

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
ГБОУ «ШКОЛА № 72 Г. О. ДОНЕЦК»

Протокол № 11 от « 13 » 08.2024 г.



ГБОУ «ШКОЛА № 72 Г.О. ДОНЕЦК»

К.В. Семенова

Приказ № 14 от « 14 » 08.2024 г.

Положение
о ведении тетрадей (словарей по иностранному языку) обучающихся
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 72 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о ведении тетрадей (словарей по иностранному языку) обучающихся (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Уставом и локальными актами ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА № 72 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее – ГБОУ «ШКОЛА № 72 Г.О. ДОНЕЦК»).

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. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

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

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

1.8. 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.

1.9. 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.

1.10. Следует помнить, что выставление неудовлетворительных отметок 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.

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

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

обучающегося:

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Рабочих	Контрольн ых	Практических (лабораторных)	Творческих
1.	Русский язык	1	прописи - период обучения	-	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-9	2	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
2.	Литература, литературное чтение	2-4	На усмотрение учителя	-	-	-
		5-9	1	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
3.	Англ. язык	2-4	2	1	-	1-словарь
		5-11	2	1	-	1-словарь
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.	Информатика (Информатика и ИКТ)	7-11	1	1	1	-
10.	ИЗО	1-7	альбом	-	-	-
11.	Музыка	1-8	1	-	-	-
12.	Химия	8-11	1	1	1	-
13.	Физика	7-11	1	1	1	-
14.	Астрономия	10, 11	1	1	-	-
15.	География	5-11	1	-	1	-
16.	Биология	5-11	1	1	-	-
17.	ОБЖ	8,	1	1	-	-
		9,10,11	1	1	-	-
18.	Технология	5 - 8	1	-	-	-
19.	Окружающий мир	2-4	1	-	-	-
20.	ОДНК	5	1	-	-	-

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

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

3.2. Обучающиеся 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. Необходимо соблюдать поля с внешней стороны, красную строку.

3.5. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву зачеркивать косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

3.6. 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.

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

3.8. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку), английскому языку (в линейку) должны быть не толще 24 листов. В 10-11 классах по математике (в клетку) допускаются тетради по 60 листов.

3.9. Пользоваться корректором запрещается.

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

3.11. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по физике, астрономии, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях.

3.12. 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.

4. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

4.1. 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.

4.2. 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 учащегося (щейся) 2-а класса ГБОУ «ШКОЛА №72 Г.О. ДОНЕЦК» Иванова Сергея	ТЕТРАДЬ для контрольных работ по химии учащегося (щейся) 8-а класса ГБОУ «ШКОЛА №72 Г.О. ДОНЕЦК» Иванова Сергея
--	---

4.3. Образец подписи рабочей тетради по английскому языку во 2-11 классах:

English Anton Ivanov Form 5-a School № 72
--

4.4. Словарь по английскому языку во 2-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

English Vocabulary Anton Ivanov Form 5-a School №72
--

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

English tests Anton Ivanov Form 5-a School № 72
--

4.6. Допускается наклейка на словарь с напечатанной подписью.

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

5.1. Оформление письменных работ по русскому языку.

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

5.1.2. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

5.1.3. 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 во 2-м классе.

5.1.4. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записывается число и полное название месяца.

5.1.5. Начиная с 4-го класса в тетрадях по русскому языку число записывается прописью.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

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

5.1.9. 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.

5.1.10. В 4-м классе число записывается прописью именем числительным. По усмотрению учителя, в зависимости от учебных возможностей конкретного класса, допускается запись числа прописью именем числительным с третьего класса.

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

5.1.12. Число в домашней работе указывается.

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

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

5.1.15. 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.

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

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

5.2. Оформление письменных работ по математике

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

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

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

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

5.2.5. 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.

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

5.2.7. В тетрадях по математике в 4-9 классах дата пишется буквами.

5.2.8. В тетрадях по математике в 10-11 классах дата пишется цифрами на полях.

5.2.9. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях по середине строки пишется: *Домашняя работа*.

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

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

5.2.12. 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.

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

5.2.14. 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.

5.2.15. 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.

5.2.16. Запись решения уравнения оформляется следующим образом:

$x+5=35$

$x=35-5$

$x=30$

$30+5=35$

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

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

5.2.19. 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, родному языку (русскому) в 5-11 классах

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

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.

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

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

Дата
Домашняя работа

6.8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадах по учебнику, указываются после слово «Упражнение».

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 (*1 спря.*).

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 тетрадах по русскому языку (с 5 по 9 классы).

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

7. Оформление письменных работ по английскому языку

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

7.2. После каждой классной (домашней) работы во 2-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

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 со 2-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

7.6. В тетрадах для контрольных работ обязательно проводится работа над ошибками.

7.7. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадах по учебнику, необходимо обязательно указывать.

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

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

7.10. 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.

7.11. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадах.

7.12. 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.

8. Оформление письменных работ по физике, химии, биологии, информатике

8.1. Тетради должны иметь эстетический вид и быть обернутыми. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

8.2. Записи в тетрадях выполняются аккуратным, разборчивым подчерком, соблюдая единый орфографический режим.

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

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

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

8.6. При выполнении домашней работы в 5-11 классах в тетрадях по середине строки пишется:

Дата

Домашняя работа

8.7. В тетрадях для практических (лабораторных) и контрольных работ по физике, биологии, химии, информатике указывается номер работы.

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

8.9. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Для выделений текста и подчеркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного).

9. Оформление письменных работ по другим предметам

9.1. Письменные работы по другим предметам ведут обучающиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.

10. Периодичность и сроки проверки письменных работ учителем

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

10.1.1. По русскому языку:

– 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.

10.1.2. 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.

10.1.3. По иностранному языку:

– во 2–4-х классах – после каждого урока;

- в 5–9-х классах – один раз в неделю;
- в 10–11-х классах – один раз в месяц наиболее значимые работы.
- Словари проверяются у всех обучающихся один раз в четверть.

10.1.3. По математике:

- 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 две недели;

- в 10–11-х классах – не реже одного раза в месяц.

10.1.4. По физике, химии, биологии, информатике:

- рабочие тетради учащихся 5-11-х классах могут проверяться выборочно, но не реже одного раза в месяц;

– все виды контрольных работ (по физике, химии, биологии, информатике) и практических работ (по химии, биологии, информатике) всех обучающихся проверяются, как правило, к следующему уроку. Отметки заносятся на предметные страницы журнала;

– лабораторные работы по физике оцениваются учителем у всех обучающихся. Если лабораторная работа составляет только часть урока, то отметки обучающимся выставляются выборочно;

– лабораторные работы по биологии оцениваются учителем выборочно. Отметки заносятся на предметную страницу журнала;

– лабораторные опыты по химии проверяются учителем выборочно. Оценки на предметную страницу журнала могут быть выставлены по усмотрению учителя;

– самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя;

– при оценке письменных работ, учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

10.1.5. По остальным предметам:

- по географии, истории, обществознанию, ОБЖ – не менее одного раза в полугодие.

11. Особенности проверки

11.1. Результаты оценивания выполненных обучающимися работ контролирующего характера выставляются:

- в начальных классах – на следующий день проведения работы;
- в 5-9-х классах – не позднее чем через пять рабочих дней после даты проведения работ;
- в 10, 11-х классах – не позднее чем через пять рабочих дней после даты проведения работ.

11.2. Отметки за письменные всероссийские, районные работы выставляют в журнал не позднее следующего рабочего дня после даты объявления результатов.

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

11.4. У обучающихся 2-11 классов, находящихся на обучении на дому контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, работы по физике, химии, биологии проверяются и отметки выставляются к следующему уроку.

11.5. Отметка за ведение тетради выставляется один раз в месяц. В конце месяца данная отметка вносится в отдельную графу на предметной странице журнала без даты, с надписью сверху «Тетрадь».

11.6. В рабочих тетрадях по химии, биологии, физике ежемесячно делается запись «Тетрадь» и выставляется отметка. В конце четверти (полугодия) среднеарифметическая отметка вносится в отдельную графу на предметной странице классного журнала без даты, с надписью «Тетрадь».

11.7. Тетради обучающихся по химии, биологии, физике, в которых выполняются

обучающиеся классные и домашние работы, проверяются после каждого урока только у слабоуспевающих учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в месяц тетради всех обучающихся проверялись. Учителя-предметники должны пометить грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

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

11.9. 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).

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

11.11. В 1-4 классах:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учащихся 2 - 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает сверху 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, «/» - 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.

11.12. В 5-11 классах:

11.12.1. 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 дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

11.12.2. По биологии, физике, химии, информатике:

- при проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор;

- 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;

- при проверке учитель пометит ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет

отметки;

– учителя-предметники должны пометчать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

При проверке рабочих тетрадей обучающихся учитель обращает внимание на следующие моменты:

1. Эстетичность оформления тетради.
2. Соблюдение единого орфографического режима обучающимися.
3. Качество ведения: аккуратность, выполнение схем, рисунков и таблиц и т.д.
4. Наличие классных и домашних работ.

При проверке контрольных работ учитель обращает внимание:

1. На наличие даты, записанной числом на полях.
2. Должна быть указана тема, номер варианта.
3. Правильность оформления ответов выполненным заданиям. При решении задач учитель должен обратить внимание на наличие исходных формул, правильных выводов из нее; на правильность сделанных расчетов; наличие единиц измерения; наличие ответа.

При проверке практических работ по химии учитель обращает внимание на следующие моменты:

1. Число записывается на полях цифрами.
2. Запись «Практическая работа №....»
3. Тема работы.
4. Запись цели работы.
5. Перечень оборудования и реактивов.
6. Запись «Инструктаж по ТБ прослушал».
7. Оформление работы в виде таблицы или описания хода работы.
8. По окончании работы записывается вывод согласно цели работы.

При проверке практических работ по биологии учитель обращает внимание на следующие моменты:

1. Число записывается на полях цифрами.
2. Запись «Практическая работа №...».
3. Тема работы.
4. Запись цели работы.
5. Перечень оборудования.
6. Оформление работы в виде таблицы или описания хода работы.
7. Вывод по окончании работы с учётом требований по предмету.

При проверке практических работ по информатике учитель обращает внимание на следующие моменты:

1. Число записывается на полях цифрами.
2. Запись «Практическая работа №...».
3. Тема работы.
4. Запись цели работы.
5. Оформление теоретической части работы.
6. Вывод по окончании работы согласно цели работы и с учётом требований по предмету.

Практическая часть работы выполняется обучающимися на компьютере.

Учителем оценивается отдельно теоретическая и практическая части работы, с записью в тетради для практических работ, затем вывод средняя отметка:

Т. ч. - 4, Пр. ч. - 5 / 5. или Т. ч. - 5, Пр. ч. - 4 / 4.

При выведении итоговой отметки за практическую работу преимущество отдаётся отметке за практическую часть.

При проверке лабораторных опытов по химии.

Лабораторные опыты оформляются в рабочих тетрадях. Обращается внимание на тему опыта, запись цели, инструктажа, наличие наблюдений, уравнений химических реакций, точность сделанных записей, правильность рисунков, а также формулировку вывода.

При проверке лабораторных работ по физике.

Лабораторные работы оформляются в тетрадях для лабораторных работ. Число записей на полях цифрами. Обращается внимание на тему работы, запись по инструкции, инструктажа по ТБ, хода выполнения работы и результатов, наличие точности записей, правильность графиков и схем, а также формулировку вывода.

12. Работа над ошибками

12.1. Работа над ошибками обязательно проводится по русскому языку во 2-11 классах, математике во 2-11 классах.

12.2. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

12.3. Во 2-9 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается), оценивается на усмотрение учителя.

12.4. 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.

13. Правила ведения словаря в процессе обучения иностранному языку (английский)

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

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

13.3. Словарь учащегося должен представлять собой собрание иностранных слов с транскрипцией и переводом, изученных за один или несколько предыдущих лет обучения.

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

13.5. 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.

13.6. 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.

13.7. Транскрипции записываются в квадратных ([...]) скобках.

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

13.9. Словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки, выставляет отметку.

В данном документе пронумеровано и
прошнуровано и закреплено печатью

) листов

11
Директор ГБОУ «ШКОЛА № 72 Г. О. ДОНЕЦК»

К.В. Семенова

