

- в две горизонтальные линии разной интенсивности без наклонных линий;
- с горизонтальными линиями;
- в клетку 5,0 x 5,0 мм.

3.2. В письменной работе по языкам и математике рекомендуется указывать дату выполнения работы, какая это работа (классная или домашняя), вид задания (упражнение, диктант, сочинение, изложение, задача и т.п.), заголовок связного текста (рассказа, изложения и т.п.). В конце заголовков точка не ставится.

3.3. На усмотрение учителя в 1, 2 и 3 классах вид задания можно не указывать в целях экономии времени на уроке.

3.4. Дата и название работы ученики записывают, начиная со 2 класса начальной школы.

В 4 классе дату выполнения работы по языку записывают словами, по математике - на усмотрение учителя. В тетрадях для контрольных работ учащиеся пишут дату, вид задания и заголовок текста.

3.5. При выполнении письменной работы учащимся рекомендуется соблюдать одинаковые интервалы между словами, дописывать каждую строку до конца, ориентируясь на правила переноса и не выходя за пределы строки, соблюдать абзацы.

3.6. Если нужно исправить ошибку, ученик должен зачеркнуть неправильно написанную букву или цифру наискосок (справа налево) и вместо нее сверху написать нужную букву или цифру. Если надо заменить слово, словосочетание, предложения или числовое выражение, то его следует зачеркнуть тонкой горизонтальной линией, а не брать в скобки, поскольку скобки являются пунктуационным знаком, и дальше записать правильно. Исправления (зачеркивания и обновления) написанного нужно делать ручкой, а не карандашом. Если всё задание (упражнение) выполнено ошибочно, достаточно зачеркнуть номер задания (упражнения).

3.7. Учащиеся должны бережно использовать тетрадь: не начинать новую, пока не исписана предыдущая; пользоваться обложками; не пачкать страницы; не вырывать листы. Замена тетрадей блокнотами или отдельными листами бумаги не допускается.

3.8. Все записи в тетради учитель осуществляет каллиграфически и грамотно.

3.9. В период обучения грамоте ученики 1 класса выполняют учебные задания в тетради с печатной основой (тетради для письма и развития речи), где представлены образцы написания букв, их сочетаний, отдельных слов, предложений, а также упражнения на развитие мышления и речи школьников. Чтобы научить первоклассников ориентироваться в тетради и для выполнения индивидуальных, дифференцированных упражнений и заданий, начиная с ноября (января) можно параллельно практиковать выполнение отдельных заданий в школьных тетрадях с такой же разлиновкой. Задания, связанные с языковым анализом (чертежи схем предложений, звуко-слоговой структуры слов, «печатание» и т.д.), первоклассникам рекомендуется выполнять в отдельной тетради в клеточку.

3.10. Со 2 класса на уроках языков ученики пишут в тетрадях в две линии с наклонными линиями или в тетрадях в две горизонтальные линии без наклонных линий (на усмотрение учителя в зависимости от уровня подготовленности класса). Высота букв в этих тетрадях должна быть около 1/2 высоты рабочей линии.

3.11. Записи на новой странице тетради ученики начинают делать с первой рабочей строки. Начало записи текста и его заголовок должны быть на одной странице. Если остаются свободные строки на странице, то их можно использовать для выполнения других задач на усмотрение учителя. Между датой и названием работы (классная, домашняя), между названием и видом работы, а также между видом работы и заглавием строчку не пропускают.

3.12. Учебные письменные задания по математике ученики выполняют в тетрадях в клетку. Запись математических задач начинают на второй полной клетке сверху и второй клетке от поля или сгиба страницы тетради.

3.13. Между записями даты, названия работы и ее вида в тетрадях по математике пропускают одну клетку. Между последним заданием одной письменной работы и началом следующей в тетрадях по математике пропускают четыре клетки для выставления оценки и для пометок учителя.

3.14. Буквы и цифры рекомендуется писать в клетке тетради наклонно, каждую цифру, знак и букву записывать в отдельной ячейке. Цифры в 1-11 классах записываются высотой в одну клетку. Строчные буквы в 1-2 классах - высотой в одну клетку, в 3-4 классах - 2/3 клетки. Большие буквы в 1-11 классах пишут высотой в полторы клетки.

3.15. Математические выражения можно размещать в строку или в столбик. Между выражениями расстояние выбирают произвольно (2-3 клетки), но с соблюдением симметрии и экономии бумаги.

3.16. Для облегчения поиска способа решения задачи предлагается записывать текст задачи кратко, используя разнообразные формы: схему, таблицу, графические условные обозначения,

рисунок, ориентируясь на опорные слова текста. Отбор формы сокращенной записи задачи ученик осуществляет самостоятельно.

4. Для учебной работы в 5-11 классах:

4.1. Используются:

- по иностранному языку (со 2 класса) – по 2 рабочие тетради и одну для словаря;
- по украинскому, русскому языкам – по 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ по языку и литературе;
- по математике: в 5 – 6^x классах – по 2 тетради, в 7 – 9^x классах – по 3 тетради (2 – по алгебре, 1 – по геометрии), в 10 – 11^x классах – 2 тетради (1 – по алгебре и началам анализа, 1 – по геометрии); 2 тетради для контрольных работ - по алгебре и по геометрии;
- по физике, химии – по 2 тетради (1 – для выполнения классных и домашних работ, 1 – для лабораторных и практических работ, практикумов);
- по биологии, географии, природоведению, истории, правоведению, астрономии, информатике, «Медико-санитарная подготовка», ОБЖ, основам экономики, художественной культуре, правоведению, изобразительному искусству, музыке, спецкурсам – по 1 тетради;

4.2. По физике, химии, истории, биологии, географии и математике записывать название темы.

4.3. По математике уточнять предмет, по которому проводится контрольная работа, например: *Контрольная работа по алгебре, Контрольная работа по геометрии.*

4.4. Во время выполнения письменной работы в 5 – 9^x классах - дату и название месяца пишут словами, в 10 – 11^x классах – цифрами на полях (13.03.04.), кроме уроков украинского и русского языков.

4.5. В тетрадях по иностранному языку записывают дату так, как это принято в стране, язык которой изучается. Отдельной строкой указывают классная это или домашняя работа, указывается номер упражнения или вид работы, который выполняется.

4.6. Соблюдение абзацев. Между датой и заглавием, названием вида работы и заглавием, а также между заглавием и текстом в тетрадях по русскому, украинскому, иностранному языкам строку не пропускать. В тетрадях по математике между этими записями пропускать одну клеточку. Между последней строкой текста одной письменной работы и датой или заглавием (названием вида) следующей работы в тетрадях по русскому, украинскому, иностранному языкам пропускать две строки, в тетрадях по математике – 4 клеточки.

4.7. Аккуратно выполнять подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашом.

4.8. Ошибки исправлять следующим образом: неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать наклонной чертой, вместо зачёркнутого надписать необходимые буквы, слова, предложения. Не брать неправильно написанные знаки в скобки, не пользоваться корректором.

5. Установить такой порядок проверки письменных работ учащихся:

5.1. Тетради, в которых выполняются учебные классные и домашние работы, проверять:

- по украинскому, русскому языкам в 5 – 6^x классах после каждого урока только у учащихся с низким уровнем учебных достижений, у остальных – 2 раза в неделю; в 7 – 9^x классах – 2-3 раза в месяц, в 10 – 11^x классах – 2 раза в месяц;
- по иностранному языку в 2 – 4^x классах – после каждого урока у всех учащихся с выставлением оценок, в 5 – 9^x классах после каждого урока только у учащихся с низким уровнем учебных достижений, у остальных – 1 раз в неделю, в 10 – 11^x классах – не менее 1 раза в месяц; тетради-словари – один раз в семестр (учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки);
- по литературе, украинской литературе – в 5- 9^x классах – не менее одного раза в месяц.
- по математике в 5-6 классах один раз в неделю, в 7-9 классах – один раз в две недели, в 10-11 классах – два раза в месяц;
- по истории, географии, биологии, физике, химии, информатике, природоведению - выборочно, но с таким расчётом, чтобы каждую тетрадь проверять не менее одного раза в семестр.

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

5.3. Письменные работы необходимо проверять в следующие сроки:

- в 1 – 4^x классах – к следующему уроку;
- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 5- 9^x классах - к следующему уроку; изложения и сочинения в 5 – 9^x классах – не позже чем через неделю;
- сочинения в 9 – 11^x классах проверять не более десяти дней;

- контрольные работы по математике, физике, химии в 10 – 11^х классах, иностранному языку в 5 – 11^х классах проверять к следующему уроку, а при значительном количестве работ (больше 70) - через один – два урока.

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

- учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- подчеркивание ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом).

5.5. Баллы за ведение тетрадей в 2 – 4^х классах выставлять в конце каждого месяца в отдельную графу журнала без даты, по украинскому языку, русскому языку, литературе, украинской литературе - один раз в месяц и считать текущей оценкой, по математике – в конце изучения каждой темы. Оценку за ведение тетрадей по физике, химии, биологии, географии, правоведению не выставлять.

5.6. Обязательно оценивать все контрольные работы с внесением баллов в классный журнал.

6. По украинскому, русскому языкам, математике учащиеся 2-11 классов выполняют анализ контрольных работ в рабочих тетрадях, работа над ошибками также проверяется учителем.

7. Установить, что тетради для контрольных работ хранятся в школе, у учителей-предметников в течение всего учебного года.

8. Ознакомить с данным приказом всех педагогических работников школы под подпись, довести до сведения учащихся и их родителей.

9. Контроль за выполнением данного приказа возложить на заместителей директора по УВР

Жук И.А., Корсун Л.Н., Гнатушу Л.Д., Миронову Ю.Н.

10. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор

О.А.Буцина

Исполнители:

Л.Д.Гнатуша, Жук И.А.,

Корсун Л.Н., Миронова Ю.Н.

Ознакомлены: