;

4.6.4. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

5. Оценивание работ

5.1. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал (электронный и бумажный варианты).

5.2. Самостоятельные письменные работы обучающихся также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы выставляются по усмотрению учителя, возможно, и не всем обучающимся.

5.3. За письменные домашние работы отметки могут быть выставлены в журнал на усмотрение учителя.

5.4. После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в рабочих тетрадях.

6. Оформление письменных работ обучающихся на отдельных листах

6.1. При оформлении работ, выполненных на отдельных листах необходимо придерживаться следующих правил:

- Единообразно выполнять надписи: указывать вид работы, предмет, работа проведённая в ходе промежуточной аттестации или административная контрольная работа, класс, ОУ, с левой стороны - штамп ОУ, на котором фиксируется дату проведения работы.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 644336974853228904002341178330791503358059491631

Владелец Кузьмичева Наталья Александровна

Действителен с 23.01.2023 по 23.01.2024