

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МОУ «СОШ п. имени К. Маркса»
протокол № 1 от 31.08.2018



Утверждаю
Директор
МОУ «СОШ п. имени К. Маркса»
Е. С. Дамзен
Приказ № 175 от 1.09.2018

Положение о порядке ведения и периодичности проверки тетрадей в МОУ «СОШ п. имени К. Маркса» Энгельсского муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся; уставом школы; должностными инструкциями и другими локальными актами школы.

1.2. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.3. Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника, она ведется каждым обучающимся по следующим предметам: русский язык, литературное чтение, литература, иностранный язык, математика, окружающий мир, история, химия, физика, география, биология.

1.4. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

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

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

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

1.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

1.9. 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).

1.10. В 1-х классах обучение проводится без балльного оценивания знаний учащихся.

2. Задачи проверки тетрадей:

2.1. Выполнение учителем норм проверки тетрадей.

2.2. Выполнение учащимися домашних работ.

2.3. Соблюдение единого орфографического режима.

2.4. Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.

2.5. Правильность подписи тетрадей.

2.6. Соответствие объема классных и домашних работ.

3. Виды письменных работ учащихся

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;

- конспекты первоисточников и рефераты, планы и конспекты лекций учителей по предметам истории, литературе, географии, химии, физики, биологии, иностранному языку на уроках в 5-11 классах и элективных курсах в 9-11 классах;

- планы статей и других материалов из учебной литературы;

- сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;

- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);

- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира, биологии, географии;

- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по окружающему миру, биологии, географии, физике, химии (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);

3.2. В школе проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

4. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов письменных работ, обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

№	Предмет	Количество тетрадей		
		1-4 класс	5-9 класс	10-11 класс
1	Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для диктантов, 1 тетрадь для творческих работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений и изложений)	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений)
2	Литература	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений)
3	Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
4	Иностранный язык	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ
5	Физика, химия	-	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
6	Биология, география, окружающий мир, история	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися

5.1. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-9 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 3-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам и классам.

5.2. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок во время записи лекций в старших классах).

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

5.4. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (5-11 классы), а на уроках по русскому языку и математике – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

5.5. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

5.6. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку.

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

5.7. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант).

5.8. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой; зелёная паста, а также простой карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков в случае необходимости – с применением линейки, и т.п. Учащимся запрещается писать красной пастой.

5.9. Ошибки исправляются следующим образом:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак аккуратно зачеркнуть косой линией (вместо зачёркнутого надписать нужную букву, слово), а часть слова, всё слово или предложение – тонкой горизонтальной линией или ограничить скобками.

6. Количество контрольных работ

6.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается программными требованиями и рабочими программами по предмету.

6.2. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

6.3. Контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых тем программы.

6.4. Административные работы проводятся:

- входная контрольная работа во второй половине сентября, в начале октября;

- полугодичная контрольная работа в декабре;
- итоговая контрольная работа в конце учебного года.

6.5. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

7. Порядок проверки письменных работ учителями

7.1. Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

7.1.1. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-6 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркнув орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачёркивается, а необходимый пишется красной пастой;
- в ходе проверки работ по русскому языку в 5-11 классах учитель обозначает ошибку определённым знаком (для удобства подсчёта ошибок и классификации): I – орфографическая ошибка, V- пунктуационная ошибка. Кроме этих ошибок, при проверке сочинений отмечаются фактические, логические, грамматические и речевые ошибки знаками: Ф, Л, Г и Р.

7.1.2. При проверке тетрадей в 7-11 классах учитель только подчёркивает допущенную ошибку и отмечает её на полях.

7.1.3. При оценке письменных работ учащихся следует руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков учащихся.

7.1.4. После проверки текущих и контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками, предупреждающая повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками проводится в тех же тетрадях, в которых проводилась соответствующая письменная работа.

7.2. Учитель начальных классов:

- 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 работы;
- во 2-4 классах ежедневно проверяются домашние работы обучающихся по письменным предметам (русский язык, математика);
- во 1-4 классах еженедельно проверяются тетради обучающихся по литературному чтению и окружающему миру;

- соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- во 2-4 классах работы проверяются к следующему уроку;
- проставляет в классный журнал оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией

данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

-хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

7.3. Учитель русского языка и литературы:

- контролирует наличие у обучающихся 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 полугодие – ежедневно проверяются все домашние и классные работы учащихся;

- во втором полугодии в 5-9 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 - проверка тетрадей 2 раза в месяц,

- 9-11 классы - 1 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 и сочинение – в течение недели после проведения работы.

- Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

- Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

7.4. 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 - 1 полугодие – ежедневно проверяются все домашние и классные работы учащихся,

б) 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

в) 6-11 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже одного раза в неделю;

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

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.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

7.5. Учитель истории, химии, физики, географии, биологии:

- контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, 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 месяц.

- выставляет в классные журналы оценки за практические, лабораторные, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

- хранит творческие работы учащихся 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.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

7.10. 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- классы - после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии; 6- классы - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

- б) 7-9 классы - после каждого урока у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.

- в) 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебный триместр.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.

- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года в учебном кабинете.

8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы

8.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

- Учитель;
- Класс;
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.