

Положение о ведении школьных тетрадей и их проверке в СОШ при Посольстве России В Иране

1. Требования к проверке тетрадей

Ученическая документация (тетради, альбомы) заполняются обучающимися синей или фиолетовой пастой. Каждый учитель по своему предмету реализует Единые требования по ведению тетрадей.

1.1. Начальные классы:

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяет все классные и домашние работы обучающихся; - своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.

Работа над ошибками проводится после проверки контрольных работ.

Хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

1.2. Русский язык и литература:

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

По русскому языку:

5 кл. – все работы;

6-8 кл. – 1 раз в неделю у всех обучающихся, у слабо успевающих – после каждого урока;

9-10 кл. – у всех обучающихся 1 раз в 2 недели;

10-11 кл. – 1 раз в месяц. **По литературе:**

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого обучающегося проверяется не менее 2 раз в четверть;
- все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 кл. проверяются к следующему уроку;

- изложение в 5-9 кл. – не позже, чем через неделю после проведения работы;
- изложение в 10-11 кл. – не более, чем через 10 дней после проведения работы.

Работа над ошибками проводится после проверки контрольных работ.

Хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

1.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5 кл. – все работы в 1 полугодии;

6-8 кл. – 1 раз в неделю у всех обучающихся, а также выборочно;

9-11 кл. – у всех учащихся 1 раз в 2 недели;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-11 кл. – проверяются к следующему уроку.

Работа над ошибками проводится после проверки контрольных работ.

Хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

1.4. История:

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради во всех классах проверяются выборочно, не реже 1-2 раза в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

1.5. География, биология:

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради во всех классах проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы обучающихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы обучающихся в учебном кабинете в течение учебного года.

1.6. Физика:

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради во всех классах проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно составляет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных и лабораторных работ у всех обучающихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных и лабораторных работ.

Хранит тетради для контрольных и лабораторных работ обучающихся в течение учебного года.

1.7. Химия:

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради во всех классах проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно составляет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных и лабораторных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных и лабораторных работ.

Хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

1.8. Иностранный язык:

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: 2-4 классы ежедневно 2-8 кл. – все работы; в остальных – наиболее значимые работы.

Словарей:

4-8 кл. – 1 раз в 2 недели; 9-10

кл. – 1 раз в 4 недели; 11– 1

раз в четверть.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы обучающихся всех классов проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.
Хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение года.

1.9. Информатика:

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради во всех классах проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных работ у обучающихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы обучающихся, как правило, к следующему уроку. Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

1.10. Технология:

Учитель осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз за учебную четверть.

2. Общие требования к ведению тетрадей.

2.1. Ведение тетрадей обязательно по всем предметам за исключением физической культуры и изобразительного искусства. В соответствии с целями и задачами предмета тетради **могут делиться** по назначению:

1. Рабочие тетради (для классных и домашних работ)
2. Тетради для контрольных работ
3. Тетради для творческих работ
4. Тетради для лабораторных работ 5. Тетради для практических работ.

Для текущих классных и домашних работ необходимо пользоваться только стандартными тетрадями объемом 12 (18) листов. Обучающимся 9 класса разрешается использовать общие тетради. Допускается по усмотрению учителя, кроме математики и русского языка, использование общих тетрадей и в других классах.

Разрешается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей.

2. 2. Все записи в тетрадях должны вестись каллиграфически аккуратным, разборчивым почерком. Для выполнения различного вида разборов (по русскому языку) и чертежей (по математике, физике и т.д.) использовать только карандаш.

Неправильно написанная буква, цифра или слово в случае исправления самим учеником зачеркивается. Зачеркивание производится ручкой,

возможно использование «штриха». В тетрадях для контрольных, творческих, лабораторных и практических работ только ручкой.

2.3. Требуется едино выполнять подписи на обложке тетради: указать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ по русскому языку, литературе, для лабораторных работ по физике и т.п.), ученика или ученицы, класс, название школы, фамилию, имя ученика. Тетради подписываются по следующему образцу:

Тетрадь
для работ по русскому языку ученика
2-го класса
СОШ при Посольстве России в Иране
Смирнова Андрея

Тетради для обучающихся 1-го класса подписываются только учителем. Допустимо подписывание тетради во 2 классе 1 полугодия учителем или родителями каллиграфическим почерком.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

2.4. Поля должны отводиться с внешней стороны листа и составлять 4 – 5 клеточек.

2.5. Оформление письменных работ по математике и русскому языку обучающимися начальной школы

2.5.1. В 1 полугодии первого класса дата работы по русскому языку и математике проставляется самим учителем арабскими цифрами и начальными буквами месяца (25 окт.). Точкой указывается место начала работы:

-по математике – 1 клеточку от числа и вторая клеточка от края (полей) листа,

-по русскому языку – в следующей строке на величину указательного пальца или 1 см.

Во 2 –3 классах и со 2 полугодия 1 класса число прописывается арабской цифрой, название месяца – прописью. В 4 классе в тетрадях по русскому языку и число, и месяц прописываются прописью (числительным).

2.5.2. Обязательно указывается вид работы (домашняя работа, классная работа), темы письменных работ (изложение, сочинение, контрольная работа, работа над ошибками и т.д.).

Со 2 класса обязательно указывать номер, вид задания, № упражнения, используя следующие записи: упражнение 325 или № 325, задача 64 или № 64, № 75.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (1 вариант, 2 вариант, I в., II в., 1 в., 2 в.)

2.5.3. В работах по русскому языку обязательно соблюдение красной строки.

Между классными и домашними работами необходимо пропускать:

-по русскому языку - 2 строки, -по математике - 4 клеточки.

После даты и вида работы:

-по русскому языку строку не пропускать,

-по математике пропускать 1 клеточку,

-2 клеточки пропускать между заданиями по математике,

-по русскому языку между заданиями строки не пропускаются,

-между столбиками выражений по математике отступаем три клеточки.

Не должно быть необоснованно пустых мест в конце строк в тетрадях по русскому языку.

2.5.4. Переход во 2 классе на работу в тетрадях в широкую линейку определяет сам учитель (обычно IV четверть). Возможно использование тетрадей в узкую рабочую строчку в течение первого полугодия для восстановления графического навыка. Учитель должен руководствоваться наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма.

2.5.5. Все символы при записи математических выражений (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

При сокращении обозначения величин точка не ставится: см, дм, км, т, мл, мин, с, ц, см², дм², г, кг. Исключение: мес. (месяц), г. (год), сут. (сутки).

Между сокращенным обозначением и пояснением действия тире не ставится:

1). $6 - 2 = 4$ (д.) посадили.

Ответ: 4 дерева.

2.5.6. Оформление письменных работ по математике и предметов естественно-математического цикла:

-дата выполнения работы указывается цифрами на полях (15.10.2016). -

между классной и домашней работами следует отступать четыре клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

- между видами работ в классной и домашней работах следует отступать две клетки, на третьей клетке пишем (только для тетрадей по математике). - между столбиками выражений уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой (только для тетрадей по математике).

- все номера заданий и задач записываются посередине.

- при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. обозначается номер задачи, упражнения.

2.5.7. Оформление письменных работ по русскому языку.

- после каждой классной (домашней) работы следует отступать две строки (пишем на третьей).

- при оформлении красной строки отступить вправо 2 см (два пальца) - номера всех упражнений указываются по центру строки.

- все подчеркивания проводятся остро отточенным карандашом по линейке. - Между датой и заголовками, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

- проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.