

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор школы:

Т.И.Варфоломеева

Приказ № 86

от « 08 » сентября 2014 г.

**Положение
о проведении письменных работ и проверке тетрадей
муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа
имени Героя Советского Союза Ф.Д.Глухова поселка Основной Новоузенского района
Саратовской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Ф.Д.Глухова поселка Основной Новоузенского района Саратовской области»

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей по предметам на уровнях начального общего, основного общего и среднего общего образования и обеспечивает единство требований к письменной речи учащихся.

1.3. Положение рассматривается и принимается на педагогическом совете, имеющем право вносить в содержание документа изменения и дополнения, с учетом мнения обучающихся и их родителей (законных представителей). Утверждается руководителем Учреждения.

2. Порядок проверки тетрадей

2.1. Начальные классы

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

- . ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- . своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой количество контрольных работ;
- . проверяет контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике к следующему уроку;

Своевременно заполняет график проведения контрольных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденной рабочей программе.

2.2. Русский язык и литература

2.2.1. По русскому языку учитель соблюдает следующий порядок проверки тетрадей учащихся:

- 5 класс - классные и домашние работы проверяются ежедневно;
- 6 класс: I полугодие - классные и домашние работы проверяются ежедневно;
II полугодие - домашние работы проверяются ежедневно;
- 7-8 классы - рабочие тетради проверяются 1 раз в неделю у всех учащихся, у слабоуспевающих после каждого урока;

- 9 -11 классы - рабочие тетради проверяются у всех учащихся 1 раз в две недели;
- контрольные работы проверяются у всех учащихся: в 5-9 классах - к следующему уроку; изложение, сочинение в 5-9 классах - не позже, чем через неделю после проведения работы, в 10-11 классах - не позже 10 дней.

После проверки контрольных работ учитель проводит работу над ошибками.

Учитель хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

2.2.2. По литературе в 5-11 классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее двух раз в четверть.

Своевременно заполняет график проведения контрольных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденной рабочей программе.

2.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5 класс - в первом полугодии классные и домашние работы проверяются ежедневно;

- 6-8 классы - тетради проверяются один раз в неделю у всех учащихся;

- 9-11 классы - тетради проверяются у всех учащихся один раз в две недели.

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.

Своевременно заполняет график проведения контрольных. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденной рабочей программе.

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.

Своевременно заполняет график проведения контрольных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденной рабочей программе.

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..

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных (биология) работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденной рабочей программе.

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.

Проверяет все виды контрольных, лабораторных, практических работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные, практические работы учащихся к следующему уроку.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденной рабочей программе.

Хранит контрольные, лабораторные, практические 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 утвержденной рабочей программе.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку.

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

2.8. Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5-8 классы - все работы;

9 класс - наиболее значимые работы

Словари:

2-8 классы - 1 раз в 2 недели;

9-11 классы - 1 раз в 4 недели;

Своевременно заполняет график проведения контрольных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденной рабочей программе.

Своевременно 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.

Своевременно заполняет график проведения контрольных. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденной рабочей программе.

2.10. Технология

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

3. Проведение письменных работ

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

Предмет	Количество тетрадей			
	1 - 6 кл.	7 - 9 кл.	10 - 11 кл.	
Русский язык		2 рабочие тетради 1 - для контрольных работ 1-по развитию речи (1-4 классы) 1 - для творческих работ (5-6 классы)	2 рабочие тетради, 1- для контрольных работ, 1 - для творческих работ	1 рабочая тетрадь 1 - для итоговых работ
Литература	1 тетрадь (5-6 кл.)		1 тетрадь 1 - для творческих работ (сочинение)	1 рабочая тетрадь 1 - для творческих работ
Математика		2 рабочие тетради 1 - для контрольных работ	-	-
Алгебра		-	1-рабочая тетрадь 1 - для контрольных работ	1 рабочая тетрадь 1 - для контрольных работ
Геометрия		-	1 тетрадь	1 тетрадь
Иностранный язык	1 тетрадь (2-6 кл.) и словарь		1 тетрадь и словарь	1 тетрадь и словарь
Физика, химия		-	1 рабочая тетрадь, 1 - для контрольных работ 1 - для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь, 1 - для контрольных работ 1 - для лабораторных и практических работ
Биология, география, природоведение, история, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, черчение, элективные курсы	1 тетрадь		1 тетрадь	1 тетрадь

3.2. Для учащихся устанавливается следующий порядок ведения тетрадей, периодический контроль за соблюдением которого проводит учитель:

3.2.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

3.2.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. На обложке тетрадей для контрольных, практических, лабораторных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи. В тетрадях по русскому и иностранному языку в 4 - 9 классах число и месяц записываются в форме Именительного падежа (например, Десятое сентября); по математике в 1 - 6 классах дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца (например, 10 сентября); цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам (например, 10.04.05).

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

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

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

3.2.6. Устанавливается следующий пропуск клеток и линии (строки):

по русскому языку - линии (строки) внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работами оставляют 2 линии (строки); по математике (алгебре, геометрии) - начинать с самой верхней полной клетки; между разными заданиями пропускать 2 клетки; между домашней и классной - 4 клетки; между датой и заголовком работы - 2 клетки; текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.2.7. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом.

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

3.2.9. Учащиеся используют стандартные тетради 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 в 9-11 классах.

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

3.3. Не допускается выполнение более двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

3.4. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся

а) В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 -7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных ошибок, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

б) При проверке тетрадей в 8 - 11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенные ошибки и отмечал их количество на полях (сильным учащимся).

в) После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью показывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

3.5. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку; сочинения в 5 - 8-х классах - через урок, в 9 - 11-х классах - через 10 дней.

3.6. Контрольные виды деятельности планируются учителем на каждый учебный год и фиксируются в рабочих программах.

3.7. Время проведения контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией ОУ по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну контрольную работу, а в течение

недели не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное распределение работ, не допуская скопления письменных контрольных работ в конце четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после выходных, каникул.