

Фамилия _____

Имя _____

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью - в тетрадях по русскому языку в 1-9-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.11. В классной и домашней работах для выполнения различных заданий и операций в тетрадях обучающиеся используют простой карандаш. Использование цветных ручек или карандашей допустимо в соответствии с рекомендациями авторов УМК или ОС.

3.12. Обучающиеся должны исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки.

3.13. При проверке рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся I - IV классов учитель в 1-2 классе 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. На полях условным знаком учитель обозначает ошибку, с указанием её номера по памятке.

В 3-4 классах учитель зачеркивает ошибку, но не исправляет её. На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V - пунктуационная). Допускается выставление итоговой оценки за выполненную работу после самопроверки работы обучающимся.

4. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку

4.1. Интервал между разными видами работ (классной и домашней) составляет 2 рабочих строки. После работы над ошибками, работы по каллиграфии отступаются две строки.

4.2. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-ом классе.

4.3. В ходе всей выполняемой работы не пропускается ни одной строки. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева, при оформлении каждой строки, соблюдается отступ по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.4. 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 в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца. Запись оформляется как предложение.

Например: 1 декабря.

В 4-ом классе в записи числа имена числительные пишутся прописью. Например: Первое декабря.

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

Например: Классная работа.

Домашняя работа.

Контрольная работа.

Работа над ошибками.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Номер упражнения указывается по центру строки (краткая форма записи).

Например: Упр. 14.

4.6. При оформлении контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):

Диктант.

Словарный диктант.

Изложение.

(название)

В тайге.

Ранняя весна.

4.7. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая запись).

Например: I в.

4.8. Все подчеркивания проводятся остро отточенным простым карандашом по линейке.

4.9. Переход во 2-ом классе обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

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

4.11. В 1-3 классах учитель обязан регулярно проводить работу над каллиграфией обучающихся, в 4 классе такая работа проводится дифференцированно. 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 и для прописывания на новой строке).

5. Требования к оформлению письменных работ по математике

- 5.1. В тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступить 4 клеточки (на пятой клетке следующую работу). От работы над ошибками пропускать 4 клетки.
- 5.2. Запись даты написания работы по математике ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца.
Например: *1 декабря*
- 5.3. Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на 2 клетке. Например:
Классная работа (Домашняя работа.)
- 5.4. Между видами работ, если нет номера, в классной и домашней работах следует отступить 2 клетки (на третьей клетке пишем). Если есть номер - отступаем 1 клетку.
- 5.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.
- 5.6. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер задания (№) записывается посередине строки. Слово «задача» не пишется.
- 5.7. Все 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, деление).
- 5.8. Ответ задачи записывается, отступая 1 клетку вниз, начиная с числа следующим образом:
Например: Ответ: 7 ящиков с фруктами привезли в магазин.
- 5.9. В 1-4-х классах в тетрадях для контрольных работ по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.
- 5.10. Математический диктант обозначается сокращенно буквами М.д. посередине строки.

6. Тетради на печатной основе

- 6.1. Тетради на печатной основе могут использоваться в составе учебно-методических комплектов по всем предметам учебного плана.
- 6.2. Имеющиеся тетради должны использоваться в работе на уроках и дома регулярно. Недопустимо длительное неиспользование имеющихся тетрадей на печатной основе (более 3-4 уроков).
- 6.3. Учителем должна регулярно осуществляться проверка тетрадей на печатной основе.

Рассмотрено на общем собрании трудового коллектива 20.01.2021 года, протокол № 6.
Заслушано на заседании родительского совета 14.01.2021 года, протокол № 3.