УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 375 от 30.08.2019
Принято на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.09.2019
Директор МБОУСОШ № 9
а. Урупского
_____ М.А. Абдулахова

ПОЛОЖЕНИЕ
об орфографическом режиме ведения тетрадей, проверке тетрадей в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы № 9 имени «Отличника народного образованиа» Мурата Моссовича Тимова а. Урупского муниципального образования Успенский район Краснодарского края

1. Общие положения

1.1. Положение разработано муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением средней общеобразовательной школой № 9 а. Урупского муниципального образования Успенский район в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Данное положение регулирует правила ведения тетрадей и периодичность их проверки.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Математика и русский язык:
Тетради для текущих работ
Тетради для контрольных работ.

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ (3-4кл), контрольные изложения и сочинения – в тетради для контрольных работ.

Количество и название ученических тетрадей для выполнения всех видов работ, а также текущих контрольных письменных работ.

Ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1-4 классы	5-9 классы
русский язык	Две рабочие тетради и одна для диктантов и изложений	Две рабоч ие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов, тестов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература		Одна тетрадь
Математика	Две рабочие тетради и одна для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна для контрольных работ
Алгебра		Две рабочие тетради и одна для контрольных работ
Геометрия		Две рабочие тетради и одна для контрольных работ
Информатика		Одна рабочая тетрадь, одна - контрольная
Английский язык	По одной тетради	Одна тетрадь и словарь
Физика		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и , одна тетрадь для лабораторных работ и практических работ
Химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и практических работ
Биология, география, природоведение, история, технология, ОБЖ, музыка	По одной тетради	По одной тетради

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.При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся 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) Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях, как для текущих, так и для контрольных работ.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Так как чернила красного цвета как единственный цвет для проверки ученических тетрадей нормативно не оформлены, то допускается использование и чернил зеленого цвета. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работе для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют только простой карандаш. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) с выдачей на дом. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

3. Порядок ведения и оформления тетрадей.

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания выполняются ручкой синего цвета, начертания геометрических фигур - простым карандашом.

В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам.

4. Общие положения.

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихофизиологов и методистов. Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6–7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонкокоординированных движений – графический навык, и навык орфографически правильного письма.

Для справки: графический навык – это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания всех учащихся.

Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультативным прописыванием элементов, букв, цифр, слогов и слов.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, так как:

а) часть учащихся пишут достаточно красиво, поэтому учитель на уроке тратит на них меньше времени;

б) часть учащихся неправильно оформляют соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся;

в) часть учащихся испытывают трудности в графическом определении высоты элементов и букв;

г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность, высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейропсихофизиологов.

Почерк является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк.

Изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка.

А вот система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных учащимися 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). Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. Рекомендуем, как один из оптимальных вариантов в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

5. Оформление надписей на обложке тетрадей.

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Совершенно необязательно, чтобы тетради для учащихся 1-го класса (да и других) были подписаны одним почерком. Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу

Образец: Тетрадь №1 (№2)
для работ
по математике (русскому языку)
ученика 1 класса средней школы№9
а. Урупского
Урусова Магамета

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.
Нумерация класса пишется арабскими цифрами. ***Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.***

6. Оформление письменных работ по русскому языку.

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

При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 1 см *(два пальца).* Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы **строчки не пропускаются**.

Новая страница начинается **с самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

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. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря).*

С 2 класса допускается в записи даты писать числительные прописью: *первое декабря.*

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

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

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи):

1вариант.

Слово упражнение пишется полностью с 3 класса.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: *Упражнение 234 (3-4кл)*

Упр.234 (1-2)

В работе, требующей записи в столбик, **первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.**

Например: Ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой-глух., звонкий-зв.,гласный-гл.,согласный-согл.,твердый-тв.,
существительное-сущ.
прилагательное-прил.
глагол-гл.
предлог-пр.
мужской род-м.р.
женский род-ж.р.
средний род-ср.р.
Прошедшее время-прош.
Настоящее время-наст.
Будущее время - буд.
Единственное число-ед.ч.
Множественное число-мн.ч.
Название падежей указывается заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

Следует определить, что обозначения **над словами** выполнять ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания делаются только по линейке простым карандашом.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся.**

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Учащиеся 1 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 2 класса.

У учителей начальных классов много различных приемов организации **«минуток чистописания».** Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

2 класс (традиционная система обучения)-2-3 строки ежедневно.

3-4 класс- 1-2 строки ежедневно.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Многие учителя применяют различные приспособления для формирования каллиграфического письма: трафареты, кальку и т. д. Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке («Твою тетрадь приятно проверять! Пишу красиво и грамотно. Чистюлька. Пишу на «5»!), выставки лучших тетрадей. К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Обычно оценка выносится на поля. Рекомендуется иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей. 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 .

7. Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются **две** клетки вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются **четыре** клетки вправо (пишем на пятой).

Дату нужно записывать посередине.

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм)

В тетрадях отмечаются номер заданий, если это примеры. Например: № 56.

Слово **«Задача»** пишется, но знак номера № не ставится.

Например: Задача 76.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова

пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: ***Маленькие- 7 м.***
Большие - 3м. } ***?***

М.-7 м.
Б.-3 м. } ***?***

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

При оформлении решения выражений на **порядок действий** следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

записать выражение полностью;

указать цифрами над знаками порядок действий;

расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;

записать окончательное значение выражения.

Например:

3 1 4 2

3450-145*2+1265:5=3413

1)145*2=290

2) 1265 5
6 253

3) _3450
290
3160

4) + 3160
253
3413

Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.

X+ 56*2= 638

X+112=638

X=638-112

X=526

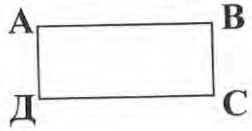
526+56*2=638

638=638

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

Оформлению записи задач **геометрического** типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.



Слова **длина**, **ширина** прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина –12 см ***а = 12 см***
Ширина – 6 см ***в = 6см***
Периметр -? См ***Р = ? см***
Площадь - ? см² ***S = ? см²***
(12+6)*2=36 (см) ***Ответ: Р = 36 см, S = 72 см²***
12*6=72 (см²)
Ответ: Периметр-36 см, площадь=72 см²

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования: - записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в , раз.

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.

8. Порядок проверки письменных работ учителями.

8.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

8.1.1По русскому языку и математике в 5-6 классе и в 1 полугодии 7 класса после каждого урока у всех учеников;

8.1.2.Во 2 полугодии 7 класса и в 8 классе после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

8.1.3.В 9-х 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 3 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

8.2Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

8.3.Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

8.3.1.Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5-9 классах проверяются и возвращаются учащимся для проведения работы над ошибками к следующему уроку;
8.3.2. Изложения и сочинения, практические, лабораторные и т.п. виды работ в 5-11 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через неделю;
8.3.3Тетради по геометрии, информатике проверяются в 7, 8, 9 классах один раз в месяц;
8.3.4.По иностранному языку во 2-5 классах после каждого урока в 6 классе - 2 раза в неделю, в 7 классе проверяются значимые классные и домашние работы не реже одного раза в неделю, в 8-9 классах - один раз в 2 недели, словари проверяются один раз в месяц, тетради - один-два раза в четверть;
8.3.5. Тетради по химии, биологии, географии, природоведению, истории, ОБЖ, технологии, музыке, черчению и другие проверяются выборочно 1-2 раза в четверть или на усмотрение учителя наиболее значимые работы по мере их выполнения.
8.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

8.4.1. При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку учитель подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
8.4.2. На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка V - пунктуационная);
8.4.3. При проверке изложений и сочинений в 6-9 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечается (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией), логические-знаком Л, речевые-знаком Р, грамматические-знаком-Г;
8.4.4. Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 сентября 2019 года.