

| | | |
|---|--|---|
| Принято на заседании Педагогического совета Протокол №4 от 11.01.2021 | Согласовано Председатель Управляющего совета  Кривенко А.Д. Протокол № 3 от 11.01.2021 | Утверждено и введено в действие приказом № 4 от 11.01.2021 Директор  М.Ф. Филь |
|---|--|---|



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении и проверке тетрадей обучающихся МБОУ КСОШ № 19

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 КСОШ №19 и регламентирует единые подходы к формам, порядку проверок ученических тетрадей.

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

- русский язык и литература;
- математика (алгебра, геометрия), иностранный язык (английский и французский язык), информатика, МХК, музыка;
- история, химия, физика, география, биология, обществознание, окружающий мир, технология, астрономия.

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

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

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, одна тетрадь для контрольных работ, одна для работ по развитию речи (сочинений, изложений) | Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для работ по развитию речи (сочинений, изложений) | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ |
| Литература | Одна рабочая тетрадь | Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений) для обучающихся 9-х классов | 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 | |
| Алгебра | | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ |
| Геометрия | | Две рабочие тетради | Одна рабочая тетрадь |
| Иностранный язык | | Одна тетрадь, словарь и одна тетрадь для контрольных работ | Одна тетрадь, словарь и 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, окружающий мир, информатика, астрономия | По одной тетради | По одной тетради и одна тетрадь для контрольных работ | По одной тетради и одна тетрадь для контрольных работ |
| История, Обществознание | | | |
| Технология | | По одной тетради (папка для проектов) | |
| ОБЖ, музыка, | | 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. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

| | |
|--------------------------|---------------|
| Тетрадь | |
| для работ | English |
| по _____ | Form 2A |
| ученика (цы) __ класса А | School №19 |
| МБОУ КСОШ №19 | Galina Sedova |
| г. Пятигорска | |
| Фамилия, имя _____ | |

Тетради учащихся 1,2 классов подписывает учитель.

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

3.3. При выполнении работ обучающимся 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 по центру рабочей строки в тетрадях по математике в 1-х (со 2 полугодия), 2-11-ых классах, прописью — в тетрадях по русскому языку в 1-х (со 2 полугодия), 2-11-ых классах, по остальным предметам - арабскими цифрами и названием месяца по центру рабочей строки.

Дата выполнения работы по английскому (французскому) языку:

Например, The 2nd of September

3.5 Запись вида работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например, Классная работа. Classwork
Домашняя работа. Homework
Работа над ошибками.
Самостоятельная работа.

Диктант.

Изложение.

и т.д.

3.6 Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

Например, Вариант - 1 (арабскими) Вариант – I (римскими)
Вариант - 2. Вариант - II

3.7. Номер упражнения задачи, вопроса необходимо указывать по центру.

Например, № 234.
Упр. 54.
Ex. 57

3.8. Соблюдается «красная строка» и поля с внешней стороны (по математике 1 клетка вправо).

3.9. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему.

3.10. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — начинать писать со 2 верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 1 клетка;

- между столбиками выражений, уравнений, равенств, неравенств, примеров отступаем 4 клетки вправо, записываем в 5.

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

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

3.10. В тетрадях по математике, физике запись контрольной, практической, лабораторной работы ведется в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя.

Например: Контрольная работа №3

3.11. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д.

3.12. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

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

4.2. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Обучающие письменные работы оцениваются, но оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. За обучающие письменные

виды работ «2» в начальной школе не ставятся.

5. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5.1. 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 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.

- 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 полугодие - 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.

- 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 2-3 дня 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:

- ✓ 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,

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

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

✓ 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:

- ✓ 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, 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.

- 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».

4.5. Учитель географии

- 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.

- 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 биологии

- Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей 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.

- 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».

4.7. Учитель физики

- Контролирует наличие у учащихся 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 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. 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».

4.8. Учитель химии

- Контролирует наличие у учащихся 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 учащихся:

- ✓ рабочие 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. 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».

4.9. 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:

- ✓ 5-7-е классы - не реже одного раза в неделю во втором полугодии, а тетради-словари не реже одного раза в месяц;

- ✓ 8-9 -е классы - тетради проверяются раз в две недели, а тетради-словари один раз в четверть.

- ✓ 10-11 классы - тетради всех учащихся проверяются один раз в две недели, а тетради-словари - 1 раз в четверть.

- 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.

- 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».

4.10. 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».

4.11. 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.

4.12. Учитель изобразительного искусства.

- 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 все работы за то число, когда проводилась работа.

4.13. 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):

- ✓ 5-11 классы: работы проверяются к следующему уроку дня. 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 тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает косой линией 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;

5.2 в основной и старшей школе:

- при проверке изложений и сочинений в 5 - 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечают (а в необходимых случаях и исправляют) 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 «Г».

- 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 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;

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.