

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Константиновская школа» Симферопольского района Республики Крым**

«УТВЕРЖДЕНО»

приказом по школе

от 10 сентября 2019 года № 312-О

(Приложение)

Директор школы:  М.В. Маршалок

**ПОЛОЖЕНИЕ № 161
о едином орфографическом режиме**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» (ст. 13, 14, 32), Уставом МБОУ «Константиновская школа».
- 1.2. Данное положение регулирует правила ведения тетрадей и периодичность их проверки.

2. Общие требования к ведению тетрадей

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки).
Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
Соблюдать красную строку.
2. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.
3. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, словосочетание или предложение зачеркивать ручкой косой линией или подчёркивать (по усмотрению учителя).
4. Для обучающихся 1-11 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.
5. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линии, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).
6. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты прозрачной целлофановой обложкой.
7. Пользоваться «штрихом» запрещается.
8. Начиная с 10 класса, дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях:
Например: 21.12.15

Количество и назначение ученических тетрадей

№	Предмет	Класс	Количество тетрадей			
			рабочих	контрольных	практических (лабораторных)	творческих
1	Русский язык	1	прописи	1	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-9	2	1	-	-
		10-11	1	1	-	-
2	Литература	2-4	1	-	-	-
		5-9	1	1	-	-

№	Предмет	Класс	Количество тетрадей			
			рабочих	контрольных	практических (лабораторных)	творческих
		10-11	1	1	-	-
3	Математика	1	прописи	1	-	-
		2-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
4	Алгебра	7-11	2	1	-	-
5	Информатика	7-11	1	1	-	-
6	Геометрия	7-11	2	1	-	-
7	География	5-11	1	-	1	-
8	Окружающий мир	2-4	1	-	-	-
9	Химия	8-11	1	1	1	-
10	Физика	7-11	1	1	1	-
11	Биология	5-11	1	1	1	-
12	Английский язык	2-4	1	1	-	словарь
		5-11	1	1	-	словарь
13	ИЗО	1-8	альбом	-	-	-

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

1. 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:

<i>Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика (цы) 2 класса МБОУ «Константиновская школа» Иванова Сергея (Петровой Ольги)</i>	<i>Тетрадь для работ по математике ученика (цы) 2 класса МБОУ «Константиновская школа» Иванова Сергея (Петровой Ольги)</i>
--	--

2. Тетради для обучающихся 1-2 классов, 3 класса (первая тетрадь в начале учебного года для образца) подписываются только учителем, а тетради обучающихся 3 класса (после замены первой тетради) - 11 классов подписываются самими обучающимися.

4. Оформление письменных работ по русскому языку

- После каждой классной (домашней) работы в 1-11 классах следует отступать две линии (пишем на третьей).
- 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 1-го класса.
- 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. Справа дописывать до конца строки, при этом со 2-го класса учить нормативному переносу слов, используя традиционные методологические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
- Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимся с учетом индивидуальных особенностей в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания первого полугодия 3-го класса записывается число и полное название месяца.
Например: 1 декабря

Начиная с 3-го класса 2 полугодия в тетрадях по русскому языку число записывается прописью:

Например:

Двенадцатое января

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

Например:

Классная работа

Диктант

Сочинение

Изложение

Работа над ошибками

6. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется:

Первое декабря

Домашняя работа

7. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях по учебнику необходимо обязательно указывать.

Например: *Упражнение 56*

8. 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.

9. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.

10. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной (заглавной), остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы.

Названия падежей обозначаются с большой буквы (И.п.).

Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (I спр.).

Склонение имён существительных, прилагательных арабскими (1 скл.)

Род имён существительных, прилагательных обозначается маленькими буквами (м.р.).

11. Учащиеся могут исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией.

12. Для обучения письму в первом и во втором классе введена тетрадь в косую линию. Во 2 классе в четвёртой четверти учащиеся переводятся на письмо в одну линию с учетом индивидуальных особенностей обучающихся. С 4 по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.

13. Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться дифференцированно на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

14. Упражнения навыков по совершенствованию графических выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, если нет в наличии прописей, во 2-4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те буквы, соединения, написание которых требует корректировки.

15. Работы над ошибками в тетрадях по русскому языку проводится по требованию учителя. В начальных классах работа над ошибками проводится на уроках по результатам проверки рабочих тетрадей как этап урока.

5. Оформление письменных работ по математике, физике, биологии, химии, географии

1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями в клетку. Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

2. Необходимо соблюдать единые требования к оформлению титульного листа установленного образца.

Образец оформления:

Тетрадь для работ по _____ учащегося _____ класса МБОУ « _____ » Иванова Ивана (Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже)	Тетрадь для контрольных работ по _____ учащегося _____ класса МБОУ « _____ » Иванова Ивана (Фамилия, имя обучающегося в родительном падеже)
---	---

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

Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвёртой.

4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.

5. В тетрадях по математике во 2-9 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

6. В тетрадях по математике в 10-11 классах дата пишется на полях цифрами.

Например:

23.12.03.

Во 2-4 классах пишется слово «Задача 15», другие виды работ не указываются, только ставится номер задания (№ 15) и начинаются с пропуском двух клеток вниз. В столбиках не должно быть больше четырех примеров, выражений. При наличии большого количества заданий в номере следует пропустить две клеточки вниз и продолжить выполнение задания. Номер задания писать в 5-11 классах посередине.

7. В тетрадях для контрольных работ по математике во 2-11 классах указывается:

Контрольная работа

Вариант I (II)

8. При выполнении домашней работы во 2-11 классах в тетрадях пишется:

Пятое октября

Домашняя работа

9. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.

10. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1

Практическая работа №1

11. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя.

12. Для выделений текста и подчеркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного).

6. Оформление письменных работ по другим предметам

1. Письменные работы по другим предметам ведут учащиеся, согласно общим положениям о ведении тетрадей. Однако, при оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности:

Записи в тетрадях по английскому языку в 5-11 классах вести в клетку.

Словарь ведётся в общей тетради с указанием темы.

В тетрадах для контрольных и проверочных работ обязательно проводится работа над ошибками:

Mistakus work

Ошибка при переводе текста подчеркивается, а на полях отмечается "р" (речевая ошибка).

Ошибки в русском тексте исправлять следующим образом: неверно прописную букву или пунктуационный знак зачеркнуть ручкой косой линией, часть слова, предложения зачеркнуть только горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверное написание в скобки.

7. Порядок проверки письменных работ учителями

1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

2. При проверке тетрадей учитель делает записи только пастой красного цвета. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

3. Учитель имеет право, помимо выставления отметки, делать в тетрадах записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

4. При оценивании работ учитель руководствуется критериями оценивания учебных достижений обучающихся по предмету. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Выставление в тетради отметок со знаком «минус», «плюс» не допускается.

5. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала, учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок.

6. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся, подлежащих систематической проверке учителем (один раз в месяц), являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного содержания.

7. Все учителя-предметники должны пометить грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

8. В рабочих тетрадах делается запись «Тетрадь» и выставляется отметка. В конце месяца данная отметка вносится в отдельную графу на предметной странице классного журнала без даты, с записью «Тетрадь» (согласно «Положению об оплате труда»).

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

- **по русскому языку**

в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классе – после каждого урока;

во II полугодии в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю (через урок);

в 8 классах - 1 раз в неделю;

в 9-11 классах - по мере необходимости (не менее 1 раза в месяц);

- **по математике**

в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах – после каждого урока;

во II полугодии в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;

в 10-11 классах - по мере необходимости (не менее 1 раза в месяц);

- **в физике, химии, географии, биологии, информатике** - общее количество проверок - 1 раз в 2 недели.

10. Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадах, подлежат обязательной проверке.

11. У слабоуспевающих учащихся и учащихся, находящихся на индивидуальном обучении тетради проверяются регулярно.

12. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- во 2-11 классах контрольные диктанты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- сочинения и сочинения во 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем

через 10 дней; в 5-8 классах на проверку отводится неделя; в 9-11 классах - отводится 10 дней;

- во 2-6 классах контрольные работы по математике проверяются и оценки выставляются обучающимся к следующему уроку; в 7-11 классах - проверяются в течение недели.

13. Контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются к следующему уроку, но не дольше одной недели.

14. У учащихся 5-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении (2-4 классов контрольные работы по русскому языку и математике) контрольные диктанты, изложения и сочинения; контрольные работы по математике; контрольные, практические (лабораторные) работы по физике, химии, биологии, географии проверяются и оценки выставляются к следующему уроку.

15. В 5-11 классах с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении (2-4 классы после контрольных работ) после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

16. Во 2-11 классах при проверке контрольных работ по русскому языку ошибки классифицируются и выносятся на поля: 1 - орфографическая ошибка

V - пунктуационная ошибка

17. Во 2-4 классах работа над ошибками в тетрадях по математике проводится на усмотрение учителя, по русскому языку – по требованию учителя. В ходе проверки работ обучающихся рекомендуется зачеркивать неправильный ответ или ошибку либо подчеркнуть это место и дать возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму, хорошо изученную на данном этапе обучения (ошибки прорабатываются по образцу «Памятки»)

18. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией либо учитель подчеркивает ошибочное написание; на полях выставляется знак “ / ” (орфографическая ошибка);

- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание; на полях выставляется знак “ / ” (орфографическая ошибка);

19. При пунктуационной ошибке неверно поставленный знак зачеркивается, а при отсутствии знака подчеркивается пробел, где знак должен быть. На полях выставляется знак “ V ” (пунктуационная ошибка).

20. 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 ошибок.

Например:

Содержание либо С – 5

Грамотность либо Г – 4

21. После контрольной работы в 5-11 классах по русскому языку проводится работа над ошибками (работа может проводиться либо в рабочих тетрадях, либо в тетрадях для контрольных работ). В этом случае в тетради пишут: *Шестое октября*

Работа над ошибками

В зависимости от цели проверки работ по всем предметам учитель может исправить ошибки, подчеркнуть или вынести на поля.

8. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией школы

1. Учитель;

2. Класс;

3. Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;

4. Выполнение единого орфографического режима;

5. Регулярность проверки;

6. Соответствие отметок существующим нормам;

7. Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);

8. Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
9. Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
10. Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
11. Разнообразие форм классных и домашних работ;
12. Дифференцированный подход.