

Принято на заседании педагогического совета школы  
Протокол № 9 от 23.06.2016г

Утверждаю  
Директор школы  
О.А.Кунашик  
Приказ № 151-д от 15.08.2016г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

# **О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ, К ПИСЬМЕННОЙ И УСТНОЙ РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ - СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ №37 ИМЕНИ ДВАЖДЫ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА МАРШАЛА М.Е. КАТУКОВА Г.ОРЛА**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, музыки и изобразительного искусства) учащимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.
- В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.
- Предусматривается несколько типов письменных работ в тетради.
- Определены формат тетрадей и их количество.
- Учителя-предметники обязаны организовать работу учащихся с тетрадями согласно данному локальному акту.
- Ведение дневника учащимися школы со 3-го по 11-й класс является обязательным.
- Красную и другую пасту, отличную от синей, применять учащимся не рекомендуется.
- Все записи в дневнике, всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.
- Классный журнал – это основной государственный документ, в котором выставляются оценки учащихся по всем предметам учебного плана, в котором имеются все анкетные сведения об учащихся и т.п. В каждом классном журнале имеются «Указания» по его ведению, которые неукоснительно должен выполнять классный руководитель и учитель-предметник.
- Классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого классного руководителя.

### **2. ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВТОРОГО УРОВНЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

## Количество и назначение ученических тетрадей

В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях на печатной основе («Рабочие тетради»), но по усмотрению учителя часть упражнений или вся работа может выполняться в обычных тетрадях. При оценке письменных текущих, проверочных и итоговых контрольных работ обучающихся 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». При проверке письменных работ «...никакому оцениванию не подлежат: темп работы ученика, личностные качества школьников, своеобразие их психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.).»

| № п/п | Учебный предмет     | Количество тетрадей          |             | Период обучения         | Комментарий                                      |
|-------|---------------------|------------------------------|-------------|-------------------------|--|
|       |                     | текущих                      | контрольных |                         |  |
| 1     | Русский язык        | Прописи                      | Нет         | Период обучения грамоте | Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей |
|       |                     | 2                            | 1           | 1-4                     | Постбукварный период                             |
| 2     | Литературное чтение | Нет                          | Нет         | 1-4                     |  |
| 4     | Математика          | Прописи либо рабочие тетради | Нет         | Период обучения грамоте | Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей |
|       |                     | 2                            | 1           | 1-4                     | Постбукварный                                    |

|    |                     |   |     |     | й период  |
|----|---------------------|---|-----|-----|---|
| 6  | Окружающий мир      | Нет   | Нет | 1-4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 7  | История             | Нет   | Нет | 1-4 |   |
| 9  | Иностранный язык    | В соответствии с программным и требованиями | Нет | 2-4 |   |
| 10 | ИЗО                 | Альбом                                      | Нет | 1-4 |   |
| 11 | Технология          | Нет   | Нет | 1-4 |   |
| 12 | Музыка              | В соответствии с программным и требованиями |     |     |   |
| 13 | Физическая культура | Нет   | Нет |     |   |

Отметкой оценивается результат определенного этапа обучения. Пока дети только начинают познавать азы чтения, письма, счета, пока не достигнуты сколько-нибудь определенные результаты обучения, отметка больше оценивает результат обучения, отношение ученика к выполнению конкретной учебной задачи, фиксирует неустоявшиеся умения и неосознанные знания. Исходя из этого, оценивать отметкой этот этап обучения нецелесообразно» (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).

Все классные и домашние письменные работы обучающихся в обязательном порядке проверяются учителем ежедневно и в полном объеме.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Для удобства выведения отметки за ту или иную письменную работу по русскому языку рекомендуем соответствующие знаки:

орфографическая ошибка - /;

недочет —;

пунктуационная ошибка - v.

Данные знаки, обозначающие ошибки, проставляются на полях на той строке, на которой была допущена та или иная ошибка.

Для выполнения классных и домашних работ и других операций в тетрадях обучающихся, кроме ручки используют только простой карандаш, чтобы в ходе самопроверки (формирование навыков самоконтроля и самооценки) обучающийся смог самостоятельно исправить допущенные им ошибки до подачи тетради учителю на проверку.

При проверке письменных работ по русскому языку и математике учитель отмечает и исправляет все допущенные обучающимися ошибки, руководствуясь системой требований непрерывности образовательного процесса между начальной школой и пятым классом: при проверке работ в текущих тетрадях, проверочных и итоговых контрольных работ обучающихся 1-4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку (цифру, математический знак) и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания.

Исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно вписанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверно написанные в скобки. Тетради обучающихся первого класса подписывает сам учитель или родители. Совершенно не обязательно, чтобы тетради для обучающихся первого класса (да и других) были подписаны одним почерком. Самое главное - грамотное оформление надписей на тетрадях.

Ученические тетради для вторых-четвертых классов подписываются самими обучающимися. В начале каждой четверти заводятся новые тетради по русскому языку и математике.

## **Оформление письменных работ по математике и русскому языку**

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейрофизиологов, психологов и методистов.

Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания всеми обучающимися.

Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке без результативным прописыванием элементов букв, букв, цифр, слогов и слов

со всеми детьми одинаково.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно).

При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку:

- а) часть обучающихся пишет достаточно красиво, поэтому не следует тратить на уроке время на фронтальное прописывание;
- б) часть обучающихся неправильно оформляет соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся, особенно в проверочных и контрольных работах;
- в) часть обучающихся испытывает трудности в графическом определении высоты элементов и букв;
- г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность и высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и психологов.

Учителю следует прописывать индивидуально обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, начертания которых требует корректировки. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися 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 в качестве образца и для прописывания на новой строке).

Учителю также необходимо ежедневно исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Также необходимо индивидуально прописывать образцы и в тетрадях для работ по математике.

Обязательна система работы над ошибками во всех работах в тетрадях по математике и русскому языку. Как один из возможных вариантов для разных категорий обучающихся рекомендуем в ходе проверки работ зачеркивать неправильный ответ или ошибку, а не подчеркивать их, что даст возможность обучающимся в ходе формирования навыка самоконтроля и самооценки самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

Рекомендации и комментарии учителя в тетради обучающегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

### **Количество и назначение проверочных и итоговых контрольных работ**

Текущие проверочные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и повторяемого программного материала, их содержание и частотностью определяются учителем с учетом особенностей обучающихся каждого класса и степени сложности изучаемого материала.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- а) после изучения крупных программных тем;
- б) в конце учебной четверти, полугодия.

Контрольные работы... проводятся в течение всего года и преимущественно по тем предметам, для которых важное значение имеют умения и навыки, связанные с письменным оформлением работы и графическими навыками (русский язык, математика), а также требующие умения излагать мысли, применять правила языка и письменной речи (русский язык, окружающий мир, природоведение). Контрольная работа оценивается отметкой (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).

«...Итоговый контроль по математике проводится в форме контрольных работ комбинированного характера (они содержат арифметические задачи, примеры, задания геометрического характера и др.). В этих работах сначала отдельно оценивается выполнение задач, примеров, заданий геометрического характера, а затем выводится итоговая отметка за всю работу. При этом итоговая отметка не выставляется как средний балл, а определяется с учетом тех видов заданий, которые для данной работы являются основными» (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).

Время проведения проверочных и итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией образовательного учреждения с учетом программ и по согласованию с учителями. В один учебный день следует проводить в классе только одну письменную проверочную или итоговую контрольную работу, а в течение недели - не более двух. При планировании контрольных и проверочных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение четверти, полугодия, года, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, года. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, недели, в первый день после праздника, в начале учебного года в период повторения изученного программного материала за предыдущий курс. Проверочные и итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому словосочетание «контрольная работа» не пишется, а в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы: диктант, изложение, сочинение. Для проведения проверочных и итоговых контрольных работ следует иметь каждому обучающемуся одну тетрадь по русскому языку и одну тетрадь по математике.

Целесообразно в каждом классе проводить следующее количество письменных проверочных и итоговых контрольных работ.

В первых-четвертых классах в тетрадях для контрольных работ по математике и русскому языку словосочетание «контрольная работа» не пишется, так как функционал данных тетрадей уже определен.

«...Контроль за уровнем достижений учащихся по родному языку проводится

в форме письменных работ: диктантов, грамматических заданий, контрольных списываний, изложений, тестовых заданий.

Диктант служит средством проверки орфографических и пунктуационных умений и навыков.

Грамматический разбор есть средство проверки степени понимания учащимися изучаемых грамматических явлений, умения производить простейший языковой анализ слов и предложений.

Контрольное списывание, как и диктант, - способ проверки усвоенных орфографических и пунктуационных правил, сформированных умений и навыков. Здесь также проверяется умение списывать с печатного текста, обнаруживать орфограммы, находить границы предложения, устанавливать части текста, выписывать ту или иную часть текста.

Изложение (обучающее) проверяет, как идет формирование навыка письменной речи; умение понимать и передавать основное содержание текста без пропусков существенных моментов; умение организовать письменный пересказ, соблюдая правила родного языка.

Тестовые задания - динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированного умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

...К стандартизированным методикам проверки успеваемости относятся тестовые задания. Они привлекают внимание прежде всего тем, что дают точную количественную характеристику не только уровня достижений школьника по конкретному предмету, но также могут выявить уровень общего развития: умения применять знания в нестандартной ситуации, находить способ построения учебной задачи, сравнивать правильный и неправильный ответы и т. п.

Стандартизированные методики позволяют достаточно точно и объективно при минимальной затрате времени получить общую картину развития класса, школы; собрать данные о состоянии системы образования в целом» (письмо Минобрнауки России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).

«...Тексты диктантов подбираются средней трудности с расчетом на возможность их выполнения всеми детьми. Каждый текст включает достаточное количество изученных орфограмм (примерно 60 % от общего числа всех слов диктанта). Текст не должен иметь слова, не изученные к данному моменту правила или такие слова, которые заранее выписываются на доске. Нецелесообразно включать в диктанты и слова, правописание которых находится на стадии изучения.

В качестве диктанта предлагаются связные тексты - либо авторские, адаптированные к возможностям детей, либо составленные учителем. Тематика текста должна быть близкой и интересной детям: о природе, дружбе, жизни детей, родной стране, путешествиях и т. п. Предложения должны быть простыми по структуре, различны по цели высказывания и состоять из 2—8 слов с включением синтаксических категорий, которые изучаются в начальной школе (однородные члены предложения).

Для проверки выполнения грамматических разборов используются контрольные работы, в содержание которых вводится не более 2 видов грамматического разбора. Хорошо успевающим учащимся целесообразно предложить дополнительное задание повышенной трудности, требующее языкового развития, смекалки и эрудиции.

Для контрольных списываний предлагаются связные тексты с пропущенными знаками препинания. Для изложений предлагаются тексты повествовательного характера с четкой сюжетной линией. Постепенно можно использовать тексты с несложными описаниями - пейзажа, портрета и т.п.» (письмо Минобробразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).

В основе оценивания письменных работ по математике лежат следующие показатели:

- а) правильность выполнения;
- б) объем выполненного задания.

Классификация ошибок, влияющих на снижение оценки по математике:

- незнание или неправильное применение свойств, правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;

неправильный выбор действий, операций;

неверные вычисления в случае, когда цель задания

- а) проверка вычислительных умений и навыков;

- б) пропуск части математических выкладок, действий, операций, существенно влияющих на получение правильного ответа;

несоответствие пояснительного текста, ответа задания, наименования величин выполненным действиям и полученным результатам;

несоответствие выполненных измерений и геометрических построений заданным параметрам.

Классификация недочетов, влияющих на снижение оценки по математике:

неправильное списывание данных (чисел, знаков, обозначений, величин);

ошибки в записях математических терминов, символов при оформлении математических выкладок;

неверные вычисления в случае, когда цель задания не связана с проверкой вычислительных умений и навыков;

наличие записи действий;

- отсутствие ответа к заданию или ошибки в записи ответа.

Снижение отметки за общее впечатление от работы допускается в случаях, указанных выше (письмо Минобробразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и Оценка результатов обучения в начальной школе»).

«... При письменной проверке знаний по предметам естественно-научного и обществоведческого направления используются такие контрольные работы, которые не требуют полного, обстоятельного письменного ответа, что связано с недостаточными возможностями письменной речи младших школьников. Целесообразны поэтому тестовые задания по нескольким ва-



риантам на поиск ошибки, выбор ответа, продолжение или исправление высказывания и др. Имеют большое значение и работы с индивидуальными карточками-заданиями: дети заполняют таблицы, рисуют или дополняют схемы, диаграммы, выбирают правильную дату и т. п. Эти задания целесообразно строить как дифференцированные, что позволит проверить и учесть в дальнейшей работе индивидуальный темп движения детей» (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).

В тетрадях для проверочных и итоговых контрольных работ, кроме самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками после каждой работы. В структуру работы над ошибками должна входить система упражнений (заданий), предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо отслеживать изо дня в день.

Объем проверочных и итоговых контрольных работ определен в письме Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе».

Проверка итоговых контрольных и проверочных письменных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- а) проверочные и контрольные диктанты (работы) по русскому языку и математике проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку, на котором в обязательном порядке выполняется работа над ошибками;
- б) изложения и сочинения в начальных классах проверяются не позднее чем через 2 дня после их написания.

Проверка и возвращение учащимся тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ выдаются учащимся на дом, для ознакомления с результатами контрольных работ родителей.

### **Оформление письменных работ по русскому языку**

Для выполнения всех видов обучающих работ по русскому языку учащиеся должны иметь по 2 тетради.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускается две линейки (пишем на третьей строке), а в тетрадях по математике - четыре клеточки (пишем на пятой строке/клетке). Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления оценки за работу. Высота оценки – одна строка.

При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала формирования навыка оформления текстов и письменных работ в первом классе.

В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует писать на новой странице с самой верхней строки, также дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала первого класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвертого класса записывается число и полное название месяца. Например: 1 декабря. 15 апреля. 4 мая.

В четвертом классе допускается в записи даты писать имена числительные прописью.

Например: Первое декабря.

Пятнадцатое апреля.

Четвертое мая.

Запись вида работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например: Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная работа. Работа над ошибками.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная и краткая запись) либо на полях (краткая запись).

Например:

1 в.

2 в.

Номера всех упражнений, заданий и задач, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать.

Например: Упр. 14.

Все подчеркивания букв, слов, членов предложения, выделение морфем, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. Допускается подчеркивание в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

Переход в первом классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

Если в тетради записываем группу слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка.

Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.

вытекающая из требований программы 5-го класса.

В 1-4-х классах в тетрадях (листах) для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название. Например (вид): Диктант.

Изложение. Сочинение, (название) Пушкин. В тайге. Ранняя весна.

Письменная работа должна включать разнообразные виды деятельности: запись под диктовку, списывание, морфемный разбор, работа над словом и предложением, словарный орфографический минимум, работа над ошибками, индивидуальная работа над каллиграфией, задания творческого характера, письмо по памяти.

Обязательно соблюдение красной строки учащимися 1-4-х классов. Текст каждой новой работы начинать с красной строки.

### **Оформление письменных работ по математике**

Для выполнения всех видов обучающих работ по математике учащиеся должны иметь по 2 тетради.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления отметки за работу: высота оценки – 2 клетки.

Между видами работ в классной и домашней работах, от одной записи до номера, от номера до записи следует отступать две клетки (на третьей клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и др. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Рекомендуем писать номер задания посередине строки, так как это

а) экономит место;

б) позволяет более четко и быстро найти номер задания при проверке любой работы, а отсюда более ясно просматривается структура классной или домашней работы.

Слово «задача» рекомендуем не писать - ставится номер задачи и точка.

Дату можно писать традиционно посередине.

В любой работе (классная или домашняя) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.

Необходимо с самого начала первого класса оформлять поля только с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки. Поля проводить простым карандашом.

При записи математических выражений все символы (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) на этапе усвоения алгоритмов.

Все письменные вычисления необходимо производить в тетрадях для текущих (классные и домашние работы) и контрольных работ, а не в черновиках. Учитель должен видеть, каким образом (поиском, алгоритмом) ученик получил тот или иной результат и на каком этапе алгоритма он допустил ошибку.

Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в полной форме.

Порядок действий фиксируется над знаком действия простым карандашом. Затем расписывается полностью под выражением.

### **Примечания:**

1.

В 1 классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Не следует применять какие-либо знаки, заменяющие отметку (звездочки, цветочки, другие символы).

2.

Работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку и математике, проводится систематически. Перед записью «Работа над ошибками» дата не ставится

3.

Исправлять ошибки нужно следующим образом:

•

неверно написанную букву (цифру) или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть кривой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого учителем делается правильная запись;

•

ошибки, исправленные учениками, зачеркиваются ручкой, и сверху делается правильная запись.

- Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике

выполняются, как это отмечено выше, в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, и поэтому слова "контрольная работа" не пишутся. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы: диктант, изложение, сочинение. То же относится и к обозначению кратковременных контрольных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

### **3. ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРЕТЬЕГО И ЧЕТВЕРТОГО УРОВНЕЙ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

#### **Ведение тетрадей учащимися основной и старшей школы**

3.1. В тетрадях учащимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

3.2. Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

3.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

3.4. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

- Классная работа
- Домашняя работа
- Контрольная работа
- Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)
- Лабораторная работа.

- В соответствие с этим тетради могут делиться по назначению:

- Рабочие тетради (для классных и домашних работ)

- Тетради для контрольных работ

- Тетради для творческих работ

- Тетради для лабораторных работ

Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.

3.5. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей.

3.6. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс учащегося.

#### 4. Оформление обложки тетради (для учащихся 1-11 классов)

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

*Тетрадь*

*для работ*

*по русскому языку*

*ученика (цы) \_ класса*

*средней школы № \_\_\_\_\_*

*Петровой Елены.*

*Тетрадь*

*для работ*

*по математике*

*ученика (цы) \_\_ класса*

*средней школы № \_\_\_\_\_*

*Петровой Елены.*

4.2. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

4.3. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру
- в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке месяц и цифрой число в правом верхнем углу,
- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях.

4.4. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока

(контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).

4.5. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с

красной строки. Текст в тетрадях «в линейчку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в

клеточку» - через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее

чем четыре клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

4.6. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний

используется простой карандаш и линейка. Однако, допустимо

использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного) и цветные карандаши. Недопустимо использование

фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

4.7. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради

- по геометрии – слева от условия задачи
- по физике – справа от условия задачи.

4.8 Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом или

ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо: - использование корректора,

- заключение ошибки в знак «скобки»,
- перечёркивание ошибки несколько раз.

## 5. Режим и порядок проверки тетрадей учащихся учителями предметниками

5.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить: - наличие работ;

- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,
- ошибки, допускаемые учащимся, для принятия мер по устранению ошибок.

5.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

Рабочие тетради. Срок проверки: не позднее чем через урок.

| классы       | 5                                      | 6-7   | 8   | 9   | 10 - 11   |
|--------------|--|---|---|---|---|
| предметы     |  |   |   |   |   |
| Русский язык | Каждый урок домашние и классные работы | 1-е пол. 6 кл. каждую дом.работу<br><br>Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее | Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности) | Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности) | Не реже двух раз в месяц (после каждого урока у слабых учащихся. У сильных – наиболее значимые по своей важности) |

|                  |  | значимые по своей важности)                                |   |   |  |
|------------------|--|--|---|---|--|
| Литература       | не менее одного раза в месяц   |  |   |   |  |
| Математика       | Каждый урок домашние или классные работы   | 1-е пол.6 кл. каждую дом.работу                            | 2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя         | 2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя         | не менее 1 раза в мес. домашние или классные по усмотрению учителя |
| Иностранный язык | Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя  | 1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя | не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя | не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя | не менее 1 раза в мес. домашние или классные по усмотрению учителя |
| История          | не менее одного раза в месяц проверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами |  |   |   |  |
| Обществознание   | не менее одного раза в месяц   |  |   |   |  |
| География        | не менее одного раза в месяц проверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами |  |   |   |  |
| Биология         | не менее одного раза в месяц   |  |   |   |  |



|             |                              |
|-------------|------------------------------|
| Астрономия  | не менее одного раза в месяц |
| Физика      | не менее одного раза в месяц |
| Химия       | не менее одного раза в месяц |
| Черчение    | не менее одного раза в месяц |
| Информатика | не менее одного раза в месяц |

5.3. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **к следующему уроку.**

5.4. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **в течение недели.**

5.5. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

5.6. Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

5.7. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- выносит поясняющие пометки на поля (для учителей-словесников)

V – «галочка» - пунктуационная ошибка,

I – «палочка» - орфографическая ошибка,

Г – грамматические ошибки,

Z – «зет» - оформление нового абзаца,

Ф – «эф» - фактическая ошибка,

P – «эр» - речевая ошибка.

Примечание: в контрольных работах по русскому языку и литературе ошибки только подчёркиваются.

5.8. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся.

## **6. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА УЧАЩЕГОСЯ**

6.1. В течение первой недели учебного года заполняются все графы, содержащие информацию об:

- учащемся
- учителях – предметниках
- расписании звонков
- расписании уроков
- расписании факультативных занятий
- расписании консультаций по предметам должны быть заполнены учащимся в дневнике.

6.2. Расписание уроков заполняется учащимся на одну неделю. Все домашние задания записываются учащимся только в дневник, в исключительных случаях в рабочей тетради.

Ежедневный объём домашних заданий должен быть из расчёта на то, что на выполнение его должно потратиться:

- во 2 классе - до 1,5 ч.,
- в 3 классе - до 2 ч.,
- в 5 классе - до 2,5 ч.,
- в 7 - 8 классах - до 3 ч.,
- в 9 - 11 классах - до 4 ч. (СанПиН 2.4.2.2821-10).

Обучение в 1 класса ведётся без домашних заданий.

6.3. За устные ответы учащемуся выставляется отметка в дневник непосредственно на уроке учителем – предметником.

6.4. Дневники учащихся проверяются классным руководителем не реже:

- для 3 - 5 классов одного раза в неделю,
- для 6 – 9 классов одного раза в две недели,
- для 10 – 11 классов одного раза в три недели

о чём свидетельствуют отметки, полученные учащимся за данный промежуток учебного времени, подпись классного руководителя, подпись родителя.

6.5. На усмотрение учителя в дневник можно вносить этичные замечания учащемуся, обращения к родителям, сведения о пропусках учебных занятий, сроки и время проведения различных внеурочных мероприятий.

## **7. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА**

7.1. Все сведения об учащихся школы и их родителях, списки учащихся в алфавитном порядке и Ф.И.О. учителей – предметников на всех предметных

страницах должны быть оформлены в трёхдневный срок после выдачи классного журнала и соответственных указаний количественного состава класса от заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе. Название предметов пишется со строчной буквы без сокращения и аббревиатуры. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами. Название месяца пишется прописью.

Номенклатура предметов в журнале и количество недельных часов на их освоение должны соответствовать перечню предметов учебного плана на текущий учебный год.

7.2. Учителя-предметники заполняют классный журнал в день проведения учебного занятия (дата, отсутствующие, тема занятия, домашнее задание).

При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и название темы каждого урока.

При замене уроков учитель, заменяющий другого, записывает тему урока, справа делает пометку «Замена» и ставит свою подпись.

Отметки за устные ответы учащимся выставляются непосредственно на уроке, за письменные работы – непосредственно после их проверки, за экзамен – непосредственно после экзамена, итоговую – по результатам года и экзамена.

Отметки за контрольные, лабораторные, практические работы, диктанты, изложения, сочинения выставляются всем учащимся, присутствующим на уроке, за проверочные, самостоятельные работы, математические диктанты на усмотрение учителя.

Допускается ставить две оценки в клетку только по предмету: русский язык, литература.

7.3. Все отметки: текущие, за четверть, полугодие, год, экзамен, итоговые выставляются учителями – предметниками друг за другом, без пропусков клеток.

7.4. Классный журнал ведётся всеми учителями – предметниками аккуратно, без помарок и исправлений (чёрными чернилами). Не допускается использовать карандаш и корректирующую жидкость. Случай исправления отметки незамедлительно сообщается в учебную часть школы в письменном виде (с объяснением причины).

7.5. Классный руководитель ежедневно проставляет количество уроков, пропущенных учащимися, в ведомость, отведённую в конце классного журнала, предварительно сверив свои данные с данными на страницах учителей – предметников.

7.6. Классный руководитель вносит в сводную ведомость успеваемость

каждого учащегося по четвертям, полугодиям, году, экзамен, итоговую отметку со страниц учителей-предметников, протоколов экзаменационных комиссий.

---