

Принято на заседании Педагогического
совета
протокол № 2 от 05.12.2019г.

Утверждено
Приказом по МБОУ «Пламенская СОШ»
№328 от 06.12.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к проверке тетрадей и оформлению письменных работ в МБОУ «Пламенская СОШ»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Едиными требованиями к устной и письменной речи учащихся и призвано урегулировать вопросы, связанные с проверкой тетрадей.

1.2. Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника, она ведется каждым учащимся по всем предметам учебного плана.

1.3. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.

1.4. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.

1.5. Задачи проверки тетрадей:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение учащимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- правильность подписи тетрадей;
- соответствие объема классных и домашних работ.

1.6. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

1.7. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

1.9. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4». «5» (с учетом безотметочного обучения в 1 классе). Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.10. С целью повышения качества проверки и объективности оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.

1.11. Выставление неудовлетворительных оценок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков) не рекомендуется, т.к. сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

2. Виды письменных работ учащихся

2.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому, родному и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, географии и литературе в 5 – 9 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам в 10-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебника;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;

- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира во 2 – 4 классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по окружающему миру, биологии, географии, физике, химии, технологии в 4 – 11 классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

2.2. Кроме этого проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса.

Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значительных тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

2.3. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается учебными программами по предметам и календарно-тематическим планированием.

3. Количество и назначение ученических тетрадей

3.1. Для выполнения всех видов обучающих 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 тетрадь для контрольных работ, 1-для работ по развитию речи	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1-для работ по развитию речи	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1-для работ по развитию речи
Родной язык (русский)	1 тетрадь	1 тетрадь	-
Литература /литературное чтение	1 тетрадь (возможна тетрадь на печатной основе)	1 тетрадь (возможна тетрадь на печатной основе)	1 тетрадь
Математика	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	
Геометрия		2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	
Иностранный язык (английский) (немецкий)	1 тетрадь (возможна тетрадь на печатной основе)	1 тетрадь (возможна тетрадь на печатной основе)	1 тетрадь (возможна тетрадь на печатной основе)
Физика, химия, биология		1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для

		контрольных работ и 1 тетрадь для лабораторных работ	контрольных работ и 1 тетрадь для лабораторных работ
география, окружающий мир, история, ОБЖ, информатика, обществознание	1 тетрадь	1 тетрадь	1 тетрадь

3.2. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, математике, алгебре, геометрии, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. По окончании учебного года тетради для контрольных работ хранятся год.

4. Порядок ведения тетрадей учащимися

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

Тетрадь
для работ по

ученика (цы) _____ класса _____

МБОУ «Пламенская СОШ»

Фамилия _____

Имя _____

Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.

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

4.2. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

4.3. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку осуществляется с 3 класса.

4.4. Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании этого периода даты записываются обучающимися. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 4-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

4.5. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

4.6. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- 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 – 1 клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

4.7. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток

количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

4.8. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки следует сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

4.9. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у обучающихся сформированного навыка работы с карандашом.

4.10. Исправлять ошибки обучающимся необходимо следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

5. Порядок проверки письменных работ учителями

5.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:

по русскому языку и математике:

- в 1-5 и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во II полугодии 6 класса и в 7– 9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 7– 9 классах – один раз в две недели);
- в 10 – 11 классах – после каждого урока 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;

по иностранным языкам:

- 2 - 5 классах – после каждого урока;
- 6 – 11 классах после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся 6 – 11 классов

по литературе

- 5 – 9 классах – не реже 2 раза в месяц, в 10 – 11 классах – не реже одного раза в месяц;
- по истории, обществоведению, основам права, географии, биологии, физике, химии, технологии и ОБЖ** – выборочно, каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в триместр/полугодие.

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

5.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I – 8 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня, а в 4 – 8 классах – не позже, чем через неделю;
- сочинения в 9 – 11 классах проверяются не более 10 дней;
- контрольные работы по математике в 9 – 11 классах, физике, химии, иностранному языку в 4 – 11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один – два урока;

5.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке рабочих тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 – 4 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 условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 6 – 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком –Гр;
- при проверке диктантов во 2 - 11 классах учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, указывает количество орфографических (например, о-1) и пунктуационных (например, п-3) ошибок;
- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-5-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) – в 5-11 классах;
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение в 5 - 11 классах, учитель подсчитывает и записывает в конце работы число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5 – 11 классов по русскому языку, математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- по иностранному языку в 2 – 11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами);
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

5.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

Оценки за классные и домашние работы по русскому языку и математике, начиная с I триместра 2 класса и включая первое полугодие 5 класса, могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В 5 - (начиная со второго полугодия) 11 классах оцениваются все проверяемые работы и выставляются в журнал.

По остальным предметам все проверяемые работы учителем оцениваются и оценки должны быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

5.6. После проверки письменных работ учащимся дается 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.

6. Объем классных и домашних работ

При планировании домашних заданий учителям рекомендуется учитывать следующие педагогические аспекты:

- объем домашнего задания не должен превышать рекомендованных СанПиНом затрат рабочего времени на их подготовку;
- задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение;
- обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

7. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями учащихся

Контроль осуществляется согласно плану внутришкольной системы оценки качества образования (ВСОКО)

При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся могут быть проанализированы:

- выполнение учителем норм проверки тетрадей;
- выполнение обучающимися домашних работ;
- соблюдение единого орфографического режима, каллиграфии обучающихся;
- наличие или отсутствие работы над ошибками;
- правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
- соответствие объема классных и домашних работ;
- разнообразие видов письменных работ;
- качество проверки ученических работ;
- эстетичность и аккуратность тетрадей обучающихся;
- применение педагогом дифференцированных заданий;
- использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.

8. Срок действия данного положения

8.1. Срок действия Положения неограничен.

8.2. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность общеобразовательного учреждения, в правила вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.