

65
Рассмотрено на
ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
Протокол № 1
От 31.08.2019 г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ-Баландышская ООШ
Тюлячинского
муниципального района
Республики Татарстан
_____ Хузин Ю.Р.
Приказ № 96 от 31.08. 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИМИСЯ МБОУ-
БАЛАНДЫШСКАЯ ООШ ТЮЛЯЧИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН**

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении и проверке ученических тетрадей

1. Настоящее положение разработано в соответствии с ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации», на основании должностных инструкций учителей-предметников.
2. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам.

Русский язык

I. Общие положения.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (1 см ; можно отчеркивать простым карандашом).
3. Обозначать номер упражнения ; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся 1-9 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой кривой линией; в старших классах можно подчеркивать снизу; не заключать неверное написание в скобки.
8. Для обучающихся 1-9 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой в тетрадях по татарскому языку пропускать две линейки, и заголовком следующей работы в тетрадях одну линейку и после этой работы пропускать одну линейку для выставления оценки за работу.
10. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
11. Тетради по русскому языку и по татарскому языку в линейку, должны быть не толще 18 листов.
12. Пользоваться “штрихом” запрещается.

Назначение ученических тетрадей

1. Для выполнения всех видов письменных работ обучающие должны иметь 2 рабочие тетради , 1 для развития речи и 1 для контрольных работ.

II. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

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

ТЕТРАДЬ

для контрольных работ

по русскому языку

ученика VI класса

МБОУ-Баландышская ООШ (Баландышской основной школы)

Иванова Сергея.

Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-9 классов подписываются самими обучающимися.

III. Оформление письменных работ по русскому языку.

1. После каждой классной (домашней) работы в 2-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца).
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.

4. Справа дописывать до конца строки, учитывая нормативный перенос слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.
6. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.
Например:
Классная работа.
Диктант.
Сочинение.
Изложение.
Работа над ошибками.
7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:
Домашняя работа. (дата не пишется)
8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.
Например: *Упражнение 56.*
9. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом.
10. При записи слов по столбцам выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
11. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).
12. Лицо и число глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).
13. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
14. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по татарскому языку, разлинованная в одну линейку.
15. 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.
16. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

VI. Порядок проверки письменных работ учителем.

Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- по русскому языку в 1-6 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8 классах - 1 раз в неделю;
- в 9 классах - по мере необходимости;

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

У слабоуспевающих учащихся тетради проверяются регулярно.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-9 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 5-9 классах на проверку отводится неделя;
- У учащихся 2-9 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

В 5-9 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками. Пишется тема урока посередине:
В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.

Родной язык и литература

I. Общие положения.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратно, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (1 см ; можно отчеркивать простым карандашом).
3. Обозначать номер упражнения ; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой кривой линией; в старших классах можно подчеркивать снизу; не заключать неверное написание в скобки (в таком случае учитель исправляет подчеркиванием красной пастой).
8. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой в тетрадях по татарскому языку необходимо пропускать две строки. Перед заголовком следующей работы в тетрадях пропускать одну строку и после этой работы необходимо пропускать линейку для выставления оценки за работу.
9. Тетради обучающихся желательно обернуть.
10. Тетради по татарскому языку в линейку, должны быть не толще 18 листов.
11. Пользоваться “штрихом” запрещается.

Назначение ученических тетрадей

2. Учащиеся имеют рабочую тетрадь №1 и №2 тетрадь для контрольных работ -1 в каждом обучаемом классе.

В тетрадях для контрольных работ учащиеся выполняют следующие работы :

- контрольные диктанты;
- контрольные изложения;
- проверочные диктанты после пройденной темы;
- изложения.
- сочинения

Для выполнения всех видов письменных работ обучающие должны иметь тетрадь для письменных работ по татарской литературе. На ней записываются:

- тема урока;
- сочинения;
- словарные работы;
- тестовые работы;
- письменные ответы на вопросы;
- теория литературы.

II. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по родному языку или по родной литературе), класс, название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

*МБГБУ-ТР Теләче муниципаль районы
Баландыш төп гомумбелем биру
мактәбенең 5нче сыйныф укучысы Рәхимова
Сәмбеләнең туган телдән (татар теле) эш дәфтәре.*

Тетради обучающихся 5-11 классов подписываются самими обучающимися.

III. Оформление письменных работ по татарскому языку.

1. После каждой классной (домашней) работы в 5-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца).
3. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по татарскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку. Справа дописывать до конца строки, учитывая нормативный перенос слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
4. Запись даты написания работы по татарскому языку ведется по центру рабочей строки.
5. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.
Например:
Класная работа.
Диктант.
Сочинение.
Изложение.
Работа над ошибками.
6. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:
Өй эше.(дата не пишется)
7. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.
Например: *43 нче күнегү.*
8. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, таблицы выполнять аккуратно остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом.
9. При записи слов по столбцам выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
10. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*Б.к. (баш килеш).*
11. Лицо и число глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).
12. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
13. Для обучающихся, начиная с пятого класса и по 11 класс введена тетрадь по татарскому языку, разлинованная в одну линейку.
14. 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.
15. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по татарскому языку.

VI. Порядок проверки письменных работ учителем.

Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы проверяются:

- по родному языку в со 2 класс и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;
- со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
- в 8 классах - 1 раз в неделю;
- в 9-11 классах - по мере необходимости;

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке. У слабоуспевающих учащихся тетради проверяются регулярно.

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в 5-9 классах на проверку отводится неделя;
- У учащихся 5-9 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

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

Пишется тема урока посередине:

Истории, обществознания, географии, химии, биологии, физике

1. Название ученических тетрадей

Для выполнения всех видов письменных работ обучающие должны иметь:

по биологии тетрадь для рабочих, контрольных работ;

по химии тетрадь для рабочих, практических и контрольных работ;

по географии тетрадь для рабочих работ;

по истории, обществознанию тетрадь для рабочих работ.

По физике тетрадь для рабочих, практических и контрольных работ;

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями в клетку.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.3. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой.

3. Порядок проверки письменных работ учащихся

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

по истории, обществознанию тетради обучающихся всех классов проверяются выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже одного раза в учебную четверть.

по географии тетради обучающихся всех классов проверяются выборочно. Каждая тетрадь должна быть проверена не реже одного раза в учебную четверть. Практические работы выполняются в рабочих тетрадях.

по химии, физике каждая тетрадь должна быть проверена не реже одного раза за учебную четверть. Проверяются все виды контрольных, лабораторных, практических работ у всех обучающихся;

по биологии тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебную четверть. Проверяются также все виды контрольных, практических, лабораторных работ у всех обучающихся.

III. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Единой образом выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по предмету и т.д.), класс, название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

Теләче муниципаль районы

Баландыш топ мәктәбенең

___ сыйныф укучысы

Исем, фамилия физикадан

_____ дэфтэре

(фән)

Математика

1. Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на 5-й клетке писать).
2. Между видами работ отступить 2 клетки (на 3 клетке писать), после этой работы отступить тоже 2 клетки для выставления оценок.
3. Между столбиками выражений, уравнений равенств и неравенств и т.п. отступить 3 клетки вправо, писать на 4-ый.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
5. Слово «Задача» в 5-9 классах пишется по усмотрению ученика. Номер задания писать посередине. Например:

№15.

6. Во 2-9 классах вид работы пишется в той же строчке, где записано число посередине строки. Например:

Контрольная работа.

Проверочная работа.

Самостоятельная работа.

7. отступая одну клетку после слово контрольной пишется вариант. Например:

Контрольная работа.

03.09.17

Тема:

I-вариант.

8. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях для контрольной работы по математике.
9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; если решение не решено до конца поставим вопросительный знак.
10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - применением линейки или циркуля.
11. Если ученик при выполнении контрольных работ получает оценки «4»или «5»,в контрольной работе работа над ошибками не выполняется.
12. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. При проверке тетрадей учитель делает записи пастой красного цвета.
13. Проверка тетради в 5ом классе после каждого урока.
6-9классов перед началом новой темы(1 раз неделю).
- 14.Учащиеся имеют рабочую тетрадь №1 и №2 тетрадь для контрольных работ -1 в каждом обучаемом классе.

Информатика

1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь рабочую тетрадь и тетрадь для контрольных работ.
 2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.
 3. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:
- Писать аккуратно, разборчивым почерком.
 - Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по информатике, для контрольных работ) класс, название школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей

Тетрадь	Тетрадь
---------	---------

для работ по информатике и ИКТ ученика(цы) 8 класса МБОУ – Баландышская ООШ Галиевой Алины	для контрольных работ по информатике и ИКТ ученика(цы) 8 класса МБОУ –Баландышская ООШ Галиевой Алины
---	---

4. Указывать дату выполнения работы. В тетрадях число и месяц записывать цифрами на полях тетради. **Например: 05.11.16.**

5. Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (самостоятельная работа, тест, практическая работа и т.д.).

6. Соблюдать красную строку.

7. Между классной и домашней работой отступать 4 клетки.

8. Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, номер задания зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать верные.

10. Для контрольных работ, для рабочих тетрадей учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов, в том числе разрешается выполнять контрольные и самостоятельные работы на компьютере. Протоколы результатов учащихся хранятся у учителя в распечатанном виде.

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

Технология

1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь рабочую тетрадь.

2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

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

- Писать аккуратно, разборчиво почерком.
- Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по технологии) класс, название школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей

Тетрадь для работ по технологии ученика(цы) 8 класса МБОУ – Баландышская ООШ Галиевой Алины

4. Указывать дату выполнения работы. В тетрадях число и месяц записывать цифрами на полях тетради. **Например: 05.11.16.**

5. Указывать вид выполняемой работы (самостоятельная работа, тест, практическая работа и т.д.).

6. Соблюдать красную строку.

7. Между классной и домашней работой отступать 4 клетки.

8. Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, номер задания зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать верные.

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

Контролирует наличие и правильности ведения учащимися тетрадей по предмету.

Учитель ИЗО

Контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования.

Проверяет каждую работу у учащихся всех классов и выставляет оценки в классный журнал.

Начальные классы

I. Общие положения.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны 2 см и с внутренней стороны 1 см (можно отчеркивать простым карандашом).
3. Обучающиеся 1-4 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
4. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
5. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
6. Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
7. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой в тетрадях по татарскому и русскому языкам пропускать две линейки; заголовком следующего вида работы в тетрадях пропускать одну линейку и после этой работы пропускать одну линейку для выставления оценки за работу.
8. Для обучения письму в первом классе и втором классе введена тетрадь разлинованная в две линейки.
9. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 4 класс введена тетрадь по русскому и татарскому языкам, разлинованная в одну линейку.
10. Тетради по русскому и родному языкам, должны быть в линейку и не толще 18 листов.
11. Тетради должны быть обязательно обернуты.
12. Пользоваться “штрихом” запрещается.

II. Назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов письменных работ обучающие должны иметь тетрадь для рабочих и контрольных работ.

III. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

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

*Теләче муниципаль районы
Баландыш топ мәктәбенең
___ сыйныф укучысы
Исем, фамилия
 эи дэфтэре
(фән)
Тетрадь
для работ
по русскому языку
учени _____ IV класса МБОУ –
Баландышская ООШ
Халилова Рамазана*

Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-4 классов подписываются самими обучающимися.

V. Порядок проверки письменных работ учителем.

1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются:

- по родному и русскому языкам в 1-4 классах - ежедневно;

2. Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

3. У слабоуспевающих учащихся тетради проверяются регулярно.

4. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-4 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах на проверку отводится неделя;

5. Во 2-4 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками. Пишется тема урока посередине:

Работа над ошибками.

6. При проверке тетрадей для контрольных работ по русскому и татарскому языкам:

- в 2-4 классах орфографическая ошибка зачеркивается кривой линией; на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка);

и пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака в начальных классах выставляется знак. На полях выставляется знак “V” (пунктуационная ошибка).

7. После контрольной работы во 2-4 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками в тех же тетрадях. После контрольной работы следует отступить одну строчку и писать по центру:

Работа над ошибками.

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

ИНОСТРАННЫЙ ЯЗЫК

Для выполнения всех видов письменных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь следующие тетради:

- одна тетрадь в клетку (12 листов);

- для выполнения контрольных работ вводятся специальные тетради, которые на протяжении года хранятся в кабинете иностранного языка и выдаются учащимся для выполнения в них контрольных работ;

- по усмотрению учителя ведутся словари По усмотрению учителя учащимся могут быть рекомендованы учебные пособия на печатной основе:

- Work Book, соответствующий учебнику;

- сборник упражнений по грамматике, соответствующий учебнику;

- сборник проверочных работ.

Тетради по иностранному языку подписываются следующим образом:

Английский язык

English

Exercise -book

By Zabbarova Farida

The 3rd form

Рекомендуется обернуть тетрадь белым тетрадным листом в клетку и сделать надпись в правом верхнем углу.

Дата в тетрадях по иностранному языку записывается так, как это принято в стране изучаемого языка. Например, The 10th of October (английский язык). После даты, на следующей строке необходимо указать, где выполняется работа -Classwork, Homework (в классе или дома). Далее записывается номер упражнения и страница. Например, Ex.5, p.7 (упражнение 5 на странице 7).

Во II – IV классах тетради, рабочие тетради, сборники упражнений по грамматике, в которых выполняются учебные классные и домашние работы по иностранному языку, проверяются после каждого урока с выставлением отметки.

В V – IX классах - тетради, рабочие тетради, сборники упражнений по грамматике проверяются один раз в неделю, с выставлением отметки.

Тетради-словари по иностранному языку проверяются:

Во II – IV классах – один раз в четверть.

В V – IX классах – один раз в полугодие.

Work Book и сборники упражнений по грамматике проверяются после выполнения всех упражнений, входящих в состав Урока.

При проверке работ по иностранному языку учитель подчеркивает и исправляет красными чернилами ошибки, пишет сверху правильный вариант буквы, слова, выражения и т.п. При проверке тетрадей-словарей – исправляются ошибки, указывается дата проверки. Отметка за ведение тетрадей-словарей в классный журнал не выставляется.

По иностранному языку работа над ошибками не проводится.

В данном документе
пронумеровано, прошнуровано
и скреплено печатью

Директор школы:

Г.И. Гринберг

Хузин Ю.Р.

