

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении и проверке ученических тетрадей
Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Средняя общеобразовательная школа №
1 пгт. Славянка Хасанского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №1 пгт. Славянка» Хасанского муниципального района (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

2. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по предметам:

- русский язык и литература, иностранный язык, история, обществознание;
- математика (алгебра, геометрия), информатика, - химия, физика, география, биология, окружающий мир, - ОБЖ, технология; ИЗО, музыка;

2.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

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.

2.4. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся (для этих целей имеется дневник).

2.5. 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).

2.6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями (нормами) выставления оценок.

2.7. Количество и название ученических тетрадей должно соответствовать установленным нормам.

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений), одна тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА

Литература		Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для творческих работ (в 9 классе)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для подготовки к ГИА
Иностранный язык	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для словаря	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для словаря	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для словаря
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, информатика, обществознание, история, технология, ОБЖ, музыка	По одной тетради,	По одной тетради	По одной тетради
ИЗО	Альбом	Альбом	

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-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 10-го 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 _____
СОШ № 1 пгт. Славянка
Фамилия, имя _____ (в Р.п.)

English
Form 2A
Galina Sedova

3.3. Тетради обучающихся 1,2 классов подписывает учитель.

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

3.4. Обязательным требованием является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.5. Дата выполнения работы записывается на полях арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1 -9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике — указывать 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 пропуск клеток и линий 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 - 2 клетки;

- по русскому языку - линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

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

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. В тетрадях по математике, физике запись контрольной, практической, лабораторной работы ведется в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: контрольная работа №3 по теме «Длина окружности. Площадь круга».

3.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш может быть использован при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.11. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке проведение работ над ошибками.

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

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

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

Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

4.1. Учитель начальных классов:

Учитель контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся по письменным предметам (письмо, русский язык, математика, английский язык). Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ. Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку. Учитель выставляет в ЭЖ все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились. Проводит анализ и работу над ошибками.

4.2. Учитель русского языка и литературы.

Учитель контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

а) по русскому языку

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы обучающихся,

- во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись;

- 10-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся.

б) по литературе

- 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц,

- 9-11 классы - 1 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора по УВР заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,

- Изложение - через 2-3 дня после проведения работы,

- Сочинение - через неделю после проведения работы.

Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.3. Учитель математики

Учитель контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

а) 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы обучающихся,

б) 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю; в) 6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;

г) 9-11 классы - ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

а) 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,

б) 9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.4. Учитель истории, обществознания.

Учитель контролирует наличие у обучающихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п. Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение текущего учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.5. Учитель географии

Учитель контролирует наличие у обучающихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: - тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.6. Учитель биологии

Учитель контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.7. Учитель физики

Учитель контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: - тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.8. Учитель химии

Учитель контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Своевременно составляет график проведения контрольных, лабораторных и практических работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы; Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- рабочие тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Проверяет все виды контрольных работ у всех обучающихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.9. Учитель иностранного языка.

Учитель контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

а) 5- классы - после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;

б) 6- классы - после каждого урока у слабых обучающихся. У всех обучающихся тетради должны быть проверены один раз в неделю; б) 7-9 классы - после каждого урока у слабых обучающихся, у сильных - наиболее значимые

работы. У всех обучающихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.

в) 10-11 классы - тетради всех обучающихся проверяются 1 раз в учебную четверть, а тетради-словари - 1 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

все письменные контрольные работы обучающихся всех классов проверяются к следующему уроку, а при наличии уроков в год 70 - через 1-2 урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа. Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.10. Учитель информатики и ИКТ

Учитель контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима. Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):
- работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Учитель проводит анализ и работу над ошибками.

4.11. Учитель технологии

Учитель контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету.

Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть.

4.12. Учитель изобразительного искусства.

Учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования. Проверяет каждую работу у обучающихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения.

Выставляет оценки в классный журнал за все работы за то число, когда проводилась работа.

4.13. Учитель основ безопасности жизнедеятельности.

Учитель контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадей по предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- а) 5-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

5. Особенности проверки:

В проверяемых работах учитель отмечает и (или) исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

в начальной школе:

- 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; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу; - после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками; в основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающихся) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые ошибки (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает

фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр».

- при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ обучающихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель исправляет и (или) отмечает на полях допущенные ошибки;

- в тетрадях «слабых» обучающихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.

- проверив диктант изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам дробью, указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

7. Хранение ученических тетрадей

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

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует до внесения в него в установленном порядке изменений или замены новым.