

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол №2
«12» ноября 2018г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ «Псеевская СОШ»
И.Р.Зигангареев
Приказ №86 от «12» ноября 2018г.



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 МБОУ «Псеевская СОШ», Уставом МБОУ «Псеевская СОШ» 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, родной язык и литература, литературное чтение на родном языке, иностранный язык;
- математика, алгебра, геометрия, информатика, физика, астрономия,
- химия, биология, история, география, обществознание, окружающий мир,
- ИЗО, МХК, музыка, технология, курсы по выбору;

1.2. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний, умений и универсальных учебных действий 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) оценки, 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	- в 1 классе прописи одна тетрадь для контрольных работ; во 2 – 4 классах: - две рабочие тетради, - одна тетрадь для контрольных и письменных работ <i>(рабочие тетради на печатной основе соответствующего УМК используются по согласованию с родителями)</i>	- две рабочие тетради, - одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), - одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений), одна тетрадь для подготовки к ГИА (9 кл.)	- две рабочие тетради, - одна тетрадь для контрольных работ, - одна тетрадь для подготовки к ГИА

Литература, литературное чтение	- одна рабочая тетрадь в линейку во 2 -4 классах	- одна тетрадь рабочая, - одна тетрадь для творческих работ (9 кл)	- одна рабочая тетрадь - одна тетрадь для творческих работ
Родной язык	- в 1 классе прописи и одна тетрадь для контрольных работ; - во 2 – 4 классах две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных и письменных работ <i>(рабочие тетради на печатной основе соответствующего УМК используются по согласованию с родителями)</i>	- две рабочие тетради, - одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), - одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений)	- две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	во 2 – 4 классах: - две рабочие тетради в клетку, - одна тетрадь для контрольных работ в клетку; - одна тетрадь для словаря <i>(рабочие тетради на печатной основе соответствующего УМК используются по согласованию с родителями)</i>	- одна рабочая тетрадь в клетку (общие тетради – на усмотрение учителя) - одна тетрадь для контрольных работ в клетку, - одна тетрадь для словаря <i>(рабочие тетради на печатной основе соответствующего УМК используются по согласованию с родителями)</i>	- одна рабочая тетрадь в клетку (общая тетрадь – на усмотрение учителя) - одна тетрадь для контрольных работ в клетку, - одна тетрадь для словаря
Математика, алгебра, геометрия	- две рабочие тетради, - одна тетрадь для контрольных работ <i>(рабочие тетради на печатной основе соответствующего УМК используются по согласованию с родителями)</i>	- две рабочие тетради по алгебре, - одна рабочая тетрадь по геометрии, - одна тетрадь для контрольных работ, - одна тетрадь для подготовки к ГИА (9 кл.)	- две рабочие тетради, - одна тетрадь для контрольных работ, - одна тетрадь для подготовки к ГИА
Физика, химия		- одна рабочая тетрадь, - одна тетрадь для контрольных работ, - одна тетрадь для лабораторных и практических работ	одна рабочая тетрадь, - одна тетрадь для контрольных работ - одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Окружающий мир, музыка	По одной тетради в клетку <i>(рабочие тетради на печатной основе соответствующего</i>	-	-

	<i>УМК используются по согласованию с родителями)</i>		
Биология, география, информатика, обществознание, история, астрономия, технология, музыка, ОБЖ, МХК, курсы по выбору		По одной тетради	По одной тетради

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 начиная с 5-го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается запись следующего образца:

<p>Тетрадь для работ по русскому языку ученика (цы) __ 4-го класса МБОУ «Псеевская СОШ» Фамилия, имя (в родит. пад.) _____</p>	<p>МБГБУ «Песэй урта мактабе» 4 нче сыйныф укучысы Гәрәева Рузанның туган (татар) теленнән эш дәфтәре.</p>	<p>English School Form 6 Name</p>
--	--	---

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

<p>Тетрадь для лабораторных и практических работ по химии ученика (цы) __ 8-го класса МБОУ «Псеевская СОШ» Фамилия, имя (в родит. пад.) _____</p>	<p>МБГБУ «Песэй урта мактабе» 4 нче сыйныф укучысы Гәрәева Рузанның туган (татар) теленнән язма эшләр дәфтәре.</p>	<p>Englishtests School Form 6 Name</p>
---	--	--

Тетради учащихся 1, 2 классов подписывает учитель.

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

3.4. Дата выполнения работы записывается:

- арабскими цифрами на полях в тетрадях в клетку, кроме иностранного языка (10.09.2018);

- прописью — в тетрадях в линейку;

- дата в тетрадях по английскому языку записывается на середине отдельной строки: в начальных классах число - цифрой, месяц – словами в форме именительного падежа, в 5-11 классах число и месяц записываются словами (напр-р: The first of September)

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. На каждом уроке, начиная с 5 класса, в тетрадях следует записывать его тему. На уроках по родному языку, по русскому языку, по иностранному 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:

- в тетрадях в клетку — начинать писать с верхней полной клетки, между датой и заголовком работы пропускать 1 клетку; между разными заданиями - 1 клетку, между домашней и классной — 4 клетки;

- в тетрадях в линейку — линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии;

- в начальных классах допускается сокращенное написание упражнения по русскому языку: Упр. 23, также по иностранному языку во 2 – 11 классах: Ex.7, p.34 (упражнение 7 на странице 34).

3.9. Контрольные работы выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). В тетрадях по математике, физике, химии 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». Административные контрольные работы выполняются на отдельных листах со штампом школы.

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 красной пастой.

В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, следует делать работу над ошибками.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

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

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный 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:

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, родной язык математика, иностранный 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 журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;

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».

4.2 Учитель русского языка и литературы, родного 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 все домашние и классные работы учащихся,

Во втором полугодии в 6 классе и 7-9 классы - 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.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

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.

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».

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 - 6 классы – в 1 полугодии проверяются все домашние и классные работы учащихся к каждому уроку,

б) 6 класс - 2 полугодие каждый урок проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

в) 7 - 8 классы - еженедельно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже трех раз в месяц;

г) 9 - 11 классы - еженедельно проверяются работы у слабых учащихся, 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 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».

4.4. Учитель истории, обществознания, мировой художественной культуры.

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 1-2 раз в учебную четверть;
- выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.;
- хранит творческие работы учащихся 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.

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».

4.5. Учитель географии, биологии, химии

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 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки 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):

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

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».

4.6. Учитель физики

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

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 учащихся:

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

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, 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.

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».

4.7. 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;

б) 6 - классы - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

в) 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.

г) 10 - 11 классы - тетради всех учащихся проверяются не реже 2-х раз в учебную четверть.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

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, 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.

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».

4.8. Учитель информатики и информационно-коммуникационных технологий

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 1-2 раз в учебную четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов):

работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

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».

4.9. Учитель технологии

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.

4.10. Учитель изобразительного искусства и черчения.

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

Выставляет оценки в классный журнал за работы в тот день, когда проводилась работа.

4.11. Учитель основ безопасности жизнедеятельности.

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:

5.1 в начальной школе:

- при проверке рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по русскому, родному, иностранному языкам и математике 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 количество орфографических и пунктуационных ошибок, после чего в установленном порядке выставляет отметку за работу;
- в начальных классах за диктант и изложение по русскому языку и родному языку оценка выставляется через дробь (например: 4/5), а по другим предметам и видам работ выставляется одна оценка, в том числе за обучающее сочинение.
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя проводится 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 и родному языкам 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 ошибок по видам, в диктантах 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 обучающихся 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

Тетради для письменных, контрольных, лабораторных и практических работ хранятся у учителя-предметника.

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