

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ДОКУЧАЕВСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 27»

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета
Протокол от 29.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ

«ДОКУЧАЕВСКАЯ СШИ № 27»

Е.С. Дубрянская

«29» августа 2024 г.

Положение

о ведении тетрадей обучающимися

Настоящее положение разработано в целях упорядочения ведения и соблюдения единого орфографического режима в школе и распространяется на обучающихся подготовительного, 1–9-х классов.

Требования к ведению тетрадей.

I. Общие положения.

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются красной пастой).
3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся подготовительного, 1-9 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
8. Для обучающихся подготовительного, 1-9 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
9. 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).
10. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
11. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.
12. Пользоваться «штрихом» запрещается.
13. Начиная с 5-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:
Например: 21.12.19. (без буквы «Г»).

II. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике и т.д.), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях следует делать по следующему образцу:

ТЕТРАДЬ
для работ
по русскому языку
ученика(цы) 2 класса
ГКОУ «Докучаевская СШИ № 27»
Иванова Сергея.

Тетради для обучающихся подготовительного, 1-4 класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 5-9 классов могут подписываться самими обучающимися (если понятная каллиграфия) или учителем

III. Оформление письменных работ по русскому языку.

1. После каждой классной (домашней) работы в подготовительном, 1-9 классах следует отступать две строчки (пишем на третьей).
2. 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 подготовительного класса.
3. 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.
4. 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.
5. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В подготовительном, 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца.
6. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 2-го класса записывается число и полное название месяца.
7. Например: *1 декабря.*
8. Начиная с 3-го класса 1 четверти в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:
Например: *Первое декабря.*
9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.
Например:
Классная работа.

Диктант.

Анализ контрольной работы. Работа над ошибками.

10. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:
Домашняя работа. (дата не пишется)
11. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.
Например: *Упражнение 56.*
12. 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.
13. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
14. В строчку 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.*).
15. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).
16. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*м.р.*).
17. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
18. Для обучения письму в подготовительном, первом классе и во втором классе введена тетрадь в косую линию. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 9 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в линейку.

19. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.
20. Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в подготовительном, 1, 2 классе прописывает учитель, во 3-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально обучающимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2-4 классе.
21. 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.

IV. Оформление письменных работ по математике.

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

1. Между видами работ отступить 1 клетку (на 2 клетке писать).
2. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступить 4 клетки вправо, писать на пятой.
3. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
4. В тетрадях по математике во 1-4 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*.
5. В тетрадях по математике в 5-9 классах дата пишется на полях цифрами.
Например: *23.12.19.* (без буквы "г")
6. Слово "Задача" во 1-4 классах не пишется. Номер задания писать во 5-9 классах посередине.
Например: *№ 15 или Задача № 15*
7. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа*.
8. Во 5-9 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа . 15.10.11.*
1 вариант.
9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой кривой линией; не заключать неверное написание в скобки.
10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
11. В тетрадях для практических работ по физике указывается номер работы.
Например:
Практическая работа №1.

VI. Порядок проверки письменных работ учителем.

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

- по русскому языку в подготовительном, 1-9 классах - ежедневно;
- по математике в подготовительном, 1-9 классах - ежедневно;

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-9 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения во 2-9 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через два дня;
- во 2-9 классах контрольные работы по математике проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

Во 2-9 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется запись: *Анализ контрольной работы* (диктанта, изложения, сочинения). *Работа над ошибками* (дата не указывается).

Во 2-9 классах после контрольной работы по математике делается запись: *Анализ контрольной работы*. *Работа над ошибками* (дата не указывается).

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.