

НОРМИ ЄДИНОГО МОВНОГО ТА ОРФОГРАФІЧНОГО РЕЖИМУ

1. Учнівські зошити

1.1. Робочі зошити для виконання класних та домашніх письмових робіт:

- з української мови для 5-9 класів – по 2 зошити; для 10-11 класів – по 1 зошиту;
- з української та зарубіжної літератури (5-11 класи) – по 1 зошиту;

1.2. Для контрольних робіт з української мови, української та зарубіжної літератур у 5-11 класах використовують по 1 зошиту.

1.3. Для навчальних і контрольних видів робіт із мовно-літературних предметів використовують зошити в лінію (з позначеним берегом), з математично-природничого циклу – зошити в клітинку;

- у 5-6 класах – 12 або 18 сторінок;
- у 7-9 класах – 18 або 24 сторінки;
- у 10-11 класах – для навчальних робіт зошит може бути більшим за обсягом.

1.4. Для записів у зошиті використовують кулькову ручку з чорнилами синього кольору чи його відтінків.

1.5. Для оформлення таблиць, схем, графіків, підкреслення членів речення, виконання інших позначень використовують ручку або простий олівець, у разі потреби – лінійку або циркуль.

1.6. Між класною і домашньою роботою пропускають два рядки або 4 клітинки (між видами робіт, що входять до складу класної чи домашньої роботи, у зошитах у лінійку рядків не пропускають, а в зошитах у клітинку пропускають 1 клітинку).

1.7. Дату класної, домашньої та контрольної роботи в 5-9 класах з усіх предметів записують так: на першому рядку дату записуємо словами, а на другому – вид роботи (класна, домашня чи контрольна), на третьому – назву теми (слово «тема» не пишеться), завдання тощо, наприклад:

<i>Друге вересня</i>	<i>Шосте лютого</i>	<i>Десяте жовтня</i>
<i>Класна робота</i>	<i>Класна робота</i>	<i>Домашня робота</i>
<i>Творчість В.Стуса</i>	<i>Вправа 67</i>	<i>Вправа 112</i>

1.8. З української мови в усіх класах дату класної, домашньої та контрольної роботи завжди записують словами.

1.9. У 10-11 класах з літератури на першому рядку записують вид роботи, а на березі цього ж рядка зазначають дату цифрами, наприклад:

1.10. У зошитах для контрольних робіт з української мови, української та зарубіжної літератур в усіх класах записують дату словами й указують лише вид роботи, наприклад:

Дев'яте листопада

Диктант

1.11. Після заголовків, назв видів робіт, підпису зошита крапку не ставлять.

1.13. Зразки підпису зошитів (назви предметів записуємо відповідно до назв у робочому навчальному плані):

<i>Зошит</i>	<i>Зошит</i>
<i>для робіт з української мови</i>	<i>для контрольних робіт</i>
<i>учениці 7-В класу</i>	<i>з української літератури</i>
<i>Харківської ЗОШ І-ІІІ ступенів №53</i>	<i>учня 5-А класу</i>
<i>Ворончак Дарії</i>	<i>Харківської ЗОШ І-ІІІ ступенів №53</i>
	<i>Ковальчука Олександра</i>

1.14. Помилки в учнівських зошитах варто виправляти таким чином:

- неправильно написана літера, цифра, пунктуаційний знак тощо закреслюється скісною рисою, частина слова, речення – тонкою горизонтальною лінією, замість закресленого надписуються потрібні літери, слова, речення;
- не дозволяється неправильно написане брати в дужки, витирати гумкою або замальовувати коректором.

1.15. Здобувачі освіти зобов'язані писати в зошитах, не виходити на береги (поля).

2. Критерії оцінювання зошитів

2.1. Ведення зошитів оцінюється від 1 до 12 балів.

2.2. Під час перевірки зошитів ураховують наявність різних видів робіт (класних, домашніх), грамотність, дотримання мовного та орфографічного режиму, каліграфію (почерк, охайність, чіткість, розбірливість), старанність, уміння правильно оформити роботи (див. пункт 1 «Учнівські зошити»).

2.3. Оцінку за ведення зошита враховують як поточну до найближчої тематичної.