

2.4. В качестве оценки может быть использован только один из следующих символов «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе через дробь), качественных характеристик выполненной работы - оценок.

2.5. С целью повышения качества проверки и объективности оценки уровня усвоения обучающимися изложенного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок. Особенности оценивания письменных работ учащихся разных видов утверждаются Положением о системе оценивания учебных достижений обучающихся и Положением о системе оценивания, формах и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся с ОВЗ, умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями).

2.6. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. В тетрадях по всем предметам необходимо исправлять орфографические и пунктуационные ошибки.

2.7. Все записи в тетрадях обучающихся должны проводиться с соблюдением следующих правил и требований:

- Писать аккуратно разборчивым почерком
- Единообразно выполнять надписи на обложке
- Указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.п.), класс, литера, название школы, фамилию, имя обучающегося.
- Тетради для 1 класса подписывается только учителем.
- Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.
- Все обучающиеся 1-11 классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.
- Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.
- В тетрадях по русскому языку, литературе число и месяц выполнения работы записываются словами в форме именительного падежа; в тетрадях по остальным предметам дата выполнения работы указывается на полях.

2.8. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу. Предусматриваются следующие виды работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- самостоятельная работа;
- проверочная работа;
- практическая работа;

- лабораторная работа;
- творческая работа (сочинение, изложение, эссе и др.);
- диагностическая контрольная работа;
- тестирование;
- диктант;
- тематическая работа;
- списывание;
- зачет.

В соответствии с этим тетради могут различаться по назначению:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ;
- тетради для самостоятельных, проверочных, работ по развитию речи и др.

2.9. Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета, по которому в соответствии с рабочей программой учебного курса, предмета, дисциплины (цикла) предусматривается тематический контроль знаний обучающихся в виде письменных контрольных работ.

3. КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ ТЕТРАДЕЙ

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

- рабочие тетради
 - по русскому языку* в 1-х классах – 2 тетради; во 2-9 классах – 3 тетради (в том числе одна тетрадь для работ по развитию речи – сочинений, изложений и др.), 10-11 классах – 2 тетради (1 тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ и 1 тетрадь для работ по развитию речи);
 - по литературе* в 1-4 классах – 1 тетрадь; в 5-8 классах – 1 тетрадь, в 9-11 классах – 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для работ по развитию речи – сочинений);
 - по математике* в 1-4 классах 2 тетради, в 5-6 классах – 2 тетради, в 7-9 классах – 4 тетради (2 по алгебре, 1 по геометрии, 1 по предмету «Вероятность и статистика»), в 10-11 классах 1 тетрадь;
 - по иностранному языку* во 2-4 классах – 2 рабочие тетради, в 5-11 классах – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь-словарь для записи иностранных слов;
 - по физике* во всех классах по 1 тетради;
 - по химии* во всех классах по 2 тетради (1 из них для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, которая хранится в кабинете в течение года);
 - по биологии, географии, истории, обществознанию, информатике, технологии, ОБЖ, музыке* – по 1 тетради;
- тетради для контрольных (проверочных) работ

Во всех классах по русскому языку, математике, алгебре, геометрии, вероятности и статистике, иностранному языку, физике, химии – 1 тетрадь.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ И ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ

4.1. Учащиеся 1-4 классов пользуются стандартными тетрадями (12 листов) по всем предметам, учащиеся 5-8 пользуются стандартными тетрадями (12-24 листов) по русскому и математике, учащиеся 9-11 классов пользуются тетрадями 12-24 листа по русскому языку и 12-48 листов – по математике. Общие тетради (48-90 листов) могут использоваться в 5 -11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

4.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке делается следующая запись:

Тетрадь

для _____
по _____
ученика (цы) _____ класса «А»
МБОУ СОШ _____
с. Вл.-Александровское ПМО
Фамилия Имя _____

4.3. Дата выполнения записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-3 классах, арабскими цифрами на полях – в 4-6 классах в тетрадях по математике и в 7-11 классах в тетрадях по алгебре и геометрии; прописью – в тетрадях по русскому языку во 2-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

4.4. В тетрадях по русскому языку и иностранному (английскому) языку указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.) и тему урока, по остальным предметам при выполнении классных работ указывается только тема урока, при выполнении домашних работ указывается вид работы «Домашняя работа».

4.5 При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

4.7 Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной работой – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку в 1-3 классах, в 4-11 классах тема урока записывается на той же строке, что и дата;
- по русскому языку – начинать писать с самой верхней строки, строки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки.

4.8. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице.

4.9. Стартовые диагностические работы, входные контрольные работы, итоговые контрольные работы выполняются в тетрадях для контрольных работ. Отдельные виды работ могут быть выполнены на стандартизированных бланках.

4.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш, текстовыделители могут быть использованы при подчеркивании,

построении графиков, рисунков и т.д., при необходимости – с применением линейки и циркуля. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, использовать корректор.

4.11. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

- неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией;
- часть слова – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ

5.1. Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок письменных работ, обучающихся в 1-4 классах:

- ежедневно проверяет все классные и домашние работы обучающихся;
- своевременно в соответствии с рабочей программой проводит контрольные работы;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике к следующему уроку.
- сочинения и изложения проверяются у всех обучающихся не позднее, чем через 2 дня после проведения работы.

В проверяемых работах по русскому и математике в 1-4 классах и по английскому языку во 2-4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру или математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;
- пунктуационный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке работ по английскому языку учитель зачеркивает орфографическую, грамматическую или лексическую ошибку и надписывает сверху правильный ответ;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: | - орфографическая ошибка, v - пунктуационная ошибка.

5.2. Русский язык и литература

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся **по русскому языку**:

- 5 класс – ежедневно все виды работ;
- 6 класс – ежедневно домашние работы;
- 7-9 классы – наиболее важные работы, но не реже двух раз в неделю;
- 10-11 классы – не реже одного раза в неделю, у слабоуспевающих 1 раз в неделю.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

-диктантов

- 5-11 классы – у всех обучающихся к следующему уроку;

-сочинений, изложений

- 5-11 классы – не позднее, чем через 6 дней после проведения работы.

На следующем уроке после контрольной работы проводится работа над ошибками. Работа над ошибками выполняется в тетради для контрольных работ и оценивается учителем.

Тетради для контрольных работ хранятся у учителя в течение учебного года.

по литературе:

- 5-9 классы - выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не реже 1 раза в месяц;
- 10-11 классы – не реже 1 раза в месяц.

При проверке сочинений и изложений в 5-11 классах кроме орфографических и пунктуационных работ ошибок отмечаются также фактические, грамматические и речевые ошибки. Данные ошибки обозначаются следующими символами: Р – речевая ошибка, Ф – фактическая ошибка, Г – грамматическая ошибка, Л – логическая ошибка.

При проверке работ в 5-11 классах по русскому языку и литературе учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

5.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся:

- 5 класс – ежедневно все виды работ;
- 6 класс – ежедневно домашние работы;
- 7-9 классы – наиболее важные работы, но не реже двух раз в неделю;
- 10-11 классы – не реже одного раза в неделю, у слабоуспевающих 1 раз в неделю.

Контрольные работы у всех обучающихся 5-9 классов проверяются к следующему уроку, в 10-11 классах – не позднее, чем через 6 дней после проведения работы. После проверки контрольной работы проводится работа над ошибками. Работа над ошибками выполняется в тетради для контрольных работ и оценивается учителем.

Тетради для контрольных работ хранятся у учителя в течение учебного года.

При проверке работ в 5-11 классах по математике, алгебре и геометрии учитель только подчеркивает допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик в работе над ошибками.

5.4. География, биология, история, обществознание, ОБЖ, ИКТ, технология.

Тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно на усмотрение учителя.

5.5. Физика, химия

Тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно на усмотрение учителя.

Своевременно в соответствии с рабочей программой учитель проводит контрольные и лабораторные работы, проверяет их к следующему уроку, а при большом объеме проверки (более 70 работ) – через 1 урок.

Тетради для контрольных, проверочных, лабораторных работ хранятся у учителя в течение учебного года.

5.6. Отметки за контрольные работы, сочинения, изложения, лабораторные работы выставляются в электронный журнал за то число, когда они проводились.

5.7. При проверке тетрадей по математике, литературе, истории, обществознанию, химии, физике, биологии, географии, ОБЖ, ИКТ учитель должен проверять соблюдение норм орфографии и пунктуации. В случае если учащийся допускает более 2 орфографических ошибок в написании научных терминов, ранее разобранных и используемых на уроках, оценка за работу снимается на 1 балл. Вводя научный термин, учитель обязан провести работу не только по разъяснению смысла термина, но и орфографическую работу по написанию данного слова.

5.8 Иностраный (английский) язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки письменных работ, обучающихся:

- 2 классы – после каждого урока классные и домашние работы;
- 3-4 классы – после каждого урока домашние работы;
- 5-9 классы – не реже 1 раза в 2 недели, у слабоуспевающих учащихся не реже 1 раза в неделю;
- 10-11 классы - выборочно на усмотрение учителя, у слабоуспевающих учащихся не реже 1 раза в неделю.

Все виды самостоятельных, проверочных, контрольных и творческих работ проверяются у обучающихся:

- 2-4 классов – к следующему уроку;
- 5-11 классов – в течение недели после проведения работы;

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ. Работа над ошибками выполняется в тетради для контрольных работ и оценивается учителем. Количество контрольных работ должно соответствовать утвержденным рабочим программам.

Тетради для контрольных работ хранятся у учителя в течение учебного года.

Оформление классных и домашних работ ведется следующим образом:

- дата – The 10th of October
- вид работы записывается после даты на следующей строке – Classwork/Homework
- далее записывается тема урока/творческой работы и/или номер упражнения (Ex.3 p.45)

5.9. Все контрольные работы оцениваются с занесением оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются, отметки за эти работы могут быть выставлены в журнал по усмотрению учителя. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

5.10. При оценке работ учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

6. ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

- 6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом ВСОКО.
- 6.2. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.
- 6.3. По итогам проверки тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний. В случае выявления недостатков учитель-предметник ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель-предметник обязан предоставить объяснительную о причинах недобросовестного отношения к работе с тетрадями и исправления замечаний.
- 6.4. По итогам справки директор вправе издать приказ с указанием принятых мер.

7. Установление доплат за проверку тетрадей обучающихся

Установление выплат за проверку тетрадей регламентируется положением об оплате труда работников муниципальных казённых общеобразовательных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений дошкольного образования, муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования и муниципального казённого учреждения «Управление образования» Партизанского муниципального округа - главного распорядителя средств бюджета Партизанского муниципального округа.