

Положение о ведении тетрадей учащимися

Настоящее положение разработано в целях упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в школе и распространяется на обучающихся 1–11-х классов, обучающихся по очной и индивидуальной формам обучения.

Требования к ведению тетрадей.

I. Общие положения.

Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.

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

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

Соблюдать красную строку.

Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

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

Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

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

Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.

Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.

Пользоваться “штрихом” запрещается.

Начиная с 4-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:

Например: 21.12.03. (без буквы “г”).

Количество и назначение ученических тетрадей

Тетради для обучающихся первого класса подписываются только

учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

III. Оформление письменных работ по русскому языку.

После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).

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.

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.

Справа дописывать до конца строки, при этом с 1-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.

По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го

класса записывается число и полное название месяца.

Например: 1 декабря.

Начиная с 3-го класса II полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:

Например: Первое декабря.

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.

При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Домашняя работа. (дата не пишется)

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

Например: Упражнение 56.

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 или пастой зелёного цвета.

В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

В сточку 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.).

Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I).

Род имён существительных обозначается маленькими буквами (м.р.).

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.

Для обучения письму в первом классе и во втором классе введена тетрадь, разлинованная в две линейки. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.

Система работы по формированию навыка правильного

соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах.

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.

Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

IV. Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).

Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

В тетрадях по математике во 2-3 классах обозначается время выполнения работы посередине строки: число записывается арабской цифрой, название месяца - прописью.

Например: 1 декабря.

А через клеточку - вид работы.

Например: Классная работа.

В тетрадях по математике в 4-11 классах дата пишется на полях цифрами.

Например: 23.12.03. (без буквы “г”)

Слово “Задача” во 2-4 классах не пишется. Номер задания писать во 2-11 классах посередине.

Например: № 15.

При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: Домашняя работа.

Во 2-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: Контрольная работа № 3. 15.10.11.

I – вариант.

Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную

цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.

Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1.

Практическая работа №1.

V. Оформление письменных работ по другим предметам.

Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.

Словарь ведется в общей тетради с указанием темы.

В тетрадях для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:

Mistakus work.

Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях

отмечается “р” (речевая ошибка).

Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

VI. Порядок проверки письменных работ учителем.

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

- по русскому языку в 1-5 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 9-11 классах - по мере необходимости;

- по математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;

со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;

в 10-11 классах - по мере необходимости;

- по физике - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.

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

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

Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

во 2-11 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 9-11 классах - отводится 10 дней;

во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-11 классах - проверяются в течение недели.

Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку,

но не дольше одной недели.

У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

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

Работа над ошибками.

Во 2-11 классах с учащимися, находящимся на индивидуальном обучении после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: / - орфографическая ошибка

V - пунктуационная ошибка

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.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

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

- в 9-11 классах 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).

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. При ее выставлении учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 5/4.

После контрольной работы в 5-11 классах по мере необходимости проводится работа над ошибками. В этом случае в тетради указывается и пишут в этой же строке:

Работа над ошибками.

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