



ПРИНЯТО:

Педагогическим советом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»
Протокол № 1 от 30.08.2019

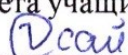
ПРИНЯТО:

с учетом мнения совета родителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»
Протокол № 3 от 26.08.2019 г.
Председатель совета родителей
Лещенко О.Г. 

УТВЕРЖДАЮ:

Директор муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»
Ивченко О.В. 

ПРИНЯТО:

с учетом мнения совета учащихся муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Кириковская средняя школа»
Протокол № 4 от 28.08.2019 г.
Председатель совета учащихся
Сайфутдинов Ч.Р. 

**Положение
о проверке и ведении тетрадей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Кириковская средняя школа» и его филиале Бушуйской основной школе.**

1. Общие положения.

- 1.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний учащихся.
- 1.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.
- 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 оценки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).
- 1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления оценок и вывесить его на стенде в кабинете.
- 1.8. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в

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

1. Периодичность и сроки проверки.

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

По русскому языку и математике:

- в 1 – 4-х классах и в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По литературе:

- в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц;

По иностранному языку:

- во 2 – 4-х классах – после каждого урока;
- в 5 – 6-х классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в две недели у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

2.2. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

2.3. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

2.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 – 4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10 – 11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1 – 4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5 – 7-х классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8 – 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10 – 11-х классах проверяются в течение 10 дней.

2. Особенности проверки.

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

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);
- 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 учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

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 «г»;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 – 11-х классов по русскому языку и

математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;

- 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.

3. Требования к ведению тетрадей.

4.1. Виды письменных работ учащихся.

4.1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы.

4.1.2. По русскому и иностранным языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

4.2. Количество и назначение ученических тетрадей.

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

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1.	Русский язык	1	прописи - период обучения грамоте			
		1-4	2	1	-	1
		5-9	2	1	-	1
		10-11	1	1	-	-
2.	Литература	5-7	1	-	-	-
		8-11	1	-	-	1
3.	Математика	1	прописи - период обучения грамоте			
		1-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
4.	Алгебра	7-11	2	1	-	-
5.	Геометрия	7-11	2	1	-	-
6.	ИЗО	1-8	альбом	-	-	-

7.	Химия	8-11	1	1	1	-
8.	Физика	7-11	1	1	1	-
9.	География	6-11	1	-	1	-
10	Биология	6-11	1	1	1	-
11	Англ. Язык и немецкий язык	2-4	1	-	-	1-словарь
		5-11	1	1	-	1- словарь

4.2.2. Тетради для контрольных работ (русский язык, литература, математика, физика, химия) в течение всего года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

5. Порядок ведения тетрадей учащимися.

5.1. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

5.2. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.

5.3. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом).

5.4. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

5.5. Соблюдать красную строку.

5.6. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.

5.7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.

5.8. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

5.9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

5.10. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.

5.11. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.

12. Пользоваться "штрихом" запрещается.

6. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ

для творческих работ по русскому языку ученика(цы) 2 класса средней школы №6 Иванова Сергея.

Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

7. Оформление письменных работ по русскому языку.

7.1. После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

7.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

7.3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

7.4. Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

7.5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.

7.6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца. (Например: *1 декабря*.)

7.7. Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью: (Например: *Первое декабря*.)

7.8. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение. Например:

Классная работа.

Диктант.

Сочинение.

Изложение.

Работа над ошибками.

7.9. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Домашняя работ. (Дата не пишется)

7.10.Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать. (Например: *Упражнение 56.*)

7.11.Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом или пастой зелёного цвета.

7.12. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

7.13.В сточку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).

7.14. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).

7.15.Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

7.16.Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

7.17.Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.

7.18. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

7.19.Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

7.20. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

7.21.Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

8. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.

8.1.Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

1. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
- 8.2. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.
- 8.3. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
- 8.4. В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью. (Например: *1 декабря.*) А через клеточку - вид работы. (Например: *Классная работа*).
- 8.5. В тетрадях по математике в 4-11 классах дата пишется на полях цифрами. Например: *23.12.03.* (без буквы "Г")
- 8.6. Слово "Задача" во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине. (Например: *№15*).
- 8.7. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа.*
- 8.8. Во 2-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3. 15.10.11.*
I — вариант.
- 8.9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.
- 8.10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
- 8.11. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.
(Например: *Контрольная работа №1. Практическая работа №1.*)

9. Оформление письменных работ по другим предметам.

- 9.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно настоящему положению. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку и немецкому языку имеются свои особенности:
 1. Записи в тетрадях по английскому и немецкому языкам в 5-11 классах вести в клетку.
 2. Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.
- 9.2. В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:
Mistakus work.
- 9.3. Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается "р" (речевая ошибка).
- 9.4. Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой кривой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

10. Число контрольных работ в год по предметам.

10.1. Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимися в год в зависимости от класса (см. таблицу 1).

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

Таблица 1. Максимальное количество контрольных работ по классам.

Класс Предмет	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Русский язык Диктант	6	12	11	11	8	8	6	5	3	-	-
Изложение	-	-	1	2	2	2	2	2	3	-	-
Сочинение	-	-	-	2	2	2	2	3	-	-	-
Литература Классные сочинения	-	-	-	-	4	3	4	4	3	4	4
Математика	6	12	12	14	16	14	-	-	-	-	-
Алгебра	-	-	-	-	-	-	11	10	9	9	9
Геометрия	-	-	-	-	-	-	5	7	5	5	5
Физика	-	-	-	-	-	-	4	4	4	6	5
Химия	-	-	-	-	-	-	-	4	4	5	5
Иностранный язык	-	-	-	-	4	4	4	4	4	4	4