



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА № 54 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО решением педагогического совета протокол от <u>27.08.2024</u> № <u>1</u>	УТВЕРЖДАЮ Директор ГБОУ «ШКОЛА №54 Г.О.ДОНЕЦК» И.А. Белицкая г. н 34 М.П.
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении тетрадей (словарей по иностранному языку) обучающихся ГБОУ «ШКОЛА №54 Г.О.ДОНЕЦК»

1. Все тетради для контрольных работ сдаются учителем в конце учебного года заместителю директора и хранятся в архиве в течение года.
2. При оценке письменных работ учащихся учителям необходимо руководствоваться соответствующими Критериями оценивания знаний, умений и навыков школьников.
3. Тетради для контрольных работ по всем предметам в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для выполнения в них основных видов работ.

1.1. Начальная школа.

1.1.1. Количество и назначение ученических тетрадей.

- Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: 2 рабочие тетради по русскому языку, 2 рабочие тетради по математике.
- Для контрольных работ по русскому языку и математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для выполнения в них основных видов работ.
- По русскому языку в 1 классе допускается ведение прописей.
- Допускается выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях.

1.1.2. Порядок ведения тетрадей учащимися.

- Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
- В период обучения грамоте первоклассники могут выполнять обучающие работы в «Рабочих тетрадях», часть упражнений или вся работа может выполняться и в обычных тетрадях.
 - Контрольные диктанты, изложения и сочинения учащиеся должны писать в тетрадях для контрольных работ.
 - Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
 - Пользоваться только шариковой ручкой с пастой синего цвета.
 - После классной и домашней работы следует отступать 2 строчки (русский язык), 4 клетки (математика).
 - При оформлении красной строки необходимо делать отступ вправо на 1 см.
 - В ходе работы строчки не пропускать.
 - После написания числа, указания вида работы, заголовка, темы урока точку не ставить.
 - Запись даты написания работы по русскому языку и математике вести по центру рабочей строки.
 - В 1 классе запись даты должен вести учитель (1 декабря).
 - Во 2-4 классах в указании даты писать числительные прописью (Первое декабря).
 - Тетради в 1-2 классах должен подписывать учитель, в 3-4-х классах – учащиеся.
- ##### 1.1.3. Порядок проверки письменных работ учителями.

- В начальной школе необходимо проверять ежедневно каждую работу учащихся.
- Ежедневно проводить работу над ошибками в тетрадях для текущих работ.
- Проверку тетрадей учитель должен осуществлять чернилами красного цвета.
- Проверку и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществлять к следующему уроку.
- Все классные и домашние работы учащихся проверять учителям ежедневно и в обязательном порядке.

1.2. Русский язык и литература.

1.2.1. Количество и назначение ученических тетрадей.

- Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей: в 5-9-х классах - 2 рабочие тетради по русскому языку и 1 тетрадь для работ по литературе; в 10-11-х классах - 2 рабочих тетради по русскому языку и 1 тетрадь для работ по литературе.
- В 5-11-х классах для контрольных работ по русскому языку и для контрольных работ по литературе выделяются специальные тетради (1-по русскому языку, 1 – по литературе), которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются учащимся для выполнения в них основных видов работ.

1.2.2. Порядок ведения тетрадей учащимися.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Все тетради должны быть только в линию.
- Записи вести только синей или фиолетовой пастой.
- Писать аккуратно, разборчивым почерком.
- Соблюдать поля с внешней стороны.
- Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).
- Соблюдать красную строку.
- Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. После заголовков точку не ставить.
- Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения выполнять карандашом или ручкой, в случае необходимости - с применением линейки.
- Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки или строки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
- После проверки текущих работ по русскому языку, тематических диктантов обязательно выполнять работу над ошибками.
- В 5-11-х классах даты писать прописью (Второе сентября).
- Исправлять ошибки следующим образом: неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки и не использовать корректирующие средства.
- Тетради подписывать по образцу:

**Тетрадь
для работ
по русскому языку
учащегося (учащейся) 10 класса
ГБОУ «ШКОЛА №54 Г.О.ДОНЕЦК»
Иванова Сергея**

Образец подписи тетрадей для контрольных работ по русскому языку, по литературе в 5-11-х классах:

**Тетрадь
для контрольных работ
по русскому языку
учащегося (учащейся) 10 класса
ГБОУ «ШКОЛА №54 Г.О.ДОНЕЦК»
Иванова Сергея**

1.2.3. Порядок проверки письменных работ учителями.

- Проверку тетрадей учитель должен осуществлять чернилами красного цвета.
- Проверку и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и литературе

осуществлять к следующему уроку.

- В 5-6-х классах проверять каждую классную работу и каждую домашнюю работу учащихся.
- В 7-11 классах выборочно проверять работы 2 раза в месяц у учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. Остальные работы проверять 1 раз в месяц.
- Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверять у всех учащихся.
- Оценку за ведение тетради по русскому языку и тетради по литературе выставлять один раз в месяц всем учащимся. (Запись в журнале в отдельной колонке **Тетрадь**).

1.3.. Порядок ведения тетрадей учащимися. 1.3.3. Порядок проверки письменных работ учителями.1.3.3. Порядок проверки письменных работ учителями (смотреть п.1.2.2,1.2.3).

1.4. Иностранный язык.

1.4.1. Количество и назначение ученических тетрадей.

- Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь тетради: с первого года обучения (2 класс) – 2 тетради (в линию, в косую), одна из которых может быть на печатной основе и дополнительно словарь.
- Для выполнения контрольных работ выделяется 1 тетрадь, которая в течение всего учебного года хранится в школе и выдается ученикам для выполнения в них основных видов работ. На усмотрение учителя допускается выполнение отдельных видов контрольных работ на листочках.

1.4.2. Порядок ведения тетрадей учащимися.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратно и разборчиво.
- Записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дату в тетрадях по иностранным языкам записывать так, как это принято в странах изучаемых языков.
- После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы.
- Проводить работу над ошибками.
- Учащиеся могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно должны переходить на удобный для каждого шрифт.
- Тетради и словари подписывать на иностранном языке, который изучается.

Тетрадь для тестовых работ (контроль навыков аудирования, контроль навыков чтения, контроль навыков письменной речи)

English Tests
Anna Glebova
Form 8 «А»
School №54

Vocabulary
Anna Glebova
Form 8 «А»
School №54

1.4.3. Порядок проверки письменных работ учителями.

- При проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель должен исправить ошибки и написать сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. Тетради, в которых выполняются классные и домашние работы проверять после каждого урока у всех учащихся с выставлением отметок.
- В 5-9 классах тетради проверять один раз в неделю.
- В 10-11 классах в тетрадях проверять наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся.
- Словари проверять один раз в четверть. Учитель должен исправить ошибки и поставить подпись и дату проверки.

- Отметка за тетрадь выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь один раз в четверть.

1.5 Математика.

1.5.1 Количество и назначение ученических тетрадей.

- Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей: в 5-6-х классах – 2 рабочие тетради по математике, в 7-11-х классах – 2 рабочие тетради по алгебре, 2 рабочие тетради по геометрии.

- Для контрольных работ по математике в 5-6 классах выделяется 1 тетрадь, в 7-11 – 2 тетради (по алгебре и по геометрии). Контрольные тетради в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них основных видов работ.

1.5.2. Порядок ведения тетрадей учащимися.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Все тетради должны быть в клетку.

- Все записи в тетрадях вести только синей или фиолетовой пастой, писать аккуратным, разборчивым почерком.

- Дату выполнения работы записывать прописью в строке.

- На каждом уроке следует записывать его тему и вид выполняемой работы.

- После проверки контрольных работ должна быть выполнена работа над ошибками.

- При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер задания.

- Соблюдать следующий пропуск линий и клеточек в тетрадях: по математике (алгебре, геометрии) начинать писать с самой верхней полной клетки, между работой и классной пропускать 4 клетки, между датой и заголовком работы пропускать 2 клетки.

- Тетради подписывать по образцу:

**Тетрадь
для работ
по математике
учащегося (учащейся) 10 класса
ГБОУ «ШКОЛА №54 Г.О.ДОНЕЦК»
Иванова Сергея
Тетрадь
для контрольных работ
по математике
учащегося (учащейся) 10 класса
ГБОУ «ШКОЛА №54 Г.О.ДОНЕЦК»
Иванова Сергея**

1.5.3. Порядок проверки письменных работ учителями.

- Проверку тетрадей учитель должен осуществлять чернилами красного цвета.

- Проверку и возвращение учащимся контрольных работ по математике осуществлять к следующему уроку.

- В 5-6-х классах проверять каждую классную работу и каждую домашнюю работу учащихся.

- В 7-8-х классах проверять каждую классную и каждую домашнюю работу у слабых учащихся, у сильных учащихся – по усмотрению учителя.

- В 9-11-х классах проверять каждую классную и каждую домашнюю работу у слабых учащихся, у сильных учащихся – по усмотрению учителя.

- Оценку за ведение тетради по математике выставлять один раз в месяц всем учащимся. (Запись в журнале в отдельной колонке **Тетрадь**).

1.6 Физика.

1.6.1 Количество и назначение ученических тетрадей.

- Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь 1 рабочую тетрадь (48 листов). - Для контрольных работ по физике в 7-11-х классах выделяется 1 тетрадь, которая в течение всего учебного года хранится в школе.

- Для лабораторных работ по физике в 7-11-х классах выделяется 1 тетрадь, которая в течение всего учебного года хранится в школе.

1.6.2. Порядок ведения тетрадей учащимися. (Смотреть п.1.5.2).

1.6.3. Порядок проверки письменных работ учителями.

- Проверку тетрадей учитель должен осуществлять чернилами красного цвета.
- Проверку и возвращение учащимся контрольных и лабораторных работ по физике осуществлять к следующему уроку.
- Оценки за контрольную и лабораторную работу выставлять обязательно всем учащимся в клетку журнала с датой фактического выполнения работы.
- Оценки за ведение рабочих тетрадей по физике в журнал не выставлять.

1.7 Химия.

1.7.1 Количество и назначение ученических тетрадей.

- Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь 1 рабочую тетрадь (48 листов).
- Для контрольных работ по химии в 7-11-х классах выделяется 1 тетрадь, которая в течение всего учебного года хранится в школе.
- Для практических работ по химии в 7-11-х классах выделяется 1 тетрадь, которая в течение всего учебного года хранится в школе.

1.7.2. Порядок ведения тетрадей учащимися. (Смотреть 1.5.2.)

1.7.3. Порядок проверки письменных работ учителями.

- Проверку тетрадей учитель должен осуществлять чернилами красного цвета.
- Проверку и возвращение учащимся контрольных и практических работ по химии осуществлять к следующему уроку. - Оценки за контрольную и практическую работу выставлять обязательно всем учащимся в клетку журнала с датой фактического выполнения работы. - Рабочие тетради проверять периодически так, чтобы в течение четверти тетради были проверены у каждого учащегося. Оценку за работу выставлять в журнал по усмотрению учителя.
- Оценки за ведение рабочих тетрадей по химии в журнал не выставлять.

1.8 Биология.

1.8.1 Количество и назначение ученических тетрадей.

- Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь 1 рабочую тетрадь (48 листов) и 1 тетрадь для лабораторных работ. - Для контрольных работ по биологии в 6-11-х классах выделяется 1 тетрадь, которая в течение всего учебного года хранится в школе.

1.8.2. Порядок ведения тетрадей учащимися.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: - Все записи в тетрадях вести только синей или фиолетовой пастой, писать аккуратным, разборчивым почерком. - Дату выполнения работы записывать прописью в строке. - На каждом уроке записывать его тему. - Отчеты по выполнению лабораторных и практических работ осуществлять в рабочих тетрадях по биологии. - При оформлении лабораторной работы по биологии указывать номер лабораторной работы, тему работы, цель работы, оборудование, кратко описывать ход работы, оформлять рисунки (размер 6 см х 6 см) на левой стороне тетрадного листа, заполнять таблицы на всю ширину тетрадного листа. - Между заключительной частью текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы пропускать 4 клетки.

- Тетради подписывать по образцу.

1.8.3. Порядок проверки письменных работ учителями.

- Проверку тетрадей учитель должен осуществлять чернилами красного цвета.
- Проверку и возвращение учащимся контрольных, лабораторных и практических работ по биологии осуществлять к следующему уроку. - Оценки за контрольную работу выставлять обязательно всем учащимся в клетку журнала с датой фактического выполнения работы. - Оценки за лабораторную и практическую работу выставлять всем учащимся в клетку журнала с датой фактического выполнения работы.
- Рабочие тетради проверять периодически так, чтобы в течение месяца тетради были проверены у каждого учащегося.

- Оценки за ведение рабочих тетрадей по биологии в журнал не выставлять.

1.9 География.

1.9.1 Количество и назначение ученических тетрадей.

- Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь 1 рабочую тетрадь (48 листов). - Для контрольных и практических работ по географии в 5-11-х классах выделяется 1 тетрадь, которая в течение всего учебного года хранится в школе. Допускается выполнение контрольных работ учащимися на отдельных двойных листах или листах (формат А 4).

1.9.2. Порядок ведения тетрадей учащимися.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований. - Все тетради должны быть в клетку. - Все записи в тетрадях вести только синей или фиолетовой пастой, писать аккуратно, разборчивым почерком. - Дату выполнения работы записывать прописью в строке. - На каждом уроке записывать его тему. - При оформлении практической работы по географии указывать номер практической работы, тему работы, цель работы, кратко описывать ход работы.

- После каждой работы пропускать 4 клетки. - Между заключительной частью текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы пропускать 4 клетки. - Тетради подписывать по образцу.

1.9.3. Порядок проверки письменных работ учителями.

- Проверку тетрадей учитель должен осуществлять чернилами красного цвета.

- Проверку и возвращение учащимся практических работ по географии осуществлять к следующему уроку. - Оценки за практическую работу выставлять обязательно всем учащимся в клетку журнала с датой фактического выполнения работы.

- Оценки за ведение рабочих тетрадей по географии в журнал не выставлять.

1.10. История, обществознание, информатика, ОБЗР.

- Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся должны иметь 1 рабочую тетрадь.