

Рассмотрено
на пед. совете
протокол № 4
от 12.12.2019г



директор МБОУ «СОШ с. Яковлевка»

Утверждаю
М.А. Макаренко

ПОЛОЖЕНИЕ МБОУ «СОШ с. Яковлевка»

о деятельности учителя по оцениванию обучающихся, о работе с тетрадями, контрольно-измерительными и творческими материалами обучающихся

I. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в РФ», Уставом школы и другими локальными актами федерального, регионального, муниципального, школьного уровня, регламентирующими единые подходы к оцениванию учащихся, ведению и порядку проверки ученических тетрадей, порядку проведения опроса с целью контроля учебных достижений по различным предметам.
- 1.2. Настоящее положение устанавливает требования к организации опроса, к оцениванию учащихся, к ведению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, порядок внесения отметок в электронный журнал.
- 1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором школы до издания нового положения.

II. Контроль учебных достижений обучающихся.

- 2.1. Учитель должен систематически осуществлять оценивание как определение позитивных и негативных моментов учебной деятельности, как важную составляющую контроля качества образования, как инструмент, позволяющий отслеживать развитие, прогресс деятельности обучающегося, а также способ коррекции, с помощью которого определяется уровень обученности.
- 2.2. Документом, фиксирующим оценочную деятельность учителя, является электронный журнал, поэтому учитель обязан своевременно выставлять оценки в электронный журнал, проверять тетради, текущие классные и домашние работы, проводить и оценивать контрольные, тестовые, практические и лабораторные работы. Кроме того, уровень оценочной деятельности учителя демонстрируют карты уроков, посещенных представителями администрации.
- 2.3. Оценивание учебных достижений учащихся должно быть объективным. В случае отсутствия ученика в день проведения контрольной работы, тематического зачета отметка за данный вид работы может выставляться после выполнения данной работы. Отметки за письменные работы выставляются в графе того дня, когда проводилась письменная работа.
- 2.4. Не рекомендуется выставление неудовлетворительных отметок учащимся после длительного отсутствия, выставление подряд нескольких неудовлетворительных отметок, это значительно сдерживает развитие учебно-познавательной деятельности, снижает учебную мотивацию, формирует негативное отношение к процессу учения и учебному предмету.
- 2.5. Опрос обучающихся (устный или письменный) должен производиться систематически, ответы и работы должны своевременно оцениваться. Отметка за ответ на уроке должна быть выставлена на том же уроке в электронный журнал. Отметка за письменную работу выставляется с учетом следующих сроков:
 - изложения и сочинения в начальных классах проверяются и выдаются учащимся не позднее чем через 2 дня, а в 5-11 классах – через неделю;
 - сочинения в 9-11 классах проверяются не более 7-10 календарных дней;

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике, физике, химии, иностранному языку и др. предметам проверяются к следующему уроку, а при количестве работ более 30 – через один-два урока.

2.6. Каждая отметка доказательно и убедительно комментируется.

2.7. Обучающийся, получивший «2» («неудовлетворительно»), должен быть опрошен в течение последующих 1-2 уроков. Если отметка «2» получена за контрольную, проверочную, творческую, самостоятельную работу по любому из учебных предметов, в течение последующих 1-2 уроков ученик должен выполнить работу над ошибками или аналогичное задание, отметка за которые выставляется в журнал.

2.8. Количество контрольных и творческих работ должно строго соответствовать нормам проведения контрольных и творческих работ.

2.9. Контрольные работы, сочинения, диагностические работы, мониторинговые исследования обучающихся хранятся в школе до конца учебного года.

2.10. Четвертные, полугодовые, годовые отметки выставляются не позднее трех дней до окончания четверти, полугодия, года. Продление сроков аттестации возможно по приказу директора школы.

2.11. Итоговые отметки должны быть объективными и обоснованными:

- при 1 часе в неделю оценивание за четверть должно производиться не менее чем по 3 отметкам, оценивание за полугодие – не менее чем по 5 отметкам;

- при 2 часах в неделю оценивание за четверть должно производиться не менее чем по 5 отметкам, оценивание за полугодие – не менее чем по 8 отметкам;

- при 3 часах в неделю оценивание за четверть должно производиться не менее чем по 7 отметкам, оценивание за полугодие – не менее чем по 11 отметкам;

- при 4 и более часах в неделю оценивание за четверть должно производиться не менее чем по 9 отметкам, оценивание за полугодие – не менее чем по 14 отметкам.

При одночасовой недельной нагрузке по предмету аттестация проводится по четвертям. Если на изучение предмета отводится 0,5 часа в неделю, то при выставлении отметки за четверть или полугодие следует руководствоваться следующим: согласно ст. 58 Закона РФ «Об образовании в РФ» учреждение самостоятельно в выборе системы оценивания. Учитель имеет право даже при малом количестве часов аттестовать всех учащихся.

Итоговая отметка – это не среднее арифметическое из всех отметок. Она выставляется по фактическому уровню знаний учащихся.

2.12. При неоднозначном результате обучающегося в течение четверти (полугодия) при выставлении итоговых отметок наиболее значимыми являются отметки за письменные работы (контрольные и самостоятельные работы, тестирование). В случае несогласия обучающегося с предполагаемой итоговой отметкой учитель должен опросить обучающегося в любой форме с целью уточнения оценки.

2.13. В случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с выставленной итоговой отметкой по предмету она может быть пересмотрена. Для пересмотра на основании письменного заявления родителей (законных представителей) приказом по школе создается комиссия из трех человек, которая в форме экзамена в присутствии родителей (законных представителей) учащегося определяет соответствие выставленной отметки по предмету фактическому уровню знаний. Решение комиссии оформляется протоколом и является окончательным. Протокол хранится в личном деле учащегося.

III Количество и назначение ученических тетрадей.

3.1. Для выполнения всех видов работ учащиеся должны иметь следующие тетради (кроме тетрадей на печатной основе и прописей):

по русскому языку:

- в 1-4 классах – по 2 рабочие тетради и по 1 тетради для контрольных работ (12 листов);

- в 5-11 классах по 2 рабочие тетради, по 1 тетради для творческих работ и по 1 тетради для контрольных работ (12 листов);

по литературному чтению:

- в 1-4 классах – по 1 рабочей тетради (12 листов);

по литературе:

- в 5-11 классах по 1 рабочей тетради (12-24 листа);

- в 8-11 классах – по 1 тетради для творческих работ (12-18 листов);

по математике (алгебре, геометрии):

- в 1-11 классах по 2 рабочих тетради и по 1 тетради для контрольных работ (1-9 кл. - 12 листов; 10-11 кл. – рабочие тетради могут быть до 48 листов).

по иностранному языку:

- во 2-11 классах – по 2 рабочих тетради (12 листов), по 1 тетради для контрольных работ (12 листов) и по 1 тетради-словарию для записи новых слов;

по биологии, химии, физике:

- по 1 рабочей тетради (12-24 листа), по 1 тетради для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, по 1 тетради для контрольных работ (12 листов);

по окружающему миру, истории, обществознанию, географии, технологии, МХК, ОБЖ:

по 1 рабочей тетради (12 листов), по 1 тетради для контрольных работ (12 листов).

3.2. Тетради для контрольных, творческих, лабораторных, практических, экспериментальных работ хранятся в школе в течение учебного года.

3.3. Оформление неформатных творческих работ и проектов по решению учителя может быть выполнено на форматах А4, А3, листах ватмана, в виде альбомов и стендовых докладов, электронных материалов и презентаций. Неформатные творческие работы подлежат хранению в течение учебного года.

3.4. Тренировочные работы формата ГИА (ЕГЭ, ОГЭ), ВПР допустимо выполнять на листах формата А4, приближенных к установленным бланкам ответа ГИА, ВПР.

IV. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

4.1. Учитель следит за состоянием тетрадей: тетрадь по любому учебному предмету должна быть подписана и обернута, иметь аккуратный внешний вид. Учащиеся ведут записи в тетрадях синими, фиолетовыми чернилами. Карандаш или цветные ручки могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учитель проверяет тетради, используя ручку с красными чернилами. Отметка, выставленная за любую работу в тетради или за тестовую работу, должна иметь четкое обоснование.

4.2. При выполнении работ учащимся не рекомендуется писать или рисовать на полях (за исключением пометок во время лекций в старших классах). Обязательное соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

4.3. В тетрадях по русскому языку и литературе (в 3-11 классах) дата записывается словами. В тетрадях по иностранному языку дата записывается в соответствии с правилами, принятыми в стране изучаемого языка. В тетрадях по математике в 1-4 классах число записывается цифрами, название месяца словом. В прочих тетрадях дата записывается цифрами.

4.4. На каждом уроке в тетрадях следует записывать тему урока, указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение и т. д.).

4.5. В тетрадях в линейку учащиеся пропускают по 2 строки между работами, в тетрадях по математике – по 4 клетки между работами.

4.6. Обучающиеся соблюдают единый орфографический режим, а учителя контролируют его соблюдение.

V. Порядок проверки письменных работ обучающихся.

5.1. У неуспевающих обучающихся 1-11 классов по любому из учебных предметов рабочая тетрадь должна проверяться *ежеурочно*.

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

по русскому языку, математике, алгебре

- в 1-5 классах – после каждого урока у всех обучающихся;

- в 6-7 классах – 1 раз в неделю у всех обучающихся;
- в 8-9 классах – 1 раз в две недели у всех обучающихся, допустима выборочная проверка;

по геометрии

- в 8-9 классах – 1 раз в две недели у всех обучающихся;
- в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц;

по литературе

- в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 10-11 классах – не реже 1 раза в месяц.

по иностранным языкам

- в 1-5 классах – после каждого урока у всех обучающихся;
- в 6 классе – 2 раза в неделю;
- в 7 классе – не реже одного раза в неделю у всех обучающихся;
- в 8-11 классах – один раз в две недели у всех обучающихся, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц у всех обучающихся, допустима выборочная проверка.

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и другим предметам

- не реже 3 раз в полугодие у всех обучающихся.

5.3. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных, лабораторных, практических и т. п. по различным предметам проверяются у всех обучающихся.

5.4. Проверая работы по русскому языку и математике в 1-4 классах, учитель подчеркивает, отмечает на полях допущенную учеником ошибку. При проверке работ обучающихся 5-11 классов учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик. При проверке работ по иностранному языку во 2-11 классах учитель подчеркивает, отмечает на полях и исправляет ошибку, допущенную учеником. При выделении ошибок используются условные обозначения, принятые в конкретных предметных областях.

5.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5.6. После проверки всех письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы. Работа над ошибками подлежит обязательной проверке. Отметка за работу может быть вставлена в журнал по усмотрению учителя.

5.7. Каждый учитель, проверяющий тетради в 1-11 классах, обязан работать над развитием орфографических и пунктуационных навыков обучающихся, отмечать ошибки (I – орфографическая ошибка, V- пунктуационная ошибка, Г – грамматическая ошибка, Р – речевая ошибка, Ф – фактическая ошибка).

VI. Осуществление контроля оценочной деятельности учителя.

6.1. Контроль порядка ведения и проверки тетрадей, оценки учителем письменных работ и устных ответов, работы с электронным журналом осуществляют заместители директора по УВР, НМР, ВР, промежуточный контроль осуществляют руководители предметных методических объединений.

6.2. Контроль осуществляется согласно плану ВШК. В случае неуспешности обучающихся по результатам четверти, полугодия, года допускается проведение внепланового контроля ведения и проверки тетрадей, оценки учителем письменных работ, деятельности учителя по проведению устного и письменного опроса, работы с электронным журналом.