

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
НАДЕТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧР

МБОУ "СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур»

Принято

на заседании педагогического совета МБОУ  
«СОШ № 1 с.п. Верхний-Наур» с учетом мнения

Общественного совета

Протокол № 1 от 29.08 2017г.

Утверждаю:

Директор школы

 М.Ш.Джанхотова

Приказ № 15 от 01.09 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ № 5**  
**О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ**

• **Общие положения**

- Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
- Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, порядок проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

• **Задачи проверки тетрадей**

- Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
- Выполнение обучающимися домашних работ.
- Соблюдение единого орфографического режима.
- Соблюдение единых требований к ведению тетрадей для контрольных, творческих, лабораторных, практических работ и их сохранность.
- Соответствие объема классных и домашних работ.

• **Виды письменных работ обучающихся**

- К основным видам классных и домашних письменных работ обучающихся относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, литературе, географии в 5-9-х классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках и элективных курсах в 9 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 за объектами природы, осуществляемых в процессе изучения окружающего мира в 1-4 классах, природоведения во 5-х классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по природоведению, биологии, географии, физике, химии, технологии в 5- 9-х классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника);
- В школе проводятся текущие и итоговые контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только его часть.

**• Количество и назначение ученических тетрадей**

- Для выполнения всех видов письменных, обучающих, проверочных, лабораторных и контрольных работ надлежит иметь следующее количество

| Предмет                                       | Количество тетрадей                                                    |  |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--|
| Количество тетрадей для обучающегося 1 класса |                                                                        |  |
| Русский язык                                  | 2 рабочие тетради;<br>тетради на печатной<br>основе, входящие в<br>УМК |  |
| Математика                                    | 2 рабочие тетради;<br>тетради на печатной<br>основе, входящие в<br>УМК |  |

|                     |                                                                                                                                    |                                                                                                                                     |
|---------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Окружающий мир      | тетради на печатной основе, входящие в УМК                                                                                         |                                                                                                                                     |
| Литературное чтение | тетради на печатной основе, входящие в УМК                                                                                         |                                                                                                                                     |
|                     | <b>2-4 классы</b>                                                                                                                  | <b>5-9 классы</b>                                                                                                                   |
| Математика          | 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК | 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК  |
| Русский язык        | 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК | 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК  |
| Литература          | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе                                                                      | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе                   |
| Окружающий мир      | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК                                                      |                                                                                                                                     |
| Биология            |                                                                                                                                    | 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для практических работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |

|                 |                                                                          |                                                                                                                                                                      |
|-----------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| География       |                                                                          | 1 рабочая тетрадь, контурные карты, тетрадь для практических работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК                    |
| Химия           |                                                                          | 1 рабочая тетрадь , 1 тетрадь для лабораторных работ, 1 тетрадь для контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| Физика          |                                                                          | 1 рабочая тетрадь , 1 тетрадь для лабораторных и контрольных работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК                    |
| Информатика     | Рабочая тетрадь на печатной основе, входящая в УМК                       | 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для практических работ, допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК                                   |
| Английский язык | Рабочая тетрадь на печатной основе, входящая в УМК, тематический словарь | 1 рабочая тетрадь, тематический словарь                                                                                                                              |

|                                     |                                                                                                                 |                                                                                                                 |
|-------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ОБЖ, музыка.<br>искусство           |                                                                                                                 | 1 рабочая тетрадь,<br>допускается<br>использование рабочих<br>тетрадей на печатной<br>основе, входящих в<br>УМК |
| История и<br>обществознание         |                                                                                                                 | 1 рабочая тетрадь,<br>допускается<br>использование рабочих<br>тетрадей на печатной<br>основе,<br>входящих в УМК |
| ИЗО                                 | Альбом для рисования,<br>допускается<br>использование рабочих<br>тетрадей на печатной<br>основе, входящих в УМК | Альбом для рисования, 1<br>рабочая тетрадь                                                                      |
| Технология                          | Допускается<br>использование рабочих<br>тетрадей на печатной<br>основе, входящих в УМК                          | 1 тетрадь, допускается<br>использование рабочих<br>тетрадей на печатной<br>основе, входящих в УМК               |
| Предметы<br>школьного<br>компонента | Допускается<br>использование рабочих<br>тетрадей на печатной<br>основе, входящих в УМК                          | 1 тетрадь,<br>допускается<br>использование рабочих<br>тетрадей на печатной<br>основе, входящих в<br>УМК         |

- В тетрадях для контрольных и творческих работ надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками и выполнять повторные работы (в контрольных тетрадях в случае неудовлетворительной отметки).

#### **5. Требования к оформлению и ведению тетрадей обучающимися**

- Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.
- Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратно.
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать назначение тетради (на обложке тетрадей для контрольных работ,

творческих работ, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи).

Образец надписи:

|                                      |                    |
|--------------------------------------|--------------------|
| Тетрадь                              | Английский<br>язык |
| для работ по русскому языку          |                    |
| ученика(цы) 5 класса                 | English            |
| МБОУ «ООШ пос.Прибрежный»            | Galina Sedova      |
| ФИ ученика (в родительном<br>падеже) | Form 2             |

- Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель.
- Необходимо соблюдать поля с внешней стороны страницы. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
- В начале выполнения работы нужно указывать дату выполнения работы. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4-х классах записывается число арабской цифрой и полное название месяца. В четвёртом классе в тетради по русскому языку запись даты выполняется прописью. В 5-9-х классах по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 5-9-х классах по математике (по остальным предметам) допускается запись даты цифрами на полях.
- В 5-9-х классах на уроках по русскому языку, математике необходимо указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, контрольная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), на других уроках в тетрадях следует записывать его тему (на отдельной строке). При выполнении заданий обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса, обозначать номер задания, указывать вид выполняемой работы (план, проверочный диктант и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
- Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (2 полугодие). При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см.

- Между датой и заголовком, видом работы в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать до 2 клеточек. 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 - 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, писать на четвертой. 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).
- Контрольные работы по русскому языку, математике, физике, химии выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. 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»
- Подчёркивания, условные обозначения, составление графиков и т.д. осуществляются карандашом, при необходимости - с применением линейки.
- Записи в тетрадях выполняются синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- Исправлять ошибки следующим образом: в 1-4 классах неверное написание зачёркивать косой линией (часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого надписывать нужное, не заключать неверное написание в скобки. Наличие орфографических, пунктуационных ошибок выносятся на поля. В 5-11 классах неверное написание только подчеркивать. Наличие орфографических, пунктуационных и речевых ошибок, допущенных обучающимся в творческих работах выносятся на поля.

#### • **Количество контрольных работ**

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

- Количество проверочных работ определяется учителем самостоятельно на принципах целесообразности и с учетом санитарно-гигиенических требований к обучению.
- Контрольные работы проводятся:
- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, года;

#### **• Порядок проверки тетрадей**

Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающие, обучающие, развивающие, диагностические.

##### **7.1. УЧИТЕЛЬ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ:**

- контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления: ведения, соблюдения орфографического режима;
- соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: в 1-4 классах ежедневно проверяются все классные и домашние работы обучающихся по русскому языку, математике, во 2-4 классах по иностранному языку;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- 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, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке»;
- хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

##### **7.2 УЧИТЕЛЬ РУССКОГО ЯЗЫКА И ЛИТЕРАТУРЫ.**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления: ведения, соблюдения орфографического режима.

Соблюдает порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: а) по русскому языку



- 5 класс и 6 класс в 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся;
- во втором полугодии в 6 классе и в 7-9 классах - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, наиболее значимые - у всех остальных, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

б) по литературе

- 5-8 классы - проверка тетрадей 2 раза в месяц,
- 9- классы - 1 раз в месяц.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольный диктант проверяется к следующему уроку,
- изложение - через 2-3 дня после проведения работы,
- сочинение — в течение 7 дней после проведения работы.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после ее проверки, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

#### • УЧИТЕЛЬ МАТЕМАТИКИ

Контролирует наличие у обучающихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

- 5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся,
- 5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;
- 6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;

9 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.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: 5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,

9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольных работ после проверки, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

- **УЧИТЕЛЬ ИСТОРИИ, ОБЩЕСТВОЗНАНИЯ, ИСКУССТВА**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 -2 раз в 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.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

5-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока 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».

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года в учебном кабинете.

- **УЧИТЕЛЬ ГЕОГРАФИИ**

Контролирует наличие у учащихся тетрадей, атласов и других пособий, соблюдение установленного в школе порядка, их оформления, ведения, соблюдения орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в четверть; выставляет в классные журналы оценки за практические, творческие работы

учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

- 5-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1 -2 урока.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».

- **УЧИТЕЛЬ БИОЛОГИИ**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей и других пособий соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1 -2 раз в учебную четверть. выставляет в классные Журналы оценки за практические, творческие работы

учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие и контрольные (практические) работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

5- 9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока;

проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после ее проверки, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

- **УЧИТЕЛЬ ФИЗИКИ**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения орфографического режима.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после ее проверки, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

- **УЧИТЕЛЬ ХИМИИ**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения орфографического режима.

Своевременно составляет график проведения контрольных, лабораторных и практических работ. Количество работ должно

соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы;

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- рабочие тетради всех учащихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. При количестве уроков в год 70 и более - через 1-2 урока. Оценка выставляется за то число, когда была проведена работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после ее проверки, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

- **УЧИТЕЛЬ ИНОСТРАННОГО ЯЗЫКА.**

Контролирует наличие у учащихся необходимых тетрадей, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдения орфографического режима.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- классы - после каждого урока в течение I полугодия и не реже одного раза в неделю во втором полугодии;
- классы - после каждого урока у слабых учащихся. У всех учащихся тетради должны быть проверены один раз в неделю;
- 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.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе 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, а при наличии уроков в год 70 - через 1-2 урока. Выставляет оценки за наиболее значимые работы в классный журнал за то число месяца, когда проводилась работа.

Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после ее проверки, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе «Что пройдено на уроке».

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года в учебном кабинете.

**7.10.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 либо к уроку следующего дня, либо через 1 -2 урока. Проводит работу над ошибками, анализ контрольной работы после ее проверки, с обязательной фиксацией данного вида работы в классном журнале в графе

«Что пройдено на уроке».

- **УЧИТЕЛЬ ТЕХНОЛОГИИ**

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадью по предмету.

Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2-х раз за учебную четверть.

- **УЧИТЕЛЬ ИЗОБРАЗИТЕЛЬНОГО ИСКУССТВА**

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования и черчения, тетрадей на печатной основе. 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.

- **УЧИТЕЛЬ ОСНОВ БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

Контролирует наличие и правильность ведения учащимися тетрадью по

предмету. Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна

проверяться не реже 1-2-х раз за учебный триместр.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ (тестов):

5-9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

- **Контроль ведения тетрадей и качества их проверки администрацией школы**

8.1 Контроль ведения тетрадей и качества их проверки администрацией школы осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

« Учитель;

- 
- 
- 
- 

• « Классный руководитель»;

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 ведение, единообразие подписи тетрадей);

Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам; Разнообразие форм классных и домашних работ; Дифференцированный подход.