

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ МБОУ СОШ № 20 Г. МИНЕРАЛЬНЫЕ ВОДЫ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 года № 273, с Федеральным государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования.
2. При составлении данного положения учитывалось:
 - положительный опыт практического применения «Единого орфографического режима»;
 - методические рекомендации Министерства образования Ставропольского края (СКИПРО, 2008 год);
 - методическое письмо «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей» Министерства просвещения РСФСР, 1980 г;
 - методические рекомендации для учителей – предметников, разработанных Министерства образования РФ в 2006 г;
 - а также учитывалось, что воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка необходимо начинать уже на начальном этапе обучения и закреплять в основной и средней школе, так как данные навыки являются частью выработки внутренней культуры, воспитывают уважение у обучающихся к тем, кто проверяет их работы, формирует навык самоконтроля, у обучающихся в результате аккуратного оформления работ возникает потребность более тщательно проверять и перепроверять свою работу.
3. Настоящее положение устанавливает требования к речи обучающихся, ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, ведения дневника учащегося.
4. В локальный акт могут вноситься изменения и дополнения по мере поступления информационно-методических писем и рекомендаций от вышестоящих организаций.

2. НАЧАЛЬНОЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

2.1. Устная и письменная речь (общие подходы)

Обучение детей правильной речи должно отвечать целям создания гуманистической школы: быть средством приобщения их к духовно-нравственным ценностям, формирование высокой культуры общения, развитие творческих способностей, удовлетворение их стремления мыслить и действовать самостоятельно. Особенно актуальны эти задачи по отношению к русскому языку как государственному языку Российской Федерации.

Для школы подготовка в области языка - центральная проблема обучения. Ведущая роль в овладении обучающимися культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками в школе начальной школы

принадлежит учителю младших классов. Однако русский язык в общеобразовательной школе не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук. В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов, при которой воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется общими силами всех учителей: требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться преподавателями всех предметов как на уроках, так и во время внеклассных занятий.

Администрации школы необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе, включая вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в тематику педагогических советов, в систему внутришкольного контроля, организуя обмен опытом учителей и проводя совместные специальные заседания методических объединений. Необходимо вовлекать школьников во внеклассную работу, способствующую развитию навыков грамотной речи: интеллектуально-творческие, креативные игры, конкурсы, олимпиады и т. д.

2.2. Требования к речи обучающихся

Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, подробный и выборочный пересказ, рецензия на ответ товарища, составление рассказа с элементами описания, рассуждения и т. д.) следует оценивать, учитывая не только содержание высказывания, но и логическое построение, и речевое оформление.

Обучающиеся должны уметь:

- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- безошибочно, каллиграфически правильно списывать текст или записывать его под диктовку;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм в пределах программы начальных классов, чисто и аккуратно;
- в соответствии с правилами культуры общения выражать просьбу, благодарность, извинение, отказ, приглашение, поздравление.

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- 1) нормы произношения и ударения;
- 2) правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- 3) правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- 4) правила орфографии и пунктуации.

Не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

Речь обучающихся по возможности должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

Для речевой культуры обучающихся важны и такие качества, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательное отношение к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т. д.

2.3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи

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

С этой целью рекомендуется:

2.3.1. *Каждому учителю* при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих планах и т. п.); писать разборчивым почерком. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.

2.3.2. *Учителям начальных классов* постоянно формировать представление у обучающихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка; особое внимание уделять новой и более трудной для младших школьников форме речи - письменной, всем формам ее проявления — записям решения задач в тетради по математике, записям наблюдений за природой в тетрадях по ознакомлению с окружающим миром; при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках; учителям - предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительное искусство, физическую культуру, следует усилить внимание к вопросам повышения культуры речи учеников, учитывая, что именно в этих классах закладываются основы их речевой культуры.

2.3.3. *Учителям-предметникам* больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

На уроках нужно проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слов учителя, которые должны являться не только источниками учебной информации, но и образцами правильно построенной речи. В ходе этой работы обучающимся целесообразно предлагать такие задания, как, например: сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план. Шире использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой и т. д.

Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учеников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы по написанию и произношению слов, относящихся к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.

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

2.3.4. *Всем работникам школы* следует участвовать в повышении культуры устной разговорной речи обучающихся, в частности, делая замечания, исправлять неправильную речь, конечно же, соблюдая при этом необходимый такт; бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне его. В условиях диалектного говора учителя русского языка, зная особенности диалектной речи, должны предупреждать учителей других предметов о недостатках произношения школьников и проводить консультации о приемах исправления диалектных недочетов в речи обучающихся.

Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты) для совершенствования речевой культуры обучающихся.

Тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки школьникам.

При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями относительно соблюдения единых требований к речи детей в школе и дома.

2.4. О письменных работах обучающихся в начальной школе

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

2.4.1. Виды письменных работ обучающихся

1. Основными видами классных и домашних письменных работ являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, математике;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку;
- фиксация наблюдений в природе осуществляется в процессе изучения предмета ознакомление с окружающим миром во 2— 4 классах.

2. По русскому языку и математике проводятся контрольные срезы, тесты, текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программой материала, их содержание определяется учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его. Они проводятся сразу после изучения крупных тем программы. По результатам текущего учета знаний учитель может выявить степень овладения только что изученным материалом.

Итоговые контрольные работы являются способом проверки достигнутых знаний и навыков, обеспечивающих дальнейшее обучение русскому языку. Цель их проведения - проверка выполнения требований школьной программы за определенный истекший период (учебная четверть, год и т. д.), получение объективных данных. Итоговые контрольные работы имеют особое значение для учета успеваемости каждого ученика. Они являются основными критериями оценки работы ученика и учителя. Основной принцип проведения итоговых работ состоит в том, что они не должны завышать и занижать программных требований. В течение каждого учебного года обычные контрольные работы (текущий учет навыков) проводятся по окончании изучения ключевых (крупных) тем.

Итоговые контрольные работы проводятся четыре раза в году. Ими являются: работы за I, II, III учебные четверти; работа за год. Контрольные работы за каждую учебную четверть и учебный год позволяют следить за формированием знаний, умений и навыков в течение учебного года.

Итоговые контрольные работы проводятся в определенные сроки. Наиболее удобное время для проведения входных работ - это за каждую учебную четверть - за неделю до ее окончания; годовая итоговая работа проводится в середине мая, т. е. за две недели до окончания учебного года. С учетом возможных нарушений (эпидемия гриппа, болезни детей и т. д.) сроки проведения итоговых работ могут быть несколько смещены во времени.

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели — не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления таких работ к концу четверти или полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные в первый день четверти или непосредственно после праздника, в понедельник.

Виды контрольных письменных работ по русскому языку: диктант, грамматические задания, контрольное списывание, изложение, тесты. Сочинение, как вид итоговой контрольной работы, не предлагается в силу того, что умению выражать свои мысли в письменной форме дети в начальных классах школы только обучаются.

Виды контрольных письменных работ по математике: комбинированная контрольная работа; контрольный срез; тесты.

По другим предметам рекомендуется проверка знаний работами тестового характера.

3. Все контрольные работы оформляются в специальных тетрадях, которые заводятся со 2-го класса.

2.4.2. Количество и назначение ученических тетрадей.

Для выполнения всех видов обучающих, самостоятельных, проверочных и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
		2	1	1- 4 класс	Постбукварный период
2	Литературное чтение	В соответствии с программными требованиями	Нет	1- 4 класс	
3	Математика	Прописи либо рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
		2	1	1- 4 класс	Постбукварный период
4	Окружающий мир	В соответствии с программными требованиями	Нет	1- 4 класс	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

5	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	Нет	2- 4 класс	
6	ИЗО	Альбом	Нет	1- 4 класс	
7	Технология	В соответствии с программными требованиями	Нет	1- 4 класс	
8	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1- 4 класс	
9	Физическая культура	Нет	Нет	1- 4 класс	

Для *контрольных работ* по русскому языку, математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например:

<i>Диктант. Пушок.</i>	<i>Изложение. В тайге.</i>	<i>Сочинение. Моя Родина.</i>
----------------------------	--------------------------------	-----------------------------------

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

В тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы на печатной основе («Рабочие тетради»), но по усмотрению учителя часть упражнений или вся работа может выполняться в обычных тетрадях.

Обозначенное количество тетрадей для письменных работ продиктовано необходимостью не допускать перегрузку обучающихся и предупреждать ошибки по всем предметам.

При оценке письменных текущих, проверочных и итоговых контрольных работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

При проверке письменных работ *«...никакому оцениванию не подлежат: темп работы ученика, личностные качества школьников, своеобразие их психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.)...»*

2.4.3. Оформление письменных работ по математике и русскому языку

1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфически аккуратным почерком.
2. При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейрофизиологов, психологов и методистов.
3. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке безрезультативным прописыванием элементов букв, букв, цифр, слогов и слов со всеми детьми одинаково.
4. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно).

При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку:

- а) часть учащихся пишет достаточно красиво, поэтому не следует тратить на уроке время на фронтальное прописывание;
- б) часть учащихся неправильно оформляет соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся, особенно в проверочных и контрольных работах;
- в) часть учащихся испытывает трудности в графическом определении высоты элементов букв;
- г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность и высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов, нейрофизиологов и психологов.

Почерк человека является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк.

Практика показывает, что учителю необходимо учитывать характерные особенности детского письма, почерка, его скорости, темпа на разных этапах обучения. Но не менее важно знать, какие изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, а какие связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка.

На сегодняшний день, по данным Института возрастной физиологии РАО, число детей с трудностями обучения письму достигает 20-30 %, т. е. по 7~9 учеников в каждом классе.

В начальной школе эти трудности не заканчиваются. Среди учащихся пятых классов таких детей 20 -25 %, т. е. все трудности сохраняются и на последующих этапах обучения. Не совсем правильно и корректно требовать от всех совершенно разных детей единообразного (параллельность, округлость, наклон, высота) написания элементов букв, цифр, самих букв, слогов и слов. Как показывают исследования специалистов (директор института возрастной физиологии РАО М. М. Безруких, нейропсихолог В. Д. Еремеева, Т. П. Хризман), мальчикам «не интересно изо дня в день делать одно и то же: такая работа не отвечает особенностям организации их мозга и психики. Именно поэтому мужчины, например, испытывают большие трудности при работе на конвейере». «Графологи давно научились отличать почерк мужчины от почерка женщины. Женский почерк обычно более «правильный», красивый, стандартный, симметричный, элементы букв ближе к тем, что даются школьными прописями. Почерк мужчины чаще более «неправильный», неравномерный, размашистый, индивидуально-оригинальный, иногда с недописанными элементами букв, менее похожий на принятые стандарты». Все это учителю необходимо иметь в виду и не нарушать гармонии физиологических механизмов психики и их поведенческих механизмов.

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

Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, начертания которых требует корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и в качестве образца, и для прописывания на новой строке). Учителю также необходимо ежедневно исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Также необходимо индивидуально прописывать образцы и в тетрадях по математике.

Обязательна система работы над ошибками во всех работах в тетрадях по русскому языку и математике. Как один из возможных вариантов для разных категорий обучающихся рекомендуется в ходе проверки работ зачеркивать неправильный ответ или ошибку, а не подчеркивать их, что даст возможность обучающимся в ходе формирования навыка самоконтроля и самооценки самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

Рекомендации и комментарии учителя в тетради обучающегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этических норм.

5. Соблюдаются поля с внешней стороны. Они в обязательном порядке выделяются в тетрадях по русскому языку и математике в 1 - 4 классах, а в тетрадях для контрольных работ - по всем предметам. В остальных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он их использует для рабочих пометок.

6. Соблюдается красная строка. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала формирования навыка оформления текстов и письменных работ в первом классе.

7. В 1-м классе в I полугодии дата работ по русскому языку и математике пишется учителем (05.09.17 г.). Со второго полугодия 1-го класса, а также во 2 -3 классах обозначается время выполнения работы так: число - арабской цифрой, а название месяца - прописью (1 декабря). В 4-м классе число в работах по русскому языку пишется прописью (Пятнадцатое апреля).

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

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

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Самостоятельная работа.

Работа над ошибками.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись). Например:

1 - вариант. 1 - в. 2 - вариант. 2 - в.

Номера всех упражнений, заданий и задач, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру или в начале строки.

Например: *Упр. 14*

Слово «задача» не рекомендуется писать, а ставится номер задачи и точка.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление) на этапе усвоения алгоритмов.

Все письменные вычисления необходимо производить в тетрадях для текущих (классные и домашние) и контрольных работ, а не в черновиках. Учитель должен видеть, каким образом (поиском, алгоритмом) ученик получил тот или иной результат и на каком этапе алгоритма он допустил ошибку.

Роль операций с простым карандашом в тетрадях по математике остается прежней. Стрелки, фигурные скобки, чертежи и другое выполняются только простым карандашом.

Каждое действие задачи записывается с пропуском одной клетки вниз с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записываются по усмотрению учителя, но в целом работа по формулированию пояснений к действиям задачи не должна быть громоздкой и не должна содержать лишние слова (порой дублирующие число). В каждом действии пояснение должно быть грамматически верным и читаться со знака «равно».

Ответ к задаче записывается с пропуском клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме.

Порядок действий фиксируется над знаком действий простым карандашом, затем записывается полностью под выражением.

9. Учащиеся 1 - 4 классов текст каждой новой работы начинают с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строка не пропускается. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускается только одна клетка.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида работы) следующей в тетрадях по русскому языку нужно пропускать две линейки, а в тетрадях по математике - четыре клетки. Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления оценки за работу.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств, неравенств, примеров отступаем четыре клетки вправо, пишем на пятой.

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

Справа дописывается до конца строки, при этом с самого начала первого класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

10. Аккуратно выполнять подчеркивание, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости - с применением линейки и циркуля. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании пасты.

11. Для обучения письму в 1 классе введена разлиновка тетрадей в две линейки. Высота маленькой буквы - 4 мм, большой буквы - 8 мм.

Для 2 - 4 классов рекомендуется тетрадь в одну линейку с расстоянием между строк 9 мм. Высота строчных букв - приблизительно 3 мм, заглавных - 7 мм.

Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях по русскому языку. Образцы букв в 1 и 2 классах прописывает учитель ежедневно каждому ученику, в 3 -4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей письма каждого ребенка. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, две, три - во 2 классе, три, четыре - в 3 и 4 классах.

12. Переход учащихся на работу в тетради в широкую линию определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

13. Исправлять ошибки следует так: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверные написания в скобки.

14. Если в тетради записываем группу слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятой и без точки после последнего слова.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относится три (два, четыре, пять и т. д.) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой, которую реализует образовательное учреждение (учитель).

В 1 - 4 классах в тетрадях для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название.

Например:

вид:	название:
<i>Диктант.</i>	<i>Пушок.</i>
<i>Изложение.</i>	<i>В тайге.</i>
<i>Сочинение.</i>	<i>Ранняя весна.</i>

Письменная работа должна включать разнообразные виды деятельности: запись под диктовку, списывание, морфемный разбор, работа над словом и предложением, словарный орфографический минимум, работа над ошибками, индивидуальная работа над каллиграфией, задания творческого характера, письмо по памяти.

2.4.4. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Тетради для 1 класса подписываются учителем или родителями. Самое главное - грамотное оформление надписей на тетрадях. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

Ученические тетради для 2 - 4 классов подписываются самими обучающимися.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

- указывается, для чего предназначается, тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи и т. п.);
- класс, номер и название школы, местонахождение школы;
- фамилия, имя обучающегося (полностью).

Тетради обучающихся 1 - 4 классов рекомендуется надписывать по такому образцу:

*Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 2 класса «А»
МБОУ СОШ № 20
г. Минеральные Воды
Петровой Татьяны*

2.4.5. Порядок проверки письменных работ учителями.

1. Тетради, в которых ученики выполняют классные и домашние работы по русскому языку и математике, проверяются ежедневно.

2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературному чтению, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2 - 4 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 классов зачеркивается орфографическая ошибка, цифра, математический знак и надписывается сверху нужная буква или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибки определенным условным знаком (I - орфографическая, V - пунктуационная);
- подчеркивание и исправление ошибок делается учителем только красной пастой;
- не допускается зачеркивание всей работы;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем, а результаты проставляются в классный журнал. **Оцениваются и самостоятельные письменные работы, но оценки в журнал за них выставляются по усмотрению учителя.**

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, начиная со 2 класса, если иное не предусмотрено Уставом школы; **оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.**

По остальным предметам все проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя и по его же усмотрению результаты могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учитель руководствуется соответствующими нормами оценки умений и навыков школьников (Методическое письмо Минобразования России № 1561/14-15 от 19.11.98 г. «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).

6. Учитель должен соблюдать единые требования при проверке тетрадей: все записи, исправление ошибок, выставление отметок выполняются каллиграфически; они должны являться образцом для обучающихся.

7. После проверки контрольных и текущих письменных работ обучающимся 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.

8. Работе над ошибками, допущенными в контрольной работе, посвящается специальный урок. Сначала весь класс работает над типичными ошибками; затем исправляются ошибки, допущенные отдельными обучающимися в индивидуальном порядке.

9. При проверке письменных работ в тетрадях по ознакомлению с окружающим миром, развитию речи обучающихся обязательно исправляются орфографические, а также речевые ошибки, ведется работа по их предупреждению.

Проверяя состояние ученических тетрадей, руководители образовательных учреждений обязаны добиваться установленного в соответствии с нормами и рекомендациями количества тетрадей по разным предметам, правильной подписи их, соблюдения принятых правил оформления домашних, классных, практических и итоговых контрольных работ, контролировать содержание, качество выполнения и объем письменных работ, а также следить за своевременностью и тщательностью проверки тетрадей и соответствием оценки принятым нормам (Письмо Минобразования России от 19.11.1998г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»). В целях предупреждения речевой и орфографической неграмотности обучающихся не допускать письменного опроса по учебным предметам.

2.5. Количество итоговых контрольных работ

Имея возможности повседневно выявлять степень усвоения программного материала по устным ответам и письменным работам, целесообразно в каждом классе проводить следующее количество итоговых письменных контрольных работ.

Вид работы	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Диктант	-	6	9	9
Списывание	-	2	3	2
Изложение	-	-	-	1
Математика	-	6	10	10
Иностранный язык	-	4	4	4

Объем диктантов

Четверть	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
I	-	25 - 35	45 - 53	58 - 77
II	-	25 - 35	45 - 53	58 - 77
III	-	35 - 52	53 - 73	76 - 93
IV	15-17	35- 52	53 - 73	76 - 93

Объем словарных диктантов

Класс	Количество слов	
	1 полугодие	2 полугодие
1-й	-	-
2-й	8 - 10	10-12
3-й	10-12	12-15
4-й	12-15	15 - 18

Объем слов при контрольном списывании

Класс	Количество слов	
	1 полугодие	2 полугодие
2-й	30 - 35	40 - 50
3-й	50 - 60	60 - 65
4-й	65 - 75	75 - 90

Объем изложений

Класс	Количество слов	
	1 полугодие	2 полугодие
2-й	40 - 55	55 - 72
3-й	60 - 73	68 - 93
4-й	83 - 107	100 - 123

Объем сочинений

Класс	Количество страниц, предложений	
	Количество страниц	Количество предложений
3-й	от 0,5 до 1 страницы	3 – 10 предложений
4-й	от 0,5 до 1 страницы	11 – 12 предложений

Любое изложение, сочинение оценивается двумя отметками (5/5, 4/5...): первая ставится за содержание и речевое оформление, вторая – за грамотность. Обе отметки считаются оценками по русскому языку.

Все контрольные работы оформляются в контрольных тетрадях, которые заводятся со 2 класса.

Примечание. Виды и количество письменных контрольных работ по альтернативным программам и учебникам определяются в соответствии с методическими рекомендациями автора программы.

3. ОСНОВНОЕ ОБЩЕЕ и СРЕДНЕЕ ОБЩЕЕ ОБРАЗОВАНИЕ

3.1. Общие положения для основной и средней школы

- 3.1.1.** Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, музыки и изобразительного искусства) учащимися школы с 5-го по 11-й класс является обязательным.
- 3.1.2.** В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.
- 3.1.3.** Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради, в соответствие, с чем тетради делятся по назначению.
- 3.1.4.** Определены формат тетрадей и их количество.
- 3.1.5.** Учителя - предметники обязаны организовать работу школьников с тетрадями согласно данному локальному акту.
- 3.1.6.** Ведение дневника учащимися школы со 2-го по 11-й класс является обязательным.
- 3.1.7.** Учащимся красную и другую пасту, отличную от синей, применять не рекомендуется.
- 3.1.8.** Все записи в дневнике, всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.
- 3.1.9.** Классный журнал - это основной государственный документ, в котором выставляются оценки учащихся по всем предметам учебного плана, в котором имеются все анкетные сведения об учащихся и т.п. Ведение классного журнала и записи в классном журнале выполняются классным руководителем и учителем по предмету согласно утвержденного Положения о ведении классного журнала в МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды.
- 3.1.10.** Классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого классного руководителя и учителя - предметника.

3.2. Единый орфографический режим ведения тетрадей школьниками

- 3.2.1.** В тетрадях школьниками ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.
- 3.2.2.** Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.
- 3.2.3.** Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.
- 3.2.4.** Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:
- ❖ Классная работа
 - ❖ Домашняя работа
 - ❖ Контрольная работа
 - ❖ Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)
 - ❖ Практическая работа
 - ❖ Лабораторная работа.

В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:

- Рабочие тетради (для классных и домашних работ)
- Тетради для контрольных работ
- Тетради для проверочных работ
- Тетради для работ по развитию речи
- Тетради для творческих работ
- Тетради для практических работ
- Тетради для лабораторных работ

- 3.2.5.** Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.

3.2.6. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей тетради. Решение об этом принимается школьное методическое объединение (ШМО) учителей с утверждением учебно-методического комплекса (УМК).

предметы	типы тетрадей			
	рабочая тетрадь	тетрадь для контрольных работ	тетрадь для творческих работ	тетрадь для лабораторных, практических работ
Русский язык	2 до 18 листов	1 до 18 листов	1 18 листов	-
Литература	1 24-48 листов		1 18 листов	
Математика	2 до 18 листов	1 до 18 листов	-	-
Алгебра и начала анализа	2 18-48 листов	1 до 18 листов		
Геометрия	2 18-24 листа	1 до 18 листов		
Иностранный язык	2 12-24 листа	1 до 18 листов		
История	1 24-48 листов			
Обществознание	1 24-48 листов			
Природоведение	1 18 листов			
География	1 48 листов			
Биология	1 48 листов			
Физика	1 48 листов	1 до 18 листов		1 до 18 листов
Химия	1 48 листов	1 до 18 листов		1 до 18 листов
Черчение	1 12-24 листа	листы А4 в папке		
Информатика	1 24-48 листов			в электронном виде

3.2.7. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс школьника.

Образцы оформления тетрадей:

<p><i>ТЕТРАДЬ для контрольных работ по физике ученика 9 «Б» класса МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды Васильева Андрея</i></p>	<p><i>ТЕТРАДЬ для работ по физике ученика 9 «Б» класса МБОУ СОШ № 20 г. Минеральные Воды Васильева Андрея</i></p>
---	---

<i>English</i> <i>Form 9a</i> <i>School №20</i> <i>Vasil'ev Andrei</i>	<i>English for tests</i> <i>Form 9a</i> <i>School №20</i> <i>Vasil'ev Andrei</i>
---	---

3.2.8. Во всех тетрадях, обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина - не менее 4 клеток.

3.2.9. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:
 - в тетрадях по русскому языку и литературе - прописью по центру в Им.п.,
 - в тетрадях по иностранному языку – печатными буквами посередине строки на соответствующем языке число (цифра), месяц (слово), год (цифра)
 например: The 27th of November, 2017.

- в тетрадях по остальным предметам - цифрами на полях.

3.2.10. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: тема урока, вид работы (контрольные, практические и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).

3.2.11. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с красной строки. Текст в тетрадях «в линейчку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в клеточку» - через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее чем 4 клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

3.2.12. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Однако допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного). Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

3.2.13. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради

- по геометрии - слева от условия задачи
- по физике - справа от условия задачи.

3.2.14. Ошибка, допущенная школьником, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо: - использование корректора,
 - заключение ошибки в знак «скобки»,
 - перечеркивание ошибки несколько раз.

3.3. Режим и порядок проверки тетрадей школьников учителями - предметниками

3.3.1. Учителя - предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- ◆ наличие работ;
- ◆ качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ◆ ошибки, допускаемые учащимся, для принятия мер по устранению ошибок.

3.3.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

3.3.3. Рабочие тетради. Срок проверки: не позднее чем через урок.

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

➤ **Русский язык и математика:**

в *I полугодии* 5 класса – после каждого урока у всех учеников;

6-9 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 раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;

10-11 классы – не реже одного раза в месяц, за исключением слабых учащихся, тетради которых проверяются после каждого урока.

- по геометрии в 7-9 классах один раз в две недели;

В 10-11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

➤ **Литература:**

5-9 классы - не реже 2 раз в месяц;

10-11 классы – не реже одного раза в месяц.

➤ **Иностранный язык:**

2-4 классы – после каждого урока;

5-6 классы – после каждого урока;

7-8 классы – после каждого урока обязательно у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради всех учащихся;

10-11 классы – не реже одного раза в месяц, за исключением слабых учащихся, тетради которых проверяются после каждого урока.

Обязательное ведение тетрадей-словарей во 2 – 4 классах; в 5 – 11 классах по выбору учителя.

Тетради-словари проверяются не реже одного раза в месяц.

➤ **История, обществознание, право, физика, химия, география, биология, информатика, ОБЖ, МХК:**

5-6 классы – после каждого урока обязательно у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради всех учащихся;

7-8 классы – после каждого урока обязательно у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради всех учащихся;

10-11 классы – не реже одного раза в месяц, за исключением слабых учащихся, тетради которых проверяются после каждого урока.

3.3.5. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам учебного плана осуществляются в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике, химии, физике, информатике, иностранному языку и другим предметам учебного плана проверяются и возвращаются к следующему уроку;
- изложения в 5-9 классах проверяются и возвращаются не менее, чем через 2-3 урока, сочинения - через неделю;
- сочинения в 10-11 классах проверяются не более 10 дней;

3.3.6. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение недели.

3.3.7. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

3.3.8. Все учителя - предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок в работах учащихся не должны напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету за исключением предметов «русский язык» и «иностранный язык».

3.3.9. Учитель-предметник может помечать ошибки следующим образом:

- подчёркивать ошибку,
- зачёркивать ошибку,
- подписывать правильный ответ,
- выносить поясняющие пометки на поля учитывая специфику предмета.

3.3.10. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся.

3.3.11. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

3.3.12. После проверки письменных контрольных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные контрольные работы.

3.3.13. По иностранному языку работа над ошибками осуществляется после всех проведенных письменных контрольных работ по определенной теме.

3.4. О письменных работах школьников

3.4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку, иностранному языку, математике, физике, химии;
- конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, праву, литературе, географии, биологии в 5-11 классах;
- планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 10-11 классах;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п., а также ответы на контрольные вопросы.

3.4.2. По русскому языку, иностранному языку, литературе, математике, физике, химии, географии, биологии, истории, обществознанию, праву, информатике проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. На проведение текущих контрольных работ отводится (на усмотрение учителя, а также согласно тематического планирования) весь урок или часть его.

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составленным заместителем директора по учебной работе по согласованию с учителями - предметниками.

3.4.3. Контрольные работы не рекомендуется проводить в первый и последний дни четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

3.4.4. Количество итоговых контрольных работ.

<i>предмет</i>	<i>число итоговых контрольных работ в год по классам</i>						
	5	6	7	8	9	10	11
русский язык: диктант	8	8	6	5	3	2	2
изложения	2	2	2	2	3	-	-
сочинения	2	2	2	2	2	-	-
литература:							
кл. сочинения	4	3	2	2	3	4	4
домашние сочинения	-	1	2	3	3	3	3

математика	9	15					
алгебра			7	8	7		
алгебра (базов.) (профиль)						10 8	7 8
геометрия			5	6	6		
геометрия (базов.) (профиль)						5 4	5 5
физика			5	5	5	6	6
химия				5	4	4	4
иностраннный язык	8	8	8	8	8	4	4
информатика профиль						8	8
информатика общеобразовательный	4	3	3	3	6	2	2

3.4.5. Количество практических, лабораторных работ:

предмет / класс	практические работы							лабораторные работы							экскурсии						
	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11	5	6	7	8	9	10	11
биология								1 5	8	2 4	8	6	2		3	3	-	5	-	2	
география		1 3	1 0	1 9		1 0	1 0														
химия				9	6	2	2				1 3	2 0	1 2	1 8				2			
физика 2 часа									1 2	1 4	6	4	7								
информатика и ИКТ профиль						1 0	8														
информатика и ИКТ общеобразов					7																

4. ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА ШКОЛЬНИКА (УЧАЩИЕСЯ 2 – 11 КЛАССОВ)

4.1. Ведение дневника учащимися школы со 2-го по 11-й класс является обязательным.

4.2. В течение первой недели учебного года школьником должны быть заполнены все графы, содержащие информацию о:

- школьнике,
- учителях - предметниках,
- расписании звонков,
- расписании уроков,
- расписании факультативных занятий,
- расписании консультаций по предметам.

4.3. Расписание уроков заполняется учащимся на одну неделю. Все домашние задания записываются учащимся только в дневник, в исключительных случаях - в рабочей тетради. Ежедневный объём домашних заданий должен быть из расчёта на то, что на выполнение его должно потратиться:

2 класс - до 1,5 часа,
3-5 классы - до 2 часов,
6-7 классы - до 2,5 часов,
8-11 классы - до 4 часов.

4.4. За устные ответы на уроке, а также за письменные работы выставляется отметка в дневник непосредственно на уроке учителем - предметником.

4.5. Дневники учащихся проверяются классным руководителем не реже:

- для 2-5 классов одного раза в неделю,
- для 6-11 классов одного раза в две недели, о чём свидетельствуют отметки,

полученные учащимся за данный промежуток учебного времени, подпись классного руководителя, подпись родителя.

4.5. На усмотрение учителя в дневник можно вносить этичные замечания учащемуся, обращения к родителям, сведения о пропусках учебных занятий, сроки и время проведения различных внеурочных мероприятий.

Исполнители:

заместители директора по учебной работе Сало Е.В., Кищук Е.Н., Манерко С.С., Сайфуллина И.Л.