



ПОЛОЖЕНИЕ **о ведении ученических тетрадей и их проверке**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Ненецкого автономного округа «Средняя школа № 5» (далее – ОУ).

1.2. Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке разработано в соответствии с Законом РФ № 273-ФЗ от 26.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека и Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 29.12.2010 № 189 «Об утверждении СанПиН 2.4.2.2821-10 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях», методическим письмом Министерства просвещения РСФСР от 1 сентября 1980 года № 364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей»; Уставом ОУ; должностными инструкциями; другими локальными актами школы.

2. Задачи проверки тетрадей:

2.1. Выполнение учителем норм проверки тетрадей. Выполнение обучающимися домашних работ. Соблюдение единого орфографического режима.

2.2. Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.

2.3. Правильность подписи тетрадей.

2.4. Соответствие объема классных и домашних работ.

3. Виды письменных работ обучающихся.

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, литературе, географии в 5-11-х классах;
- планы и конспекты лекций учителей на уроках по предметам учебного плана в 9-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебной литературы;
- сочинения, анализы текстов и письменные ответы на вопросы;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира (1-4 классы), природоведения, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по окружающему миру, природоведению, биологии, географии, физике, химии, технологии в 2-11 классах;
- проектные и исследовательские работы по предметам учебного плана.

3.2. В школе проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала. Их содержание и частота проведения определяются учителем при составлении рабочей программы с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

3.3. Итоговые контрольные работы в начальной школе проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

3.4. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по УМР по согласованию с учителями.

3.5. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу.

3.6. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника.

3.7. Количество итоговых контрольных работ отражено в календарно-тематическом планировании в рабочей программе учителя.

4. Количество и назначение ученических тетрадей.

4.1. Для выполнения всех видов письменных работ, обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося:

4.1.1. Начальное общее образование

Предмет	1 класс	2-4 классы
Русский язык	1 рабочая тетрадь Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ. Допускается использование тетради на печатной основе, тетради для диагностических и проверочных работ, входящих в УМК
Литературное чтение	Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь, Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, тетради для диагностических и проверочных работ, входящих в УМК
Иностранный язык (английский)		2 рабочие тетради, тематический словарь. Допускается использование рабочих тетрадей, тетради для контрольных работ на печатной основе входящих в УМК
Математика	1 рабочая тетрадь. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, тетради для диагностических и проверочных работ, входящих в УМК
Информатика		1 рабочая тетрадь. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
Окружающий мир	Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, тетради для диагностических и проверочных работ, входящих в УМК
Технология	Допускается использование	Допускается использование

	рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК
Искусство (ИЗО)	Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК
Искусство (музыка)		1 рабочая тетрадь.

4.1.2. Основное общее и среднее общее образование

Предмет	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь по развитию речи и 1 тетрадь для контрольных работ
Литература	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ.
Иностранный язык (английский)	2 рабочие тетради, тематический словарь	1 рабочая тетрадь,
Математика	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	
Алгебра	2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для контрольных работ
Информатика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь, , 1 тетрадь для контрольных работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК
География	1 рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ.
Биология	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ	1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ
Химия	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ
Физика	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ, 1 тетрадь для	1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для лабораторных и практических работ, 1 тетрадь для

	контрольных работ	контрольных работ
ОБЖ	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
История	1 рабочая тетрадь Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь
Обществознание	1 рабочая тетрадь. Допускается использование рабочей тетради на печатной основе, входящей в УМК	1 рабочая тетрадь
Экономика	1 рабочая тетрадь.	
Технология	1 рабочая тетрадь	
Искусство (ИЗО)	Альбом, 1 рабочая тетрадь	
Искусство (музыка)	1 рабочая тетрадь	
Искусство (МХК)		1 рабочая тетрадь
Физическая культура	1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь
Черчение	Альбом	
Краеведение	1 рабочая тетрадь	

4.2. В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных и творческих работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. В начальной школе ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться.

5. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися.

5.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради более 24 листов могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным почерком.

5.2. Обучающиеся должны единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (на обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи), номер школы, фамилию и имя обучающегося в родительном падеже.

Образец надписи:

ТЕТРАДЬ
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 5 класса а
ГБОУ НАО школы №5
Иванова Петра.

5.3. Тетради по иностранному языку подписываются следующим образом:

English
Exercise-book
Form 5"В"
School 5
Ivanova Sveta

5.4. Тетради обучающихся 1, 2, 3 класса подписывает учитель.

5.5. Упражнения по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях.

5.6. Образцы букв в 1-4 классах прописывает учитель, 3-4 классах они прописываются с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка.

5.7. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

5.8. Во всех тетрадях необходимо соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ обучающимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

5.9. Указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем в виде числа. Со второго полугодия первого класса записывается число арабской цифрой и полное название месяца.

5.10. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру,
- в тетрадях по иностранному языку - прописью на изучаемом языке, например: "The 1st of September",
- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях, например 01.09.

5.11. На каждом уроке в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), записывать его тему на отдельной строке. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

5.12. Во 2- 4 классах в тетрадях по русскому языку записывается дата, вид работы и строкой ниже – название.

Например: Шестое декабря.

Диктант. (Изложение.)

В тайге.

5.13. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца - с красной строки. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

5.14. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку. 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 отметки за работу). По математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка; между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

5.15. Итоговые контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке. В тетрадях по математике, физике, химии запись контрольной, практической, лабораторной работы ведётся в соответствии с календарно-тематическим планированием рабочей программы учителя. Например: Контрольная работа №3 по теме «Длина окружности. Площадь круга»

5.16. Для контрольных работ по русскому языку и математике), выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

5.17. Выполнять аккуратные подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. карандашом, в случае необходимости – с применением линейки.

5.18. Учащиеся должны вести записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

5.19. Исправлять ошибки следует таким способом: неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки. Недопустимо использование корректора, заключение ошибки в знак «скобки», перечёркивание ошибки несколько раз.

6. Количество контрольных работ.

6.1. Число контрольных, лабораторных, практических, творческих работ по всем предметам устанавливается программными требованиями и рабочими программами по предмету

6.2. Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.

6.3. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых тем программы и (или) в конце учебной четверти, полугодия;

6.4. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется графиком, составленным заместителем директора в соответствии с рабочими программами и по согласованию с учителями. В общешкольный график включаются также и текущие контрольные работы, на выполнение которых отводится целый урок. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

6.5. Изменение графика контрольных работ осуществляется только по согласованию с заместителем директора по УМР.

7. Порядок проверки письменных работ учителями.

7.1. Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

7.2. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

7.2.1. по русскому языку и математике - в 1-4 классах — после каждого урока у всех обучающихся;

7.2.2. по литературному чтению(2 раза в неделю) , по окружающему миру , технологии, изобразительному искусству (1 раз в неделю)

7.3. Изложения и сочинения по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

7.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

7.4.1. контрольные диктанты и контрольные работы по математике, тесты по предметам во 2-4 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

7.4.2. изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня

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

7.5.1. при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся II—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);

7.5.2. при проверке изложений и сочинений (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;

7.5.3. подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами).

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

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

7.6. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в

журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. По иностранным языкам в 2-5 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые, 6-11 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.

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

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

7.9. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, и оценивается учителем.

8. Ответственность педагогических и руководящих работников за проверку тетрадей

8.1. Учитель контролирует наличие у учащихся тетрадей и других пособий по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

8.2. Учитель своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-методической работе заполняет график проведения контрольных работ.

8.3. Учитель своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.

8.4. Учитель хранит контрольные работы учащихся (при наличии) в учебном кабинете в течение учебного года.

8.5. Учитель хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года

8.6. Учитель соблюдает сроки и порядок проверки рабочих тетрадей учащихся

8.6.1. Учитель начальных классов:

- ежедневно проверяет все классные и домашние работы учащихся по письменным предметам (русский язык, математика, английский язык);
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам в 1-4 классах к следующему уроку;
- проставляет в классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились;
- проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

8.6.2. Учитель русского языка и литературы:

8.6.2.1. по русскому языку

- в 5 классе и первом полугодии 6 класса проверяет все домашние и классные работы учащихся,
- во втором полугодии 6 классе и 7-9 классах ежедневно проверяет работы у слабых учащихся, наиболее значимые работы – у остальных обучающихся, с таким расчетом, чтобы тетради всех учащихся проверялись раз в неделю;
- в 10-11 классах ежедневно проверяет работы у слабых учащихся, у остальных проверяет наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;
- проверяет контрольный диктант к следующему уроку, изложение – через 2-3 дня после проведения работы, Сочинение – через неделю после проведения работы;
- проводит работу над ошибками с оцениванием работы, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

8.6.2.2. по литературе

- в 5-8 классах проверяет тетради 2 раза в месяц, в 9-11 классах – 1 раз в месяц;
- своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе проверяет все виды творческих работ у всех учащихся.

8.6.3. Учитель математики:

- в 5 классе проверяет все домашние и классные работы учащихся,
- в 6 классе ежедневно проверяет работы у слабых учащихся, у всех остальных –

наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

- в 7-8 классах ежедневно проверяется работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;
- в 9-11 классах ежедневно проверяет работы у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.
- проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся с соблюдением следующих сроков проверки: 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня, 9-11 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока;
- проводит работу над ошибками с оцениванием работы, анализ контрольных работ после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

8.6.4. Учитель истории, обществознания, права, экономики, МХК:

- проверяет тетради учащихся всех классов не реже 1 раза в учебную четверть;
- в 5-11 классах контрольные работы (тесты) проверяет к уроку следующего дня.
- выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

8.6.5. Учитель географии:

- проверяет тетради учащихся всех классов не реже 1 раза в учебную четверть;
- в 5-11 классах практические работы проверяет к уроку следующего дня;
- выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

8.6.6. Учитель биологии:

- проверяет тетради учащихся всех классов не реже 1 раза в учебную четверть.
- в 5-11 классах контрольные (практические) работы проверяет к уроку следующего дня;
- выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

8.6.7. Учитель физики:

- проверяет тетради учащихся всех классов не реже 2 раз в учебную четверть;
- проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку или через 1 урок.; оценка выставляется за то число, когда была проведена работа;
- выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

8.6.8. Учитель химии:

- проверяет тетради учащихся всех классов не реже 2 раз в учебную четверть;
- выставляет в проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку или через 1 урок; оценка выставляется за то число, когда была проведена работа;
- классные журналы оценки за практические, творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

8.6.9. Учитель иностранного языка:

- в 5 классе проверяет тетради учащихся после каждого урока в течение первого полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;
- в 6-8 классах проверяет тетради слабых учащихся после каждого урока; наиболее значимые работы – у остальных обучающихся; тетради всех учащихся должны быть проверены один раз в неделю;
- в 10-11 классах проверяет тетради всех учащихся проверяются 1 раз в учебную четверть;
- проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года в учебном кабинете.

8.6.10. Учитель информатики и ИКТ:

- Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение

установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение орфографического режима.

- Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:
- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ(тестов): работы проверяются к уроку следующего дня.
- Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после проверки контрольных работ, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

8.6.11. Учитель технологии или обслуживающего труда:

- Осуществляет выборочную проверку тетрадей, тетрадь каждого учащегося должна проверяться не реже 1 раза за учебную четверть.

8.6.12. Учитель искусства (ИЗО), черчения:

- проверяет каждую работу у учащихся всех классов; работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через урок после ее выполнения;
- выставляет оценки в классный журнал за контрольные и наиболее значимые работы за то число, когда проводилась работа.

8.6.13. Учитель ОБЖ

- осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раза в учебную четверть.

9. Исправление ошибок учителем и обучающимся.

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

9.1.1. при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются, а в необходимых случаях и исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (подчеркиваются волнистой линией), грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г;

9.1.2. при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает, отмечает на полях допущенную ошибку;

9.1.3. при проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки: зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, учитель 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, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки;

9.1.4. подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;

9.1.5. 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;

9.1.6. после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

10. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы:

10.1. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по вопросам:

- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово

учителя в тетради и т.д.);

- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.