

Принято

Протокол заседания

Педагогического совета

ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

№ 1 от «26» 08. 2024 г.

Утверждено

Директор «ГБОУ «СШ № 15

ГО МАКЕЕВКА»



Н.В. Сырцова

Приказ № 1 от «26» 08. 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ТЕТРАДЕЙ
(СЛОВАРЕЙ ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ)
УЧАЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

2. Количество и назначение учебных тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество рабочих тетрадей	
	1-4 классы	5-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Биология и экология		Одна рабочая тетрадь и одна для контрольных и практических работ
История и обществознание	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия, информатика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ

Принято

Протокол заседания
Педагогического совета
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО
ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ
НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
№ _____ от «___» _____. 20____ г.

Утверждено

Директор «ГБОУ «СШ № 15
Г.О.МАКЕЕВКА»

_____ *Н.В.Сырцова*

Приказ № _____ от «___» _____. 20____ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ТЕТРАДЕЙ
(СЛОВАРЕЙ ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ)
УЧАЩИХСЯ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с учетом требований, установленных Письмом Министерства просвещения Российской Федерации от 23.10.2019 № ВБ-47/04 «Об использовании рабочих тетрадей», методическими рекомендациями по единым подходам к ведению и порядку проверки ученических тетрадей, Уставом ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 15 ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАКЕЕВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее - ГБОУ «СШ №15 Г. О. МАКЕЕВКА»).

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

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

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

1.5. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

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

1.7. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок по своему предмету.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество рабочих тетрадей	
	1-4 классы	5-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ
Литература	-	Одна рабочая тетрадь и одна для контрольных работ
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Алгебра	-	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Геометрия	-	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ
Вероятность и статистика	-	Одна рабочая тетрадь и одна для контрольных и практических работ
Иностранный язык	Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия, биология	-	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12–18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 5–11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ или ведение тетради

планируется на уровень обучения.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и классобучающегося. На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных практических работ делаются соответствующие записи. Тетради учащихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Тетради учащихся для 2–4-х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу в единой форме.

Тетрадь

для работ по _____
учащегося (йся) _____ класса
ГБОУ «СШ № 15 Г.О. МАКЕЕВКА»
Фамилия, имя _____

Образец подписи рабочей тетради по английскому языку в 5–11 классах следует оформлять последующему образцу:

English
Elena Sedova
Form 5a
School 15

Образец подписи тетради по английскому языку для контрольных и проверочных работ:

English tests
Elena Sedova
Form 5a
School 15

Начиная со второго класса обязательно ведение словаря:

- 2–5 классы - в специальной тетради (48 листов, в клетку);
- 6–9 классы - в тетради 96 листов в клетку (продолжать ведение одного словаря в течение нескольких лет);
- в словарях по английскому языку страница делится на три части:

Запись слова	Транскрипция слова	Перевод слова
--------------	--------------------	---------------

Словари по иностранному языку проверяются один раз в полугодие.

Дополнительно к словарю (по желанию учащихся и учителя) ведется языковой портфель (коллекция работ и результатов учащегося, которая демонстрирует его усилия, прогресс и достижения в овладении ИЯ).

3.3. При выполнении работ учащимися обязательным является соблюдение правила «красной строки» в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и с названием месяца в тетрадях по математике в 1–6-х классах и в 1 классе по русскому языку, прописью – в тетради по русскому языку в 1–9-х классах, цифрами на полях или в строке

– в тетрадях по остальным предметам. Запись числа с 1-4 класс проводится по центру и оформляется как предложение.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.). Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: Классная работа

Домашняя работа

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. В начальной школе слово упражнение пишется полностью с 3 класса. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. В тетрадях по математике отмечаются номер заданий по центру страницы.

Например, № 5

На уроках русского языка ежедневно предусмотрено проведение «минуток чистописания» в начальной школе: 1-2 класс - 1 строка - ежедневно; 3 – 4 класс – 2 строки – ежедневно. В тетрадях по математике при оформлении решения выражений на порядок действий следует соблюдать следующие нормы: записать выражение полностью; указать цифрами над знаками порядок выполнения действий; расписать выполняемые действия по порядку (применяя письменные приёмы вычислений), отступив вниз одну клетку; записать окончательное значение выражения. Решение задачи оформляется так: порядок действий в задаче, если их более 2-х, нумеруется цифрой: 1), 2) и т.д. Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В 1-ом классе ответ записывается кратко. После завершения букварного периода учащиеся записывают полный ответ.

3.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать четыре клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются две линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

3.9. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся

Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются: **по русскому языку и математике:**

- в 1–5-х классах и первом полугодии 6-го класса – после каждого урока у всех учеников; во втором полугодии 6-го класса и в 6–9-х классах – два раза в неделю (по геометрии в 8–9-х классах – один раз в две недели);

- 8-9 классы – один раз в неделю;

по литературе:

- в 5–9-х классах – не реже двух раз в месяц;

по иностранным языкам:

- в 1–5-х классах после каждого урока;
- в 6-м классе – два раза в неделю;
- в 7-м классе – наиболее значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю;
- в 8–9-х классах – один раз в две недели, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам: выборочно не реже 1–2 раз в учебную четверть.

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–9-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через два дня, а в 5–9-х классах – через неделю; сочинения в 9-ом классе проверяются не более 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через 1–2 урока.

В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1–4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху/снизу букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

При проверке изложений и сочинений в 5–9-х классах (как контрольных, так и обучающих) кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5–9-х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

По иностранному языку в 5–9-х классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником. После проверки диктанта, изложения, сочинения указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением

оценок в электронный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения – через урок в 5–8-х классах, через 10 дней – в 9–11-х классах.

При оценке письменных работ, учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Осуществление контроля

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляют заместители директора.

Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на соответствующий учебный год.

Прошнуровано, пронумеровано,
скреплено печатью
листа

Директор ГБОУ «СШ № 15
Г.О. МАКЕЕВКА»

Н.В. Сырцова

