**ПОЛОЖЕНИЕ О ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ**

**Общие положения.**

1 .Настоящее Положение разработано на основе - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;

Устава МБОУ «Буртинская СОШ».

2. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и

обеспечивает единство требований к устной и письменной речи учащихся.

3.Данное Положение рассматривается педагогическим советом и утверждается директором

школы.

Настоящее положение опирается на должностные инструкции учителей-предметников.

Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника. По каждому предмету учебного плана школьник имеет тетрадь.

**1. Порядок ведения тетрадей учащимися**

Все записи в тетрадках учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

1.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

1.2. 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, название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся I - 11 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

**Тетрадь**

**для работ**

**по русскому языку (или математике)**

**ученика 2 класса**

**Буртинской средней школы**

**Смирнова Александра.**

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

1.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

1.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.81). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во II - IV классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью по математике . Число и название месяца прописью – по русскому языку в IV - XI классах.

1.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

1.6. Обозначать номер упражнения , задачи (по русскому языку – Упр.4, по математике – цифрой) или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

1.7. Соблюдать красную строку.

1.8. Для учащихся I - IV классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

1.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

1.10. 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.

1.11.Учащимся I – V классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

**2.** **ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ.**

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху 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);

при проверке изложений и сочинений и V - XI 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 Г;

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V - XI классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

по иностранному языку в II - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

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

после подсчета ошибок в установленном порядке выставляются две оценки: за грамотность и содержание работы.

2.2. 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.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная с I полугодия III класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В III–XI классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в II - V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI - XI классах оцениваются все проверяемые работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

2.3. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибк.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

**III Количество и название ученических тетрадей, периодичность проверки.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Количество тетрадей | | |
|  | 1-4 кл. | 5-9 кл. | 10-11 кл. |
| Русский язык | две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов и изложений | две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ, одна для творческих работ | одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ |
| Периодичность проверки | ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;  - своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным  планом количество контрольных работ;  - проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к  следующему уроку.   * изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня. | 5-6 классы каждый день согласно плану учителя;  7кл – 2 -3 раза в неделю согласно плану учителя;  8-9 кл.- 1-2 раза в неделю;  Тетради для к/р согласно графику проведения и проверки работ | Ежеурочно – выборочная проверка;  Тетради для к/р согласно графику проведения и проверки работ |
| Литература |  | одна тетрадь | одна рабочая тетрадь и одна для творческих работ |
| Периодичность проверки |  | согласно плану учителя | согласно плану учителя |
| Математика | две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ | две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ |  |
| Алгебра |  | две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ | одна рабочая тетрадь и тетрадь для теории, одна тетрадь для контрольных работ |
| Геометрия |  | Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ. | Одна рабочая тетрадь и тетрадь по теории;  Одна тетрадь для контрольных работ |
| Периодичность проверки | ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;  - своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным  планом количество контрольных работ; | 5 кл каждый день;  6 кл каждый день в 1 полугодии, 1 раз в неделю во втором полугодии;  7 кл – один раз в неделю, для к/р согласно графику проведения и проверки работ;  8 -9 кл – 1 раз в 2 недели, для к/р согласно графику проведения и проверки работ. | 1 раз в 2 недели, для к/р согласно графику проведения и проверки работ. |
| Иностранный язык | Две тетради и словарь | Две тетради и словарь | Одна тетрадь и словарь |
| Периодичность проверки |  | 5-8 кл. - все работы;  в остальных - наиболее значимые работы  Словари:  4-8 кл. - 1 раз в 2 недели;  9 кл. - 1 раз в 4 недели;  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. | 1 раз в 4 недели;  Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. |
| Физика, химия |  | одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных работ | одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и лабораторных работ. |
|  |  | 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 работы за то число, когда они  проводились.  Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года. | проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.  Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку. |
| Биология, география, природоведение, история, технология, ОБЖ, физкультура, информатика | одна рабочая тетрадь | одна рабочая тетрадь | одна рабочая тетрадь |
|  |  | 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. |  |