

Рассмотрено на заседании АМС
МБОУ «Гимназия №2»
(Протокол № 2 от 17.02.2022 года)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Гимназия №2»
_____ Т.Л.Середовских

Положение о порядке проверки письменных работ обучающихся 5-11 классов в МБОУ «Гимназия №2»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о порядке проверки письменных работ обучающихся в МБОУ «Гимназия №2» разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом МБОУ «Гимназия №2».

1.2. Тетрадь ведется каждым учеником по предметам учебного плана и является обязательным атрибутом обучения школьника.

1.3. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

1.4. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

1.5. Письменные работы ведутся в рабочих тетрадях (для классной и домашней работы), тетрадях для контрольных, лабораторных (практических) работ.

2. Задачами проверки тетрадей являются:

2.1. Контроль выполнения обучающимися домашних работ.

2.2. Контроль соблюдения единого орфографического режима.

2.3. Оценка уровня усвоения учебного материала по итогам темы, раздела.

2.4. Правильность ведения рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ.

2.5. Соответствие объема классных и домашних работ.

3. Виды письменных работ обучающихся.

3.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются следующие обучающие работы:

- самостоятельные работы
- проверочные работы
- лабораторные работы
- контрольные работы
- диагностические работы

- сочинения
- изложения
- диктанты, в т.ч. словарные
- рефераты
- конспекты
- доклады
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- упражнения и письменные ответы на вопросы.

3.2. В гимназии проводятся текущие и итоговые контрольные работы.

3.3. **Текущие контрольные работы** имеют целью проверку усвоения изучаемого программного материала. Их содержание и частота определяются учителем 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.

3.4. **Итоговые контрольные работы** проводятся после изучения наиболее значительных тем программы; в конце учебной четверти, полугодия.

3.5. Сроки проведения контрольных работ определяется рабочей программой, календарно-тематическим планированием.

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

3.7. Тетради для контрольных, практических и лабораторных работ учитель хранит в течение учебного года.

4. Количество ученических тетрадей для письменных работ.

№ п/п	Учебный предмет	Вид тетради	Количество тетрадей по классам							Примечание
			5	6	7	8	9	10	11	
1	Русский язык	рабочие	2	2	2	2	1	1	1	в 5 - 8 классах - в линию 12-18 листов; в 9 - 11 классах - в линию 48 листов
		для контрольных	1	1	1	1	1	1	1	в линию 18 листов
		для развития речи	1	1	1	1	1	1	1	в линию 18 листов

		контурные карты	1	1	1	1	1	1	1	
11	Английский язык	рабочие	1	1	1	1	1	1	1	в клетку 24 листа
		для контрольных	1	1	1	1	1	1	1	в клетку 18 листов
12	Информатика	рабочие	1	1	1	1	1	1	1	в клетку 48 листов
13	История	рабочие	1	1	1	1	1	1	1	в 5 - 9 классах - в клетку 18 листов; в 10-11 классах - в
14	Обществознание	рабочие		1	1	1	1	1	1	в 6 - 9 классах - в клетку 18 листов; в 10-11 классах - в
15	Экономика	рабочие	-	-	-	-	-	1	1	в клетку 18 листов
16	Право	рабочие	-	-	-	-	-	1	1	в клетку 18 листов
17	Искусство (музыка, ИЗО)	рабочие	1	1	1	1				в клетку 12 листов; по ИЗО - альбом и (или) ТПО)
18	Технология	рабочие	1	1	1	1	-	-	-	в клетку 12 листов
19	Основы безопасности жизнедеятельности	рабочие	1	1	1	1	1	1	1	в клетку 18 листов

5. Порядок проверки письменных работ.

5.1. При проверке тетрадей учитель делает записи только пастой (чернилами) красного цвета. При этом ошибка исправляется (или подчеркивается), недочет выделяется волнистой линией.

5.2. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы (записи учителя должны носить обучающий характер).

5.3. Учителю запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся, его личностных качеств.

5.4. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников, отраженных в рабочих программах по предмету.

5.5. Оценки за самостоятельные работы (тесты) и за наиболее значимые работы могут выставляться в электронный классный журнал выборочно по усмотрению учителя.

5.6. Оценки за контрольные работы учитель выставляет в электронный классный журнал за то число, когда они проводились.

5.7. После проверки письменных работ учителем дается задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

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

5.9. Объем домашней работы не должен превышать 1/3 объема классной работы.

5.10. Факт контроля за выполнением обучающимися домашних работ учитель может помечать отметкой «Смотрено» (сокращенно – «См») или, поставив в тетради свою подпись.

5.11. Допускается выставление оценки за ведение ученических рабочих тетрадей, проверку которых учитель проводит в конце четверти (полугодия).

5.12. **По математике в 5-9 классах** в проверяемых работах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивает цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий

5.13. При проверке тетрадей **по русскому языку** учитель обозначает ошибку определенным знаком:

I – орфографическая ошибка,

V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации);

При проверке изложений и сочинений **в 5-9 классах** (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, учитель отмечает фактические, логические, грамматические и речевые ошибки (речевые подчеркиваются волнистой линией).

При проверке контрольных работ обучающихся **10-11 классов** по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую должен исправить сам ученик в работе над ошибками;

После проверки диктанта, изложения, сочинения учитель указывает дробью количество орфографических и пунктуационных ошибок; в изложениях и сочинениях указывает, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляет оценку работы.

5.14. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников на

основе критериев оценки, отраженных в примерных основных образовательных программах основного общего образования, среднего общего образования.

6. Сроки и периодичность проверки письменных работ.

Все виды контрольных работ, диктанты, практические работы, тестовые работы, самостоятельные работы в 5-9 классах проверяются у всех обучающихся к следующему уроку, изложение и сочинение проверяются не позже, чем через неделю после проведения работы.

При большом объеме проверки (более 70 работ) работы проверяются через один урок.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки **письменных работ**:

6.1. По русскому языку:

- в 5-6 классах – после каждого урока;
- в 7-9 классах – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у слабых обучающихся – дополнительно по усмотрению учителя;
- в 10–11 классах - у слабых учеников после каждого урока, у всех обучающихся выборочно наиболее важные работы, но не реже 1 раза в месяц.

6.2. По литературе:

- в 5 - 8 классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 9 классе – не реже 1 раза в месяц;
- в 10–11 классах - у слабых учеников после каждого урока, у всех обучающихся выборочно наиболее важные работы, но не реже 1 раза в месяц.

6.2. По математике:

- в 5-6 классах – ежедневно;
- в 7-8 классах – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у слабых обучающихся - после каждого урока;
- в 9 классах – у всех обучающихся 1 раз в неделю;
- в 10 - 11 классах – ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

6.3. По истории, обществознанию:

- тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже одного раза в месяц у каждого обучающихся;
- контрольные работы, практические работы, тестовые работы, самостоятельные работы в 5-9 классах проверяются у всех обучающихся к следующему уроку.

6.4. По географии, биологии.

- тетради всех обучающихся 5-9 классов проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого обучающихся.

- контурные карты проверяются у всех обучающихся не реже 1 раза в 2 недели в зависимости от вида работ и количества учебных часов в неделю.

6.5. По физике:

- в 7-9 классах тетради всех обучающихся проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого обучающихся.

6.6. По химии:

- в 8-9 классах тетради всех обучающихся проверяются выборочно, но не реже двух раз в месяц у каждого обучающихся

6.7. По иностранному языку:

- в 1-4 классах – после каждого урока проверяются ведение классной работы обучающихся в процессе урока и домашние работы – при проверке домашнего задания;

- в 5-9 классах - у всех обучающихся 1 раз в неделю, а у слабых обучающихся – дополнительно по усмотрению учителя:

Словари проверяются 1 раз в конце четверти.

При проверке письменных работ по иностранному языку во 2-9 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

При проверке тетрадей-словарей – исправляются ошибки, указывается дата проверки.

В журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы.

6.8. По информатике.

Письменные работы всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого ученика.

6.9. По технологии:

Учитель осуществляет выборочную проверку письменных работ, проверяются работы всех обучающихся всех классов, но не реже 1 раза в 2 недели у каждого ученика.

6.10. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал, а также в электронный классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

7. Осуществление контроля.

7.1. Контроль за порядком проверок письменных работ осуществляет заместитель директора по учебной работе согласно плану внутришкольного контроля или в процессе внеочередных проверок.