

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 4 ст. Атаманской

Введено в действие приказом
от 13.02.2018 г. № 49

Директор СОШ № 4
Л.В. Бойко

«13» февраля 2018 года



УТВЕРЖДЕНО

на педагогическом совете школы
протокол от 10.02.2018 г. № 6

председатель педагогического
совета Л.В. Бойко

«13» февраля 2018 года



ПОЛОЖЕНИЕ

от «10» февраля 2018 года № 4
ст. Атаманская

О ведении и проверке тетрадей обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении и проверке тетрадей обучающихся (далее- Положение) разработано в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации», приказом № 1015 от 30.08.2013 года (с изменениями) «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования», с ФГОС НОО (утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 06.10.2009 года № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, ФГОС ООО (утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17 декабря 2010 г. N 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования» (с изменениями и дополнениями), ФГОС СОО (утвержденного приказом Минобрнауки РФ от 17.05.2012 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего (полного) общего образования» (с изменениями и дополнениями), Уставом школы.

1.2. Целью принятия настоящего Положения является упорядочение деятельности учителя – предметника по оцениванию результатов обучения обучающихся.

1.3. Данное Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы. В случае необходимости в данное Положение могут вноситься изменения и дополнения, которые также принимаются педагогическим советом и утверждаются приказом директора школы.

1.4. Данное Положение разработано в соответствии с Едиными требованиями к устной и письменной речи обучающихся и призвано урегулировать

вопросы, связанные с проверкой тетрадей, оно согласовано с методическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

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

1.6. Учитель проверяет тетради с целью:

- осуществления контроля выполнения домашних работ обучающимися;
- соблюдения единого орфографического режима в школе;
- соблюдения правил ведения тетрадей для контрольных, практических и лабораторных работ и их сохранностью в течение года.

1.7. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по учебным предметам.

1.8. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

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

1.10. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся (для этих целей имеется дневник).

1.11. 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).

1.12. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю - предметнику необходимо заблаговременно познакомить обучающихся или выработать совместно с ними критерии оценивания работ.

2. Требования к учащимся по ведению тетрадей

2.1. Записи в ученических тетрадях выполняются обучающимися с соблюдением следующих требований:

1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (*для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике* и т.п.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика в родительном падеже. Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

3. Тетради по иностранному языку в 1 – 2 год обучения подписываются учителем, в 3 – 4 год обучения – обучающимися под руководством учителя, последующие годы обучения – учащимися на изучаемом языке (*English Galina Sedowa Form 3 «B»*).

4. Соблюдать поля с внешней стороны. Поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по русскому языку, математике и в тетрадях для контрольных работ по всем предметам. В остальных предметных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он использует их для рабочих пометок.

5. На отдельные строки выносить название темы урока, а также характер письменной работы (изложение, сочинение, практическая, лабораторная и другие виды работы);
 6. Указывать, где учащимся выполняется работа (классная или домашняя). Обозначать номер упражнения, задачи без обозначения знака (*Упражнение 56*); указывать вид выполняемой работы (план, конспект, тезисы и т.д.).
 7. В тетрадях по иностранному языку, начиная с третьего года обучения, указывать после даты на следующей строке, где выполняется работа (классная или домашняя).
 8. Соблюдать красную строку. Также с красной строки, в столбик, записывать число, вид работы, заголовок теста и т.д.
 9. Не допускать пропуска строк между датой и строкой, где выполняется работа и т.д.
 10. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку и литературе, иностранным языкам строку не пропускать. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку и литературе, иностранным языкам пропускать 2 строки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу), по математике – 4 клетки.
 11. Аккуратно выполнять подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.
 12. Все записи в тетрадях проводить шариковой ручкой пастой синего цвета.
- 2.2. Запись в предметных тетрадях числа и месяца:
- со второго полугодия 1 класса, а также во 2 – 4 классах, в тетрадях по математике дата обозначается следующим образом: число арабской цифрой, а название месяца – прописью (*10 сентября*);
 - в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (*Десятое сентября*);
 - в тетрадях по иностранному языку дата записывается так, как это принято в странах изучаемых иностранных языков: *October 10, 2018* (английский язык); *Oktober 2018* (немецкий язык);
 - в тетрадях по остальным предметам дата записывается цифрами (*27.01.18*); при наличии в них полей указывать дату выполнения работы цифрами на полях.
- 2.3. Исправление ошибок в тетрадях производить следующим образом:
- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

3. Требования к письменной речи обучающихся по устным предметам

Обучающиеся должны уметь:

- писать на тему, соблюдая её границы;

- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления письменного высказывания;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм;
- не допускать ошибок в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и др.

4. Требования к учителям-предметникам, учителям начальных классов по режиму проверки тетрадей обучающихся

4.1. Проверка учителем письменных работ по русскому языку и математике осуществляется следующим порядком:

1. Тетради по русскому языку и математике, в которых обучающиеся выполняют обучающие классные и домашние работы, проверяются в 1 – 4 классах и в первом полугодии 5-го класса – после каждого урока у всех учеников.

2. В первом классе на уровне начального общего образования исключается система бального (отметочного) оценивания, включая и работу в тетрадях. Недопустимо также использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку (звёздочки, самолётики, разноцветные полоски и пр.). Учитель может давать качественную характеристику ребёнку и записывать её в тетрадях лишь при условии, что ребёнок умеет читать: «молодец», «хорошо».

3. Во втором полугодии 5 класса и в 6 – 8 классах – после каждого урока только у слабоуспевающих обучающихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, **чтобы 1 раз в неделю** тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 7 – 9 классах – один раз в две недели);

4. В 9 – 11 классах – после каждого урока у слабоуспевающих обучающихся, а у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, **чтобы 2 раза в месяц** тетради всех обучающихся проверялись.

4.2. Проверка учителем письменных работ по литературе:

- в 5 – 8 классах – не реже 2 раз в месяц;

- в 9 – 11 классах – не реже одного раза в месяц.

4.3. Проверка учителем письменных работ по иностранным языкам осуществляется:

1. В первый и второй год обучения учитель проверяет выполнение всех письменных работ в тетрадях после каждого урока.

2. В 5 – 7 классах (немецкий язык), 3 – 6 классах (английский язык) – тетради проверяются после каждого урока. 8 – 11 классы (немецкий язык), 7 – 11

классы (английский язык) – наиболее значимые работы, но **1 раз в две недели** должны быть проверены тетради у всех учеников.

4.4. Порядок проверки тетрадей-словарей по иностранным языкам:

- 3 – 7 классы – 1 раз в неделю в две недели;

- 8 – 10 классы – 1 раз в месяц;

- 11 класс – 1 раз в четверть.

4.5. Проверка учителем письменных работ по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже **одного - двух раз в четверть**.

5. Порядок проверки учителем рабочих тетрадей обучающихся

5.1. При проверке тетрадей по русскому языку учащихся 1 – 9 классов, математике в 1 – 4 классах учитель зачёркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий.

5.2. При пунктуационных ошибках зачёркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания.

5.3. При проверке тетрадей обучающихся 10 – 11 классов учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

5.4. При проверке обучающихся изложений и сочинений в 5 – 11 классах отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, Логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г.

5.5. При проверке работ по иностранному языку:

- в первый и второй год обучения все ошибки исправляются учителем, отметки в баллах не выставляются;

- начиная с третьего года обучения, учитель исправляет ошибки, надписывая сверху правильный вариант слова, выражения и т.д.

5.6. Любую работу в письменной форме (развёрнутый ответ на определённую тему, доклад, описание физического или химического опыта и т.д.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление; по устным предметам – подчёркивать неверные написания в орфографическом стиле, не снижая при этом оценку.

5.7. При проверке тетрадей учитель оценивает работы по четырёхбалльной системе, делая при этом запись цифрой без кавычек, точек и приставки «минус» (5 4 3 2).

5.8. Подчёркивания и исправления ошибок производятся учителем только красной пастой.

6. Порядок проверки контрольных работ учителем

6.1. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

1. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2 – 9 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку.
2. Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня, а в 5 – 9 классах – через неделю.
3. Сочинения в 9 – 11 классах проверяются не более 10 дней.
4. Контрольные работы по математике в 9 – 11 классах, физике, химии и иностранному языку в 4 – 11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один-два урока.
- 6.2. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
 1. Зачёркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий; при пунктуационных ошибках зачёркивается ненужный или пишется необходимый в этих случаях знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определённым условным знаком:
 - I – орфографическая ошибка;
 - V – пунктуационная ошибка;
 - P – речевая ошибка;
 - Ф – фактическая ошибка;
 - Г – грамматическая ошибка;
 - Л – логическая ошибка.
 2. При проверке сочинений и изложений в 5 – 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные, но и фактические, логические, речевые (речевые подчёркиваются волнистой линией) и грамматические, которые обозначаются вышеуказанным знаком на полях тетради.
 3. При проверке контрольных тетрадей учащихся 5 – 11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик при работе над ошибками.
 4. По иностранному языку в 5 – 11 классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником.
 5. Подчёркивания и исправления ошибок производятся учителем только красной пастой.
 6. 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.
 7. После подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

7. Выставление оценок в журнал в соответствии с их наличием в тетрадях обучающихся

- 7.1. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

- 7.2. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются и выставляются в журнал.
- 7.3. Классные и домашние работы по русскому языку и математике оцениваются; оценки могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
- 7.4. По иностранному языку в 4 – 5 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые из них. В 6 – 11 классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях-словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые из них.
- 7.5. По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.
- 7.6. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.
- 7.7. Отметки за ведение тетрадей, тетрадей-словарей в журнал не выставляются.

8. Работа над ошибками

- 8.1. После проверки письменных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.
- 8.2. Работа над ошибками осуществляется, как правило, в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.
- 8.3. По иностранным языкам работа над ошибками учащимися не проводится.

9. Деятельность администрации школы

- 9.1. Администрация школы направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению единого письменного речевого режима в школе. Периодически выносит на тематический контроль проверку рабочих тетрадей обучающихся, осуществляет систематический контроль состояния тетрадей для контрольных работ обучающихся и регулирования их ведения со стороны учителей-предметников в соответствии с требованиями настоящего Положения: 1 раз в четверть (2-9 классы), в полугодие (10-11 классы).
- 9.2. Администрация школы включает вопросы о выполнении рекомендаций Положения в работу педагогических советов, совещаний при директоре, организывает обмен опытом учителей-предметников и проводит совместные заседания методических объединений, посвящённые вопросам повышения каллиграфии и культуры письменной речи обучающихся.
- 9.3. По результатам контроля составляется справка, в случае необходимости издаётся приказ.
- 9.4. Администрация школы имеет право на поощрение и дисциплинарное взыскание учителей-предметников в части работы с тетрадями обучающихся.

Администрация