

Положение о проведении письменных работ и проверке тетрадей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 05.07.2013 №60-ЗРХ «Об образовании в Республике Хакасия», Уставом МБОУ «СОШ №23».

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 Общем собрании, 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 дню; 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, лабораторные, 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.

3. Проведение письменных работ

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

<i>Предмет</i>	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 контрольных работ
Литература	1 тетрадь (5-6 кл.)	1 тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 - для творческих работ (сочинение)
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 аккуратным, 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, 10.04.14).

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. Устанавливается следующее максимальное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимися в год в зависимости от класса

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	-	-	-		2	2	2	2	3	-	-
Сочинение	-	-	-	-	2	2	2	3	-	-	-
Тестирование	-	-	-	1	1	2	2	2	2	2	2
Литература											
Классные сочинения	-	-	-	-	2	3	2	2	3	4	4
Домашние сочинения	-	-	-	-	2	1	2	3	3	3	3
Математика	6	12	12	14	10	13	-	-	-	-	-
Алгебра	-	-	-	-	-	-	8	10	7	16	
Геометрия	-	-	-	-	-	-	4	5	4	4	5
Физика	-	-	-	-	-	-	4	4	4	8	12
Химия	-	-	-	-	-	-	-	4	3	2	2
Иностранный язык	-	-	-	-	4	4	4	4	4	4	4

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

3.5. 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).

3.6. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем на следующий день; сочинения в 5 - 8-х классах – через 3 дня, в 9 - 11-х классах - через 10 дней.

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

3.8. 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. 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.