Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – средняя общеобразовательная школа им. Героя Советского Союза Калоева Г.А. с. Веселое Моздокского района Республики Северная Осетия-Алания

СОГЛАСОВАНО
Педагогическом совете
МБОУ СОШ с.Веселое
от 30.08.2016 протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ с.Веселое
/Ф.Л.Дзебоева /
(Подпись) (И.О. Фамилия)
30.08.2016

РАССМОТРЕНО
протокол № 37 от 30.08.2016 года
заседания Управляющего совета

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ СОШ с.Веселое
от 30.08.2016 г. № 68

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении тетрадей (словарей по иностранному языку) обучающихся МБОУ СОШ с.Веселое

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:
- Законом «Об образовании в РФ»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении; ▯ Уставом и локальными актами МБОУ СОШ с.Веселое.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей (словарей по иностранному языку), соблюдения единого орфографического режима.

1.3. Настоящее положение распространяется на обучающихся 1–11-х классов.

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

1.5. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

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

1.7. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.9. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких оценок за каждый вид деятельности.

1. 10.С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения учащимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить учащихся с критерием выставления отметок за тот или иной вид работы.

1.11. Следует помнить, что выставление неудовлетворительныхотметок в первые уроки после длительного отсутствия учащихся (3-х и более уроков), сдерживает развитие успехов в их учебно-познавательной деятельности и формирует негативное отношение к учению и учебному предмету.

1.12. Настоящее положение рассматривается на педагогическом совете школы, имеющем право вносить в него свои изменения и дополнения.

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Рабочих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творчес
1.	Русский язык	1	2 тетради или прописи - период обучения грамоте	-	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-9	2	1	-	
		10-11	1	1	-	-
2.	Литература	2-4	На усмотрение учителя	-	-	-
		5-9	1	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
3.	Англ. язык	2-4	2	1	-	1- словар
	Немецкий язык	5-11	2	1	-	1- словар
4.	Математика	1	2	-	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
5.	Алгебра	7-11	2	1	-	-
6.	Геометрия	7-11	2	1	-	-
7.	История	5-11	1	-	-	-
8.	Обществознание	6-11	1	-	-	-
9.	ИЗО	1-7	альбом	-	-	-
10.	Музыка	1-8	1	-	-	-
11.	Химия	8-11	1	1	1	-
12.	Физика	7-11	1	1	1	-
13.	Астрономия	10, 11	1	1	-	-
14.	География	5-11	1	-	1	-
15.	Биология	5-11	1	1	1	-
16.	ОБЖ	8, 9, 10,11	1	1	-	-
17.	Технология	5 – 8	1	-	-	-
18.	Окружающий мир	2-4	1	-	-	-
19	ОДНКНР	5	1	-	-	-
20	МХК	10-11	1	-	-	-
21	Родной язык(русский)	1	1	-	-	-
		2	1	1	-	-
		5-10	1	1	-	-
22	Родная литература(русская)	1	-	-	-	-
		2	1	1	-	-
		5-10	1	1		

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

3.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид и быть обёрнутой.

3.2. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, а также при работе с грамматическим материалом в словаре. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.3. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны.

3.5. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.6. Соблюдать красную строку.

3.7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

3.8. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.9. Устанавливается следующий пропуск линий в тетрадях - между домашней и классной работой оставляют 2 линии либо 4 клетки, в тетрадях в косую – 1 строчку.

3.10. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку), английскому языку (в линейку)должны быть не толще 24 листов. Общие тетради (40 листов и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. В 10-11 классах по математике (в клетку) допускаются тетради по 60 листов.

3.11. Пользоваться корректором-“штрихом” запрещается.

3.12. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

3.13. Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом.

Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

3.14. Тетради обучающихся 1-2 класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 3-11 классов подписываются самими обучающимися.*По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки обучающихся в 3-х классах допускается подписывание тетрадей учителем.*

3.15. Единообразно выполняются надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ *для работ*
по русскому языку
ученика(цы) 2-А класса
МБОУ МБОУ СОШ с.Веселое
Иванова Сергея

ТЕТРАДЬ
дляконтрольных работ
по химии
ученика(цы) 8-А класса
МБОУ МБОУ СОШ с.Веселое
Иванова Сергея

3.16. Образец подписи рабочей тетради по английскому языку во2-11 классах:

English №1(№ 2) *Anton Ivanov* *Form 5 –A* *School of Veseloe*	*Deutsch №1(№ 2)* *Anton Iwanow* *Klasse 5-A* *Veseloe*

3.17. Словарь по английскому языку во2-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

English Vocabulary *Anton Ivanov* *Form 5-A* *School of Veseloe*	*DeutschesWörterbuch* *Anton Iwanow* *Klasse 5-A* *Veseloe*

3.18. Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных работ:

English Tests *Anton Ivanov* *Form 5 –A* *School of Veseloe*	*DeutscheTeste* *Anton Iwanow* *Klasse 5-A* *Veseloe*

3.19. Допускается наклейка на рабочую тетрадь,тетрадь для контрольных работ, словарь с напечатанной подписью.

4. **Оформление письменных работ по математике и русскому языку в начальных классах**

4.1. ***Оформление письменных работ по русскому языку***

4.1.1. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

4.1.2. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

4.1.3. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 1,5 см (1 палец). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов во2-м классе.

4.1.4. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца. Например: *1 декабря*

4.1.5. Начиная с 4-го класса в тетрадях по русскому языку число записывается прописью: Например: *Первое декабря*

4.1.6. В ходе всей работы не пропускается ни одна строка. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

4.1.7. Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.1.8. Упражнение № 45 (или Упражнение 255). Данная запись выполняется посередине. Страница упражнения не указывается.

4.1.9. Запись даты написания работы по русскому языку и математике (как классной, так и домашней) ведётся по центру рабочей строки. В 1-м классе в период после обучения грамоте и запись даты ведётся учащимися в виде числа и названия месяца. До окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца. Например:

1 декабря

4.1.10. В 4-м классе число записывается прописью именем числительным.

Например:

Шестнадцатое марта

4.1.11. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа

Домашняя работа

Работа над ошибками

4.1.12. Число в домашней работе указывается. Например:

1 мая

Домашняя работа

4.1.13. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая форма записи).

Например:

I в.

II в.

4.1.14. Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

4.1.15. В рабочих тетрадях во 2-4 классах ведется работа над ошибками.Учитель отводит нужное количество строк для индивидуальной отработки ошибок, или работа над ошибками проводится коллективно.

4.1.16. Во 2-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например*(вид)*:

Диктант

Изложение

Сочинение

(название):

Котёнок

У бабушки

Поздняя осень

4.1.17. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку также указываются другие виды работ.

Например:

Словарный диктант

Списывание

Диктант

4.2. ***Оформление письменных работ по математике***

4.2.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

4.2.2. От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки начинаем писать в следующей полной клетке.

4.2.3. От слов «Классная работа» вниз следует отступать 1 клетку.

4.2.4. Между видами работ отступать 1 клетку (на 2 клетке писать).

4.2.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем в четвертой. В зависимости от изучения темы в 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

4.2.6. В тетрадях по математике во 2-3 классах дата записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.

Например: *1 декабря*

А через клеточку - вид работы.

4.2.7. В тетрадях по математике в 4-9 классах дата пишется буквами Например: Двенадцатое сентября 5.2.8. В тетрадях по математике в 10-11 классах дата пишется цифрами на полях Например: *23.12.15* (без буквы "г")

5.2.9. Дата в домашней работе указывается.

5.2.10. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях по середине строки пишется:

Домашняя работа

5.2.11. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

5.2.12. В тетрадях для контрольных работ (5-11 кл.) указывается номер и тема работы.

Например:

Контрольная работа №1 по теме «Треугольник»

5.2.13. Слово «задача» следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия второго класса или с первого полугодия по усмотрению учителя. Страница номера, задачи не указывается.

Например:

№ 365

Задача

Задача № 34

Задача 34

5.2.15. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по математике записывается такой вид работы, как математический диктант (пишут М.д.).

5.2.16. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества

клеток количеству записываемых символов.

5.2.17. Запись решения задачи оформляется следующим образом:

1) 34+5=39(р.) - было у Саши;

2) 34+39=73(р.)

Ответ: 73 ракеты всего было у Саши и Миши вместе.

5.2.18. Запись решения уравнения оформляется следующим образом:

x + 5

=35 x

= 35-

5 x =

30

30+5=35

5.2.19. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

5.2.20. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

5.2.21. Во 2-4 классах в рабочих тетрадях после проверки работы обучающихся учитель оставляет нужное количество клеток для выполнения индивидуальной работы над ошибками, либо после нескольких работ проводит коллективную работу.

6.Оформление письменных работ по русскому языку в 5-11 классах

6.1. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на

6.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца).

6.3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

6.4. Справа дописывать до конца строки, при этом учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

6.5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

5. 6.Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру.

Например:

Классная работа

Контрольный диктантс грамматическим заданием №_

Контрольная работа № 3 по теме «Имя существительное»

Р.р. №_ Сочинение-рассуждение Изложение Работа над ошибками

6.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Дата

Домашняя работа

6.8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику указываются:

Например: *Упражнение 56*

6.9. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом под линейку. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом.

6.10. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся. Первое слово- с большой буквы.

6.11. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы, первое слово- с большой. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.).*

6.12. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*Iспр.).*

6.13. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).

6.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией. Ошибки подчеркиваются и исправляются учителем в 5-6 классах. В 7-11 – подчеркиваются, выносятся на поля (у «слабых» учеников – подчеркиваются и исправляются).

6.15. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку (с 5 по 9 классы).

6.16. В изложениях и сочинениях указывается количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

В целом, запись будет выглядеть так:

0-2 4 (учитываются ошибки за содержание и речевые)

3-3-1 3 (орфографические, пунктуационные, грамматические)

7. Оформление письменных работ по английскому языку, немецкому языку.

7.1. Записи в тетрадях по английскому языку во 2-4, 5-11 классах вести в линию.

7.2. После каждой классной (домашней) работы во2-11 классах следует отступать две

7.3. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов со2-го класса.

7.4. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по английскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

7.5. Дата выполнения работы, вид работы и номер выполняемого задания, записывается в строках по установленному образцу:

Monday, the fifth of September. *Classwork / Homework Ex.* *5 p.14*	*Montag, den fünften September.* *Klassenarbeit / Hausarbeit* *Üb. 5 S.14*

7.6. В тетрадях для контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками:

Correctionwork/Correction of Mistakes	*Korrektionarbeit*

7.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется: *Homework* (дата не пишется)

Monday, the fifth of September. *Home work*	*Montag, den fünften September.* *Hausarbeit*

7.8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.

Например: *Ex.2 p.10/Üb. 5 S.14*

7.9. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

7.10. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с заглавной, остальные - со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы.

7.11. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

7.12. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях.

7.13. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Оформление письменных работ по физике, химии, географии, биологии.

7.14. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

7.15. Между видами работ отступать 1 клетку (на 2 клетке писать).

7.16. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

7.17. При выполнении классной и домашней работы во 5-11 классах в тетрадях по середине строки пишется:

Число

Классная работа

Домашняя работа

7.18. В тетрадях дляпрактических (лабораторных) и контрольных работ по физике,астрономии, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1

Практическая работа №1

Лабораторная работа №1

7.19. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

7.20. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

8. Оформление письменных работ по другим предметам.

8.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.

9. Периодичность и сроки проверки письменных работ учителем.

9.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

10.2.***По русскому языку, родному языку (русскому):***

- в 1 – 4-х классах и в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 – 9-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

10.3. ***По литературе, родной литературе(русской):***

- в 5 – 8-х классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц.

10.4. ***По иностранному языку:***

- во 2 – 6-х классах – после каждого урока у всех учащихся;
- в 7 – 8-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 9 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

Словари проверяются у всех учащихся один раз в четверть.

10.5. ***По математике:*** □ в 1 – 4-х классах и в первом полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;

- во втором полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 7 – 9-х классах –не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;

- в 10 – 11-х классах – не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

10.6.***По физике, химии, биологии, информатике:***

В 5 – 11-х классах – не реже одного раза в месяц наиболее значимые по своей важности работы.

*10.7.**По остальным предметам:***

По астрономии, географии, истории, обществознанию, ОБЖ – не менее одного раза в полугодие.

10.8.Тетради учащихся для лабораторных и контрольных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся после каждой работы.

10.9. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 – 9-х и контрольные работы по всем предметам в 1 – 4 классах проверяются к следующему урокуВ обязательном порядке в начальных классах тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении школы;

- контрольные работы по математике в 10 – 11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1 – 4-х, проверяются в течение недели;

Вид работы	Срок проверки
Диктант (5-11 класс)	к следующему уроку
Изложение и сочинение (5-8 класс)	в течение 5 дней
Изложение и сочинение (9-11 класс)	в течение 8-10 дней
Контрольное тестирование	к следующему уроку

10.10. У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении рабочие тетради проверяются регулярно.

10. 11.У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и отметки выставляются к следующему уроку.

10.12. Все классные и домашние работы учащихся начальных классов проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

11. **Особенности проверки**

11.1. В ходе проверки учителем прописанных учащимися 1-4 классов букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

11.2. Отметка за ведение тетради выставляется один раз в месяц. *Оформление в тетради – В.т. – 5 (в правом углу).*

В конце месяца данная отметка вносится в отдельную графу на предметной странице классного журнала без даты, с записью «Тетрадь».

11.2.1. Словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки, выставляет отметку: В.с.-5 10.10.2020г. подпись учителя.

11.3. В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.

11.5.**В1-4 классах:** □ при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учащихся 2 – 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает вверху нужную букву; по математике – зачеркивает цифру, математический знак и не указывает верный результат математических действий;

- при пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («/» - орфографическая ошибка, «*V*» - пунктуационная);
- после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы. Отметка за работу над ошибками в тетрадях выставляется по усмотрению учителя.

11.5. **В 5-11 классах:**

11.3.1. ***По русскому языку***

- при проверке изложений и сочинений в 5 – 11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «г»;
- при проверке обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ учащихся 5 – 11-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;
- 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.

Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов.

Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. В целом запись будет выглядеть так:

0-2 4

3-3-1 3 Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

За диагностические и обучающие работы оценки «2» и «3» могут выставляются по усмотрению учителя.

11.3.2. ***Побиологии, физике, химии, информатике***

- основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся, подлежащих систематической проверке учителем (один раз в месяц), являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного

Учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету. **12.Работа над ошибками**

12.1. Работа над ошибками обязательно проводится по русскому языку во 2-11 классах, математике во 2-11 классах икак правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

12.2. Во 2-9 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками

Пятое декабря Работа над ошибками

12. 3.Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в рабочих тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

12.4. Словари расчерчиваются по образцу. В словаре записывается активная лексика уроков. С оборотной стороны словаря ведётся грамматический справочник изучаемого грамматического материала.

№ п/п	*СЛОВО*	*ТРАНСКРИПЦИЯ*	*ПЕРЕВОД*

Для ведения словарей немецкого языка:

№ п/п	*СЛОВО*	*ПЕРЕВОД*

13. **Требования по ведению и проверке тетрадей по физике, биологии, химии**

13.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями в клетку. Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

13.2. Необходимо соблюдать единые требования к оформлению титульного листа установленного образца.

Образец оформления:

Тетрадь *для работ по ____(физике, биологии, химии)* *учащегося ___класса* *МБОУ «_____»* *Иванова Ивана* *(Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже)*	*Тетрадь для* *контрольных работ* *по ____(физике, биологии, химии) учащегося* *___класса* *МБОУ «_____»* *Иванова Ивана* *(Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже)*

13.3. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер вопроса, упражнения, задачи (при необходимости, указывать страницы учебника).

13.4. Тетради должны иметь эстетический види быть обернутыми. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

13.5. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя.

13.6. Для выделений текста и подчеркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного).

13.7. Для контрольных, лабораторных и практических работ должны быть отдельные тетради в клетку, которые находятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

13.8. При оценивании работ учитель руководствуется критериями оценивания учебных достижений обучающихся по предмету. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Выставление в тетради отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается.

13.9. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок.

13.10. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются: по биологии в 5-9 классах, физике в 7-9 классах, химии в 8-9 классах – после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в две недели тетради всех обучающихся проверялись; в 10-11 классах - после каждого урока у слабоуспевающих учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы не реже одного раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

13.11. В рабочих тетрадях делается запись «Вед.тетр.» и выставляется отметка. В конце месяца данная отметка вносится в отдельную графу на предметной странице классного журнала без даты, с записью «Тетрадь».

Правила ведения словаря в процессе обучения иностранному языку (английский, немецкий)

13.12. Учащиеся ведут записи в словаре синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при работе с грамматическим материалом. Учащимся запрещается писать красной пастой.

14.2.Словарь ведется в общей тетради в клетку, тетради с печатной основой.

14. 3.Словарь учащегося должен представлять собой собрание иностранных слов с ом, изученных за один или несколько предыдущих лет обучения.

рчиваются по образцу. В словаре записывается активная лексика тной стороны словаря ведётся грамматический справочник тического материала.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997434
Владелец Дзебоева Фатима Львовна
Действителен С 09.09.2024 по 09.09.2025

№ п/п	*СЛОВО*	*ТРАНСКРИПЦИЯ*	*ПЕРЕВОД*

Для ведения словарей немецкого языка:

№ п/п	*СЛОВО*	*ПЕРЕВОД*

14.5. При занесении новых изучаемых слов иностранного языка ученик должен вносить информацию во все три колонки, не оставляя изучаемое слово без перевода или без транскрипции. Отсутствие транскрипции допускается при записывании законченной фразы в словаре.

14.6. При внесении транскрипции в соответствующую колонку учащийся должен аккуратно и точно переносить знаки транскрипции с целью верного произношения слова при заучивании новой лексики в процессе выполнения домашнего задания.

14.7.Транскрипция записывается в квадратных ([…]) скобках.

14.8. Слово, соответствующая ему транскрипция должны находится на одном уровне. В словаре не должна возникнуть путаница.

14.9. Словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки, выставляет отметку: В.с.-5 10.10.2020г. подпись учителя.