

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 156 с углубленным изучением информатики

Калининского района Санкт-Петербурга

«Принято»

«Согласовано»

«Утверждаю»

Совет ОУ

Педагогическим Советом

Директор школы:

Протокол № 3

Протокол № 46

А. Е. Велик

от 28.04.2017

от 28.04.2017

Приказ № 47 от 05.05.17



**Положение о ведении и проверке тетрадей  
ГБОУ СОШ № 156  
с углублённым изучением информатики  
Калининского района Санкт-Петербурга**

**I. Общие положения.**

1. Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника. Контроль за ведением тетрадей осуществляются в целях диагностики знаний по предмету, общей грамотности и культуры обучающихся.
2. Проверка тетрадей осуществляется заместителями директора по УВР, руководителем МО, курирующими учебные предметы, два раза в год.
3. Учителя-предметники сдают тетради на проверку в указанное время.
4. При ведении тетрадей необходимо соблюдать орфографический режим.

**II. Порядок ведения тетрадей учащимися.**

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

- 2.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- 2.2. 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.

Тетради учащихся I -4 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь

для работ

по русскому языку (или математике)

ученика 2-а класса

средней школы № 297

Смирнова Александра.

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

2.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.17). 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 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью по математике. Число и название месяца прописью – по русскому языку в 5-11 классах.

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

2.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

2.7. Соблюдать красную строку.

2.8. 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).

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

2.10. Учащимся I – 4 классов учитель обязательно прописывает упражнения для формирования навыков чистописания и владения каллиграфией.

### **III. Порядок проверки тетрадей:**

Проверка всех тетрадей по русскому языку и математике осуществляется ежедневно.

Письменные работы по окружающему миру и другим предметам проверяются к следующему уроку.

Контрольные работы проверяются к следующему уроку.

После проверки контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками.

Тетради контрольных работ обучающихся хранятся в течение учебного года и сдаются зам. директора по УВР до 1.06.

#### **Русский язык:**

Проверка рабочих тетрадей по русскому языку осуществляется следующим образом:

5 класс – все работы;

6-8 класс – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у школьников с низкой мотивацией обучения – после каждого урока;

9-11 класс – у всех обучающихся 1 раз в две недели;

все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Работа над ошибками проводится после проверки контрольных работ в тетрадях для контрольных работ.

Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в V - IX классах – не позже чем через 7 дней; сочинения в X- XI классах проверяются не более 10 дней;

Тетради контрольных работ хранятся в течение учебного года и сдаются зам. директора по УВР до 1.06.

#### **Литература:**

Тетрадь каждого обучающегося проверяется не менее 2 раз в четверть;

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;
- изложение в 5-9 классах – не более, чем неделя после проведения работы;
- изложение 10-11 класс – не более 10 дней после проведения работы;
- сочинение – не более 10 дней после проведения работы.

Работа над ошибками обязательно проводится после проверки работ в тетрадях для контрольных работ.

Тетради контрольных и творческих работ обучающихся хранятся в течение учебного года и сдают зам. директору по УВР до 1.06.

### **Математика:**

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5 класс – все работы;

6-8 класс – 1 раз в две недели у всех обучающихся; у школьников с низкой мотивацией обучения – после каждого урока;

9-11 класс – у всех обучающихся 1 раз в две недели, выборочно по мере требований;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-11 класс – проверяются к следующему уроку;

Работа над ошибками проводится после проверки контрольных работ в тетрадях для контрольных работ.

Тетради контрольных работ хранятся в течение учебного года и сдаются зам. директора по УВР до 1.06.

### **История:**

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1-2 раз в учебную четверть;

В классные журналы выставляются оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и другие виды работ.

Творческие работы, контрольные работы и срезы обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

### **Биология, география:**

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1-2 раз в учебную четверть;

В классные журналы выставляются оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и другие виды работ.

Творческие работы обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-11 класс – проверяются к следующему уроку.

### **Физика:**

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Тетради всех обучающихся проверяются выборочно, но не реже 1-2 раз в учебную четверть;

7-8 класс – к следующему уроку;

Лабораторные и практические работы проверяются к следующему уроку;

В классные журналы выставляются оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и другие виды работ.

Творческие работы, тетрадь для лабораторных и практических работ обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

7-11 класс – проверяются к следующему уроку.

### **Химия:**

Учитель своевременно выполняет график проведения контрольных и лабораторных работ;

Количество работ должно соответствовать методическим рекомендациям по предмету;

Проверяются все виды контрольных и лабораторных работ к следующему уроку;

Рабочие тетради 8-9 классов проверяются ежеурочно, 10-11 классов -1 раз в две недели;

Тетради контрольных работ, тетрадь для лабораторных и практических работ хранятся в кабинете в течение учебного года и сдаются зам.директора по УВР до 1.06.

### **Иностранный язык:**

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

2-8 класс – все работы;

9-11 класс – наиболее значимые работы;

Словари:

2-8 класс – 1 раз в месяц;

9-11 класс – 1 раз в четверть;

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся к следующему уроку;

Работа над ошибками проводится после проверки контрольных работ в обязательном порядке;

Тетради контрольных работ хранятся в кабинете в течение учебного года и сдаются зам. директора по УВР до 1.06.

### **Информатика:**

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

3-4 класс – каждый урок;

8-11 класс – не реже 2 раз в учебную четверть;

Творческие и контрольные работы обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

### **Технология:**

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно. не реже 1-2 раз в учебную четверть;

Творческие работы обучающихся, проекты обязательно оцениваются.

### **ОБЖ:**

Соблюдается следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

Тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

## **IV. Порядок проверки письменных работ учителями**

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 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);
- при проверке изложений и сочинений и V - XI классах (как контрольных, так и обучающихся) 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 исправляет или подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку;
- по иностранному языку в II - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой/

V. 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 2 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.

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

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