

-Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике– 4 клеточки(для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

-Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой (**в** **начальной школе только карандашом**), в случае необходимости — с применением линейки или циркуля.

-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.

**2.2.Количество и назначение ученических тетрадей в 1-4 классах:**

|  |  |
| --- | --- |
| русский язык | Две рабочие тетради, одна – для диктантов и изложений |
| математика | Две рабочие, одна для контрольных |

|  |  |
| --- | --- |
| иностранный язык | Одна тетрадь и словарь |

|  |  |
| --- | --- |
| Природоведение, информатика, | Одна тетрадь рабочая |

- Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей тетради

- Для контрольных работ по русскому выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

**2.3. Порядок ведения тетрадей по русскому языку и литературному чтению.**

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

- Писать аккуратным, разборчивым почерком синей пастой.

- На обложке указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, литературе, развитию речи), класс, номер и местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

- Соблюдать поля с внешней стороны.

- Указывать дату выполнения работы цифрами на полях в тетрадях по литературе (например, 10.09.2008.) В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября.).

- Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).

- Обозначать номер упражнения или указывать вид выполняемой работы

(план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

- Соблюдать красную строку.

- Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

- Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по литературе – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

- Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой с зеленой или черной пастой, в случае необходимости – с применением линейки.

- 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, не использовать корректор.

- Иллюстрации в тетради по литературе делаются по мере необходимости по разрешению учителя.

**2.4. Порядок проверки письменных работ учителями**

**Начальные классы:**

письменные работы в начальных классах должны проверяться каждый день.

**Математика:**

- 1 класс : ежедневно в течение всего года (безотметочно) все домашние и классные работы;

- 2-4 классы: ежедневно в течение всего года проверяются все домашние и классные работы учащихся.

.

**Русский язык:**

- 1 класс : ежедневно в течение всего года (безотметочно) все домашние и классные работы

- 2-4 классы: ежедневно в течение всего года проверяются все домашние и классные работы учащихся.

**Литературное чтение:**

- в 1-4 – х классах проверка тетрадей проводится систематически.

**Иностранный язык:**

- 2-4 классы: систематически в течение всего года проверяются все домашние и классные работы учащихся.

**Окружающий мир:**

- в 1-4 – х классах проверка тетрадей проводится систематически.

**Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:**

-Контрольные работы по математике, иностранному языку (2-4классы), контрольные диктанты по русскому в 1 – 4 классах проверяются к следующему уроку.

- При проверке учитель зачеркивает орфографические ошибки, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву, цифру или верный результат математических действий. Такие ошибки исправляются учителями в обязательном порядке.

**Особенности проверки**

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

**в начальной школе:**

**-** при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку, иностранному языку и математике учащихся 1 – 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий.

**3.РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ.**

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

3.1.Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок, грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся).

Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя – основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры учащихся.

3.2.Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, показывать учащимся образцы устной и письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. Использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса учащихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи.

3.3.Учителям – предметникам уделять внимание формированию у учащихся умений анализировать, сопоставлять, при ответе приводить необходимые доказательства. делать выводы и обобщения.

В процессе работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

Более широко использовать выразительное чтение вслух, как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы т.д.

систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении таких слов произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение, их значения и правильное использование в речи. Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. содержание таких таблиц обновляется по мере необходимости.

Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

3.4.Всем работникам школы:   
 - добиваться повышения культуры устной речи учащихся;

- исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта;

- бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроках, так и вне их.

- Более широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для усовершенствования речевой культуры учащихся.

Грамотно вести школьную документацию.

3.5.Администрации школы:

необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе; целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить  совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи учащихся. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся.

**4. Порядок проверки рабочих тетрадей учащихся**

**Математика:**

- 1 класс : ежедневно в течение всего года (безотметочно) все домашние и классные работы;

- 2-4 классы: ежедневно в течение всего года проверяются все домашние и классные работы учащихся.

.

**Русский язык:**

- 1 класс : ежедневно в течение всего года (безотметочно) все домашние и классные работы

- 2-4 классы: ежедневно в течение всего года проверяются все домашние и классные работы учащихся.

**Литературное чтение:**

- в 1-4 – х классах проверка тетрадей проводится систематически.

**Иностранный язык:**

- 2-4 классы: систематически в течение всего года проверяются все домашние и классные работы учащихся.

**Окружающий мир:**

- в 1-4 – х классах проверка тетрадей проводится систематически.

**2.2. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:**

* контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 1 – 9 – х и контрольные работы по всем предметам в 1 – 4 классах проверяются к следующему уроку;

2.3. Орфографические ошибки исправляются учителями в обязательном порядке. По предметам: история, география, химия, физика, биология – при 10 орфографических ошибках оценка снижается на балл.

**3. ОСОБЕННОСТИ  ПРОВЕРКИ**

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

**в начальной школе:**

1. при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 – 4-х классов учитель зачеркивается орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;

**5.РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ.**

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

5.1.Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок, грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся).

Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя – основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры учащихся.

5.2.Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, показывать учащимся образцы устной и письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. Использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса учащихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи.

5.3.Учителям – предметникам уделять внимание формированию у учащихся умений анализировать, сопоставлять, при ответе приводить необходимые доказательства. делать выводы и обобщения.

В процессе работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы т.д.

систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении таких слов произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение, их значения и правильное использование в речи. Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. содержание таких таблиц обновляется по мере необходимости.

Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

5.4.Всем работникам школы:   
 - добиваться повышения культуры устной речи учащихся;

- исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта;

- бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроках, так и вне их.

- Более широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для усовершенствования речевой культуры учащихся.

Грамотно вести школьную документацию.

5.5.Администрации школы:

необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе; целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить  совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи учащихся. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся .

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда зависит от слаженной деятельности педагогического коллектива школы, от того, как проводятся в жизни единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми учителями.

**6.ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ**

**Общие положения.**

Настоящее положение опирается на должностные инструкции учителей – предметников.

Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника. По каждому предмету учебного плана школьник имеет тетрадь.

**1. Порядок ведения тетрадей учащимися**

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

* 1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
  2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи), класс, название школы, фамилию и имя ученика.
  3. Соблюдать поля с внешней стороны.
  4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.14). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).
  5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).
  6. Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
  7. Соблюдать красную строку.
  8. Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике– 4 клеточки(для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

* 1. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой (**в** **начальной школе только карандашом**), в случае необходимости — с применением линейки или циркуля.
  2. 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.

**Количество и назначение ученических тетрадей в 1-4 классах:**

|  |  |
| --- | --- |
| русский язык | Две рабочие тетради, одна – для диктантов и изложений |
| математика | Две рабочие, одна для контрольных |

|  |  |
| --- | --- |
| иностранный язык | Одна тетрадь и словарь |

|  |  |
| --- | --- |
| Природоведение, информатика, | Одна тетрадь рабочая |

3.2. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей тетради

3.4. Для контрольных работ по русскому выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

^ IV. Порядок ведения тетрадей по русскому языку и литературному чтению.

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

4.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком синей пастой.

4.2. На обложке указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, литературе, развитию речи), класс, номер и местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

4.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

4.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях в тетрадях по литературе (например, 10.09.2008.) В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября.).

4.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).

4.6. Обозначать номер упражнения или указывать вид выполняемой работы

(план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4.7. Соблюдать красную строку.

4.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

4.9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по литературе – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

4.10.. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой с зеленой или черной пастой, в случае необходимости – с применением линейки.

4.11. 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, не использовать корректор.

4.12. Иллюстрации в тетради по литературе делаются по мере необходимости по разрешению учителя.

^ V.Порядок проверки письменных работ учителями

изложения Учителям – предметникам уделять внимание формированию у учащихся умений анализировать, сопоставлять, при ответе приводить необходимые доказательства. Делать

**2.2. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки:**

* контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 1 – 9 – х и контрольные работы по всем предметам в 1 – 4 классах проверяются к следующему уроку;

2.3. Орфографические ошибки исправляются учителями в обязательном порядке. По предметам: история, география, химия, физика, биология – при 10 орфографических ошибках оценка снижается на балл.

**3. ОСОБЕННОСТИ  ПРОВЕРКИ**

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

**в начальной школе:**

1. при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1 – 4-х классов учитель зачеркивается орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;

**РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ.**

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

1.Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок, грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся).

Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя – основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры учащихся.

2.Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, показывать учащимся образцы устной и письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. Использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса учащихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи.

3.Учителям – предметникам уделять внимание формированию у учащихся умений анализировать, сопоставлять, при ответе приводить необходимые доказательства. делать выводы и обобщения.

В процессе работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы т.д.

систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении таких слов произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение, их значения и правильное использование в речи. Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. содержание таких таблиц обновляется по мере необходимости.

Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4.Всем работникам школы:   
 - добиваться повышения культуры устной речи учащихся;

- исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта;

- бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроках, так и вне их.

- Более широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для усовершенствования речевой культуры учащихся.

Грамотно вести школьную документацию.

5.Администрации школы:

необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе; целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить  совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи учащихся. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся .

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда зависит от слаженной деятельности педагогического коллектива школы, от того, как проводятся в жизни единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми учителями.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ**

**Общие положения.**

Настоящее положение опирается на должностные инструкции учителей – предметников.

Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника. По каждому предмету учебного плана школьник имеет тетрадь.

**1. Порядок ведения тетрадей учащимися**

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

* 1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.
  2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи)., класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.
  3. Соблюдать поля с внешней стороны.
  4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях(например, 10.09.13). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).
  5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).
  6. Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
  7. Соблюдать красную строку.
  8. Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике– 4 клеточки(для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

* 1. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальной школе только карандашом), в случае необходимости — с применением линейки или циркуля.
  2. 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.

**Количество и назначение ученических тетрадей**

**1-4 классы:**

|  |  |
| --- | --- |
| русский язык | Две рабочие тетради, одна –для диктантов и изложений |
| математика | Две рабочие, одна для контрольных |

|  |  |
| --- | --- |
| иностранный язык | Одна тетрадь и словарь |

|  |  |
| --- | --- |
| Природоведение, информатика, | Одна тетрадь рабочая |

3.2. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей тетради

3.4. Для контрольных работ по русскому и литературе выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

^ IV. Порядок ведения тетрадей по русскому языку и литературному чтению.

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

4.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком синей пастой.

4.2. На обложке указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, литературе, развитию речи), класс, номер и местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

4.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

4.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях в тетрадях по литературе (например, 10.09.2008.) В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября.).

4.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).

4.6. Обозначать номер упражнения или указывать вид выполняемой работы

(план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4.7. Соблюдать красную строку.

4.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

4.9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по литературе – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

4.10.. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой с зеленой или черной пастой, в случае необходимости – с применением линейки.

4.11. 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, не использовать корректор.

4.12. Иллюстрации в тетради по литературе делаются по мере необходимости по разрешению учителя.

Гуманизация образования включает развитие коммуникативных умений, культуры устной и письменной речи при изучении всех учебных дисциплин. Поэтому необходима такая постановка преподавания всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в единстве, общими усилиями всех учителей.

Администрации школ необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе. Следует включать вопросы о требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовать обмен опытом учителей-предметников и проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи учащихся.

I. Работа учителя по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т. п.); писать разборчивым почерком.

2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.

3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов - слова четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.

6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.

7. Исправлять допущенные ошибки.

8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой математической культуры учащихся.

II. Требования к речи обучающихся

Обучающиеся должны уметь:

— излагать материал логично и последовательно;

— отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.

Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

III. О письменных работах и тетрадях обучающихся

1. О видах письменных работ

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

1.2. По математике проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы,

- в конце учебной четверти,

- в конце полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения текущих и итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную текущую или итоговую контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

Самостоятельные работы или тестирование могут быть рассчитаны как на целый урок, так и на часть урока, в зависимости от цели проведения контроля.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

^ V.Порядок проверки письменных работ учителями

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

по русскому языку в 5 классе и первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;

во 2 полугодии 6 класса и в 7-9 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 2 раза в неделю в 7 классе и один раз в неделю в 8-9 классах тетради всех учащихся проверялись;

в 10-11 классах – не реже одного раза в 2 недели.

по литературе в 5-8 классах – не реже 2 раз в месяц, в 9-11 классах – не реже одного раза в месяц.

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

5.3. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в сроки:

контрольные диктанты в 5-11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения проверяются и возвращаются в 5-9 классах – через неделю;

сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учащихся 5-6-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает вверху нужную букву. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания, на полях учитель обозначает ошибку определенным знаком (I –орфографическая ошибка, v –пунктуационная).

при проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Предмет | Количество тетрадей | | |
| 1 -4 кл. | 5-9кл. | 10-11кл. |
| русский язык | Две рабочие тетради, одна –для диктантов и изложений | Две рабочие, одна для диктантов, одна для творческих работ | Одна рабочая тетрадь, одна для контрольных работ |
| литература |  | Одна тетрадь | Одна рабочая, одна для творческих работ |
| математика | Две рабочие, одна для контрольных | Две рабочие, одна для контрольных | Одна рабочая, одна для контрольных |
| алгебра |  | Две рабочие, одна для контрольных | Одна рабочая, одна для контрольных |
| геометрия |  | Одна рабочая | Одна рабочая тетрадь |
| иностранный язык | Одна тетрадь и словарь | Одна тетрадь и словарь | Одна тетрадь и словарь |
| физика, химия |  | Одна рабочая, одна для контрольных, одна для лабораторных работ | Одна рабочая, одна для контрольных и лабораторных. |
| Природоведение, информатика, | Одна тетрадь рабочая | Одна тетрадь рабочая | Одна тетрадь рабочая |

5 – 8 кл.ассы - 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для творческих работ.

9 класс - 2 рабочие тетради, тетрадь для творческих работ.

10 – 11 классы - 1 рабочая тетрадь.

по литературе:

5 – 9 кл.ассы - 1 тетрадь.

10 – 11 классы - 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для творческих работ.

3.2. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей тетради.

3.3. Общие тетради по русскому языку ведутся только на старшей ступени обучения.

3.4. Для контрольных работ по русскому и литературе выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

^ IV. Порядок ведения тетрадей по русскому языку и литературному чтению.

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

4.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком синей пастой.

4.2. На обложке указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, литературе, развитию речи), класс, номер и местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

4.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

4.4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях в тетрадях по литературе (например, 10.09.2008.) В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, первое сентября.).

4.5. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).

4.6. Обозначать номер упражнения или указывать вид выполняемой работы

(план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

4.7. Соблюдать красную строку.

4.8. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

4.9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по литературе – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

4.10.. Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом или ручкой с зеленой или черной пастой, в случае необходимости – с применением линейки.

4.11. 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, не использовать корректор.

4.12. Иллюстрации в тетради по литературе делаются по мере необходимости по разрешению учителя.

^ V.Порядок проверки письменных работ учителями

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

по русскому языку в 5 классе и первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;

во 2 полугодии 6 класса и в 7-9 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 2 раза в неделю в 7 классе и один раз в неделю в 8-9 классах тетради всех учащихся проверялись;

в 10-11 классах – не реже одного раза в 2 недели.

по литературе в 5-8 классах – не реже 2 раз в месяц, в 9-11 классах – не реже одного раза в месяц.

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

5.3. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в сроки:

контрольные диктанты в 5-11-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения проверяются и возвращаются в 5-9 классах – через неделю;

сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку учащихся 5-6-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку и надписывает вверху нужную букву. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания, на полях учитель обозначает ошибку определенным знаком (I –орфографическая ошибка, v –пунктуационная).

при проверке изложений и сочинений в 5-11 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 7-11 классов по русскому языку и литературе учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

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.

5.5. 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.

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

5.6. 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.

^ Методическое письмо

«Направления работы учителей математики по исполнению единых

требований преподавания предмета на современном этапе развития школы»

В связи с тем, что отсутствуют современные документы, регламентирующие деятельность учителей общеобразовательных учреждений по соблюдению единых требований учителей - предметников, назрела необходимость в разработке на региональном уровне единых требований к устной и письменной речи учащихся, к оформлению журнальных записей и ученических работ, оцениванию знаний, умений и навыков школьников. Сегодня на основе лучшего опыта, накопленного в этом направлении, приведены в соответствие с последними требованиями ранее функционирующие документы. Таким образом, на современном этапе развития школы учителя математики области должны руководствоваться следующими едиными требованиями преподавания предмета.

О единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся в деятельности педагогического коллектива школы

Гуманизация образования включает развитие коммуникативных умений, культуры устной и письменной речи при изучении всех учебных дисциплин. Поэтому необходима такая постановка преподавания всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в единстве, общими усилиями всех учителей.

Администрации школ необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе. Следует включать вопросы о требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовать обмен опытом учителей-предметников и проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи учащихся.

I. Работа учителя по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т. п.); писать разборчивым почерком.

2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.

3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов - слова четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.

6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.

7. Исправлять допущенные ошибки.

8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой математической культуры учащихся.

II. Требования к речи обучающихся

Обучающиеся должны уметь:

— излагать материал логично и последовательно;

— отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.

Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

III. О письменных работах и тетрадях обучающихся

1. О видах письменных работ

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

1.2. По математике проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы,

- в конце учебной четверти,

- в конце полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения текущих и итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную текущую или итоговую контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

Самостоятельные работы или тестирование могут быть рассчитаны как на целый урок, так и на часть урока, в зависимости от цели проведения контроля.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

по математике:

в V—VI классах — 2 рабочие тетради;

в VII—IX классах — 3 рабочих тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии);

в X – XI классах – 2 рабочие тетради, из них 1 по алгебре и началам анализа и 1 - по геометрии.

2.2. Для контрольных работ по математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками:

в V—VI классах — 1 тетрадь для написания контрольных работ;

в VII—IX классах — 2 тетради для контрольных работ (1 по алгебре и 1 по геометрии);

в X – XI классах – 2 тетради для контрольных работ (1 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии).

3. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

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: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по алгебре, для контрольных работ ). Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь для работ по математике

ученика 5 «Б» класса средней школы № 41

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Васильченко Андрея

Тетрадь

для контрольных работ по алгебре

ученицы 7 «Б» класса гимназии № 1

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ивановой Ольги

3.3. Указывать дату выполнения работы. В тетрадях по математике число и месяц записываются цифрами на полях тетради.

Например: 05.11.05г.

3.4. Писать на отдельной строке название темы урока

3.5. Обозначать номер упражнения, указывать вид выполняемой работы (самостоятельная работа, тест), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

Например: Классная работа.

№ 124.

3.6. Соблюдать красную строку.

3.7. Между классной и домашней работой отступать 4 клеточки, между заданиями – 2 клеточки.

3.8. Чертежи и построения выполнять карандашом — с применением линейки и циркуля.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по математике, проверяются:

O 5 класс – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех учеников;

O 6 класс – 1 полугодие – ежедневно проверяются работы у всех обучающихся;

O 7 – 9 классы – ежедневно проверяются работы у слабых и 2 раза в неделю - наиболее значимые – у всех остальных;

O 10 – 11 классы – ежедневная проверка работ у слабых обучающихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

4.2. Все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся.

4.3. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

O 5 – 8 классы – работы проверяются к уроку следующего дня;

O 9 – 11 классы – работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один – два урока.

4.4. Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ и хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ обучающихся V —XI классов по математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- подчеркивание ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом).

4.6. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

Классные и домашние письменные работы по математике оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

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

4.7. После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению заданий, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

IV. Нормы оценки знаний, умений и навыков

обучающихся по математике.

1. Оценка письменных контрольных работ обучающихся по математике.

Ответ оценивается отметкой «5», если:

O работа выполнена полностью;

O в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;

O в решении нет математических ошибок (возможна одна неточность, описка, которая не является следствием незнания или непонимания учебного материала).

Отметка «4» ставится в следующих случаях:

O работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);

O допущены одна ошибка или есть два – три недочёта в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работ не являлись специальным объектом проверки).

Отметка «3» ставится, если:

O допущено более одной ошибки или более двух – трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но обучающийся обладает обязательными умениями по проверяемой теме.

Отметка «2» ставится, если:

O допущены существенные ошибки, показавшие, что обучающийся не обладает обязательными умениями по данной теме в полной мере.

Отметка «1» ставится, если:

O работа показала полное отсутствие у обучающегося обязательных знаний и умений по проверяемой теме или значительная часть работы выполнена не самостоятельно.

Учитель может повысить отметку за оригинальный ответ на вопрос или оригинальное решение задачи, которые свидетельствуют о высоком математическом развитии обучающегося; за решение более сложной задачи или ответ на более сложный вопрос, предложенные обучающемуся дополнительно после выполнения им каких-либо других заданий.

2.Оценка устных ответов обучающихся по математике

Ответ оценивается отметкой «5», если ученик:

O полно раскрыл содержание материала в объеме, предусмотренном программой и учебником;

O изложил материал грамотным языком, точно используя математическую терминологию и символику, в определенной логической последовательности;

O правильно выполнил рисунки, чертежи, графики, сопутствующие ответу;

O показал умение иллюстрировать теорию конкретными примерами, применять ее в новой ситуации при выполнении практического задания;

O продемонстрировал знание теории ранее изученных сопутствующих тем, сформированность и устойчивость используемых при ответе умений и навыков;

O отвечал самостоятельно, без наводящих вопросов учителя;

O возможны одна – две неточности при освещение второстепенных вопросов или в выкладках, которые ученик легко исправил после замечания учителя.

Ответ оценивается отметкой «4», если удовлетворяет в основном требованиям на оценку «5», но при этом имеет один из недостатков:

O в изложении допущены небольшие пробелы, не исказившее математическое содержание ответа;

O допущены один – два недочета при освещении основного содержания ответа, исправленные после замечания учителя;

допущены ошибка или более двух недочетов при освещении второстепенных вопросов или в выкладках, легко исправленные после замечания учителя.

Отметка «3» ставится в следующих случаях:

O неполно раскрыто содержание материала (содержание изложено фрагментарно, не всегда последовательно), но показано общее понимание вопроса и продемонстрированы умения, достаточные для усвоения программного материала (определены «Требованиями к математической подготовке учащихся» в настоящей программе по математике);

O имелись затруднения или допущены ошибки в определении математической терминологии, чертежах, выкладках, исправленные после нескольких наводящих вопросов учителя;

O ученик не справился с применением теории в новой ситуации при выполнении практического задания, но выполнил задания обязательного уровня сложности по данной теме;

O при достаточном знании теоретического материала выявлена недостаточная сформированность основных умений и навыков.

Отметка «2» ставится в следующих случаях:

O не раскрыто основное содержание учебного материала;

O обнаружено незнание учеником большей или наиболее важной части учебного материала;

O допущены ошибки в определении понятий, при использовании математической терминологии, в рисунках, чертежах или графиках, в выкладках, которые не исправлены после нескольких наводящих вопросов учителя.

Отметка «1» ставится, если:

O ученик обнаружил полное незнание и непонимание изучаемого учебного материала или не смог ответить ни на один из поставленных вопросов по изученному материалу.

3. Общая классификация ошибок.

При оценке знаний, умений и навыков учащихся следует учитывать все ошибки (грубые и негрубые) и недочёты.

3.1. Грубыми считаются ошибки:

- незнание определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории, незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;

- незнание наименований единиц измерения;

- неумение выделить в ответе главное;

- неумение применять знания, алгоритмы для решения задач;

- неумение делать выводы и обобщения;

- неумение читать и строить графики;

- неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочниками;

- потеря корня или сохранение постороннего корня;

- отбрасывание без объяснений одного из них;

- равнозначные им ошибки;

- вычислительные ошибки, если они не являются опиской;

- логические ошибки.

3.2. К негрубым ошибкам следует отнести:

- неточность формулировок, определений, понятий, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или заменой одного - двух из этих признаков второстепенными;

- неточность графика;

- нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);

- нерациональные методы работы со справочной и другой литературой;

- неумение решать задачи, выполнять задания в общем виде.

3.3. Недочетами являются:

- нерациональные приемы вычислений и преобразований;

- небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков.

О ведении журнальных записей

Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для всех учителей школы согласно правилам.

1. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, шариковой ручкой синего цвета.

2. Ф.И.О. преподавателя, классного руководителя – полностью (Сидорова Лариса Николаевна).

3. На левой странице разворота журнала классный руководитель записывает наименование предмета с маленькой буквы, списочный состав класса в алфавитном порядке в начале каждой четверти по всем учебным предметам.

4. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих буквой «н», выставлять отметки за устный ответ и письменный (в колонку за то число, когда проводилась работа). Отметки за письменные работы выставляются в сроки.

В клетках для оценок учитель имеет право записывать только один из следующих символов – 1, 2, 3, 4, 5, н, н/а, зач., осв. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

5. На левой странице разворота журнала учитель записывает месяц и дата проведения урока. Если уроки сдвоены, то ставится две даты.

6. На правой странице разворота журнала учитель записывает:

- дату проведения урока,

- тему, изучавшуюся на уроке,

- задания на дом,

- при проведении сдвоенных уроков дата урока проставляется дважды.

По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, письменным контрольным работам учитель точно указывает их тему и количество затраченных часов.

В графе «Домашнее задание» учитель записывает параграфы или номера страниц учебника или другой учебной литературы, номера задач и упражнений, задания по практическим работам, а так же характер выполнения (читать, рассказывать наизусть, и т.д.). Если обучающемуся дается задание на повторение, то конкретно указать его объем.

7. Оценки за каждую учебную четверть (полугодие, триместр) учитель выставляет после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии). Одновременно с этим четвертные (полугодовые) оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.

8. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету.

9. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку, то есть зачеркнуть и рядом поставить правильную;

- сделать запись на этой странице, после всех имеющихся записей, типа:

02.09.97. Иванова Ирина - отметка «3» (три) подпись педагога и печать учреждения.

10. Не рекомендуется на листе выставления отметок делать записи типа «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.д.

11. Педагог-предметник обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами), учитель должен (по возможности) опросить его в 2-3-х дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

12. Педагогу, производящему замену урока отсутствующего коллеги, необходимо в день замены сделать запись «замена» и поставить свою подпись в графе «домашнее задание». В случае отсутствия данной записи на момент сдачи табеля и позже оплата не производится.

13. При подведении итогов учебного года в классном журнале на странице, где находится последняя запись о содержании учебных занятий, учитель должен записать после сверки программы с её тематическим планированием:

«Образовательная программа по \_\_\_\_(указать предмет)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 200\_\_/200\_\_\_учебного года обучающимися освоена полностью».

Подпись учителя\_\_(расшифровка подписи)\_\_\_\_\_

14. Итоговая отметка выставляется на основании не менее трёх текущих отметок. Отметка н/а может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска обучающимся более 50% учебного времени по данному предмету.

15. Между зачётами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме.

16. Тема урока формулируется в соответствии с утверждённым календарно-тематическим планированием.

Не допускаются записи вида: Контрольная работа № 1.

Правильная запись:

Контрольная работа № 1. «Натуральные числа и шкалы».

Зачёт № 3. «Использование свойств действий при вычислениях».

16. Если самостоятельная работа или тест расчитана по плану урока учителя не на весь урок, то запись в журнале должна быть следующая:

Пример 1: Иррациональные уравнения. Самостоятельная работа.

Пример 2: Производная. Тест.

В этом случае допускается выставление отметок на усмотрение учителя.

Заполнение журналов и оценивание обучающихся при проведении курсов по выбору

Элективные курсы в 9 классе

Одной из целей изучения элективных курсов в предпрофильной подготовке является подготовка обучающихся 9 классов к осознанному и ответственному выбору сферы будущей профессиональной деятельности. Чтобы обеспечить полноценный выбор обучающихся, нужно в течение года подготовить и реализовать не менее 5-6, а желательно и больше, курсов по каждому профилю. Возникает проблема фиксирования деятельности обучающихся на указанных курсах в определенном финансовом документе, коим является, как правило, классный журнал или журнал для факультативных занятий.

При оценивании результатов обучения обучающихся на элективных курсах следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения учащихся, заложенных автором в программе авторского элективного курса. Оценка может выставляться в форме «зачёт» или «незачёт», а также по балльной шкале: «5», «4», «3»(без выставления отрицательных отметок).

Решение о системе оценивания учебных курсов по выбору принимает образовательное учреждение на основании решения педагогического совета.

Если учебный курс составляет менее 34 часов, в соответствии с нормативными документами возможно оценивание только в системе «зачёт - незачёт».

Курс может считаться зачтённым (или оценен высоким баллом), если:

а) ученик посетил не менее 80% занятий по этому курсу;

б) выполнил какую-либо зачётную работу: проектную, исследовательскую, подготовил реферат.

Так как в предпрофильной подготовке так же может работать сетевая модель, то определенный элективный курс могут посещать учащиеся как школы, в которой реализуется этот курс, так и обучающиеся из других школ. Также надо учитывать, что группы могут комплектоваться временно – на период этого курса по выбору. Именно поэтому рекомендуется использовать не классный журнал, а журнал для факультативных занятий.

В журнале фиксируются посещаемость и учебные достижения обучающихся в зависимости от критериев оценивания результатов учебных достижений обучающихся, определенных в программе авторского учебного курса.

^ На форзаце журнала необходимо указать:

§ название учебного элективного курса;

§ количество учебных часов, отведенных на элективный курс;

§ фамилию, имя, отчество педагога, который ведет элективный курс;

На второй странице вместо раздела «Заметки учителя» рекомендуется записывать домашние задания для обучающихся: номера заданий по прилагаемой дополнительной литературе, темы исследовательских и других проектов, темы для предстоящих семинаров, зачетов, деловых игр и др.

Рекомендуется в одном журнале записывать несколько элективных курсов. Если один и тот же элективный курс выбрали многие обучающиеся (несколько групп), то можно отвести под этот курс один журнал.

Так как журнал элективных курсов – это финансовый документ, то при его ведении следует руководствоваться общепринятыми требованиями к ведению классных журналов.

^ Элективные курсы в 10-11 классе

Цели профильного обучения в старшей школе несколько отличны от предпрофильной подготовки обучающихся:

- обеспечить углубленное изучение отдельных общеобразовательных предметов;

- создать условия для дифференциации и индивидуализации обучения старшеклассников, выбора обучающимися индивидуальных образовательных траекторий в соответствии с их способностями, склонностями и потребностями;

- обеспечить преемственность общего и профессионального образования, готовить выпускников к профессиональному самоопределению.

В старшей школе вводятся элективные курсы, обязательные для изучения. Рекомендуется записывать посещение и учебные достижения старшеклассников в классные журналы определенного класса.

Рекомендации к заполнению страниц, отведенных для элективных курсов, должны соответствовать требованиям к ведению классных журналов в общеобразовательной школе. Критерии оценивания результатов деятельности обучающихся при реализации этого элективного курса должны быть заложены в программе авторского учебного курса. Отметки в журнал выставляются учителем в соответствии с прописанными критериями. Решение о системе оценивания учебных курсов по выбору принимает образовательное учреждение на основании решения педагогического совета.

Таблица ^ 1. Максимальное количество контрольных работ по классам.

Класс

Предмет

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

^

Русский язык

Диктант

6

12

11

11

8

8

6

5

3

-

-

Изложение

-

-

-

2

2

2

2

3

-

-

Сочинение

-

-

-

-

2

2

2

3

-

-

-

Литература

Классные сочинения

-

-

-

-

4

3

4

4

3

4

4

Домашние сочинения

-

-

-

-

-

1

2

3

3

3

3

Математика

6

12

12

14

16

14

-

-

-

-

-

Алгебра

-

-

-

-

-

-

11

10

9

9

9

Геометрия

-

-

-

-

-

-

5

7

5

5

5

Физика

-

-

-

-

-

-

4

4

4

6

5

Химия

-

-

-

-

-

-

-

4

4

5

6

^ Иностранный язык

-

-

-

-

4

4

4

4

4

4

4

Таблица ^ 2. Порядок проверки письменных работ учащихся.

Классы

Предметы

1 – 5

6

7

8 – 9

10 – 11

Математика (алгебра, геометрия), русский язык

После каждого урока

В 1-ом полугодии после каждого урока, во 2-ом полугодии – 2 раза в неделю

2 раза в неделю

1 раз в неделю

1 раз в 2 недели

Иностранный язык

После каждого урока

2 раза в неделю

Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю

1 раз в две недели

Словари – 1 раз в месяц, тетради – 1-2 раза в четверть

Остальные предметы

Выборочно 1 – 2 раза в четверть.

^ По физике и химии – 2 тетради, одна – для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);

по биологии, географии, природоведению (IV класс), истории, обществоведению, основам Советского государства и права, факультативам, трудовому обучению в VI- X классах и начальной военной подготовке – по 1 тетради;

по изобразительному искусству – 1 тетрадь по рисованию;

по музыке – 1 нотная тетрадь.

Фиксация наблюдений природных явлений по природоведению во II и III классах ведется в «Дневниках наблюдений над природой и трудовой деятельностью человека».

^ Заполнение журналов и оценивание обучающихся при проведении курсов по выбору

Элективные курсы в 9 классе

Одной из целей изучения элективных курсов в предпрофильной подготовке является подготовка обучающихся 9 классов к осознанному и ответственному выбору сферы будущей профессиональной деятельности. Чтобы обеспечить полноценный выбор обучающихся, нужно в течение года подготовить и реализовать не менее 4-6, а желательно и больше, курсов по каждому профилю. Возникает проблема фиксирования деятельности обучающихся на указанных курсах в определенном финансовом документе, коим является, как правило, классный журнал или журнал для факультативных занятий.

При оценивании результатов обучения обучающихся на элективных курсах следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения учащихся, заложенных автором в программе авторского элективного курса. Оценка может выставляться в форме «зачёт» или «незачёт» .

Курс может считаться зачтённым (или оценен высоким баллом), если:

а) ученик посетил не менее 80% занятий по этому курсу;

б) выполнил какую-либо зачётную работу: проектную, исследовательскую, подготовил реферат.

Так как в предпрофильной подготовке так же может работать сетевая модель, то определенный элективный курс могут посещать учащиеся как школы, в которой реализуется этот курс, так и обучающиеся из других школ. Также надо учитывать, что группы могут комплектоваться временно – на период этого курса по выбору. Именно поэтому рекомендуется использовать не классный журнал, а журнал для факультативных занятий.

В журнале фиксируются посещаемость и учебные достижения обучающихся в зависимости от критериев оценивания результатов учебных достижений обучающихся, определенных в программе авторского учебного курса.

На форзаце журнала необходимо указать:

название учебного элективного курса;

количество учебных часов, отведенных на элективный курс;

фамилию, имя, отчество педагога, который ведет элективный курс;

На второй странице вместо раздела «Заметки учителя» рекомендуется записывать домашние задания для обучающихся: номера заданий по прилагаемой дополнительной литературе, темы исследовательских и других проектов, темы для предстоящих семинаров, зачетов, деловых игр и др.

Рекомендуется в одном журнале записывать несколько элективных курсов. Если один и тот же элективный курс выбрали многие обучающиеся (несколько групп), то можно отвести под этот курс один журнал.

Так как журнал элективных курсов – это финансовый документ, то при его ведении следует руководствоваться общепринятыми требованиями к ведению классных журналов.

^ О заполнении, ведении и проверке дневников

1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.

2. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью его ведения.

3. Дневник рассчитан на учебный год.

4. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведется дневник.

5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.

6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.

7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

8. Итоговые оценки за каждую четверть (2—9-е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти, классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители учащегося расписываются в своей графе.

9. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.

10. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учеником.

11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.

12. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.