

Рассмотрено на педсовете
ЧОУ СОШ «Эстет-центр М»
пр.от 29.08.2023г. № 1

Утверждено
Директор ЧОУ СОШ
«Эстет-центр М»
Медзюта А.С.
30 августа 2023г.



Положение о единых требованиях к ведению тетрадей

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся. Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей»). Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М) утратил свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. № 224. На сегодняшний день нормативных требований к оформлению письменных работ учащихся нет, поэтому мы используем рекомендации, которые отражают только положительный опыт в этом направлении (в том числе в вышеуказанном документе) и те позиции, которые, на наш взгляд, необходимо привнести в общую схему оформления работ.

1. Виды письменных работ учащихся

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы.

1.2. По русскому, родному и иностранным языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями.

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-VIII классах — по 3 тетради, в том числе одна тетрадь для изложений и сочинений;

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-X (XI) классах — 2 тетради, из них 1 по алгебре и началам анализа и 1 — по геометрии;

по иностранным языкам — по 2 тетради в IV-VIII классах, 1 - в IX-X классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в V-X классах;

по физике и химии — 1 тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач;

по биологии, географии, окружающему миру (IV класс), истории, обществоведению, ОБЖ - по 1 тетради;

по изобразительному искусству - 1 тетрадь по рисованию;

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.

3. Порядок ведения тетрадей учащимися.

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

3.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради.

Образец: Тетрадь для (контрольных) работ по математике
Ученика (цы) 5 класса

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Совершенно необязательно, чтобы тетради для учащихся 1-го класса были подписаны одним почерком. Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях. Тетради учащихся для 2– 11-х классов подписывают сами учащиеся.

3.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.23). В тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, Десятое сентября).

3.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ.

3.6. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы.

3.7. Соблюдать красную строку

3.8. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой.

3.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

1. Оформление письменных работ по русскому языку

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

При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов (с 1-м класса).

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте записываются число и полное название месяца.

Например: 1 декабря.

С 4-го класса допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

Например: Первое декабря.

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

Например: Классная работа.

В 1–4-х классах в тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется. С 5-ого класса – пишется.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру

Например: Вариант 1.

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

Номер упражнения необходимо указывать по центру строки.

Например: Упражнение 14.

Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание 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 во 2-м классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель самостоятельно дифференцирует момент перехода на письмо в широкую линейку руководствуясь наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым

карандашом надлежит более точно.

При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

В тетрадях для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название.

Например (*вид*):

Диктант. (*название*) Пушкин.

2. Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

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

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер задания пишется по середине строки, т.к. 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 писать посередине, после чего сразу ставится номер задачи. Число пишется традиционно посередине.

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).

3. Порядок проверки письменных работ учителями

3.1. 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 I полугодии V класса и в VI-VIII классах - после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных — не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности; в IX-X (XI) классах - 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-X 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-X классов, а тетради-словари - не реже одного раза в месяц;

- по литературе в V-VIII классах — не реже 2 раз в месяц; в IX-X (XI) классах — не реже одного раза в месяц;

- по истории, обществоведению, географии, биологии, физике, химии — выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебную четверть.

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

3.3. 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;

- контрольные работы по математике в IX-X(XI) классах, физике, химии и иностранному языку в IV-X классах проверяются, к следующему уроку.

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в

обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

3.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке изложений и сочинений в IV-X(XI) классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические — знаком Л, речевые — знаком Р, грамматические - знаком Г;

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся IV-X (XI) классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

3.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. По иностранным языкам в IV-V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI-X классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях-словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний умений и навыков школьников.

3.6. После проверки письменных работ учащимся дается 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