

- по иностранному языку в 5-11 классах – одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ;
- по физике и химии – не менее 3 тетрадей, одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума, третья – для контрольных работ;
- по биологии, географии, истории, обществознанию, ОБЖ, информатике и ИКТ, музыке - по 1 тетради, допускается по усмотрению учителя наличие отдельной тетради для контрольных и проверочных работ;
- по изобразительному искусству - альбом по рисованию.

2.2. Кадеты должны использовать стандартные тетради, 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. Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

2.3 Обложка тетради должна подписываться по следующей форме:

ТЕТРАДЬ
для работ
по (название предмета)
кадета ___ класса «А»
Минусинского кадетского корпуса
Ф.И. кадета в родительном падеже

ТЕТРАДЬ
для контрольных (творческих, лабораторных, практических) работ
по (название предмета)
кадета ___ класса «А»
Минусинского кадетского корпуса
Ф.И. кадета в родительном падеже

(предлог «по» относится к имени существительному, поэтому пишется на одной строке с названием предмета в дательном падеже).

2.3.1. При использовании тетрадей (48-96 листов), не имеющих на обложке типографской формы для подписи, на тетрадь, посередине её обложки приклеивается бирка размером 6х9 см по указанному выше образцу.

2.3.2. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.4. Все записи в тетради выполняются шариковой ручкой с синими (фиолетовыми) чернилами. Подчеркивания, чертежи, условные обозначения выполняются простым карандашом, в случае необходимости – с применением линейки и циркуля.

Допускается применение в рабочих тетрадях по истории, литературе, информатике, физике, биологии, химии, иностранному языку цветных карандашей при выполнении схем, рисунков, таблиц и т.д.

2.5. С внешней стороны тетрадей соблюдаются поля.

2.6. Для выставления оценки за работу между классной и домашней работой по русскому языку, литературе пропускается 2 линейки, в тетрадях по математике (и в других предметных тетрадях в клетку) – 4 клеточки.

2.7. В начале каждой письменной работы в рабочей тетради указывается дата выполнения работы, тема урока, вид работы, согласно следующим пунктам:

2.7.1. Дата выполнения работы указывается цифрами на полях (например, 10.09.21). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами с заглавной буквы в форме именительного падежа (например: Десятое сентября).

2.7.2. Вид работы записывается по центру строки, например: Классная работа. Самостоятельная работа. Распределительный диктант. Словарный диктант. План. Математический диктант и т.д.

2.7.3. После вида работы без кавычек записывается тема урока.

2.8. Номер выполняемого задания указывается в середине строки следующим образом: №234, №35-а и т.д. В тетрадях по русскому языку в середине строки с заглавной буквы выполняется запись: Упражнение 25.

2.9. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку, литературе строка не пропускается. В тетрадях по математике (и в других предметных тетрадях в клетку) во всех этих случаях пропускается 1 клеточка.

2.10. В рабочих тетрадях проводится систематическая работа над ошибками, допущенными при выполнении заданий.

2.11. В тетрадях для контрольных работ по русскому языку и литературе записывается дата, вид работы и строкой ниже - ее название.

Диктант

Осенний лес

Сочинение

Россия и русский народ в поэме Н.В. Гоголя «Мертвые души»

По физике, химии, математике и другим предметам записывают слова

Контрольная (Лабораторная) работа №1 «Тема работы»

2.12. Соблюдается красная строка.

2.13. Количество контрольных, творческих, лабораторных работ, практических и проверочных работ определяется рабочей программой по каждому предмету.

После каждой контрольной работы в тетради для контрольных работ проводится работа над ошибками. Работа над ошибками оценивается, отметка в журнал выставляется по усмотрению учителя.

2.14. Ошибки исправляются кадетами следующим образом:

- неверно написанную букву, цифру, символ или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть косой линией;
- часть слова, слово, предложение, неверно решенный пример зачеркнуть тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, цифры, символы предложения, не заключая неверное написание в скобки.

2.15. Тетради для контрольных, лабораторных, практических, проверочных работ хранятся учителем в течение следующего учебного года, после чего уничтожаются.

3. Порядок проверки письменных работ учителями

3.1. Проверка тетрадей является одним из способов контроля знаний обучающихся. Проверка тетрадей, является обязательной для каждого учителя.

3.2. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

3.3. Преподаватель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

3.4. В качестве оценки может быть использована отметка: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

3.5. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных оценок в первые дни после длительного отсутствия кадет (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

3.6. После всех видов письменных работ, проверенных преподавателем, необходимо провести работу над ошибками (самостоятельную во время самоподготовки или групповую в классе). Работа над ошибками должна быть проверена преподавателем.

3.7. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей кадет:

3.7.1 по русскому языку и математике:

- в 5 классах и первом полугодии 6 класса – ежедневно проверяются все работы, выполненные кадетами в классе и на самоподготовке;
- во втором полугодии 6 класса, в 7-11 классах – ежедневно проверяются работы у слабых кадет, у всех остальных - наиболее значимые работы,
- все виды контрольных и самостоятельных работ, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

3.7.2. по литературе:

- в 5-8 - х классах проверка тетрадей проводится не реже 2 раз в месяц;
- в 9-11 х классах - один раз в месяц;
- все виды контрольных работ проверяются у всех кадет.

3.7.3. по ИЗО учитель контролирует наличие у кадет альбомов для рисования, проверяет каждую работу у всего класса.

3.7.4. по остальным предметам учебного плана 5-11 классов частота проверки ученических тетрадей зависит от количества часов на предмет в учебном плане:

- 1 час в неделю — не реже одного раза за учебный период;
- 2 часа в неделю — не реже двух раз за учебный период;

- 3 и более часов в неделю — не реже одного раза в месяц.

3.8. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- Контрольные работы по всем предметам в 5 - 11-х проверяются к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 9—11 классах проверяются и возвращаются кадетам не позднее чем через десять дней.

3.9. Орфографические ошибки отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) учителями всех предметов в обязательном порядке, но на выставление отметки не влияет (за исключением русского языка и литературы)

3.10. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ кадет 5 — 11 классов по русскому языку, математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам кадет; в тетрадях «слабых» кадет зачеркивает ошибку и надписывает правильный ответ (знак, букву, символ);
- в тетрадях по русскому языку на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5—9 классах отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л, речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

3.11. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. За диагностические и обучающие работы оценки могут выставляться по усмотрению учителя.

3.12. Отметки в журнал за классные и письменные работы по самоподготовке могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

3.9. По усмотрению учителя для мотивации кадет возможно выставление оценки за ведение тетради. Оценки за ведение тетрадей, тетрадей-словарей в журнал не выставляются.

3.10. При оценке письменных работ кадет учителя руководствуются Положением о системе оценивания и порядке выставления текущих отметок и отметок за учебный период в КГБОУ «Минусинский кадетский корпус».

4. Порядок осуществления контроля за ведением и проверкой рабочих тетрадей кадет

4.1. Контроль ведения тетрадей и качеством их проверки администрацией корпуса осуществляется в соответствии с планом внутришкольного контроля по следующей схеме:

- учитель;
- класс;
- соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- выполнение единого орфографического режима;
- регулярность проверки;
- соответствие отметок существующим нормам;
- качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведения, единообразие надписи тетрадей);
- объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- разнообразие форм классных и домашних работ;
- дифференцированный подход.

Результаты контроля оформляются в виде справки.

5. Установление доплат за проверку тетрадей

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

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

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.