

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 45»
Петропавловск - Камчатского городского округа**

Рассмотрено педагогическим советом
(протокол №8 от 14.01.2019г.)

Утверждаю
Директор МАОУ «Средняя № 45» ПКГО
М.И.Гореликов

Приказ 169/2 от 14.01.2019 г.



**Положение о ведении и проверке тетрадей обучающихся
МАОУ «Средняя школа № 45»**

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 «Средняя школа №45» ПКГО, Уставом МАОУ «Средняя школа №45» 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, иностранный язык, информатика, ИЗО, МХК, музыка;
- история, химия, физика, география, биология, обществознание, окружающий мир, технология;

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) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

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	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ,

	контрольных работ	тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений)	одна тетрадь для развития речи
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	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык		Одна рабочая тетрадь, 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 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, астрономия	По одной тетради	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.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, быть обёрнутой. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ

English

по _____

Form 2A

ученика (цы) _____ класса А

Galina Sedova

средней школы №45

Фамилия, имя _____

Тетради обучающихся 1 классов подписывает учитель.

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

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

3.4. Дата выполнения работы записывается прописью — в тетрадях по русскому языку в 1-11-ых классах, арабскими цифрами тетрадях по остальным предметам в 1-11-ых классах.

3.5. 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.).

3.6. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.7. 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.

3.8. 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».

3.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синими чернилами. Зеленые чернила или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красными чернилами.

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

При оценке письменных работ обучающихся необходимо 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 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;

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

4.2 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 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 7-11 классах - ежедневно проверяются работы у слабых обучающихся, а также домашние работы,

б) по литературе

- 5-11 классы - проверка тетрадей не менее 1 раза в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- Контрольный диктант проверяется к следующему уроку,

- Изложение, сочинение - через 2-3 урока после проведения работы.

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

4.3. Учитель математики

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

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

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

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

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

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

- 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.

4.4. Учитель истории, обществознания, мировой художественной культуры

Контролирует наличие у обучающихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие, контрольные работы обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

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

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

4.5. Учитель географии, биологии, физики, химии

Контролирует наличие у обучающихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за лабораторные, практические и контрольные работы обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

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

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

4.6. Учитель иностранного языка

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) 6-9 классы - после каждого урока у слабых обучающихся. У всех обучающихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;

в) 10-11 классы - тетради всех обучающихся проверяются не реже 2 раз в учебную четверть, а тетради-словари - 1 раз в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): 5-11 классы: работы проверяются либо к следующему уроку, либо через 1-2 урока.

4.7. Учитель информатики

Контролирует наличие у обучающихся тетрадей по учебному предмету, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради обучающихся проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов): работы проверяются либо к следующему уроку, 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».

4.8. Учитель технологии, основ безопасности жизнедеятельности, музыки

Контролирует наличие и правильности ведения обучающимися тетрадей по предмету.

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

4.9. Учитель изобразительного искусства

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования. Проверяет каждую работу у обучающихся. Работа проверяется либо на уроке, либо к уроку следующего дня.

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

5. Особенности проверки тетрадей обучающихся

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

5.1 в начальной школе:

- при проверке тетрадей по русскому языку 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;

- при проверке диктанта, списывания, изложения, сочинения учитель подсчитывает число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок выставляется отметка за работу;

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работа над ошибками;

5.2 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 ошибки за содержание, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает ошибки за содержание символом «с», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г»;

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

- 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 ошибок за содержание, речевых и грамматических ошибок;

-после проверки письменных работ обучающихся под руководством учителя делается работа над ошибками.

6. Осуществление контроля

6.1.Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы согласно плану внутришкольного контроля.

7. Хранение ученических тетрадей

Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ: текущий года обучения.