

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОЛОВАНОВСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

«ПРИНЯТО»

на заседании педагогического совета
протокол № 5 от 24 01 2019г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор М.Г. Колобова
Приказ № 11 от 24 01 2019г.



ПОЛОЖЕНИЕ № 4
о едином орфографическом режиме
в МБОУ «Головановская ОШ» Белогорского района Республики Крым

I. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ № 273-ФЗ « Об образовании в Российской Федерации», « Типовым положением об образовательном учреждении», Уставом школы, другими нормативно-правовыми актами, 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.
- 1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

II. Количество и назначение ученических тетрадей

предмет	1 класс	2 -4 классы	5-9 классы	примечание
русский язык	I-III четверть - прописи 1,2,3,4 ч. IV четверть - 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради. 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ Папка для тестовых работ	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
литература			1 рабочая тетрадь	Контрольные работы выполняются в тетрадах для контрольных работ по русскому языку
математика	I-III четверть- прописи 1,2,3,4 IV четверть 2 рабочие	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1

	тетради			классе
иностранный язык (английский)		1 тетрадь (клетка), Словарь 1 тетрадь для контрольных работ (клетка), папка для тестовых работ	2 тетради (линейка), словарь 1 тетрадь для контрольных работ (линейка), папка для тестовых работ	
физика, химия, информатика			1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ или папка для тестовых контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных (практических) работ	
биология, география, технология			1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ или папка для тестовых контрольных работ	
история, ОБЖ, обществознание			1 рабочая тетрадь, папка для тестовых контрольных работ	
Окружающий		1 рабочая		Допускается наличие

мир		тетрадь		тетрадей на печатной основе
-----	--	---------	--	--------------------------------

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей в начальной школе

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 листов.

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) 2 класса МБОУ «Головановская ОШ» Иванова Александра	Тетрадь для контрольных работ по математике ученика (цы) 3 класса МБОУ «Головановская ОШ» Иванова Александра
--	--

3.3. На обложке тетрадей для контрольных работ делаются соответствующие записи.

3.4. Оформление титульных листов рабочих тетрадей по русскому языку и математике 1, 2, 3 класс (первое полугодие) подписываются учителем. Со второго полугодия 3 класса тетради подписывают учащиеся, а так же вводится по русскому языку тетрадь в широкую линию.

3.5. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.6. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике (1 сентября), прописью в тетрадях по русскому языку в 4 классе (Первое сентября).

3.7. На каждом уроке в тетрадях следует указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).

3.8. Точка в конце даты, написанной прописью, и вида выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.) не ставится.

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

3.10. 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: $x + 5 = 10$

$$x = 10 - 5$$

$$\underline{x = 5}$$

$$5 + 5 = 10$$

$$10 = 10$$

3.11. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки;

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются 2 линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки (в тетрадях в косую линию для 1-2 класса между домашней и классной работой – оставляется 2 линии).

3.12. Контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

3.13. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Простой карандаш может быть использован при подчёркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. Требования к оформлению и ведению тетрадей в 5-9 классах

4.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

4.2. 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	Тетрадь для контрольных работ по математике ученика (цы) 5 класса
--	--

- 4.3. На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных практических работ делаются соответствующие записи.
- 4.4. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- 4.5. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 5-6 классах (1 сентября), прописью в тетрадях по русскому, английскому и крымскотатарскому языкам в 5-9 классах (Первое сентября). По остальным предметам, а также с 7 класса по математике - цифрами на полях в тетрадях (01.09.17).
- 4.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках русского, английского и крымскотатарского языков, математики, алгебры и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).
- 4.7. Точка в конце даты, написанной прописью, и вида выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.) не ставится.
- 4.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.
- 4.9. После решения задачи по математике записывается ответ по форме: с 5 класса – Ответ: 5 яблок.

При решении уравнений слово «проверка» не пишется.

Например: $x + 5 = 10$

$$x = 10 - 5$$

$$x = 5$$

$$5 + 5 = 10$$

$$10 = 10$$

4.10. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки; между заданиями по математике - 2 клетки.

- по русскому, английскому и крымскотатарскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются 2 линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой начисана дата и наименование работы.

4.11. Контрольные работы по русскому, английскому и крымскотатарскому языку и математике выполняются в специальных тетрадах, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся; в тетрадах по русскому, английскому и крымскотатарскому языку записывается только вид работы (например, диктант, сочинение, тестовые задания и т.д.). По математике делаем запись следующим образом:

Контрольная работа № 1

Тема. Числовые выражения

4.12. Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному (английскому) языку учащимся рекомендуется иметь *тетради и словарь*:
– с первого года обучения (2 класс) – 2 тетради (в линию, в косую), одна из которых может быть на печатной основе, словарь в клетку;
– для выполнения всех видов контроля.

Все записи в тетрадах учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: писать аккуратно и разборчиво; записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дата в тетрадах по иностранным языкам записывается так, как это принято в странах изучаемых языков. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы. Проводится работа над ошибками.

Monday, the first of October

Class work

Ex.5 p. 11

Учащиеся могут писать, полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт. Тетради и словари подписываются на иностранном (английском) языке.

English

Način Ko man

Form 2

School of Golovayevsk

Отметка за тетрадь выставляется в журнал один раз в месяц, за словарь – один раз в четверть. Отметка за тетрадь и словарь не влияют на четвертную оценку.

4.13. Учащиеся ведут записи в тетрадах синей пастой. Зелёная паста, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадах красной пастой.

5. Порядок проверки письменных работ учащихся в начальной школе

5.1. В 1-4 классах обязательными для ежедневной проверки являются все классные и домашние работы.

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

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

5.3. К следующему уроку проверенные контрольные работы по данному предмету должны быть возвращены учителем, а оценки выставлены в классном журнале.

5.4. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

5.5. Самостоятельные обучающие письменные работы, рассчитанные не на весь урок, также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

5.6. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

6. Порядок проверки письменных работ учащихся

6.1. Оптимальная периодичность проверки тетрадей обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы по русскому языку

	Русский язык
5 класс	первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
6 класс	первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
7-9 класс	после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех

6.2. Оптимальная периодичность проверки тетрадей обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы по литературе

	Литература
5-8 класс	1 раз в неделю - у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
9 класс	не реже одного раза в месяц у всех учащихся

6.3. В проверяемых работах по русскому, крымскотатарскому языку и математике в 5-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому, крымскотатарскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.
- при проверке тетрадей по математике учитель в контрольных тетрадях только зачеркивает ошибки, а в рабочих тетрадях ошибку зачеркивает или подчеркивает, не всегда указывая правильный ответ (по усмотрению учителя).
- при проверке работ по иностранному (английскому) языку в 5-9 классах тетради проверяются один раз в неделю.

6.4. При проверке тетрадей по русскому языку в 8-9 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок, а по математике подчеркивал допущенную ошибку или зачеркивал (по усмотрению учителя).

6.5. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения — ошибок по

содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

6.6. К следующему уроку проверенные контрольные работы (диктанты, изложения) по данному предмету должны быть возвращены учителем, а оценки выставлены в классном журнале. Сдача в 5-8 классах – через урок, в 9 классе – через неделю.

6.7. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

6.8. Самостоятельные обучающие письменные работы, рассчитанные не на весь урок, также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

6.9. При оценке письменных работ учащихся учитель должен руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

7. Осуществление контроля

7.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе или администрация школы.

7.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

и скреплено крутилою печатью
(*досвід*) лист *as*

Колобова М.

