

Рассмотрено и принято педагогическим советом

МОБУ СОШ № 20 им. Е.А.Красильникова

МО Кореновский район

Протокол № 1 от 30.08.2021

«Согласовано»

на совете обучающихся

МОБУ СОШ № 20

им. Е.А.Красильникова

МО Кореновский район

Протокол № 1 от 30.08.2021

«Согласовано»

на совете родителей

МОБУ СОШ № 20

им. Е.А.Красильникова

МО Кореновский район

Протокол № 1 от 30.08.2021

Согласовано

Председатель ПК

Р.В.Загута



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МОБУ СОШ № 20

имени Е.А.Красильникова

МО Кореновский район

Л. А. Антоненко

приказ № 208/1 от 30.08.2021



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 муниципального общеобразовательного бюджетного учреждения средней общеобразовательной школы № 20 имени Е.А. Красильникова муниципального образования Кореновский район (далее МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова МО Кореновский район), *Уставом* МОБУ СОШ № 20 им. Е.А. Красильникова МО Кореновский район 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, литература, литературное чтение;
- математика, иностранный язык, информатика, ИЗО, музыка;
- история, химия, физика, география, биология, обществознание, окружающий мир, технология, ОБЖ;

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 учащихся (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	2 рабочие тетради 1-4 кл, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ - 2-4 классы.	2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ, 1 для творческих работ.	2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ. Все виды проверочных и контрольных работ в 10-11 кл. собираются в папку – накопитель.
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Литература	1 рабочая тетрадь во 2-4 классах	5 –8 классах - 1 рабочая тетрадь.	в 9-11 классах 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для аудиторных работ.
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ в 5-6 классах, 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ в 7-9 классах, 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ + 1 тетрадь для подготовки к ГИА (в 9 кл.)	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для подготовки к ГИА
Иностранный язык	1 рабочая тетрадь во 2-3 классах; 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ в 4-х классах.	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ.	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
Физика	-	1 рабочая тетрадь ,1 тетрадь для контрольных работ,1 тетрадь для лабораторных и практических работ в 7-9 классах.	1 рабочая тетрадь ,1 тетрадь для контрольных работ,1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Химия		1 рабочая тетрадь ,1 тетрадь для контрольных работ,1 тетрадь для лабораторных и практических работ в 8-9 классах.	1 рабочая тетрадь ,1 тетрадь для контрольных работ,1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь во 2-4 классах.	-	-
Биология, география, природоведение	-	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ и лабораторных работ.	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ и лабораторных работ.

информатика	-	1 рабочая тетрадь ,1 тетрадь для контрольных работ.	1 рабочая тетрадь ,1 тетрадь для контрольных работ.
обществознание история технология ОБЖ	-	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
музыка	1 рабочая тетрадь во 2-4 классах.	1 рабочая тетрадь во 5-8 классах.	-
кубановедение	1 рабочая тетрадь во 2-4 классах.		-

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, только начиная с 10-го класса.

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

Тетрадь
для работ _____
по _____
ученика (цы) __ класса А
МОБУ СОШ № 20
им.Е.А. Красильникова
Фамилия, имя _____

Тетради учащихся 1-х классов подписывает учитель (допускается подпись, набранная на компьютере).

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

3.3. Дата выполнения работы записывается в 1-4 классах арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике, прописью — в тетрадях по русскому языку; в 5-11 классах дата записывается на полях арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике, прописью — в тетрадях по русскому языку, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.4. 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.).

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

3.6. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — начинать писать с пропуска 1 полной клетки по всему периметру тетрадного листа, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между столбиками примеров, домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 1 клетка;
- 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.

3.7. 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».

3.8. 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, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.(см.Положение о промежуточной аттестации).

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 (согласно рабочей программы

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;

тетради по кубановедению,окружающему миру,литературному чтению и музыке проверяет не реже 1-2 раз в учебную четверть.

☐ 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:

- **в 5-х классах** классную работу по выбору, домашнюю – каждый день;
- **в 6-9 классах** перед началом новой темы, а также путем фронтальной проверки, в остальных случаях выборочно . При этом во всех случаях каждая тетрадь должна проверяться **не реже одного** раза в неделю;
- **в 10-11 классах** тетради проверяются выборочно, но **не менее трех раз в месяц.**
- **В рабочих тетрадях по литературе** проверяются и оцениваются проверочные работы, тесты, самостоятельные и индивидуальные задания учащегося.
- **Контрольные работы по русскому языку и литературе в 5-11 классах** проверяются обязательно к следующему уроку

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.

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 – ежедневно проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- б) 6 класс- 1 полугодие –ежедневно проверяются, во 2 полугодии ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- в) 7-8 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.

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.

4.4. Учитель истории, обществознания.

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 1-2 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.

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.

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 .

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.

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

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы .

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 к следующему уроку. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы .

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 к следующему уроку. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы.

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- 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 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. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы.

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 .

4.11. Учитель технического или обслуживающего труда, учитель музыки и кбанаоведения.

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):

а) 7-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

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);

- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя делается работы 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 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 обучающимися 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

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