

Рассмотрено
на педагогическом совете
протокол №1 от 28.08.2018



«УТВЕРЖДЕНО»

Директор школы

Т.С. Кириленко

приказ №36 от 29.08. 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ТЕТРАДЕЙ (СЛОВАРЕЙ ПО ИНОСТРАННОМУ ЯЗЫКУ) ОБУЧАЮЩИХСЯ ОО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Законом «Об образовании в РФ»;
- Типовым положением об общеобразовательном учреждении;
- Уставом и локальными актами общеобразовательного учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей и словарей по иностранному языку, соблюдения единого орфографического режима, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

1.3. Настоящее положение распространяется на обучающихся 1–9-х классов.

1.4. Настоящее положение утверждается педагогическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

№	Учебный предмет	кл асс	Количество тетрадей			
			рабочих	контроль ных	Практическ их (лабораторн ых)	творческ их
1	Русский язык	1	Прописи – период	-	-	-

			обучения грамоте			
		2-4	2	1	-	-
		5-9	2	1	-	-
		2-4	На усмотрение учителя	-	-	-
		5-9	1	1	-	-
		2	-	-	-	1
		3-4	2	1	-	-
		5-9	1	1	-	-
		3-4	-	-	-	1
		5-9	1	-	-	1
5	Английский язык	2-9	2 (1+1 печатная)	-	-	1 - словарь
		1	1	-	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-6	1 - 2	1		
	Алгебра	7-9	2	1		
	Геометрия	7-9	2	1		
8	Информатика	7-9	1	1 (для контрольных и практических)		
9	История	5-9	1	-	-	-
10	Обществознание	6-9	1	-	-	-
11	ИЗО	1-9	альбом	-	-	-
		1	-	-	-	-
		2-9	1	-	-	-
13	Химия	8-9	1	1	1	
14	Физика	7-9	1	1	1	
15	География	5-9	1	1	1	
16	Биология	5-9	1	1	1	

1 7	ОБЖ	8	1	-	-	-
1 8	Технология	5-8	1	-	-	-

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид и быть обвёрнутой.

3.2. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, а также при работе с грамматическим материалом в словаре. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.3. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

3.4. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом при отсутствии).

3.5. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

3.6. Соблюдать красную строку.

3.7. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

3.8. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

3.9. 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.

3.10. Устанавливается следующий пропуск линий в тетрадях - между домашней и классной работой оставляют 2 линии либо 4 клетки.

3.11. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 24 листов.

3.12. Пользоваться “штрихом” не рекомендуется.

3.13. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях.

3.14. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по физике, химии, географии, биологии, истории можно писать арабскими цифрами по середине: Например: 21.12.15 (без буквы “Г”).

3.15. Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом (Т-М) по линейке. В некоторых видах работ

допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом.

4. Оформление письменных работ по математике и русскому языку в начальных классах

1. Общие требования к письменной речи учащихся

1.1. Культура письменной речи предусматривает грамотное, правильное высказывание мысли с помощью графических знаков — букв (на письме), опрятное, чистое, в соответствии с языковыми нормами, каллиграфическими и эстетичными правилами, письмо.

2. Формируя культуру письменной речи, учитель одновременно способствует выработке у учащихся таких качеств личности, как аккуратность, дисциплинированность, выдержка, старательность, ответственность, что, в свою очередь, повышает нравственность будущего гражданина страны. Поэтому следует формировать у учащихся навыки грамотного, каллиграфического письма, четкого и правильного почерка.

3. Для формирования у учащихся навыков письменной речи учитель должен:

3.1. Проводить систематическую работу по изучению орфографии;

3.2. Развивать практические навыки построения синтаксических конструкций;

3.3. Формировать навыки каллиграфического письма;

3.4. Следить за опрятностью записей учащихся;

3.5. Давать образцы правильного письма на доске, в тетрадях, дневниках и т.д.;

3.6. Исправлять, грамматические и языковые ошибки правописаний;

3.7. Требовать, чтобы учащиеся внимательно относились к оформлению письменных работ;

3.8. Придерживаться правил ведения ученических тетрадей по всем предметам.

4. Письменные контрольные работы по любым предметам (языкам, математике) проводят на втором или третьем уроке по расписанию (кроме понедельника и субботы), не больше одной работы в день, а в течение недели — не больше двух. Не рекомендуется проводить работы в первый и последний день недели, семестра, в первый день после праздника.

2. Общие требования к ведению ученических тетрадей в начальных классах

2.1. Для обеспечения высокой грамотности и общей культуры учащихся необходимо придерживаться определенных правил и рекомендаций по ведению ученических тетрадей.

2.2. Функции ученических тетрадей разнообразны. Выполнение письменных заданий, в частности списывания, упражнений воспроизводящего и творческого характера которые содействует когнитивному развитию учащихся, познанию закономерностей определенной отрасли, усвоению программного материала.

2.3. Правильное, грамотное и опрятное выполнение письменных заданий приучает ученика к систематическому труду, формирует уважение к нему, привычку к чистоте, опрятности и порядку. Тетрадь отображает не только знание и умение учащихся, но и труд учителя.

2.4. Важное значение имеет рациональное использование тетрадей в учебном процессе. Школьники обязаны бережливо использовать тетрадь, не начинать новую тетрадь, пока не исписана предыдущая, пользоваться обложками (желательно полиэтиленовыми), не пачкать страницы, не вырывать листы.

2.5. Замена тетрадей блокнотами или отдельными листами бумаги не допускается.

2.6. Для учебной работы необходимо использовать тетради лишь отечественного производства, поскольку они отвечают действующим в России стандартам. На начальном этапе формирования у первоклассников графических навыков письма при наличии разных тетрадей учитель должен предоставлять преимущество тетрадям, в которых горизонтальные линии рабочей строки разной интенсивности с основными линиями таких цветов: фиолетового, голубого, серого.

2.7. Во 2-4-х классах для учебных классных и домашних заданий по русскому языку, математике ученики ведут по две тетради (для периодической замены их во время проверки учителем).

2.8. Для проверочных работ по языку и математике следует использовать отдельную тетрадь, в которой учащиеся также анализируют ошибки в работе.

2.9. С целью формирования отдельных функциональных навыков письма разрешается в пределах граничной нагрузки использовать дополнительные тетради.

2.10. По русскому языку, математике, ознакомлению с окружающим миром в 1 – 4 классах можно использовать дополнительные тетради с печатной основой, которые вместе с учебником составляют единый учебный комплект.

2.11. Ученики должны уметь размещать тетрадь на парте, правильно держать ручку и выбирать правильную позицию во время письма.

2.12. Учащиеся также должны уметь писать разборчиво, придерживаясь всех требований к каллиграфическому письму.

2.13. Виды ручек, которые можно рекомендовать в начальной школе, разделяют на шариковые автоматические и шариковые обычные. Ручка должна обеспечивать непрерывность линии письма.

2.14. В письменной работе по языкам, математике нужно отмечать:

- дату выполнения работы
- какая это работа (классная или домашняя)
- вид задания (упражнение, диктант, пересказ, изложение, сочинение, творческая работа, задача и тому подобное)
- заглавие связного текста (изложения, рассказа и тому подобное).

2.15. В конце заглавий точка ставится.

Образец записи:

7 октября

Домашняя работа

Задача 107

2.16. Дату, название работы и его вид (упражнение, словарный диктант и тому подобное) ученики записывают, начиная со 2 класса начальной школы. В 4 классе дату выполнения работы по языкам записывают словами, по математике — число — арабской цифрой, название месяца — прописью.

2.17. В тетрадях для контрольных работ, которые выполняются в классе, ученики пишут дату, вид задания и заглавие текста. Запись учениками вида работы (словарный, предупредительный диктант) осуществляется по указанию учителя.

Образец записи: (для 1,2,3 класса)

23 декабря

Диктант

Зима

Образец записи (для 4 класса):

Двадцать третье декабря

Диктант

Зима

2.18. Во время выполнения письменной работы ученики должны придерживаться абзацев.

2.19. Учащиеся должны придерживались одинаковых интервалов между словами, дописывать каждую строку до конца, ориентируясь на правила переноса, не выходя за пределы строки.

2.20. Если нужно исправить ошибку, ученик должен зачеркнуть неправильно написанную букву или цифру наискосок (справа налево) и вместо нее сверху написать нужную букву или цифру. Если нужно заменить слово, словосочетание, предложение или пример в ходе выполнения работы, то нужно то, что подлежит замене, зачеркнуть тонкой горизонтальной линией, а не брать в скобки, поскольку скобки являются пунктуационным знаком, и затем записать правильно. Исправления (зачеркивание и возобновление) написанного делать ручкой, а не карандашом.

5. Общие требования к оформлению письменных работ по русскому языку в начальных классах.

5.1. В период обучения грамоте учащиеся 1 класса выполняют учебные задания в обычной тетради, или в тетради с печатной основой, где даны образцы написания букв, их сочетаний, отдельных слов и предложений, а также упражнения на развитие мышления и речи школьников.

5.2. В 3 классе на уроках русского языка на протяжении всего года ученики продолжают писать в тетрадях в две линии с контрольными наклонными (тетрадь с графической сеткой №1) или в тетрадях в две горизонтальных линии без контрольных наклонных (тетрадь с графической сеткой №2). Переход класса на письмо в одну линию осуществляется в 1 четверти 4 класса. Высота малых букв составляет около 4,0 мм

5.3. В период обучения грамоте (в 1 классе) дату выполнения заданий, слова Классная работа ученики не пишут. В этот период между заданиями классных работ ученики оставляют по две рабочих строки для записей или пометок учителя.

5.4. Записи на новой странице тетради ученики начинают делать с первой строки.

5.5. Начало записи текста и его заглавие выполняют на одной странице. Если остаются свободные строки на странице, то их используют для выполнения других заданий на усмотрение учителя.

5.6. Между датой и названием работы (классная, домашняя), между названием и видом работы, а также между видом работы и заглавием строку не пропускают.

5.7. Между конечной строкой текста одной письменной работы и началом следующей следует пропускать два рабочие строки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки)

6. Общие требования к письменным работам по математике в начальных классах

6.1. Учебные упражнения или другие письменные задания по математике учащиеся выполняют в тетрадях в клеточку.

6.2. В 1 классе дату выполнения работы ученики не записывают. Дату, название работы и его вид (задача, математический диктант и тому подобное) ученики записывают, начиная со 2 класса (название вида задания ученики записывают по функциональной потребности — на усмотрение учителя).

6.3. Запись даты и вида работы размещают посередине рабочей строки, например: 8 ноября

Классная работа

Задача 231

6.4. Между конечной строкой текста одной письменной работы и началом следующей пропускают четыре клеточки для замечаний, пометок учителя.

6.5. Запись математических заданий следует начинать на второй полной клеточке сверху и второй клеточке от поля или изгиба страницы тетради.

6.6. Между записями даты, названия работы и ее вида в тетрадях по математике пропускают одну клеточку.

6.7. Цифры и буквы пишут в клеточке тетради наклонно. Каждую цифру, знак и букву записывают в отдельной клеточке.

6.8. В 1—4 классах предлагается писать цифры высотой в одну клеточку, в 1—2 классах писать малые буквы высотой в одну клеточку, а в 3—4 классах — $2/3$ клеточки. Большие буквы во всех классах пишут высотой в полторы клеточки.

6.9. Математические выражения можно размещать в строке или в столбик. Между выражениями расстояние выбирают произвольно, но с соблюдением симметрии и экономии бумаги.

6.10. В 1 классе решения задачи ученики записывают в виде выражения. Допускаются разные формы записи решения задачи:

$2 + 3 = 5$ (ящ.) или $2 \text{ ящ.} + 3 \text{ ящ.} = 5 \text{ ящ.}$

6.11. Для облегчения поисков способов решения задачи предлагается записывать текст задачи кратко, используя разнообразные формы: рисунок, схему, таблицу, графические условные обозначения, ориентируясь на существенные опорные слова текста.

6.12. Подбор формы сокращенной записи задачи осуществляет ученик самостоятельно. Незначительные отклонения в записи краткого условия не должны влиять на оценивание.

6.13. Наименования единиц величины пишут полностью в вопросе задачи, после словесной записи числа, например:

В одной корзине 12 кг яблок, в другом — 15 кг. Сколько килограммов яблок в двух корзинах?

6.14. После чисел наименования пишут сокращенно:

- без точки: 2мм, 3см, 4дм, 5м; 7 г, 6кг, 9ц, 10т; 12сек, 13 мин, 14ч;
- точка ставится после сокращенного наименования денежной единицы: 15 р.

Единицы скорости сокращенно записывают так: 60 м/сек (или 60 м за 1 сек), 12 км/ч (или 12 км за 1 час).

Единицы площади: 23 см², 54 м² (высота цифры 2 около буквы — 1/2 клеточки). Читается: 23 квадратных сантиметра, 54 квадратных метра.

6.15. Названия предметов около цифры записывают сокращенно, по правилам сокращений: 40 в. (40 ведер), 10ябл. (10 яблок).

6.16. В ответе к задаче названия предметов пишут полностью: в бочку налили 40 ведер воды.

По окончанию обучения грамоте вводится краткая запись ответа задачи, например: 5 кг сахара; 40 ведер воды.

Полный ответ рекомендуется записывать, начиная с 3 класса. Если решение задачи записано без объяснений, то ответ желательно записывать полными предложениями. Полный ответ следует строить по общим правилам построения предложений (ответов на любой вопрос). Если запись решения задачи была с объяснением (полным или кратким), то ответ можно записывать кратко.

Образцы записей объяснений и ответов:

$7 + 3 = 10$ (т.) — в линейку и клеточку.

Ответ: 10 тетрадей.

Ответ: в мешке осталось 50 кг сахара.

Ответ: на 3 т больше.

Ответ: посадили 20 деревьев.

6.17. Оформление геометрического материала в тетради:

- Если необходим чертёж, то он выполняется по имеющимся данным или в строгой пропорции простым карандашом. «Имя» фигуры записывается ручкой заглавными буквами латинского алфавита.

- Данные величин записываются либо на чертеже ручкой, либо справа от чертежа;

- Внизу записывается решение и ответ.

6.18. Оформление записи решения уравнений:

- -запись уравнения:

$$x + 15 = 40$$

$$x = 40 - 15$$

$$x = 25 + 15 = 40$$

$$40 = 40$$

- -письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

7. Общие требования к проверке письменных работ в начальных классах

7.1. Контроль качества выполнения письменных работ — важный стимул развития грамотности и письменной речи учащихся.

7.2. Учитель должен систематически проверять и оценивать качество выполнения письменной работы учащимися, поскольку это дает ему возможность определить уровень их знаний, умений и навыков и планировать учебно-коррекционную работу на диагностической основе.

7.3. Все письменные работы, в частности диктанты, пересказы произведений, а также самостоятельные работы учебного и контрольного характера следует проверять к следующему уроку.

7.4. Проверку следует заканчивать работой над ошибками (коллективной или самостоятельной).

7.5. Письменную работу над ошибками выполняют в тетрадях для контрольных работ после их проверки, а продолжают закреплением правильных написаний, действий на следующих уроках в рабочих тетрадях.

7.6. Каждый вид ошибок как по языкам, так и по математике требует от учителя соответствующего способа исправления.

7.7. Графически неправильно написанную букву или цифру учитель подчеркивает и на полях или в отдельной строке (для практического исправления) дает образец правильного их написания.

Плохая каллиграфия свидетельствует о неосознанности учащимся алгоритма действия во время написания буквы (откуда начинать, куда вести, где закончить), поэтому во время работы над графическими ошибками стоит предложить учащимся аналитические упражнения для поэлементного анализа и синтетические — на конструирование разных букв из одинаковых элементов и тому подобное.

Таким упражнениям необходимо уделять больше всего внимания на начальном этапе обучения письму, потому что исправить приобретенный школьниками неправильный графический навык практически невозможно.

7.8. Помеченную в слове (в вычислениях) ошибку или неправильно употребленное слово учитель перечеркивает, а именно исправление должен сделать ученик, пользуясь орфографическим, переводным или толковым словарём, правилом в учебнике или посоветовавшись с учителем, с кем-то из одноклассников.

7.9. Во время формирования графических навыков допускается подчеркивание неправильной формы буквы или цифры, исправления их, показывая тем самым, где именно ученик допускает ошибку. Неправильность наклона показывается наклонной линией рядом со знаком, который ребенок написал неправильно.

7.10. Стилистические и лексические ошибки подчеркивают в тексте волнистой линией, а в процессе работы над ними типичные коллективно обсуждаются, в результате чего неправильно построенные предложения совершенствуют путем рассмотрения разнообразных предложений, потом записывают в тетрадь. После этого школьникам предлагают сделать остальные исправления самостоятельно или в паре с одноклассником.

7.11. Пунктуационные ошибки учитель исправляет собственноручно, но в процессе их проработки требует от детей аргументированного объяснения дописанных пунктуационных знаков на основе правил или приведения соответствующих примеров.

7.12. К исправлению ошибок в письменных работах, учащихся учитель должен подходить дифференцировано: в тетрадях более сильных учащихся ставить пометку на поле в строке, в котором допущена ошибка; в средних — можно подчеркнуть слово с ошибкой, а именно исправление предлагается сделать учащимся самостоятельно. Исправлять полностью записи нужно в тетрадях, слабых учеников, подавая правильный образец. Такой подход к проверке ученических тетрадей нуждается в повторном их пересмотре.

Помеченную в вычислениях ошибку учитель только подчеркивает, а ученик должен правильно вычислить и исправить ее. В тетрадях школьников, которые самостоятельно не могут исправить неправильный результат вычисления, учитель может зачеркнуть его и сверху написать правильный.

7.13. Исправлять неправильный результат по написанному не допускается.

7.14. Если ученик ошибся во время решения составной задачи в подборе первого действия или в вычислениях в ней, нужно предложить, чтобы он правильно решил всю задачу и заново переписал ее решение.

Если задача решена правильно, но нечетко (неудачно) сформулировано одно — два вопроса или пояснения, стоит подчеркнуть этот

текст и предложить ученику правильно его сформулировать и записать заново.

7.15. Все записи, сделанные учителем в ученической тетради (исправление ошибок, подчеркивание, образцы письма, оценка, фразы типа Правильно, Уже значительно лучше и тому подобное), должны быть выполнены четко и опрятно красными чернилами или пастой, должны быть образцом для учеников. Пропуски ошибок, неряшливое исправление, небрежно написанные образцы букв, цифр, слов задерживают развитие грамотности учащихся.

8. Оформление письменных работ по русскому языку в 5-9 классах

8.1. После каждой классной (домашней) работы следует отступить две строчки (пишем на третьей).

8.2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов с 1-го класса.

8.3. 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.

8.4. Справа дописывать до конца строки, при этом учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

8.5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

8.6. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру.

Например:

Классная работа.

Контрольный диктант с грамматическим заданием.

Сочинение-рассуждение по теме: «»

Изложение

Работа над ошибками

8.7. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Дата

Домашняя работа

8.8. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.

Например:

Упражнение 56

8.9. 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.

8.10. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся. Первое слово - с большой буквы.

8.11. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы, Первое слово - с большой.

Названия падежей обозначаются с большой буквы (И.п.).

8.12. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I спр.).

8.13. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (м.р., ср.р.).

8.14. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией. Ошибки подчеркиваются и исправляются учителем в 5 классах. В 6-9 – подчеркиваются, выносятся на поля (у «слабых» учеников – подчеркиваются и исправляются).

8.15. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку (выполнение работы над ошибками в контрольных и рабочих тетрадях допускается без записи даты)

8.16. В изложениях и сочинениях указывается количество фактических, логических, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок (Ф-фактическая, Л - логическая, Р-речевая, I-орфографическая, V- пунктуационная, Г- грамматическая).

8.17. Отметка за работу вносится в классный журнал в одну клеточку

8.18. При проверке контрольных работ в виде диктанта на поля выносятся ошибки орфографические, пунктуационные (I-орфографическая, V-пунктуационная). По итогам проверки диктанта выставляется отметка справой стороны страницы.

8.19. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

8.20. За диагностические и обучающие работы отметки «2» и «3» могут выставляться по усмотрению учителя.

8.21. Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые виды работы по усмотрению учителя.

8.22. Объем письменной домашней работы по русскому языку составляет:

5-7 класс- 4-10 строк;

8-9 класс- 6-12 строк.

В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений (кроме диктанта), которые учащиеся выполняли на уроке.

8.23. После проверки письменных работ учащимися дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

8.24. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы, и оцениваются на усмотрение учителя.

8.25. При проверке учителем классных работ и работ над ошибками допускается проверка работы без выставления отметки. Допускается обозначать проверку работы сочетанием букв См (смотрела)

9. Оформление письменных работ по английскому языку

9.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов в линию, в качестве словаря используются тетради из 96 листов в клетку.

9.2. После каждой классной (домашней) работы во 2-11 классах следует отступать две строчки (писать на третьей).

9.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях.

9.4. В ходе работы не пропускать ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по английскому языку следует на новой странице писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

9.5. Дата выполнения работы, вид работы и номер выполняемого задания, записывается в строках по установленному образцу:

Monday, the fifth of September.

Classwork / Homework.

Exercise 5 p.14.

9.6. В тетрадях проводится работа над ошибками:

Correction of mistakes

9.7. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, а также при работе с грамматическим материалом в словаре. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

9.8. Для выполнения тематических, итоговых, контрольных работ тетради не требуются.

9.9. Устанавливается следующее обязательное количество контрольных работ (четыре вида речевой деятельности) (см. табл.1.). В каждой четверти рекомендовано провести текущий контроль одного из четырёх видов речевой деятельности (чтение – 1 четверть, аудирование – 2 четверть, говорение – 3 четверть, письмо – 4 четверть). Два раза в год осуществляется проверка всех четырёх видов речевой деятельности. Материал для контроля по видам речевой деятельности рекомендовано брать за полугодие.

Таблица 1.

	1-й	2-й	3-й	4-й	5-й	6-й	7-й	8-й	9-й
Английский язык	-	12	12	12	12	12	12	12	12

9.10. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся (см. табл.2).

Таблица 2

Предметы/классы	2-5	6-7	8-9
Английский язык	После каждого урока	Значимые классные и домашние работы, но не реже одного раза в неделю	Один раз в две недели

9.11. При проверке работ в начальной школе учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. В средней школе учитель только исправляет ошибки, в старшей – только подчёркивает ошибку. Проводится работа над ошибками учащимися самостоятельно.

10. Оформление письменных работ по физике, химии, географии, биологии

10.1. Для выполнения всех видов обучающих работ по географии ученики должны иметь 3 тетради: - одна (18 – 48 листов), для выполнения классных и домашних обучающих работ; - вторая (12-18 листов) для выполнения контрольных работ; - тетрадь для практических работ (если тетрадь имеет печатную основу, то иметь контурные карты не нужно, в противном случае необходимо иметь еще и комплект контурных карт).

На уроках географии рекомендуется иметь Тетради для практических работ с печатной основой (авторы- А.В. Супрычев А.Л. Григоренко), на уроках Крымоведения – Рабочую тетрадь с печатной основой (автор – А.В. Супрычев).

10.2. Для выполнения всех видов обучающих работ по биологии ученики должны иметь 2 тетради: - одна (18 – 48 листов) для выполнения классных и домашних обучающих работ; разрешается использовать на уроках рабочую тетрадь с печатной основой. - тетрадь для лабораторных и практических работ.

На уроках биологии рекомендуется иметь Тетради для лабораторных и практических работ с печатной основой (авторы- К.Н. Задорожный, О.С. Захарова).

10.3. Для выполнения всех видов обучающих работ по химии и физике ученики должны иметь 3 тетради: - одна (18 – 48 листов, для старших классов – до 96 листов) для выполнения классных и домашних обучающих работ; - вторая (12-18 листов) для выполнения контрольных работ; - тетрадь (12-18 листов и более) для практических и лабораторных работ.

10.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в 5-6 классах: 9 сентября, в 7-9 классах цифрами на полях: 09.09.15 или строчкой посередине листа: Девятое сентября.

10.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему. Вид работы (классная или домашняя) пишется на усмотрение учителя. В тетрадях по практическим, лабораторным и контрольным работам обязательно указывается вид работы.

10.6. Наличие тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, и записей в них проверяются один раз в четверть. При этом оценка за ведение тетради в журнал не выставляется. При выполнении письменного домашнего задания для накопляемости оценок, учитель может поставить отметку в тетрадь и журнал.

10.7. Все виды проверочных и контрольных работ по географии, биологии, химии и физике проверяются у всех учащихся.

10.8. По географии учитель имеет право выбирать количество и характер практических работ для достижения планируемых результатов. Практические работы могут оцениваться: у всех учащихся (итоговые), выборочно (обучающие) или не оцениваться (тренировочные). С этой целью в календарно-тематическом планировании указывается вид работы – обучающая, тренировочная, итоговая.

По биологии обязательно проверяются все практические и контрольные работы, лабораторные работы могут проверяться выборочно, если на них отводится только часть урока. Если лабораторная работа рассчитана на весь урок, то она проверяется у всех учащихся.

По химии обязательно проверяются практические и контрольные работы у всех учащихся. Лабораторные работы проверяются по усмотрению учителя.

По физике обязательно проверяются контрольные работы у всех учащихся. Лабораторные и практические работы оцениваются выборочно в течение урока.

10.9. Все проверочные и контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

11. Оформление письменных работ по другим предметам

11.1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей.

12. Порядок проверки письменных работ учителем

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

- по русскому языку:

в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классе - ежедневно;

со II полугодия в 6 классе и 7 классе- 2 раза в неделю;

в 8 классе - 1 раз в неделю;

в 9-м классе - по мере необходимости; - по английскому языку: в 2-5 классах – ежедневно; в 6 - 7 классах – один раз в неделю; 8 – 9 классах – один раз в две недели;

- по математике:

в 1-5 классах – ежедневно, в 6 классах: в I четверти– ежедневно, со II четверти – не реже 1 раза в неделю;

- **алгебра, геометрия** – в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;

- по физике, химии, биологии, информатике, географии, истории, обществознанию – не менее одного раза в полугодие.

12.2. У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

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

12.4. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

во 2-9 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня;

в 5-8 классах на проверку отводится неделя;

в 9-м классах - отводится 10 дней;

во 2-9 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку.

12.5. Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, информатике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

12.6. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

12.7. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся начальных классов учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

12.8. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. При проверке тетрадей по математике во 2-4 классах отметка за ведение тетрадей ставится после работы через клеточку. По русскому языку – на следующей строке после оценивания. Отметка за ведение тетради в журнал выставляется 1 раз в месяц.

12.9. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

12.10. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике в начальных классах осуществляются к

следующему уроку. Допускается проверка и выдача учащимся контрольных работ по русскому языку и математике через урок. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении школы.

12.11. Все классные и домашние работы учащихся начальных классов проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

12.12. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

12.13. После проверки контрольных работ учащимся даётся 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.

12.14. Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине: Работа над ошибками

12.15. Во 2-9 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: / - орфографическая ошибка, V - пунктуационная ошибка. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка) и т.д;

в 9-м классе учитель подчеркивает ошибочное написание. При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “V”(пунктуационная ошибка). Оценка за ведение тетради выставляется один раз в месяц. Оформление в тетради – В.т. – 5 (в правом углу)

12.16. Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения.

12.17. В ходе проверки учителем прописанных учащимися 1-4 классов букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить

(как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

12.18. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подходить к каждому ребенку. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

12.19. При проверке сочинений и изложений выставляется две оценки: за содержание и грамотность. Первая отметка - за содержание - включает в себя оценивание за логическое построение, стиль, фактический материал, речевое оформление. Вторая оценка за грамотность.

12.20. После контрольной работы в 5-9 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради указывается и пишут в этой же строке: Работа над ошибками.

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

13. Правила ведения словаря в процессе обучения иностранному языку

13.1. Учащиеся ведут записи в словаре синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при работе с грамматическим материалом. Учащимся запрещается писать красной пастой.

13.2. Словарь ведется в общей тетради в клетку с указанием темы.

13.3. Словарь учащегося должен представлять собой собрание иностранных слов с транскрипцией и переводом, изученных за один или несколько предыдущих лет обучения.

13.4. Словари расчерчиваются по образцу. Записывается тема изучаемого модуля зелёной пастой и активная лексика уроков. С обратной стороны словаря ведётся грамматический справочник изучаемого грамматического материала.

13.5. При занесении новых изучаемых слов иностранного языка ученик должен вносить информацию во все три колонки, не оставляя изучаемое слово без перевода или без транскрипции.

13.6. При внесении транскрипции в соответствующую колонку учащийся должен аккуратно и точно переносить знаки транскрипции с целью верного произношения слова при заучивании новой лексики в процессе выполнения домашнего задания.

13.7. Транскрипция записывается в квадратных скобках.

11.8. Слово и соответствующая ему транскрипция должны находиться на одном уровне. В словаре не должна возникнуть путаница.

13.9. Словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки, ставит дату проверки и свою подпись.

14. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований

14.1. Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок.

14.2. Постоянно формировать представление у учащихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи - письменной, всем формам ее проявления, записям решения задач в тетради по математике.

14.3. Педагогам добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока. Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.