

ПОЛОЖЕНИЕ о ведении и проверке ученических тетрадей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012, основными образовательными программами начального общего образования, основного общего образования, среднего общего образования МАОУ СОШ № 46 имени Героя Советского Союза Георгия Невкипелого и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

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

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

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

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

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

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся

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.

2. Количество и название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ. В 4 классе ведётся тетрадь для работ по развитию речи	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь по развитию речи (для обучающих сочинений, изложений)	Одна или две рабочие тетради (на усмотрение учителя), одна тетрадь для контрольных работ
Литература	В 1-4 классах одна рабочая тетрадь	Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для контрольных работ(5-6кл.) , 1 тетрадь для творческих работ (7-9 кл.)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ для 5-7 классов; одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ для 8-9 классов	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ,
Иностранный язык	Две рабочих тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочих тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ.
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и (или) практических работ.	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и (или) практических работ.
Биология, география, информатика.		По одной рабочей тетради и одной тетради для контрольных, практических или лабораторных работ	По одной рабочей тетради и одной тетради для контрольных, практических или лабораторных работ

Общественные истории, кубановедение, музыка, технология, ОБЖ, элективные курсы.		По одной рабочей тетради	По одной рабочей тетради
---	--	--------------------------	--------------------------

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 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.

3.2 Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) указываются: вид работы, наименование образовательной организации, фамилия и имя обучающегося в родительном падеже

3.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4 Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-11-м классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1 -11- м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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 — 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, химии, биологии 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 или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях ручкой с красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются и выставляются в электронный журнал.

Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

4.1. Учитель начальных классов:

контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима;

соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся 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;

Проставляет в классный электронный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

Проводит работу над ошибками в тетрадях для контрольных работ после каждой работы.

4.2 Учитель русского языка и литературы.

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) по русскому языку

- 5 класс и 6 класс в 1 полугодии - проверяются ежеурочно
- Во втором полугодии в 6 классе и в 7-9 классах - **ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;**
- 10-11 классы - **ежедневная проверка работ у слабых учащихся, 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 учащихся.**

б) по литературе

- 5-8 классы – после каждой письменной работы , но не реже 2 раз в месяц,
- 9-11 классы – после каждой письменной работы , но не реже 2 раз в месяц,
- Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:
- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- Изложение – в течение 7 дней после проведения работы,
- Сочинение – в течение 7 дней после проведения работы.

Работа над ошибками проводится в тетрадях для контрольных работ после каждой работы.

4.3 Учитель математики

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5 класс, 6 класс 1 полугодие - ежеурочно

в) 6 класс 2 полугодие -8 классы - **ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;**

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

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

а) 5-8 классы: работы проверяются к следующему уроку

б) 9-11 классы: работы проверяются в течение 7 дней после проведения работы

Работа над ошибками проводится в тетрадях для контрольных работ после каждой работы.

4.4 Учитель истории, обществознания, кубановедения

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в неделю.

Выставляет в электронный журнал отметки за индивидуальные работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит рефераты, доклады учащихся в учебном кабинете в течение текущего учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

а) 5-11 классы: работы проверяются к следующему уроку

б) 5-11 классы: индивидуальные работы, рефераты, доклады проверяются в течение 7 дней после выполнения работы

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

4.5 Учитель географии

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в неделю.

Выставляет в классные журналы отметки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

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

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

а) 5-11 классы: работы проверяются к следующему уроку

б) индивидуальные работы, рефераты, доклады проверяются в течение 7 дней после выполнения работы

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

4.6 Учитель биологии

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в неделю.

Выставляет в электронный журнал отметки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

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

Учитель соблюдает следующие сроки проверки практических работ, тестов:

а) 5-11 классы: работы проверяются к следующему уроку

б) индивидуальные работы, рефераты, доклады проверяются в течение 7 дней после выполнения работы

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ.

4.7 Учитель физики

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в неделю.

Проверяет все виды контрольных, лабораторных, практических работ у всех учащихся. Выставляет в электронный журнал отметки за контрольные, лабораторные, практические работы учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных, лабораторных, практических работ, тестов:

а) 7-11 классы: работы проверяются к следующему уроку

б) индивидуальные работы, рефераты, доклады проверяются в течение 7 дней после выполнения работы

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной, лабораторной, практической работы после их проверки.

4.8 Учитель химии

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- рабочие тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в неделю.

Проверяет все виды контрольных, лабораторных, практических работ у всех учащихся. Выставляет в электронный журнал отметки за контрольные, лабораторные, практические работы учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных, лабораторных, практических работ, тестов:

а) 7-11 классы: работы проверяются к следующему уроку

б) индивидуальные работы, рефераты, доклады проверяются в течение 7 дней после выполнения работы

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной, лабораторной, практической работы после их проверки.

4.9 Учитель иностранного языка.

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

а) 5- 11 классах тетради проверяются 1 раз в неделю ; у слабых учащихся- 2 раза в неделю

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

а) 5-11 классы: работы проверяются к следующему уроку

б) индивидуальные работы, рефераты, доклады проверяются в течение 7 дней после выполнения работы

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной, лабораторной, практической работы после их проверки.

4.10 Учитель информатики и ИКТ

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 раза в неделю.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ, тестов:

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.
Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

а) 5-11 классы: работы проверяются к следующему уроку

б) индивидуальные работы, рефераты, доклады проверяются в течение 7 дней после выполнения работы

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной, лабораторной, практической работы после их проверки.

4.11 Учитель технологии

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадью по предмету.

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

4.12 Учитель изобразительного искусства и черчения.

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования. Проверяет каждую работу у учащихся всех классов к следующему уроку. Выставляет оценки в электронный журнал за все работы за то число, когда проводилась работа.

4.13 Преподаватель-организатор ОБЖ

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадью по предмету.

Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раза в 2 недели.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- а) 5-11 классы: работы проверяются к следующему уроку
- б) индивидуальные работы, рефераты, доклады проверяются в течение 7 дней после выполнения работы

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной, практической работы после их проверки.

5. Особенности проверки

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

5.1 в начальной школе:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 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 и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя выполняется работа над ошибками;

5.2 в основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (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 учащихся 5-11-х классов по русскому языку и математике учитель исправляет и (или) отмечает на полях допущенные ошибки;

- в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и дать комментарий.
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя выполняется работа над ошибками. Работа над ошибками 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 учебного года