СПЕЦИАЛИЗИРОВАННОЕ СТРУКТУРНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕ ПОСОЛЬСТВА РОССИИ В МЬЯНМЕ

**ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**ПРИ ПОСОЛЬСТВЕ РОССИИ В МЬЯНМЕ**

Мьянма, г. Янгон, р-н Дагон, ул. Сагава Роуд,38

schoolinmyanmar.com.ru

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор основной

общеобразовательной

школы при Посольстве РФ

в Мьянме

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В. Миусский

« \_\_» марта № 27 - ОД

**Положение**

**о ведении ученических тетрадей в основной общеобразовательной школы при Посольстве РФ в Мьянме**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение составлено на основании методического письма Министерства образования и науки Российской Федерации от 10 февраля 2003 года № 01-68/ 11-01 и является нормативным документом, регламентирующим порядок проверки ведения и проверки ученических тетрадей по предметам.

**2. Количество и назначение ученических тетрадей**

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

• по русскому языку в I - III классах - по 2 тетради, в IV - VI классах - по 2 раб. тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для творческих работ; в VII - IX классах - по 1 раб. тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и 1 тетрадь для творческих работ;

• по литературе - 1 тетрадь;

• по математике в I -V классах - по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), в VI - VIII классах - 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в IX классе - 2 тетради, из них 1 по алгебре и началам анализа и 1 - по геометрии;

• по иностранным языкам - по 2 тетради во II— IX классах, по 1 тетради - словарю для записи иностранных слов во II - IX классах;

• по физике и химии - 2 тетради, одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете);

• по биологии, географии, природоведению (IV класс), истории, обществоведению, праву, факультативам, трудовому обучению в IV - VIII классах - по 1 тетради;

• по музыке -1 нотная тетрадь.

По рекомендациям УМК возможно ведение тетрадей на печатной основе.

2.2. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В I - IX классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название. Например: Диктант. Изложение. Сочинение. Пушок. В тайге. Лирика М.Ю. Лермонтова. То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях. По физике, химии, математике записываются слова «Контрольная работа по теме».

**3. Порядок ведения тетрадей учащимися**

Все записи в тетрадках учащихся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся I - III классов рекомендуется подписывать по следующему образцу: Тетрадь для работ по русскому языку (или математике) ученика 2 класса основной общеобразовательной школы при Посольстве РФ в Мьянме Иванова Петра. Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например: English Galina Sedova From 5

3.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

3.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.16). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября), по иностранному языку дата записывается на иностранном языке прописью.

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Во II и III классах обозначается дата выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.

3.5. Писать на отдельной строке название темы урока (кроме 1-4 классов), а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

3.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.7. Соблюдать красную строку.

3.8. Для учащихся I - III классов вид каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

3.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

3.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно 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.

**4. Порядок проверки письменных работ учителями**

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются: по русскому языку и математике:

- в I - IV и в первом полугодии V класса - после каждого урока у всех учеников;

- во II полугодии V класса и в IV—VIII классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в VI - VIII классах - один раз в две недели);

- в IX классе - после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

• по иностранным языкам в IV - V классах - после каждого урока; в VI - IX классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради учащихся VI - VIII классов и не реже одного раза в учебную четверть - тетради учащихся IX класса, а тетради - словари - не реже одного раза в месяц;

• по литературе в V - VIII классах - не реже 2 раз в месяц; в IX классе - не реже одного раза в месяц;

• по истории, обществоведению, праву, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению и начальной военной подготовке - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

• контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I—VIII классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

• изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в IV - VIII классах - через неделю;

• сочинения в VIII - IX классах проверяются не более 10 дней;

• контрольные работы по математике в IX классе, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через 1-2 урока.

**ПРИНЯТО**

на педагогическом совете

«15» марта 2016 г.

Протокол №4