

Принято педсоветом.
Протокол № 5
от «21» мая 2022 года
Введено в действие приказом
№ 70/4 «21» мая от 2022 года



ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ОЦЕНИВАНИЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение составлено на основании Закона Кыргызской Республики «Об образовании», основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования, Устава школы.

1.2. Данное положение составлено в целях усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности, развития на этой основе контрольно-оценочной деятельности всех участников образовательного процесса и повышения качества общего образования в школе.

1.3. Положение определяет порядок проведения письменных и контрольных работ, ведения тетрадей обучающимися и их проверки учителями.

1.4. Настоящее Положение утверждается приказом директора Школы-гимназии.

1.5. Изменения, дополнения вносятся в настоящее Положение педагогическим советом школы. Изменения и дополнения в Положение утверждаются приказом директора Школы.

2. Порядок ведения тетрадей учащимися

2.1. Тетрадь - один из инструментов обучения школьника. Тетрадь ведется каждым учеником по всем предметам: учебного плана.

2.2. Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

2.2.1. Писать грамотно; аккуратно, разборчивым почерком.

2.2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. Указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ по математике, для лабораторных работ по физике и т.п.), класс, краткое название школы, фамилию и имя ученика.

2.2.3. Соблюдать поля с внешней стороны страницы.

2.2.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях. В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется.

2.2.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

2.2.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

2.2.7. Соблюдать красную строку.

2.2.8. Текст каждой новой работы начинать на той же странице тетради, на которой написано наименование работы.

2.2.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать одну клетку.

2.2.10. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

2.2.11. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

2.2.12. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения.

3. Порядок проверки тетрадей учителем

3.1. Задачи проверки тетрадей учителем:

3.1.1. контроль выполнения учащимися классных и домашних работ;

3.1.2. соблюдения порядка ведения тетрадей;

- 3.1.3. проверка контрольных, лабораторных и других работ в соответствии с рабочей программой по предмету.
- 3.2. Порядок проверки тетрадей в начальных классах:
- 3.2.1. Все тетради учащихся проверяются ежедневно. Ошибка подчеркивается и исправляется учителем. Виды ошибок выносятся на поля тетради (- орфографическая ошибка; V - пунктуационная ошибка).
- 3.2.2. Контрольные работы, изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимся в срок не более трех рабочих дней.
- 3.2.3. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.
- 3.2.4. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.
- 3.3. Русский язык и литература, 5-11 классы:
- 3.3.1. Тетради по русскому языку проверяются:
- в 5 - 6 классах ежедневно, каждая работа;
 - в 7 - 9 классах - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
 - в 10 - 11 классах - на усмотрение учителя, но не реже двух раз в месяц; у слабоуспевающих учеников проверяются один-два раза в неделю.
- 3.3.2. Тетради по литературе проверяются:
- в 5 - 9 классах - не реже двух раз в месяц;
 - в 10 - 11 классах - не реже одного раза в месяц.
- 3.3.3. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней, изложения и сочинения - не более пяти рабочих дней.
- 3.3.4. Ошибка подчеркивается учителем, на полях отмечается вид ошибки.
- 3.3.5. После каждой проверенной работы учащимися выполняется работа над ошибками.
- 3.3.6. Учащимся 5 классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания.
- 3.4. Математика, 5-11 классы:
- 3.4.1. Тетради проверяются:
- в 5 - 6 классах - ежедневно, каждая работа;
 - в 7 - 9 классах - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
 - в 10 - 11 классах - наиболее значимые работы, но не реже двух раз в месяц; у слабоуспевающих учащихся - два раза в неделю.
- 3.4.2. Контрольные работы проверяются в срок не более трех рабочих дней.
- 3.5. Остальные предметы учебного плана 5-11 классов:
- 3.5.1. Частота проверки ученических тетрадей зависит от количества часов на предмет в учебном плане:
- 1 час в неделю - не реже одного раза за учебный период;
 - 2 часа в неделю - не реже двух раз за учебный период;
 - 3 и более часов в неделю - не реже одного раза в месяц.
- 3.5.2. Контрольные, лабораторные, практические и другие наиболее значимые работы проверяются у всех учащихся в срок не более трех рабочих дней.
- 3.5.3. У слабоуспевающих учащихся проверяется большее число работ.
- 3.6. Оценки за контрольные работы выставляются всем учащимся в журнал, за иные виды работ - по усмотрению учителя.
- 3.7. При проверке соблюдения порядка ведения тетрадей учитель выставляет оценку за ведение тетради, при необходимости указывает ошибки в ведении тетради.

4.Количество и вид ученических тетрадей

4.1.У учащихся должны быть следующие тетради по предметам:

Предмет	1-6 кл.	7-8 кл.	9 кл.	10-11 кл.
Кыргызский язык	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, словарь	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, словарь	1 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, словарь	1 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, словарь
Кыргызская литература	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь
Русский язык	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по развитию речи	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по развитию речи	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по развитию речи	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный
Литература	1 рабочая тетрадь, 1-для творческих работ (5-6 кл)	1 рабочая тетрадь, 1-для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1-для творческих работ	1 рабочая тетрадь, 1-для творческих работ
Математика, алгебра и геометрия	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный	2 рабочие тетради, 1-для контрольных работ, 1 по контрольный
Иностранный язык	1 тетрадь и словарь (3-6 кл)	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия		1 рабочая тетрадь, 1-для контрольных, практических работ	1 рабочая тетрадь, 1-для контрольных, практических работ	1 рабочая тетрадь, 1-для контрольных, практических работ
Биология, география, история, родиноведение, обществознание, музыка	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь

4.2. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей учащихся: тетради на печатной основе, контурные карты и т.д. Для таких тетрадей требования п.2.1 настоящего Положения применяются настолько, насколько это возможно.

4.3. Рабочей программой учителя может быть предусмотрено выполнение учащимися некоторых видов работ в электронном виде с размещением выполненных заданий в информационной системе, обеспечивающей хранение таких работ и их оценивание учителем (например, в системе дистанционного обучения).

4.4. Периодичность проверки заданий, выполненных в соответствии с пп. 4.2 и 4.3, осуществляется в зависимости от частоты выполнения заданий при помощи таких инструментов обучения и их количества. В случае применения различных инструментов общая периодичность их проверки вместе с тетрадями учащихся, указанными в п. 4.1, устанавливается в соответствии с п. 3.

4. Осуществление контроля

- 4.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.
- 4.2. Контроль осуществляется согласно плану внутри школьного контроля.

5. Хранение ученических тетрадей

- 5.1. Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение года обучения.

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 отменён либо уменьшен в случаях:
 - неисполнения порядка проверки тетрадей;
 - ухудшения качества проверки тетрадей.