

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
Юмасинская средняя общеобразовательная школа**

Согласовано:
с Управляющим советом
МКОУ Юмасинской СОШ
Протокол № 1
от «08» сентября 2022г

Принято:
Педагогическим советом
МКОУ Юмасинской СОШ
Протокол №1
от «05» сентября 2022г

Утверждаю: _____
Директор
МКОУ Юмасинской СОШ
Приказ № 516-од
от «05» сентября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к проверке тетрадей

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.
- 1.2. Данное Положение рассматривается педагогическим советом и вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ.

2.1. Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся в 1- 4-х классах:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводится установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1- 4-х классах к следующему уроку.

2.2. Русский язык и литература

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся по русскому языку:

- 5 класс - все работы;
- 6-8 классы - 1 раз в неделю у всех учащихся, у слабых после каждого урока;
- 9-11 классы - у всех учащихся 1 раз в 2 недели;

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2-х раз в четверть;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;
- изложение в 5-11 классах - не позже, чем через неделю после проведения работы;

2.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5-6 классы - все работы в течении учебного года;
- 7-8 классы - 1 раз в 2 недели у всех учащихся;
- 9-11 классы - у всех учащихся 1 раз в 1 месяц;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- 5-11 классы - проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

2.4. История

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, 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 учебного года.

2.5. География, биология.

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, 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 учебного года.

2.6. Физика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

2.7. Химия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились. Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

2.8. Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5-8 классы - все работы;
- 9-11 класс - наиболее значимые работы

Словари:

- 4-8 классы - 1 раз в 2 недели;
- 9-11 класс - 1 раз в 4 недели;

Своевременно по указанию директора школы 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.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

2.9. Информатика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и практические работы за то число, когда они проводились.

2.10. Технология

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

2.11. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

2.12. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

2.13. изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся

не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах - через неделю;

2.14. сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

2.15. контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один-два урока.

2.16. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

2.17. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

2.18. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

2.19. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

2.20. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

2.21. 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.

2.22. Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения - через урок в 5-8-х классах, через десять дней - в 9-11-х классах.

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

2.24. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- В 1-4 классах допускается использование тетрадей на печатной основе по всем предметам.

- по русскому языку в 1-4 классах - по 4 тетради (2 рабочих тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь на печатной основе), в 5-11 классах - по 4 тетради (в том числе одна для творческих работ - сочинений, изложений), по литературе в 5-11 классах - по 2 тетради, - по математике в 1-4 классах - по 3 тетради (2 рабочих тетради, 1 тетрадь для контрольных работ: простая или на печатной основе), 5-11 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии),

- по иностранным языкам – по 2 тетради в 5-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 4-11 классах;

по физике и химии- 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года), контрольных работ;

по биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради.

Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, химии, биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-11 классах.

4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов.

Общие тетради могут использоваться в **7-11** 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 9-го класса.

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

Тетрадь
для работ
по
ученика(цы)
МКОУ СОШ
Фамилия
Имя (полностью)

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

4.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

4.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-11-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

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

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

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

4.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

4.9. по математике (алгебре, геометрии) - 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.

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

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

4.12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР, или руководителя методических объединений школы

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля:

- Учитель;
 - Класс;
 - Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
 - Выполнение единого орфографического режима;
 - Регулярность проверки;
 - Соответствие отметок существующим нормам;
 - Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
 - 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.