

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НОВОЖИЗНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

Волгоградская область, Городищенский район, п. Областной с/х опытной станции

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
школы МБОУ «Новожизненская СШ»
Протокол
от «26» августа 2022г.
№ 1

УТВЕРЖДЕНО и введено в действие
приказом

МБОУ «Новожизненская СШ»
от «01» сентября 2022 г.

№ 434
Директор школы:
Е.Н.Шестеренко



ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме

1. Общее положение

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Положением об оплате труда и другими нормативно - правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

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

- по русскому языку

- в 1 - 4 классах - по 4 тетради (из них 2 рабочие тетради).
- - в 1-2 классах учащиеся пользуются на уроках русского языка тетрадями в узкую линию.
- в 5 - 9 классах - 2 рабочие тетради и 1 или 2 тетради для контрольных и творческих работ.

• в 10 - 11 классах - 2 рабочие и 1 для контрольных работ.

- по литературе

- в 5 - 8 классах — по 1 тетради.
- в 9 - 11 классах - 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ - сочинений;

- по математике

• в 1 классе учащиеся пользуются на уроках математики тетрадями в крупную клетку.

• в 1 - 4 классах - 2 тетради рабочие и 1 тетрадь для контрольных работ (в начальной школе, кроме того, может быть тетрадь на печатной основе).

• в 5 - 6 классах - 2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ.

• 7—11 классы — 1 тетрадь по алгебре, 1 тетрадь по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ.

- по иностранному языку

- по 2 тетради в 2 - 9 классах.
- 1 тетрадь в 10-11 классах.

- по 1 тетради - словарю для записи иностранных слов в 2 - 11 классах.
- по физике и химии 1 рабочая тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ - практикума, которая хранится в кабинете в течение года;
- по биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради (возможны тетради на печатной основе).

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по литературе и геометрии используются, только начиная с 9 - го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для работ по русскому языку

ученика (цы) 5 класса

МБОУ «Новожизненская СШ»

Иванова Александра

или

Тетрадь

для контрольных работ по математике

ученика (цы) 5 класса

МБОУ «Новожизненская СШ»

Иванова Александра

3.3. все записи в тетрадях ведутся аккуратно, разборчивым подчерком. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах), поля проводятся с внешней стороны тетради. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца (1 сентября) в тетрадях по математике в 1 - 2 классах и первое полугодие 3-го класса, со второго полугодия 3-го класса по 11 класс дата записывается арабскими цифрами (10.09.08.).

В тетрадях по русскому языку в 1 - 2 классах и первое полугодие 3-го класса записывается арабскими цифрами названием месяца (1 сентября), со второго полугодия 3-го класса по 11 класс - прописью (Первое сентября).

3.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках русского языка, математики, алгебры и геометрии - указать где выполняется работа (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, задача).

3.6. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.7. После решения задачи по математике записывается ответ по форме:

в 1 -м классе - Ответ. 5 яблок, со 2 -го класса записывается полный ответ - Ответ. У Пети осталось 5 яблок.

При решении уравнений слово «проверка» не пишется.

Например: $x + 5 = 10$

$$x = 10 - 5$$

$$x = 5$$

$$5 + 5 = 10$$

$$10 = 10$$

- по математике (алгебре, геометрии)- начинать писать с самой верхней ПОЛНОЙ клетки;

- между домашней и классной работой пропустить - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетка.

- по русскому языку — линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ обучающихся:

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

- в 1 - 5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников по русскому языку; в 1- 5 классах - после каждого урока у всех учеников по математике;
- во втором полугодии 6 класса (русский язык) и в 6- 8 классах (русский язык математика) - после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8 - 9 классах - 1 раз в день недели); в 10 - 11 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся.
- по литературе в 5 - 9 классах - не реже 2 раз в месяц; в 10 - 11 классах - не реже одного раза в месяц;
- по иностранному языку во 2-5 классах — после каждого урока; в 6 классе — 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, не реже 1 раза в неделю; в 8 — 9 - классах после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - лишь наиболее значимые один раз в две недели, а тетради - словари - не реже одного раза в месяц;
- по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 11 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5 - 11 классах — через урок;

- контрольные работы по математике, физике, химии, иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 - 4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачёркивая орфографическую ошибку, надписывает сверху нужную букву;

б) пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определённым знаком: - орфографическая ошибка, пунктуационная (для удобства подсчёта ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5 - 11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические, логические ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ в 5-11 классах по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.8. При оценке письменных работ обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.9. После проверки письменных работ обучающихся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5. Осуществление контроля:

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

5.2. Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей:

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с Положением об оплате труда школы.

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

7. Единые требования к ведению дневников.

7.1. Дневник ведётся со 2 класса.

7.2. Ученик сам заполняет лицевую сторону обложки дневника, записывает название предметов, Ф.И.О. учителей, расписание звонков, уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий.

7.3. Записи в дневниках (оценки, подписи) оформляются учителем фиолетовой пастой.

7.4. Для заметок учителей и классного руководителя выделена специальная страница, которая обязательно заполняется.

7.5. Ученик ежедневно записывает в дневнике расписание уроков, а домашние задания отмечает в графах того дня, на который они даются; в период каникул в дневнике фиксируются планы внеклассных и внешкольных мероприятий.

7.6. Родители обязаны систематически просматривать, подписывая дневник.

7.7. Сведения об успеваемости ученика заполняются в дневнике в течение всего учебного года.

7.8. Классный руководитель осуществляет систематический контроль за ведением дневников и принимает меры к устранению недостатков и небрежности в их оформлении.