

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОРЕИЗСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА П.П. КУЛЕШОВА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

СОГЛАСОВАНО
на заседании
педагогического совета
МБОУ «Кореизская СШ»
Протокол № 10 от 19.08. 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МБОУ «Кореизская СШ»
_____ О.В. Баранов
Приказ от 19.08. 2022 г. № 317

**Положение
о едином орфографическом режиме и ведении тетрадей**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года №273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «Кореизская СШ» разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников школы, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим в школе – это единые требования к устной и письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.4. Цели введения единого орфографического режима в учебном заведении:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного образования.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в учебном заведении:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников школы;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников школы.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в образовательном учреждении

2.1. Администрация школы должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Каждый педагогический работник несет ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.

2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещенных на всеобщем обозрении материалах (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.

2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.

2.6. Учитель-предметник несет ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать четко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание в обязательном порядке записывается учителем на доске.

3. Требования к речи обучающихся

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения);
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

3.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- 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 т.д.).

3.3. Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словарного запаса, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и так далее.

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

4.1 Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью каждому учителю рекомендуется:

- 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 программах 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.

- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;
- любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;
- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важных приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотеккой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной 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.

4.2. Учителям начальных классов:

- показывать обучающимся образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости и так далее);
- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса обучающихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;
- для совершенствования речи использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и так далее.

4.3. Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативы, занятия в кружках, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся;
- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд-презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся и их родителям (законным представителям);
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

5. О письменных работах обучающихся начальной школы

5.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются:

- упражнения по русскому и английскому языку и математике;
- текущие, итоговые письменные контрольные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, изложение, сочинение) и математике, литературному чтению, окружающему миру;

- фиксация наблюдений в природе, осуществляемая в процессе изучения окружающего мира.
- модульный контроль, контроль 4 видов деятельности за полугодие (аудирование, говорение, чтение и письмо). В каждой учебной четверти проводится текущий контроль одного из четырех видов речевой деятельности (чтение - 1 четверть, аудирование - 2 четверть, говорение - 3 четверть, письмо - 4 четверть) по английскому языку.

5.2. Домашние задания вводятся со 2 класса.

5.3. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются 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. По английскому языку для проведения каждого контроля отводится 20 минут урока (по аудированию, чтению и письму), на контроль говорения отводится отдельный урок.

5.4. Контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце четверти, года.

5.5. Содержание работ для письменного контроля может быть организовано по одноуровневым или разноуровневым заданиям, отличающимся по степени сложности, вариантам.

5.6. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует проводить в классе только одну письменную контрольную работу, а в течение недели – не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение четверти. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день после каникул, в первый день после праздника, в понедельник.

5.7. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

6. О письменных работах обучающихся основной школы

6.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются:

- упражнения;
- планы и конспекты лекций учителей;
- планы статей и других материалов из дополнительной литературы;
- сочинения, изложения, диктанты;
- письменные ответы на вопросы;
- проекты;
- презентации;
- лабораторные работы;
- практические работы;
- аналитические и обобщающие таблицы, схемы, карты и т.п. (без копирования готовых схем из таблиц и учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения, биологии, географии;
- проверочные и самостоятельные работы.

6.2. Текущие контрольные, самостоятельные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или его часть. По английскому языку для проведения каждого контроля отводится 20 минут урока (по аудированию, чтению и письму), на контроль говорения отводится отдельный урок.

6.3. Контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы, года.

6.4. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

6.5. В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Исключать проведение контрольных работ в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

6.6. В течение учебного года по английскому языку проводятся модульный контроль, контроль 4 видов деятельности за полугодие (аудирование, говорение, чтение и письмо). Количество и форму определяет учитель.

7. Критерии оценивания устных ответов

7.1. При оценке учитываются число и характер ошибок (существенные или несущественные). Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью ответа (например, ученик неправильно указал основные признаки понятий, явлений, характерные свойства веществ, неправильно сформулировал закон, правило или не смог применить теоретические знания для объяснения и предсказания явлений, установления причинно-следственных связей, сравнения и классификации явлений и т. п.).

Несущественные ошибки определяются неполнотой ответа (например, упущение из вида какого-либо нехарактерного факта при описании вещества, процесса). К ним можно отнести оговорки, опiski, допущенные по невнимательности (например, на два и более уравнений реакций в полном ионном виде допущена одна ошибка в обозначении заряда иона).

Результаты обучения проверяются в процессе устных и письменных ответов обучающихся, а также при выполнении эксперимента.

7.2. Оценка устного ответа

Оценка «5»: ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, литературным языком; ответ самостоятельный.

Оценка «4»: ответ полный и правильный на основании изученных теорий; материал изложен в определенной логической последовательности, при этом допущены две-три несущественные ошибки, исправленные по требованию учителя.

Оценка «3»: ответ полный, но при этом допущена существенная ошибка или ответ неполный, несвязный.

Оценка «2»: при ответе обнаружено непонимание учащимся основного содержания учебного материала или допущены существенные ошибки, которые учащийся не может исправить при наводящих вопросах учителя.

11. Порядок проверки письменных работ учителем

11.1. Начальная школа

11.1.1. Тетради учащихся по русскому, английскому языку и математике, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.

11.1.2. Контрольные диктанты, изложения, сочинения, контрольные работы по математике, русскому и английскому языку проверяются у всех учеников и возвращаются учащимся к следующему уроку (для выполнения работы над ошибками).

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

- зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и надписывает сверху нужную букву, знак, верный результат математических действий;
- при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания;
- **неверно написанные часть слова, слово, предложение зачеркиваются тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки;**
- в тетрадях по русскому языку, развитию речи на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I– орфографическая ошибка, V–пунктуационная).

11.1.4. Исправление ошибок производится учителем красной пастой.

12.1.5. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель в 5- 9 классах подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, указывая количество орфографических и пунктуационных ошибок. После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

11.1.6. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал.

Самостоятельные письменные работы обучающего характера оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя. За контрольные работы по русскому языку в 3,4 классах (диктант с грамматическим заданием) выставляется две оценки – первая за грамотность, вторая за грамматическое задание; за сочинение, изложение выставляются две оценки – первая за содержание, вторая за грамотностью.

11.1.7. Письменные работы по русскому, английскому языку и математике оцениваются, начиная со второго класса.

11.1.8. После проверки письменных работ учитель может дать задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками должна осуществляться в тетрадях, где выполнялись соответствующие письменные работы.

11.2. Основная школа

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

по русскому языку и математике:

- в 5 классе и в первом полугодии, 6 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах после каждого урока тетради проверяются только у слабых учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся (по геометрии в 7-9 классах – 1 раз в две недели);

по физике:

- в 7-9 классах – 1 раз в месяц;

по иностранным языкам:

- в 5-9 классах – 1 раз в неделю;
- словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

по литературе:

- в 5-8 классах – не реже двух раз в месяц;
- в 9 классе – не реже одного раза в месяц;

по географии, биологии, химии, истории, информатике, технологии - не реже двух раз в четверть; по обществознанию, музыке, ОБЖ - не реже одного раза в четверть.

Контурные карты по истории, географии проверяются не реже одного раза в четверть.

11.2.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-9 классах – к следующему уроку;
- контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ – через один – два урока;
- сочинения по литературе в 5-9 классах проверяются в течение 10 дней.

12. Требования к проверке письменных работ

12.1. При проверке тетрадей учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету, которую исправляет сам ученик в процессе работы над ошибками. В тетрадях по всем предметам, кроме русского языка и литературы, учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это оценку.

- 12.2. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки только красной пастой.
- 12.3. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (О), пунктуационные (П), грамматические ошибки (Г). Речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради учитель обозначает ошибки соответствующим знаком.
- 12.4. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам. В диктантах указывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 2-1-2 «4».
- В изложении и сочинении указывается количество фактических, логических, речевых ошибок: 2-2-1 «4» (первая цифра указывает количество фактических, вторая - логических, третья - речевых ошибок);
- ниже – количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок: 2-2-1 «4» (первая цифра указывает количество орфографических, вторая – пунктуационных, третья – грамматических ошибок).
- После подсчета количества ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу.
- 12.5. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.
- 12.6. Разрешается не выставлять неудовлетворительную отметку за контрольную работу, если учащийся до этого отсутствовал по болезни во 2-8 классах не менее 6 уроков, в 9 классе – не менее 4-х.
- 12.7. Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные) оцениваются, отметки могут быть выставлены в журнал.
- 12.8. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок.
- 12.9. После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ.

Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы по русскому языку и литературе

Русский язык, математика	
1-4 класс	После каждого урока у всех учащихся
5 класс	После каждого урока у всех учеников
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 учащихся
Литература	
5-8 классы	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
1-4 класс	После каждого урока у всех учащихся
По иностранному языку	

2-4 класс	После каждого урока у всех учащихся
5-9 класс	После каждого урока только у учащихся с низким уровнем учебных достижений, у остальных – 1 раз в неделю, тетради-словари – один раз в четверть (учитель исправляет ошибки, ставит подпись и дату проверки).
	По другим предметам
5-9 классы	Проверяются выборочно, но с таким учётом, чтобы каждая тетрадь проверялась не менее одного раза в четверть

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

Оценка за ведение тетради по русскому языку и литературе, математике, английскому языку, родному языку (русскому), физике, химии, биологии, информатике выставляется **один раз в месяц** у всех обучающихся (5-11 классов); по русскому языку, родному языку (русскому), математике, окружающему миру (2-4 класс)

Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ

Виды работ	Сроки проверки
Диктант (5-9 класс)	К следующему уроку
Изложение и сочинение (5-8 класс)	В течение 5 дней
Изложение и сочинение (9 класс)	В течение 8-10 дней
Контрольное тестирование	К следующему уроку

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку. Которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачёркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак;
- на полях учитель обозначает ошибку определённым условным знаком (орфографическая ошибка, пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-9 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечается (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчёркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает недочёты в содержании – знаком С (фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л), речевые – знаком р, грамматические – знаком Г.
- подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Объём **письменной домашней работы** по русскому языку составляет:

5-7 класс – 4-6 строк;

8- 9 класс – 6-8 строк.

В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений, которые учащиеся выполняли на уроке.

При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки ЗУН школьников.

После проверки письменных работ учащимся даётся 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 и оценивается на усмотрение учителя.

Для выполнения всех видов работ необходимо иметь следующее количество тетрадей:

ПРЕДМЕТ	5-9 КЛАССЫ	10-11 КЛАССЫ
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ
Родной (русский) язык	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Родная (русская) литература	Одна рабочая тетрадь	
Математика	В 5-6 классах - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ. В 7-9 классах - две рабочие тетради по алгебре, одна рабочая тетрадь по геометрии, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, одна рабочая тетрадь по геометрии, одна тетрадь для контрольных работ по геометрии	Две рабочие тетради по алгебре, одна рабочая тетрадь по геометрии, одна тетрадь для контрольных работ по алгебре, одна рабочая тетрадь по геометрии, одна тетрадь для контрольных работ по геометрии
Физика	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ, одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Химия, биология,	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ
география, история, обществознание	Одна рабочая тетрадь	Одна рабочая тетрадь
Иностранный язык	Две рабочие тетради, одна для словаря в клетку, одна – для тестов	Две рабочие тетради, одна для словаря в клетку, одна – для тестов

Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

Работа над ошибками выполняется в этой же тетради.

Тетради для контрольных работ хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных заданий и работ над ошибками.

Порядок ведения тетрадей обучающимися.

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратным, разборчивым почерком.

- Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями (12-18 листов). Общие тетради могут использоваться лишь в 7- 9 классах (необходимо выполнение больших по объёму работ).
- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике).

Образцы оформления тетрадей:

*Тетрадь
для работ
по математике
ученика 5-А класса
Кореизской СШ
Иванова Петра*

*Тетрадь
для контрольных работ
по математике
ученика 5-А класса
Кореизской СШ
Кузнецова Ивана*

*Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 7-Б класса
Кореизской СШ
Васильченко Андрея*

*Тетрадь
для контрольных работ по литературе
ученика 5-А класса
Кореизской СШ
Иванова Олега*

В тетрадях должны быть поля.

Обязательной является соблюдение «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

Дата выполнения работы записывается: по русскому языку – прописью в строку, по остальным предметам - цифрами на полях или в строке.

На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему и вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение, контрольная работа, тест и т. д.) например:

*Второе сентября
Классная работа
Лексика
Упражнение 5*

- в тетрадях по иностранным языкам записывается словами название дня недели, число, месяц.

Тетради и словари подписываются на иностранном языке, который изучается.

English
Galina Sedova
Form 3 «B»
Koreiz School

При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения или задания, вопроса.

Устанавливается следующий пропуск линий и клеточек в тетрадях:

- между датой и заголовком, названием вида работы и заголовком, между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать; в тетрадях по математике и другим предметам (тетради в клетку) пропускается 1 клетка.

- между окончанием работы и началом следующей в тетрадях по русскому языку пропускать 2 строки; в тетрадях по математике и другим предметам (тетради в клетку) – 4 клетки.

Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой; чёрная паста или карандаш используются для подчёркивания, выполнения чертежей.

Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем, а тетради

обучающихся 2-9 классов подписываются самими обучающимися. По английскому языку только во 2 классе подписывает учитель.

- Выполнять аккуратно подчёркивания, условные обозначения карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки, циркуля.
- Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак, цифру зачёркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА

1. Количество и назначение ученических тетрадей

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

- по русскому языку в 1-ом классе – прописи, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей для текущих работ, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, 1 тетрадь для контрольных работ;
- по математике в 1-ом классе 2 рабочие тетради, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, одну тетрадь для контрольных работ;
- по изобразительному искусству – альбом;

1.2. При оценке письменных (текущих и 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». **Не допускается за проверенную работу ставить прочерк или «см».** При проверке контрольных работ по русскому языку, имеющих грамматическое задание, оценка выставляется за работу и отдельно оценивается задание.

Оценки учителем выставляются **за полями** аккуратным, красивым почерком.

1.3. В начальной школе надлежит **проверять ежедневно** каждую работу обучающихся. Все классные и домашние работы обучающихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

1.4. **Работа над ошибками** проводится в той или иной форме **ежедневно** в тетрадях как для текущих работ, так и для контрольных работ.

1.5. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами **красного** цвета.

1.6. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют только **простой карандаш**.

1.7. **Проверка** и возвращение обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются **к следующему уроку**. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (законным представителям, или лицам, их заменяющим) с выдачей на дом.

2. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

Тетради учащихся 1-2 классов подписывает учитель. Тетради учеников 3-4-х классов подписываются самими учащимися.

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

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика(цы) 2-А класса
Кореизской СШ
Ф.И.

Предлог «по» относится к имени существительному математика (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

3. Оформление письменных работ по математике и русскому языку

Все классные и домашние работы обучающихся **проверяются учителем ежедневно.**

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

Все работы обучающиеся выполняют чернилами синего и фиолетового цвета.

Подчеркивание, выделение орфограмм выполняется простым карандашом.

Записи в тетрадях необходимо оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Учителю следует прописывать обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

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.

4. Оформление письменных работ по русскому языку.

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

4.2. При оформлении красной строки надо делать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца).

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

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

4.4. 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

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Номер упражнения указывается по центру строки.

Следует учитывать, что если **заголовок** находится на отдельной строке, то правилам пунктуации **точка после него не нужна**. Постановка точки является недочетом и не влияет на отметку.

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.**

4.5. Все подчеркивания проводятся остро отточенным простым карандашом по линейке.

4.6. **Выделение орфограмм** делается только **простым карандашом**.

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

4.8. **При проверке работ учитель неправильное написание зачеркивает одной чертой, сверху записывает правильное. Подчеркивание ошибок волнистой линией, или заключение в скобки - запрещаются.**

5. Оформление письменных работ по математике.

5.1. 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)

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

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

5.4. **Все номера заданий и задач**, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Писать номер задания посередине строки. Слово «задача» рекомендуем писать посередине, после чего **сразу** ставится **номер** задачи.

5.5. Необходимо с самого начала 1-го класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки, проводить их простым карандашом.

5.6. 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).

5.7. Роль операции с простым карандашом остается той же.

5.8. 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 устранению ошибок в пояснении к действиям в задаче.

5.9. Ответ у задачи записывается следующим образом:

Например: Ответ: привезли 7 ящиков с фруктами.

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

РУССКИЙ ЯЗЫК И ЛИТЕРАТУРА

В тетради для **контрольных работ** выполняются:

- контрольные диктанты;
- контрольные изложения;
- контрольные сочинения.

Работа над ошибками выполняется в этой же тетради.

Тетради для контрольных работ по русскому языку, литературе хранятся в течение всего учебного года в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками.

Порядок ведения тетрадей учащимися

Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратным, разборчивым почерком.
- Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями (12 – 18 листов). Общие тетради могут использоваться лишь в 7 – 11 классе по литературе (необходимо выполнение больших по объёму работ)
- Соблюдать поля с внешней стороны.
- Указывать дату выполнения работы. В 5-9 классах в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. В 10-11 классах допускается запись цифрами на полях. Например:

Десятое сентября

10.09.2020 г.

- Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и других работ).
- В тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже — ее название. Например:

Диктант

В тайге

Это относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

- Выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом, в случае необходимости — с применением линейки.

Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы по русскому языку и литературе

	Русский язык
5 класс	после каждого урока у всех учеников
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 учащихся
10-11 класс	после каждого урока у слабых учеников, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся
	Литература
5-8 класс	1 раз в неделю - у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
9-11 класс	не реже одного раза в месяц у всех учащихся

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

Оценка за **ведение тетради** по русскому языку и литературе выставляется **один раз в месяц** у всех обучающихся.

Сроки проверки контрольных и самостоятельных работ

Вид работы	Срок проверки
Диктант (5-11 класс)	к следующему уроку
Изложение и сочинение (5-8 класс)	в течение 5 дней
Изложение и сочинение (9-11 класс)	в течение 8-10 дней
Контрольное тестирование	к следующему уроку

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Объем **письменной домашней работы** по русскому языку составляет:

5-7 класс – 4-6 строк;

8-9 класс – 6-8 строк.

В качестве домашнего задания предлагаются те же виды упражнений (кроме диктанта), которые учащиеся выполняли на уроке.

При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки ЗУН школьников.

После проверки 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 и оценивается на усмотрение учителя

МАТЕМАТИКА, ФИЗИКА

В 5-7-х классах работы в тетрадях обучающихся проверяются каждый урок выборочно, один раз в неделю у всех обучающихся, в 8–9-х классах – один раз в две недели, в 10–11 классах – два

раза в месяц. После каждого урока проверяются работы обучающихся с начальным уровнем учебных достижений.

Тетради по физике проверяются 1-2 раза в четверть.

Контрольные работы проверяются у каждого обучающегося. На полях тетради напротив каждого задания контрольной работы отмечается количество баллов за решение данного задания. После последнего задания записывается суммарное количество баллов за выполнение всех заданий. Данная оценка выставляется в классный журнал и дневник учащегося. Контрольные работы проверяются к следующему учебному занятию, а при большом количестве контрольных работ – не позже, чем через два учебных занятия.

При проверке письменных работ учитель исправляет допущенные обучающимися ошибки, в том числе, орфографические, грамматические, пунктуационные, лексические.

При проверке тетрадей по физике, оценки выставляются в журнал в течении недели. В тетрадях для лабораторных работ все неточности должны быть подчеркнуты красной пастой. После оценки, при необходимости, возможна рецензия учителя.

АНГЛИЙСКИЙ ЯЗЫК

В начальной школе тетради по английскому языку заводятся в линию.

Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному языку обучающимся рекомендуется иметь *тетради*:

– с первого года обучения (2 класс) – 2 тетради, одна из которых может быть на печатной основе;

– для выполнения тематических, итоговых, контрольных работ заводится отдельная тетрадь.

При проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. Тетради в которых выполняются классные и домашние работы проверяются после каждого урока у всех обучающихся с выставлением отметок.

В 5-9 классах тетради проверяются один раз в неделю.

В 10-11 классах в тетрадях проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся.

Оценка за ведение тетради выставляется в журнал 1 раз в месяц.

Словари проверяются один раз в четверть. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: писать аккуратно и разборчиво; записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дата в тетрадях 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.

Учащиеся могут писать полу печатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.

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

Даты в тетрадях следует записывать следующим образом:

2-4 классы

The 2-nd of September.
Homework (classwork).
Exercise 2 ,page 18.

5-8 классы

Monday, the second of September.
Homework (classwork).
Exercise 2 , page 18.

9-11 классы

September, 21.
Homework (classwork).
Exercise 2 , page 18.

Следует прописывать вид выполняемой работы (Listening/ Reading / Writing и т. д.) например:

September, 21.
Listening.

7. Тетради по *истории, географии, биологии, химии, информатике, астрономии* – 1-2 раза в четверть;

- подчеркивания и исправления ошибок выполнять только пастой красного цвета;

- оценивать все контрольные работы с обязательным выставлением баллов в классный журнал;

ГЕОГРАФИЯ

Проверочные письменные работы необходимо проводить после изучения отдельных разделов программы, а также в конце каждой четверти (в 10-11 классах – в конце полугодия) и учебного года. Может использоваться зачетная форма проверки знаний в виде различных видов работ (тесты, экспресс - опросы, географические диктанты, самостоятельные, комплексные проверочные, практические работы, решение ситуационных задач и др.). Письменные работы проводятся по значимым вопросам темы или разделам предмета «География». Проверочные и практические работы проводятся в рабочих тетрадях.

Локальный акт действует до его замены