

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №33 имени
П.А. Столыпина» Энгельсского муниципального
района Саратовской области
(МОУ «СОШ №33»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ «СОШ №33»
Л.Н.Потрусова
приказ от 23.09.2024 № 43

ПОЛОЖЕНИЕ **о норме проверки тетрадей учителями**

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2 Настоящее Положение устанавливает норму проверки тетрадей учителями предметниками.

2. Требования по проверке тетрадей к учителям начальных классов

Учитель:

- 2.1 Соблюдает единый орфографический режим.
- 2.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4 классах ежедневно проверяет все классные и домашние работы учащихся по русскому языку и математике.
- 2.3 Своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ.
- 2.4 Проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах к следующему уроку.
- 2.5 Проставляет в электронный классный журнал все оценки за контрольные работы за то число месяца, когда они проводились.
- 2.6 Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ с последующей проверкой.
- 2.7 Хранит тетради контрольных работ учащихся в течении учебного года.
- 2.8 Коэффициент -0,10.

3. Требования по проверке тетрадей к учителям русского языка и литературы.

Учитель:

- 3.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение единого орфографического режима.

3.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей по русскому языку учащихся:

5 класс, 1 полугодие, - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

5 класс, 2 полугодие, - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, всех остальных – наиболее значимые работы;

6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые у всех остальных;

9-11 классы – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены не реже 2 раза в месяц.

По литературе:

В 5-8 классах проверка тетрадей проводится 2 раза в месяц, в 9-11 классах – один раз в месяц.

3.3 Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся и оценки выставляются в журнал не позднее 5 рабочих дней после проведения работ.

3.4 Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: контрольный диктант проверяется к следующему уроку; изложение – через 2-3 рабочих дня после проведения работы; сочинение – через шесть рабочих дней после проведения работы. Оценки выставляются за то число, когда проводилась работа.

3.5 Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ с последующей проверкой.

3.6 Учитель хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

3.7 Коэффициент – 0,15.

4. Требования по проверке тетрадей к учителям математики.

Учитель:

4.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.

4.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5 класс, 1 полугодие, - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

5 класс, 2 полугодие, - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, всех остальных – наиболее значимые работы;

6-8 классы – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые – у всех остальных;

9-11 классы – ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

4.3 Соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: 5-8 классы – работы проверяются к уроку следующего дня; 9-11 классы – работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один-два урока.

4.4 Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ с последующей ее проверкой.

4.5 Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

4.6 Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

4.7 Коэффициент – 0,10.

5. Требования по проверке тетрадей к учителям истории, обществознания.

Учитель:

5.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.

5.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся; тетради всех учащихся проверяются не реже двух раз в триместр.

5.3 Выставляет в электронные классные журналы оценки за творческие работы учащихся: рефераты, доклады и т.п.

5.4 Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

5.5 Коэффициент – 0,05.

6. Требования по проверке тетрадей к учителям географии.

Учитель:

6.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.

6.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся; тетради всех учащихся проверяются не реже двух раз в триместр.

6.3 Выставляет в электронные классные журналы оценки за творческие работы учащихся: рефераты, доклады и т.п.

6.4 Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

6.5 Коэффициент – 0,05.

7. Требования по проверке тетрадей к учителям биологии.

Учитель:

- 7.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.
- 7.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся-тетради всех учащихся проверяются не реже двух раз в триместр.
- 7.3 Выставляет в электронные классные журналы оценки за творческие работы учащихся: рефераты, доклады и т.п.
- 7.4 Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.
- 7.5 Коэффициент – 0,05.

8. Требования по проверке тетрадей к учителям физики.

Учитель:

- 8.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.
- 8.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся-тетради всех учащихся проверяются не реже двух раз в триместр.
- 8.3 Проверяет все виды контрольных работ всех учащихся, выставляет в электронные классные журналы оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку. При количестве работ 70 и более – через один-два урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.
- 8.4 Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.
- 8.5 Коэффициент – 0,05.

9. Требования по проверке тетрадей к учителям химии.

Учитель:

- 9.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.
- 9.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся-тетради всех учащихся проверяются не реже двух раз в триместр.
- 9.3 Проверяет все виды контрольных работ всех учащихся, выставляет в электронные классные журналы оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку. При количестве работ 70 и более –

через один-два урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

9.4 Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

9.5 Коэффициент – 0,05.

10. Требования по проверке тетрадей к учителям иностранного языка.

Учитель:

10.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.

10.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся; 5-6 классы – после каждого урока в течение учебного года;

7-9 классы – после каждого урока у слабых учащихся; у сильных – наиболее значимые работы. У всех учащихся этих классов тетради должны быть проверены раз в две недели.

10-11 классы – тетради проверяются два раза в триместр, а тетради – словари – один раз в месяц.

10.3 Проверяет все виды контрольных работ всех учащихся.

10.4 Выставляет в электронные классные журналы оценки за контрольные работы учащихся к следующему уроку. При количестве работ 70 и более – через один-два урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

10.5 Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ, с последующей проверкой.

10.6 Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

10.7 Коэффициент – 0,10.

11. Требования по проверке тетрадей к учителям информатики.

Учитель:

11.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.

11.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся - тетради всех учащихся проверяются не реже двух раз в триместр.

11.3 Коэффициент – 0,05.

12. Требования по проверке тетрадей к учителям труда (технологии).

Учитель:

- 12.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.
- 12.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся
- тетради всех учащихся проверяются не реже двух раз в триместр

13. Требования по проверке тетрадей к учителям основ безопасности и защиты Родины.

Учитель:

- 13.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, соблюдение единого орфографического режима.
- 13.2 Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся
- тетради всех учащихся проверяются не реже двух раз в триместр

14. Требования по проверке работ учащихся к учителям изобразительного искусства.

Учитель:

- 14.1 Контролирует наличие у учащихся тетрадей альбомов для рисования.
- 14.2 Проверяет каждую работу у учащихся всех классов. Работа выдается ученику либо на следующем уроке, либо через один – два урока после ее выполнения.
- 14.3 Выставляет оценки в электронный классный журнал за контрольные и наиболее значимы работы за то число, когда проводилась работа.

СОГЛАСОВАНО

на Совете родителей
протокол № 1 от 09.09.2024 года

СОГЛАСОВАНО

на Совете обучающихся
протокол № 1 от 18.09.2024 года

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
протокол № 4 от 23.09.2024 года