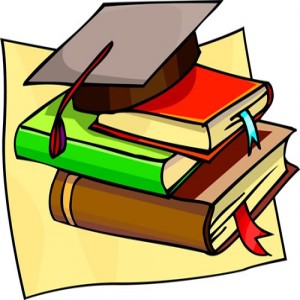
**Нормативно-правовые документы для кабинета русского языка и литературы**

Извлечения из документов



Оглавление

**Извлечения из «Норм оценки знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку» 2**

Оценка устных ответов учащихся 2

Оценка диктантов 2

Оценка сочинений и изложений 5

Оценка обучающих работ 8

Оценка тестов 9

Выведение итоговых отметок 9

**Методические рекомендации к заполнению классного журнала 10**

Общие рекомендации. 10

Содержание образования и система оценивания результатов учебных достижений обучающихся в основной и средней школе. 11

Ответственность педагогических и руководящих работников за ведение классного журнала…………………12

Рекомендации по отдельным предметам 13

Нормативные документы, регламентирующие работу с классным журналом в образовательных учреждениях 14

**Положение о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке 16**

**Извлечения из «Норм оценки знаний, умений и навыков учащихся по русскому языку»**

«Нормы оценки...» призваны обеспечить одинаковые требо­вания к знаниям, умениям и навыкам учащихся по русскому языку. В них устанавливаются: 1) единые критерии оценки раз­личных сторон владения устной и письменной формами русско­го языка (критерии оценки орфографической и пунктуацион­ной грамотности, языкового оформления связного высказыва­ния, содержания высказывания); 2) единые нормативы оценки знаний, умений и навыков; 3) объем различных видов конт­рольных работ; 4) количество отметок за различные виды конт­рольных работ.

Ученикам предъявляются требования только к таким умени­ям и навыкам, над которыми они работали или работают к мо­менту проверки. На уроках русского языка проверяются: 1) зна­ние полученных сведений о языке; 2) орфографические и пунк­туационные навыки; 3) речевые умения.

**Оценка устных ответов учащихся**

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся по русскому языку. Развернутый ответ ученика должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на определенную тему, показывать его умение при­менять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа ученика надо руководствоваться следую­щими критериями: 1) полнота и правильность ответа; 2) степень осознанности, понимания изученного; 3) языковое оформление ответа.

**Оценка «5»** ставится, если ученик: 1) полно излагает изучен­ный материал, дает правильные определения языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходи­мые примеры не только по учебнику, но и самостоятельно со­ставленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.

**Оценка «4»** ставится, если ученик дает ответ, удовлетворяю­щий тем же требованиям, что и для оценки «5», но допускает 1—2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 — 2 недочета в пос­ледовательности и языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «3»** ставится, если ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении поня­тий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои приме­ры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого.

**Оценка «2»** ставится, если ученик обнаруживает незнание боль­шей части соответствующего раздела изучаемого материала, до­пускает ошибки в формулировке определений и правил, искажа­ющие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал.

Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладе­нию последующим материалом.

**Оценка «1»** ставится, если ученик обнаруживает полное не­знание или непонимание материала.

Оценка («5», «4», «3»)может ставиться не только за единовре­менный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т. е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выво­дится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

**Оценка диктантов**

Диктант — одна из основных форм проверки орфографичес­кой и пунктуационной грамотности.

Для диктантов целесообразно использовать связные тексты, ко­торые должны отвечать нормам современного литературного язы­ка, быть доступными по содержанию учащимся данного класса.

Объем диктанта устанавливается: для V класса — 90— 100 слов, для VI класса - 100-110, для VII - 110-120, для VIII - 120-150, для IX класса — 150—170 слов. (При подсчете слов учитыва­ются как самостоятельные, так и служебные слова.)

**Контрольный словарный диктант**проверяет усвоение слов с непроверяемыми и труднопроверяемыми орфограммами. Он мо­жет состоять из следующего количества слов: для V класса — 15-20, для VI класса - 20-25, для VII класса - 25-30, для VIII класса - 30 - 35, для IX класса - 35 - 40.

Диктант, имеющий целью проверку подготовки учащихся по определенной теме, должен включать в себя основные орфограм­мы или пунктограммы этой темы, а также обеспечивать выявле­ние прочности ранее приобретенных навыков. *Итоговые диктан­ты,* проводимые в конце четверти и года, проверяют подготовку учащихся, как правило, по всем изученным темам.

Для **контрольных диктантов** следует подбирать такие тексты, в которых изучаемые в данной теме орфограммы и пунктограм­мы были бы представлены не менее чем 2 — 3 случаями. Из изу­ченных ранее орфограмм и пунктограмм включаются основные; они должны быть представлены 1 — 3 случаями. В целом количе­ство проверяемых орфограмм и пунктограмм не должно превы­шать: в V классе — 12 различных орфограмм и 2 — 3 пунктограмм, в VI классе — 16 различных орфограмм и 3 — 4 пунктограмм, в VII классе -20 различных орфограммы и 4-5 пунктограмм, в VIII классе - 24 различных орфограмми 10 пунктограмм, в IX классе — 24 различных орфограммы и 15 пунктограмм.

В тексты контрольных диктантов могут включаться только те вновь изученные орфограммы, которые в достаточной мере зак­реплялись (не менее чем на двух-трех предыдущих уроках).

В диктантах должно быть: в V классе — не более 5 слов, в VI—VII классах - не более 7 слов, в VIII-IX классах - не более 10 различных слов с непроверяемыми и труднопроверяемыми написаниями, правописанию которых ученики специ­ально обучались.

До конца первой четверти (а в V классе — до конца первого полугодия) сохраняется объем текста, рекомендованный для пре­дыдущего класса.

При оценке диктанта исправляются, но не учитываются ор­фографические и пунктуационные ошибки:

1) в переносе слов;

2) на правила, которые не включены в школьную программу;

3) на еще не изученные правила;

4) в словах с непроверяемыми написаниями, над которыми не проводилась специальная работа;

5) в передаче авторской пунктуации.

Исправляются, но не учитываются описки, неправильные на­писания, искажающие звуковой облик слова, например: «ра-по-тает» (вместо *работает),* «дулпо» (вместо *дупло),* «мемля» (вме­сто земля).

При оценке диктантов важно также учитывать характер ошиб­ки. Среди ошибок следует выделять *негрубые,* т. е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При  
подсчете ошибок две негрубые считаются за одну. К негрубым  
относятся ошибки:

1) в исключениях из правил;

2) в написании большой буквы в составных собственных наи­менованиях;

3) в случаях слитного и раздельного написания приставок в наречиях, образованных от существительных с предлогами, пра­вописание которых не регулируется правилами;

4) в случаях раздельного и слитного написания не с прилага­тельными и причастиями, выступающими в роли сказуемого;

5) в написании ы и и после приставок;

6) в случаях трудного различения *не я ни (Куда он только не обращался! Куда он ни обращался, никто не мог дать ему ответ. Никто иной не...; не кто иной, как; ничто иное не...; не что иное, как и др.);*

*7) в* собственных именах нерусского происхождения;

8) в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;

9) в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности.

Необходимо учитывать также *повторяемость* и *однотип­ность* ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же сло­ве или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

*Однотипными* считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматичес­ких *(в армии, вообще; колют, борются)* и фонетических *(пиро­жок, сверчок)* особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в кото­ром для выяснения правильного написания одного слова требует­ся подобрать другое (опорное) слово или его форму *(вода* — *воды, рот* — *ротик, грустный — грустить, резкий — резок).*

Первые три однотипные ошибки считаются за одну ошибку, каждая следующая подобная ошибка учитывается самостоятельно.

*Примечание.* Если в одном непроверяемом слове допущены 2 и более ошибок, то все они считаются за одну ошибку.

При наличии в контрольном диктанте более 5 *поправок* (ис­правление неверного написания на верное) оценка снижается на один балл. Отличная оценка не выставляется при наличии трех и  
более исправлений.

.

**Диктант оценивается одной отметкой.**

**Оценка «5»** выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки.

**Оценка «4»** выставляется при наличии в диктанте 2 орфогра­фических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных при отсут­ствии орфографических ошибок. Оценка «4» может выставлять­ся при 3 орфографических ошибках, если среди них есть одно­типные.

**Оценка «3»** выставляется за диктант, в котором допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографи­ческие и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных оши­бок при отсутствии орфографических ошибок. В IV классе до­пускается выставление оценки «3» за диктант при 5 орфографи­ческих и 4 пунктуационных ошибках. Оценка «3» может быть поставлена также при наличии 6 орфографических и 6 пунктуа­ционных ошибках, если среди тех и других имеются однотипные и негрубые ошибки.

**Оценка «2»** выставляется за диктант, в котором допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок, или 6 орфогра­фических и 8 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, 8 орфографических и 6 пунктуацион­ных ошибок.

При большем количестве ошибок диктант оценивается **бал­лом «1».**

При некоторой вариативности количества ошибок, учитывае­мых при выставлении оценки за диктант, следует принимать во внимание предел, превышение которого не позволяет выставлять данную оценку. Таким пределом является для **оценки «4» 2 ор**фографические ошибки, для **оценки** «3» — 4 орфографические ошибки (для V класса - 5 орфографических ошибок), **для оцен­ки** «2» — 7 орфографических ошибок.

***В комплексной контрольной работе,***состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, орфографичес­кого, грамматического) задания, выставляются две оценки (за каж­дый вид работы).

При оценке выполнения дополнительных заданий рекоменду­ется руководствоваться следующим:

**Оценка** «5» ставится, если ученик выполнил все задания верно.

**Оценка** «4» ставится, если ученик выполнил правильно не менее 3/4 заданий.

**Оценка** «3» ставится за работу, в которой правильно выпол­нено не менее половины заданий.

**Оценка** «2» ставится за работу, в которой не выполнено бо­лее половины заданий.

**Оценка** «1» ставится, если ученик не выполнил ни одного задания.

*Примечание.* Орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные при выполнении дополнительных заданий, учитыва­ются при выведении оценки за диктант.

При оценке *контрольного словарного диктанта* рекомендует­ся руководствоваться следующим:

**Оценка** «5» ставится за диктант, в котором нет ошибок.

**Оценка** «4» ставится за диктант, в котором ученик допустил 1 — 2 ошибки.

**Оценка** «3» ставится за диктант, в котором допущено 3 — 4 ошибки.

**Оценка** «2» ставится за диктант, в котором допущено до 7 ошибок.

При большем количестве ошибок диктант оценивается **бал­лом «1».**

**Оценка сочинений и изложений**

**Сочинения и изложения** — основные формы проверки уме­ния правильно и последовательно излагать мысли, уровня рече­вой подготовки учащихся.

Сочинения и изложения в V—IX классах проводятся в соот­ветствии с требованиями раздела программы «Развитие навыков связной речи».

Примерный объем текста для подробного изложения: в V клас­се -100-150 слов, в VI классе - 150-200, в VII классе - 200-250, в VIII классе - 250-350, в IX классе - 350-450 слов.

Объем текстов итоговых контрольных подробных изложений в VIII и IX классах может быть увеличен на 50 слов в связи с тем, что на таких уроках не проводится подготовительная работа.

Рекомендуется следующий примерный объем классных сочи­нений: в V классе — 0,5— 1,0 страницы, в VI классе —1,0—1,5, в VII классе - 1,5-2,0, в VIII классе - 2,0-3,0, в IX классе - 3,0-4,0 страницы.

К указанному объему сочинений учитель должен относиться как к примерному, так как объем ученического сочинения зави­сит от многих обстоятельств, в частности, от стиля и жанра сочи­нения, характера темы и замысла, темпа письма учащихся, их общего развития.

С помощью сочинений и изложений проверяются: 1) умение раскрывать тему; 2) умение использовать языковые средства в соответствии со стилем, темой и задачей высказывания; 3) со­блюдение языковых норм и правил правописания.

Любое сочинение и изложение оценивается двумя отметка­ми: первая ставится за содержание и речевое оформление, вто­рая - за грамотность, т. е. за соблюдение орфографических, пун­ктуационных и языковых норм. Обе оценки считаются оценками по русскому языку, за исключением случаев, когда проводится работа, проверяющая знания учащихся по литературе. В этом случае первая оценка (за содержание и речь) считается оценкой по литературе.

Содержание сочинения и изложения оценивается по следую­щим критериям:

соответствие работы ученика теме и основной мысли; >

полнота раскрытия темы;

правильность фактического материала;

последовательность изложения.

При оценке речевого оформления сочинений и изложений учи­тывается:

разнообразие словаря и грамматического строя речи;

стилевое единство и выразительность речи;

число речевых недочетов.

Грамотность оценивается по числу допущенных учеником оши­бок - орфографических, пунктуационных и грамматических. 1

***Основные критерии оценки***

**«5»**

*Содержание и речь*

1. Содержание работы полностью соответствует теме.

2. Фактические ошибки отсутствуют.

3. Содержание излагается последовательно. -

4. Работа отличается богатством словаря, разнообразием ис­пользуемых синтаксических конструкций, точностью словоупот­ребления.

5. Достигнуто стилевое единство и выразительность текста.

В целом в работе допускается 1 недочет в содержании и 1 — 2 речевых недочета.

*Грамотность*

Допускается: 1 орфографическая, или 1 пунктуационная, или 1 грамматическая ошибка.

**«4»**

*Содержание и речь*

1. Содержание работы в основном соответствует теме (име­ются незначительные отклонения от темы).

2. Содержание в основном достоверно, но имеются единич­ные фактические неточности.

3. Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей.

4. Лексический и грамматический строй речи достаточно раз­нообразен.

5. Стиль работы отличается единством и достаточной вырази­тельностью.

В целом в работе допускается не более 2 недочетов в содержа­нии и не более 3 — 4 речевых недочетов.

*Грамотность*

Допускаются: 2 орфографические и 2 пунктуационные ошиб­ки, или 1 орфографическая и 3 пунктуационные ошибки, или 4 пунктуационные ошибки при отсутствии орфографических оши­бок, а также 2 грамматические ошибки.

**«3»**

*Содержание и речь*

1. В работе допущены существенные отклонения от темы.

2. Работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные фактические неточности.

3. Допущены отдельные нарушения последовательности изло­жения.

4. Беден словарь, и однообразны употребляемые синтакси­ческие конструкции, встречается неправильное словоупотреб­ление.

5. Стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна.

В целом в работе допускается не более 4 недочетов в содержа­нии и 5 речевых недочетов.

Грамотность

Допускаются: 4 орфографические и 4 пунктуационные ошиб­ки, или 3 орфографические ошибки и 5 пунктуационных оши­бок, или 7 пунктуационных при отсутствии орфографических ошибок (в IV классе — 5 орфографических ошибок и 4 пунктуа­ционные ошибки), а также 4 грамматические ошибки.

***Ошибки и недочеты в сочинениях и изложениях***

Следует различать понятия «ошибка» и «недочет». Ошибка - это нарушение требований к правильности речи, нарушение норм литературного языка. О ней мы говорим «так сказать нельзя». Недочет - это нарушение рекомендаций, связанных с понятием хорошей, коммуникативно-целесообразной речи. Ошибку мы оцениваем с позиции «это неправильно», недочет - с позиции «это хуже, чем могло бы быть сказано или написано». Другими словами, недочет - это скорее не ошибка, а некоторая шероховатость речи.

Речевые недочеты свидетельствуют о том, что школьник не научился подчинять отбор слов и выражений задаче речи. Выбранные им языковые средства неточно передают мысль или искажают ее, не раскрывают отношения автора к описываемым фактам, не соответствуют стилю изложения. Речевыми недочетами можно считать:

- повторение одного и того же слова;

- однообразие словарных конструкций;

- неудачный порядок слов;

- различного рода стилевые смешения.

Ошибки в содержании сочинений и изложений

Ошибки в содержании сочинения или изложения показывают, что ученик не овладел полностью умением составлять программу высказывания: недостаточно знаком с фактическим материалом по теме высказывания; не умеет отбирать сведения так, чтобы раскрыть заявленную тему; не владеет логикой изложения. Фактические ошибки

В изложении:

неточности, искажения текста в обозначении времени, места событий, последовательности действий, причинно-следственных связей.

В сочинении:

искажение имевших место событий, неточное воспроизведение источников, имен собственных, мест событий, дат.

Логические ошибки

-нарушение последовательности в высказывании;

-отсутствие связи между частями сочинения (изложения) и между предложениями;

-неоправданное повторение высказанной ранее мысли;

-раздробление одной микротемы другой микротемой;

-несоразмерность частей высказывания или отсутствие необходимых частей;

-перестановка частей текста (если она не обусловлена заданием к изложению);

-неоправданная подмена лица, от которого ведется повествование. К примеру, повествование ведется сначала от первого, а потом от третьего лица.

Речевые ошибки

К речевым ошибкам относятся ошибки и недочеты в употреблении слов и построении текста. Первые, в свою очередь, делятся на семантические и стилистические.

К речевым семантическим ошибкам можно отнести следующие нарушения:

• употребление слова в несвойственном ему значении, например: мокрыми ресницами он шлепал себя по лицу; реки с налипшими на них городами; устав ждать, братик опрокинул подбородок на стол;

• неразличение (смешение) паронимов или синонимов, например: рука болталась, как плетень; учитель не должен потакать прихотям ребенка и идти у него на поводке;

• нарушение лексической сочетаемости, например: Чичиков постепенно покидает город; пули не свистели над ушами;

• употребление лишних слов, например: опустив голову вниз; он впервые познакомился с Таней случайно;

• пропуск, недостаток нужного слова, например: Сережа смирно сидит в кресле, закутанный белой простыней, и терпеливо ждет конца (о стрижке);

• стилистически неоправданное употребление ряда однокоренных слов, например: характерная черта характера; приближался все ближе и ближе;

Стилистические ошибки представляют собой следующие нарушения, которые связаны с требованиями к выразительности речи:

• неоправданное употребление в авторской речи диалектных и просторечных слов, например: У Кити было два парня: Левин и Вронский;

• неуместное употребление эмоционально окрашенных слов и конструкций, особенно в авторской речи, например: Рядом сидит папа (вместо отец) одного из малышей;

• смешение лексики разных исторических эпох;

• употребление штампов.

Речевые ошибки в построении текста:

• бедность и однообразие синтаксических конструкций;

• нарушение видовременной соотнесенности глагольных форм, например: Когда Пугачев выходил из избы и сел в карету, Гринев долго смотрел ему вслед;

• стилистически неоправданное повторение слов;

• неудачное употребление местоимений для связи предложений или частей текста, приводящее к неясности, двусмысленности речи, например: Иванов закинул удочку, и она клюнула;

• неудачный порядок слов.

Грамматические ошибки

Грамматические ошибки - это нарушение грамматических норм образования языковых единиц и их структуры.

Анализ грамматических ошибок помогает учителю определить, какими нормами языка (словообразовательными, морфологическими, синтаксическими) не владеет ученик.

Разновидности грамматических ошибок

• *Словообразовательные*, состоящие в неоправданном словосочинительстве или видоизменении слов нормативного языка (например, надсмешка, подчерк, нагинаться, спинжак, беспощадство, публицизм и т.п.). Такие ошибки нельзя воспринимать как орфографические.

• *Морфологические*, связанные с ненормативным образованием форм слов и употреблением частей речи (писав свои произведения, не думал, что очутюсь в полной темноте; одни англичанины; спортсмены в кан оях; ихний улыбающий ребенок; ложит и т.д.)

• *Синтаксические*

а) Ошибки в структуре словосочетаний, в согласовании и управлении, например: браконьерам, нарушающих закон; жажда к славе;

б) ошибки в структуре простого предложения:

- нарушение связи между подлежащим и сказуемым, например: солнце села; но не вечно ни юность, ни лето; это было моей единственной книгой в дни войны;

- нарушение границы предложения, например: Собаки напали на след зайца. И стали гонять его по вырубке;

- разрушение ряда однородных членов, например: настоящий учитель верен своему делу и никогда не отступать от своих принципов. Почти все вещи в доме большие: шкафы, двери, а еще грузовик и комбайн;

- ошибки в предложениях с причастными и деепричастными оборотами, например; причалившая лодка к берегу; На картине «Вратарь» изображен мальчик, широко расставив ноги, упершись руками в колени;

- местоименное дублирование одного из членов предложения, чаще подлежащего, например: Кусты, они покрывали берег реки;

- пропуски необходимых слов, например: Владик прибил доску и побежал в волейбол.

в) ошибки в структуре сложного предложения:

- смешение сочинительной и подчинительной связи, например: Когда ветер усиливается, и кроны деревьев шумят под его порывами;

- отрыв придаточного от определяемого слова, например: Сыновья Тараса только что слезли с коней, которые учились в Киевской бурсе;

г) смешение прямой и косвенной речи;

д) разрушение фразеологического оборота без особой стилистической установки, например: терпеть не могу сидеть сложив руки; хохотала как резаная.

Грамматические ошибки следует отличать от орфографических. Орфографическая ошибка может быть допущена только на письме, ее нельзя услышать. Грамматическая ошибка не только видима, но и слышима. Простой прием чтения вслух по орфоэпическим правилам помогает разграничить грамматические и орфографические ошибки. К примеру, ошибка в окончании браконьерам, промышляющих в лесах не орфографическая, а грамматическая, так как нарушено согласование, что является грамматической нормой. И, наоборот, в окончании умчался в синею даль ошибка орфографическая, так как вместо юю по правилу написано другое.

**Оценка обучающих работ**

Обучающие работы (различные упражнения и диктанты неконтрольного характера) оцениваются более строго, чем контрольные работы.

При оценке обучающих работ учитывается: 1) степень самостоятельности учащегося; 2) этап обучения; 3) объем работы; 4) четкость, аккуратность, каллиграфическая правильность письма.

Если возможные ошибки были предупреждены в ходе работы, оценки «5» и «4» ставится только в том случае, когда ученик не допустил ошибок или допустил, но исправил ошибку. При этом выбор одной из оценок при одинаковом уровне грамотности содержания определяется степенью аккуратности записи, подчеркиваний и других особенностей оформления, а также наличием или отсутствием описок. В работе, превышающей по количеству слов объем диктанта для данного класса, для оценки «4» допустимо и 2 исправления.

Первая и вторая работа, как классная , так и домашняя, при закреплении определенного умения или навыка проверяется, но по усмотрению учителя может не оцениваться.

Самостоятельные работы, выполненные без предшествовавшего анализа возможных ошибок, оцениваются по нормам для контрольных работ соответствующего или близкого вида.

**Оценка тестов**

При оценке выполнения тестового задания используется следующая шкала

Баллы Степень выполнения заданий

1 Менее чем на балл «2»

2 Выполнено не менее 20 % предложенных заданий

3 Выполнено не менее 30 % предложенных заданий

4 Выполнено не менее 40 % предложенных заданий

5 Выполнено не менее 50 % предложенных заданий

6 Выполнено не менее 60 % предложенных заданий

7 Выполнено не менее 70 % предложенных заданий

8 Выполнено не менее 80 % предложенных заданий

9 Выполнено не менее 90 % предложенных заданий

10 Выполнены все предложенные задания

**Выведение итоговых отметок**

За учебную четверть и учебный год ставится итоговая отметка. Она является единой и отражает в обобщенном виде все стороны подготовки ученика по русскому языку: усвоение теоретического материала, овладение умениями, речевое развитие, уровень орфографической и пунктуационной грамотности.

Итоговая отметка не должна выводиться механически, как среднее арифметическое предшествующих отметок. Решающим при ее определении следует считать фактическую подготовку ученика по всем показателям ко времени выведения этой отметки. Однако для того, чтобы стимулировать серьезное отношение учащихся к занятиям на протяжении всего учебного года, при выведении итоговых отметок необходимо учитывать результаты их текущей успеваемости.

При выведении итоговой отметки преимущественное значение придается отметкам, отражающим степень владения навыками (орфографическими, пунктуационными, речевыми). Поэтому итоговая отметка за грамотность не может быть положительной, если на протяжении четверти (года) большинство контрольных диктантов, сочинений, изложений за орфографическую, пунктуационную, речевую грамотность оценивались баллом "2" и «1» с учетом работы над ошибками.

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ К ЗАПОЛНЕНИЮ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА**

**В СРЕДНЕЙ ШКОЛЕ**

**(«Вестник образования», № 21, 2007)**

На основании Закона РФ «Об образовании» (ст. 32, п. 3.2) образовательное учреждение несет ответственность за «реали­зацию *не в полном объеме* образовательных программ в со­ответствии с учебным планом и графиком учебного процесса; качество образования своих выпускников». К компетенции об­разовательного учреждения относится «осуществление текуще­го контроля успеваемости и промежуточной аттестации обуча­ющихся образовательного учреждения...» (ст. 32, п. 2.16).

**Классный журнал** *является государственным документом, отражающим этапы и результаты фактического усвоения учеб­ных программ обучающимися.*

Классный журнал, а также журналы индивидуальных и груп­повых занятий, журналы для факультативных занятий, журналы для надомного обучения, журналы учета пропущенных и замещенных уроков, журналы группы продленного дня, журналы факультативных занятий, журналы учета кружковой работы явля­ются финансовыми документами, в которых фиксируется фак­тически проработанное время, поэтому заполнение журналов заранее не допускается.

Директор общеобразовательного учреждения и заместитель директора по УВР обеспечивают хранение классных журналов и систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения.

**I. Общие рекомендации.**

1. Классный журнал рассчитан на один учебный год. В об­разовательных учреждениях используются три вида классных журналов: для 1-4 классов, 5-9 классов, 10-11 классов. Жур­налы параллельных классов нумеруются литерами (5 *«А» класс).*

2. Журналы хранятся в образовательном учреждении в тече­ние 5 лет, после чего из журнала изымаются страницы со свод­ными данными успеваемости и перевода обучающихся данного класса. Сформированные за год дела (сброшюрованные) хра­нятся в образовательном учреждении не менее 25 лет1.

3. При распределении страниц журнала для текущего учета успеваемости и посещаемости по предметам следует руко­водствоваться примерными нормами:

1 час в неделю - 2 страницы,

2 часа в неделю - 4 страницы,

3 часа в неделю - 5 страниц,

4 часа в неделю - 7страниц,

5 часов в неделю - 8 страниц,

6 часов в неделю - 9 страниц.

4. Номенклатура предметов в журнале и количество недель­ных часов на их освоение должны соответствовать перечню предметов учебного плана на текущий год, утвержденного ди­ректором образовательного учреждения и согласованного с окружным методическим центром.

5. Название предметов пишется со строчной (маленькой) буквы. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами (09.12).

6. Страницы «Показатели физической подготовленности обу­чающихся» заполняются учителем физкультуры.

7. «Листок здоровья» заполняется медицинским работни­ком образовательного учреждения.

8. «Замечания по ведению классного журнала» заполняют­ся заместителем директора по УВР и директором общеобразо­вательного учреждения.

9. В классном журнале записываются только предметы ин­вариантной части учебного плана (входящие в обязательную учебную нагрузку и стоящие в расписании первой половины дня). Факультативы, элективные курсы, индивидуальные заня­тия, проводимые во второй половине дня, записываются в отдельных журналах. Не рекомендуется записывать в клас­сном журнале темы классных часов, занятий по ПДД и других занятий вне учебного плана (даже при внесении записи «без оплаты»).

10. При проведении сдвоенных уроков делается запись да­ты и названия темы каждого урока.

11. Отметки по письменным работам выставляются в графе того дня, когда проводилась работа. Если в течение урока выставлено более одной отметки, то они выставляются рядом в одну клеточку (не через дробь).

12. Отметки за четверть, триместр, полугодие выставляют­ся после записи о проведении последнего урока по данному предмету.

13. Замена уроков должна осуществляться, как правило, учителем той же специальности. В этом случае учитель обязан записать содержание занятия в графе того урока, который он заменял. Справа делается отметка «замена» и подпись учителя, осуществившего замену. Если в силу объективных причин за­мена осуществляется путем проведения урока по другому предмету, то учитель записывает тему урока на своей странице, справа делает запись «замена урока истории» и подпись.

14. Журналы оформляются синими (фиолетовыми) черни­лами, без подчисток; запрещается использование штриха для замазывания неверных записей; исправление неправильно выставленных отметок осуществляется путем зачеркивания одной чертой предыдущей отметки и выставления рядом но­вой. При этом в конце данной страницы журнала делается со­ответствующая запись, например: «Отметка Иванову Петру за 09.12 исправлена на «4» (хорошо)», далее - подпись учителя и печать учреждения. Не допускается использование записей ка­рандашом.

15. Фамилия и имя (полное) ученика записываются в алфа­витном порядке.

16. Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

**II. Содержание образования и система оценивания** **результатов учебных достижений обучающихся** **в основной и средней школе.**

Классный журнал отражает реализацию *индивидуальной образовательной программы* государственного образователь­ного учреждения в соответствии с его статусом, утвержденным учебным планом. Номенклатура предметов в ГОУ должна соот­ветствовать рекомендациям Московского регионального базис­ного учебного плана, а также отражать статус образовательно­го учреждения в соответствии с Типовым положением и Уста­вом.

Количественные отметки за уровень освоения учебных про­грамм выставляются в соответствии с закрепленной в Уставе образовательного учреждения балльной системой оценивания. Как правило, это «2» - неудовлетворительно, «3» - удовлетво­рительно, «4» - хорошо и «5» - отлично. Образовательное уч­реждение вправе разработать и закрепить в Уставе иную шкалу оценивания5. Использование других, произвольных знаков в журналах («4-», «3+» и т.д.), если они не предусмотрены Ус­тавом, **не допускается.** При выставлении отметок по итогам четверти (триместра), полугодия Окружной методический центр предлагает руководствоваться следующими общими количе­ственными нормами: не менее *трех* отметок в четверти (триме­стре) и не менее *пяти* в полугодии. Критерии оценивания учи­тель вправе разрабатывать самостоятельно6 с учетом требова­ний стандарта образования, рекомендаций методических структур, но эти критерии должны быть сформулированы, от­крыты, известны обучающимся и их родителям (во избежание конфликтных ситуаций, источником которых часто является именно непонимание системы оценивания, чувство несправед­ливости).

**III. Ответственность педагогических и руководящих работников за ведение классного журнала**

Ведение классного журнала обязательно для каждого об­щеобразовательного учреждения ( для каждого учителя, класс­ного руководителя).

**Директор** общеобразовательного учреждения:

• отвечает перед вышестоящими органами управления образованием за правильность оформления журналов, их сохранность;

• обеспечивает необходимое количество классных журна­лов, их хранение, систематический контроль за правиль­ностью их ведения;

• выполняет другие обязанности в соответствии с должно­стной инструкцией и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**Заместитель директора по УВР:**

• осуществляет непосредственное руководство системой ра­боты в образовательном учреждении по ведению класс­ных журналов и всех других видов используемых журналов;

• проводит инструктивные совещания по заполнению класс­ных журналов обязательно перед началом учебного года и в течение года - по необходимости;

• осуществляет *систематический (не реже двух раз в чет­верть)* контроль за правильностью оформления журна­лов в соответствии с планом ВШК, внося соответствую­щие записи на страницу замечаний, отмечает устране­ние выявленных нарушений;

• обеспечивает качественную замену уроков в случае от­сутствия учителя;

• ведет журнал замены уроков, заполняет табель;

• выполняет другие обязанности в соответствии с должно­стной инструкцией и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

**Учитель:**

• записывает дату (арабскими цифрами, например 30.09), тему каждого урока и домашнее задание (учитель запи­сывает содержание задания и характер его выполнения, страницу, номера задач или упражнений); объем и сте­пень сложности задания для обучающегося на каждый учебный день должны соответствовать в части среднего количества времени, необходимого на их выполнение, требованиям СанПиН для данной возрастной группы)9;

• регулярно отражает в журнале результаты проверок зна­ний обучающихся, в том числе проведенных в форме лабораторных, контрольных, самостоятельных работ -в соответствии с требованиями программы;

• выставляет отметки по итогам четверти (триместра), полугодия, года после проведения последнего урока в отчетном периоде;

• отмечает посещаемость обучающихся на каждом своем уроке (в случае отсутствия ученика ставится «н»);

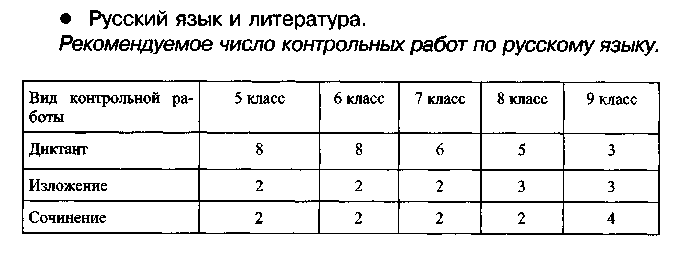
• выполняет другие обязанности в соответствии с должно­стной инструкцией и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения.

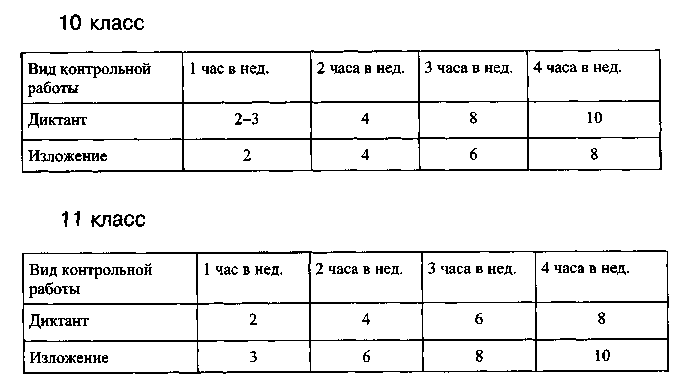
**Классный руководитель:**

• оформляет журнал на начало учебного года (номенкла­тура предметов, списки учащихся, ФИО преподавателей (полностью), общие сведения об обучающемся, сведе­ния о количестве уроков, пропущенных обучающимися, сведения об участии обучающихся в кружках, факульта­тивных занятиях и других дополнительных занятиях);

**Рекомендации по отдельным предметам**

Русский язык и литература





Количество контрольных сочинений по литературе в 10-11 классах (из них не менее 50% - классных).

10 класс - 6;

11 класс - 7 (6 + 1 предэкзаменационное).

*Примечания:*

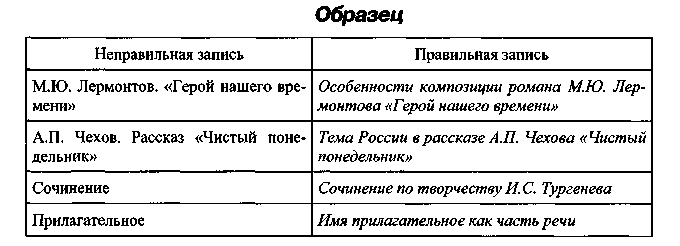
1. За диктант с грамматическим заданием выставляются в жур­нал две оценки в одну клетку.

2. За изложение или сочинение по русскому языку выставляют­ся в журнал две оценки в одну клетку на странице «Русский язык».

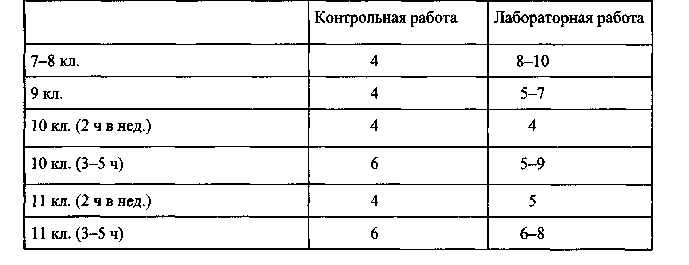
3. Оценки за сочинение по литературе выставляются в журнал на двух страницах: за содержание - на странице «Литература», за грамотность - на странице «Русский язык» (в дополнительный стол­бик с указанием «Сочинение»).

Тема урока записывается в журнал по факту проведения занятия в соответствии с календарно-тематическим планирова­нием учителя, составленным на основе нормативных докумен­тов Министерства образования Российской Федерации.

Формулировка темы должна быть конкретной, отражающей проблему, рассматриваемую на уроке.



• Физика (по рекомендации МИОО предлагаются следую­щие примерные нормы контрольных и лабораторных работ).



• Иностранные языки

1. Все записи в журнале должны быть на русском языке, кроме разделов грамматики, которые трудно переводимы на русский язык.

2. В журнале должны быть отражены каждый новый раздел, каждая новая тема в рамках раздела, основные развивающие задачи данного урока по видам речевой деятельности. Также следует вести подробную запись содержания уроков повторе­ния.

3. Контрольных работ должно быть не менее трех в четверти по различным видам речевой деятельности (чтение, письмо, говорение, аудирование).

4. Оценки за контрольные и проверочные работы должны выставляться в колонку, и виды работы, и ее содержание дол­жны быть отражены в журнале.

5. В соответствующем разделе журнала должно быть отра­жено содержание домашнего задания с указанием страницы и номеров упражнений, если есть дополнительный источник, то также указать и его.

6. Если ведется несколько журналов по иностранным язы­кам, они хранятся вместе с основным журналом; классный ру­ководитель регулярно (раз в четверть) вносит итоговые отмет­ки в сводную ведомость.

• География.

*Практические работы* - неотъемлемая часть процесса обу­чения географии, выполнение которых способствует формиро­ванию географических умений в ходе их выполнения.

*Учитель имеет право выбирать количество и характер прак­тических работ* для достижения планируемых результатов. При этом учитываются требования о нормализации учебной нагруз­ки, особенности школы, класса.

*Практические работы могут оцениваться как выборочно, так и фронтально.*

Это связано со спецификой предмета, предполагающего проведение практических работ в ходе почти каждого урока, когда практическая работа является неотъемлемой частью по­знавательного учебного процесса.

В журнале учитель записывает лишь отдельные практичес­кие работы по своему усмотрению.

По предмету «География» контрольных работ не предусмот­рено, имеют место только практические работы, зачетные ра­боты и проверочные тесты.

• Основы безопасности жизнедеятельности .

- Курс ОБЖ с 5 по 9 класс может вестись интегрированно с другими предметами (биология, физическая культура, технология, химия, география). В этом случае на страни­це основного предмета в соответствии с календарно-тематическим планированием интегрированного курса ря­дом с записью темы урока делается отметка «интегр. ОБЖ» - 34 часа, а на отдельной странице журнала (без оплаты) записывается: предмет «Основы безопасности жизнедеятельности», ФИО всех учителей, ведущих дан­ный курс интегрированно, тема, отмечается посещаемость, выставляются текущие и итоговая (за год) отметки.

- Если интеграция осуществлялась несколькими препода­вателями, то итоговую отметку на основании текущих может выставить классный руководитель - по решению педсовета.

- В 10-11 классах ОБЖ ведется в качестве самостоятель­ного предмета и фиксируется на соответствующей стра­нице журнала.

**Нормативные документы, регламентирующие работу с классным журналом в образовательных учреждениях**

1. Федеральный закон «Об образовании».

2. Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О са­нитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

3. Типовое положение об общеобразовательном учреж­дении (Утверждено Постановлением Правительства РФ от 19 марта 2002 г. № 196, в редакции от 23 декабря 2002 г. № 919).

4. Положение о факультативных занятиях в общеобразова­тельных школах РСФСР (утверждено Министерством просвеще­ния РСФСР 3 февраля 1975 г.).

5. Письмо Минобразования России от 9 августа 1996 г. № 1203/11.

6. Письмо Минобразования России от 22 мая 1998 г. № 811/ 14-12 «Об организации преподавания основ безопасности жиз­недеятельности в общеобразовательных учреждениях России».

7. Методические рекомендации по работе с документами в образовательных учреждениях /Письмо Министерства обра­зования Российской Федерации от 20 декабря 2000 г. № 03-51/64.

8. СанПиН 2.4.2.-1178-02 «Гигиенические требования к ус­ловиям обучения в общеобразовательных учреждениях» (введе­ны в действие с 1 сентября 2003 г. постановлением Министер­ства здравоохранения РФ от 28 ноября 2002 г. № 44).

9. Письмо Минобразования РФ от 3 октября 2003 г. № 13-

51-237/13 «О введении безотметочного обучения по физичес­кой культуре, изобразительному искусству, музыке».

10. Письмо Министерства образования РФ от 30 октября 2003 г. № 13-51-263/13 «Об оценивании и аттестации учащих­ся, отнесенных по состоянию здоровья к специальной меди­цинской группе для занятия физической культурой».

11. Приказ Минобразования России от 5 марта 2004 г. № 1089 «Об утверждении федерального компонента государ­ственных стандартов начального общего, основного общего и среднего (полного) общего образования».

12. Письмо Министерства образования РФ от 21 мая 2004 г. № 14-51-140/13 «Об обеспечении успешной адаптации ребен­ка при переходе со ступени начального общего образования на основную».

**Использованная литература**

1. Инструктивно-методические рекомендации к 2006/07 учебному году. В 2 ч./ Под ред. Л.Е. Курнешовой - М.: «Школь­ная книга», 2006.

2. *Головина И.В.* Директору школы о делопроизводстве. -М.: Сентябрь, 2003. - 176 с.

3. *Рогачева ИЛ., Смирнов С.А.* Делопроизводство в обще­образовательном учреждении. - М.: Образовательный центр «Педагогический поиск», 1999. - 160 с.

4. *Фриш Г.Л.* Номенклатурная документация общеобразова­тельного учреждения. - М.: Перспектива, 2002. - 208 с.

5. *Моисеев И.А.* Ведение классного журнала: Требования и рекомендации. - М.: Чистые пруды, 2005. - 32 с. (Серия «Начальная школа»).

6. Сборник нормативных и методических материалов в по­мощь преподавателю истории/Под общ. ред. Л.Е. Курнешо-вой. - М.: Новый учебник, 2004. - 432 с.

7. Методические письма о совершенствовании преподава­ния математики, русского языка, физики, химии, биологии, географии, истории, обществоведения, литературы и инфор­матики в средней школе. - М.: АПКиПРО, 2004.

8. Методические пособия МИОО о преподавании отдель­ных предметов в 2006-2007 гг.

9. Журнал «Профильная школа».

**Положение**

**о порядке ведения ученических тетрадей и их проверке**

**1. *Общее положение***

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

***2. Количество и назначение ученических тетрадей***

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-9 классах – по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ – сочинений, изложений), 10-11 классах – по 1 тетради;

по литературе в 5-9 классах – по 1 тетради, в 10-11 классах - по 2 тетради (1 рабочая, 1 тетрадь для творческих работ - сочинений);

по математике в 1-4 классах – по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), 5-9 классах - по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), 10-11 классах – по 2 тетради (1 по алгебре и 1 по геометрии);

по иностранным языкам - по 2 тетради в 5-9 классах и 1 – в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;

по физике и химии- 2 тетради, одна для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);

по биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради.

2.2. Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, химии, биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-9 классах, по литературе в 10-11 классах.

***3. Требования к оформлению и ведению тетрадей***

3.1.Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.

3.2.Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

Для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ работ

по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ученика(цы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ класса

МОУ «Средней общеобразовательной школы №\_\_\_»

Фамилия\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Имя\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи,

лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3.При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4.Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5.Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6.На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.7.При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8.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 – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9.Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут 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.

**4. Порядок проверки письменных работ учащихся**

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

***по русскому языку и математике:***

в 1-5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;

в втором полугодии 6 класса и в 6-9 классах – после каждого урока только у слабых

учащихся, а сильных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8-9 классах – 1 раз в две недели);

в 10-11 классах - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

***по литературе*** в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах – не реже одного раза месяц;

***по иностранным языкам в 1-5 классах*** - после каждого урока; в 6 классе -2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю; в 8-9 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые один раз в две недели, а тетради-словари- не реже одного раза в месяц;

***по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным*** предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

4.2.Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю;

сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ –через один - два урока.

4.4.В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I –орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

*4.5. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как* контрольных, так и

обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические

грамматические и речевые ошибки.

4.6.При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому

языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную

ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7.По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную

учеником.

4.8.После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество

орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях

указывается, кроме этого, количество фактических речевых и

грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке

выставляется оценка работы.

4.9.Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в

классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также

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

учителя.

4.10.Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены

учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5-8-х

класса, через десять дней – в 9-11-х классах.

4.11.При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими

нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.12.После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок

или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых

выполнялись соответствующие письменные работы.

**5. Осуществление контроля**

5.1.Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация школы.

5.2.Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

**6. Установление доплат за проверку тетрадей**

6.1.За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

6.2.Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;

- ухудшения качества проверки тетрадей.