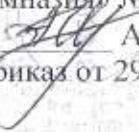


Принято на педагогическом совете
Протокол №9 от «28» августа 2014г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор УВК «Школа-
гимназия» №2 пгт Ленино

А.И.Шляхова
Приказ от 29.08.14 №342

**Положение
о едином орфографическом режиме
учащихся 1-11 классов УВК «школа-гимназия» №2 пгт Ленино**

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ», ФГОС основного общего и среднего общего образования, ФГОС начального общего образования, Методическим письмом Министерства общего и профессионального образования РФ № 1561/14-15 от 19.11.1998г. «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе».

Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи учащихся 1-11 классов.

Данное Положение рассматривается педагогическим советом и утверждается директором школы.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ТЕТРАДЕЙ

1. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным, разборчивым почерком.
2. Соблюдать поля с внешней стороны (4 клеточки отчеркиваются простым карандашом).
3. Обозначать номер упражнения и задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).
4. Соблюдать красную строку.
5. Обучающиеся 1-11 классов пишут шариковой ручкой. Паста заправки должна быть только синего цвета.
6. Проверка тетрадей учителем осуществляется пастой красного цвета.
7. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву, знак, слово, буквосочетание зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки, предложение, словосочетание зачеркивать горизонтальной линией.
8. 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.
9. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике и другим предметам - 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).
10. Тетради обучающихся обязательно должны быть обернуты.
11. Тетради по русскому языку (в линейку) и математике (в клетку) должны быть не толще 18 листов.
12. Пользоваться «штрихом» запрещается.
13. Начиная с 10-го класса дата в тетрадях по математике, физике, химии, географии, биологии, истории пишется арабскими цифрами на полях, например, 09.09.14. (без буквы “г”).

КОЛИЧЕСТВО И НАЗНАЧЕНИЕ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

№ п/п	Учебный предмет	Класс	Количество тетрадей			
			Текущих	Контрольных	Практических (лабораторных)	Творческих
1	Русский, украинский, крымскотатарский язык	1	прописи - период обучения грамоте	-	-	-
			1-4	2	1	-
			5-9	2	1	-
2	Литература	5-7	10-11	1	1	-
			5-7	1	-	-
			8-11	1	-	1
3	Математика	1	прописи – период обучения грамоте	-	-	-
			1-4	2	1	-
			5-6	2	1	-
4	Алгебра	7-11	2	1	-	-
5	Геометрия	7-11	2	1	-	-
6	ИЗО	1-8	альбом	-	-	-
7	Химия	8-11	1	1	1	-
8	Физика	7-11	1	1	1	-
9	География	6-11	1	-	1	-
10	Биология	6-11	1	1	1	-
11	Английский, немецкий язык	2-4	1-2	-	-	1- словарь
		5-11	1-2	-	-	1- словарь

ОФОРМЛЕНИЕ НАДПИСЕЙ НА ОБЛОЖКАХ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ

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:

Тетрадь
для (творческих или контроль-
ных или для развития речи и
др.) работ
по русскому языку
ученика(цы) 2-А класса
УВК «Школа-
гимназия» №2 пгт Ленино
Иванова Ивана

Образец подписи рабочей тетради по английскому языку во 2-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*English
Elena Sedova
Form 5a*

Lenino School №2.

Словарь по английскому языку в 5-11 классах следует оформлять по следующему образцу:

*Vocabulary
Elena Sedova
Form 5a*

Lenino School №2.

Образец подписи контрольных и проверочных работ по английскому языку:

*English tests
Elena Sedova
Form 5a*

Lenino School №2.

Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради обучающихся 2-11 классов подписываются самими обучающимися.

Оформление письменных работ по математике и русскому языку в 1-4 классах

Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Все работы учащиеся выполняют чернилами синего и фиолетового цвета. Подчеркивание, выделение орфограмм выполняется простым карандашом или пастой зеленого цвета.

Записи в тетрадях необходимо оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

В начальных классах не рекомендуется проверять скорость письма, а главным требованием, предъявляемым к почерку ребенка, является четкость и разборчивость.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике, ошибки исправляют следующим образом: неверно написанную букву, цифру, математический или пунктуационный знаки зачеркивают косой линией; слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; не рекомендуется заключать неверные написания в скобки.

Оформление письменных работ по русскому языку в 1-4 классах

После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки надо делать отступ вправо не менее 1,5 см.

Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-ом классе.

В ходе всей выполняемой работы не пропускаем ни одной строки. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Упражнение по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1 классе прописывает учитель, во 2-4 классах они прописываются выборочно

Предлог «по» относится к имени существительному математике (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке
Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа.
Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя

с учетом индивидуальных особенностей каждого ребенка. Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Объем работы - две строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки - во 2 классе, 3-4 строки - в 3-4 классах. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца.

Например: *1 декабря.*

В 4-ом классе в записи числа пишутся имена числительные прописью.

Например: *Первое декабря.*

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

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Контрольная работа.

Работа над ошибками.

При оформлении контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название.

Например (вид):

Диктант.

Изложение.

(название)

В тайге.

Ранняя весна.

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

Например:

I вариант.

I в.

Все подчеркивания проводятся остро отточенным простым карандашом по линейке.

Выделение орфограмм делается простым карандашом.

Переход во 2-ом классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему.

При оформлении словосочетаний, синтаксическом разборе допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

При проверке работ учитель неправильное написание зачеркивает одной чертой, сверху записывает правильное.

Оформление письменных работ по математике в 1-4 классах. В тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на 2 клетке. Например:

Классная работа (Домашняя работа)

Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3-4 клетки вправо, пишем на четвертой.

Все 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).

Роль операции с простым карандашом остается той же.

При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой, рядом записывает правильный.

Если неправильно записано решение задачи, рядом прописывается правильный вариант решения. Таким же образом идет работа по устраниению ошибок в пояснении к действиям в задаче.

У задачи записывается ответ следующим образом:

Например: Ответ: привезли 7 ящиков с фруктами.

В 1-4-х классах в тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

Оформление письменных работ по русскому языку в 5-11 классах

1. После каждой классной (домашней) работы в 5-11 классах следует отступать две строчки (писать на третьей).
2. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 1,5 см (на 1-2 пальца).
3. 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.
4. Справа дописывать до конца строки, при этом учитывать нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
5. Запись даты написания работы по предметам ведется по центру рабочей строки.
6. 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.

10. При выполнении домашнего задания после пропущенных двух строк пишется дата и запись:
Домашняя работа.
11. Номера всех упражнений по учебнику, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать.
Например: *Упражнение 56.*
12. 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.
13. В столбики слова выписываются с маленькой буквы, запятые не ставятся.
14. В строчку слова выписываются следующим образом: первое с прописной, остальные со строчной буквы, запятая ставится. Словосочетания пишутся с маленькой буквы. Названия падежей обозначаются с большой буквы (*И.п.*).
15. Спряжения глаголов обозначаются римскими цифрами (*I*).

16. Род имён существительных обозначается маленькими буквами (*m.p.*).
17. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой косой линией, часть слова, предложение зачеркивать тонкой горизонтальной линией; не заключать неверное написание в скобки.
18. Для обучающихся, начиная с третьего класса и по 11 класс введена тетрадь по русскому языку, разлинованная в одну линейку.
19. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по русскому языку.

Оформление письменных работ по математике, физике, химии, географии, биологии, истории в 5-11 классах

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на 5-й клетке писать следующую работу).
2. Между видами работ отступать 2 клетки (на 3 клетке писать).
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать посередине строки.
5. В тетрадях по математике в 10-11 классах дата пишется на полях цифрами. Например: 23.12.03. (без буквы "г")
6. Номер задания писать в 5-11 классах посередине. Например: № 15.
7. При выполнении домашней работы в 5-11 классах в тетрадях пишется: *Домашняя работа*.
8. В 10-11 классах в тетрадях для контрольных работ пишется дата на полях и в этой же строке посередине пишется: *Контрольная работа № 3. I – вариант*.
9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную цифру, число или знак зачеркивать ручкой косой линией; не заключать неверное написание в скобки.
10. Подчеркивания, условные обозначения, графики, чертежи, таблицы выполнять аккуратно простым карандашом, а в случае необходимости - с применением линейки или циркуля.
11. В тетрадях для практических и контрольных работ по физике, химии, географии, биологии указывается номер работы.

Например:

Контрольная работа №1.

Практическая работа №1.

Оформление письменных работ по другим предметам.

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

1. Записи по английскому языку в 5-11 классах вести в тетрадях в линию.
2. Словарь ведется в общей тетради с указанием темы (модуля).
3. В контрольных и проверочных работах обязательно проводится работа над ошибками: *Correction*.
4. Ошибка при переводе текста подчеркивается волнистой линией.
5. 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.

Порядок проверки письменных работ учителем

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

- по языкам, литературе в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;
 - со II полугодия в 6 классах и 7 классах - 2 раза в неделю;
 - в 8 классах - 1 раз в неделю;
 - в 9-11 классах - по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц;
- по математике в 1-5 классах и в I полугодии в 6 классах - ежедневно;
 - со II полугодия в 6 классах и в 7-9 классах - выборочно, но не реже 1 раза в 2 недели;
 - в 10-11 классах - по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц;
- по другим предметам – по мере необходимости.

Проверочные работы, выполненные в рабочих тетрадях, подлежат обязательной проверке.

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

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

У учащихся 2-11 классов, находящихся на индивидуальном обучении 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.

Во 2-11 классах после контрольного диктанта, сочинения, изложения обязательно выполняется работа над ошибками (дата не указывается). Пишется тема урока посередине:

Работа над ошибками.

Во 2-11 классах с учащимися, находящимися на индивидуальном обучении, после контрольного диктанта, сочинения, изложения работа над ошибками проводится по мере необходимости.

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

V - пунктуационная ошибка

Во 2-4 классах обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку:

- в 5-8 классах орфографическая ошибка зачеркивается косой линией; на полях выставляется знак “/” (орфографическая ошибка);
- в 9-11 классах учитель подчеркивает ошибочное написание.

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

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 и грамматических ошибок. Например: 5/4.

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

ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ НАД ОШИБКАМИ

Наиболее эффективным будет систематическое выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях.

С целью активизации учебной деятельности учащихся в процессе выполнения работы над ошибками и осуществления индивидуально-дифференцированного подхода к исправлению ошибок, учителям рекомендуется использовать различные способы исправления ошибок в тетрадях учащихся.

При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические (подчеркиваются волнистой линией).

К фактическим ошибкам (Ф) относятся существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл высказывания;

к логическим ошибкам (Л) относятся пропуск необходимых слов, отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте, нарушение последовательности высказывания, иллюзорные парадоксальные суждения;

к речевым ошибкам (Р) – употребление слов в несвойственном ему значении, повторение одних и тех же слов, нарушение лексической сочетаемости слов, употребление слов без учета их эмоционально-экспрессивной окраски, употребление диалектных, просторечных слов, неправильное словоизменение или словообразование, ошибки в построении словосочетаний и предложений.

Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и включает в себя исправление речевых, логических, фактических ошибок. Работа над ошибками может проводиться на следующий день. Более эффективной является работа над ошибками, проводимая не только на следующий день после написания изложений и сочинений, но дополнительно через продолжительный период времени (1-2 недели). Учитель имеет право чередовать эти подходы.

ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляется заместитель директора по УВР, который представляет отчет на заседании методического объединения или совещании при директоре.

Контроль осуществляется согласно плану работы школы.



Единые требования к проверке работ по математике в 5-11 классах

1. В контрольных работах учащихся учитель

1.1 Исправляет орфографические ошибки (зачёркивает ошибку и пишет вверху правильную букву),

1.2 Подчёркивает ошибки одной чертой и выносит за поля (вертикальная чёрточка). Однотипные ошибки принимаем за одну ошибку.

1.3 Недочёт подчёркивает волнистой чертой.

1.4 Проверка контрольных работ осуществляется только ручкой с красной пастой. При оценке работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

2. В рабочих тетрадях учитель

2.1 Делает записи только пастой или чернилами красного цвета.

2.2 Если на уроке идёт взаимопроверка тетрадей учениками, то они ошибки выделяют ручкой с зелёной или черной пастой.

2.3 При проверке работ по математике учитель :

а) ошибку подчеркивает одной чертой или зачеркивает одной чертой и надписывает правильный вариант (в зависимости от уровня подготовленности учащегося);

б) недочёт подчёркиваем волнистой чертой ;

в) пропуск значимой части решения указывает знаком «галочка» V.

2.4 Учитель имеет право, помимо выставления или не выставления оценки, делать в тетрадях записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

2.5 Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

Одобрено

На заседании кафедры