

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ, К ПИСЬМЕННОЙ И УСТНОЙ РЕЧИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

**МКОУ- Сюгютской СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ им.М.Митарова**

**1.     ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, музыки и изобразительного искусства) учащимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.
В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.
- Предусматривается несколько типов письменных работ в тетради.
-    Определены формат тетрадей и их количество.
- Учителя-предметники обязаны организовать работу учащихся с тетрадями согласно данному локальному акту.
- Ведение дневника учащимися школы со 3-го по 11-й класс является обязательным.
- Красную и другую пасту, отличную от синей, применять учащимся не рекомендуется.
- Все записи в дневнике, всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.
- Классный журнал – это основной государственный документ, в котором выставляются оценки учащихся по всем предметам учебного плана, в котором имеются все анкетные сведения об учащихся и т.п. В каждом классном журнале имеются «Указания» по его ведению, которые неукоснительно должен выполнять классный руководитель и учитель-предметник.
- Классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого классного руководителя.

 **2. ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ВТОРОГО УРОВНЯ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ.**

**Количество и назначение ученических тетрадей**

В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие рабо­ты в тетрадях на печатной основе («Рабочие тетради»), но по усмотрению учи­теля часть упражнений или вся работа может выполняться в обычных тетрадях.
При оценке письменных текущих, проверочных и итоговых контрольных работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется Мето­дическими письмами Министерства общего и профессионального образо­вания РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом клас­се четырехлетней начальной школы». При проверке письменных работ «...никакому оцениванию не подлежат: темп работы ученика, личностные качества школьников, своеобразие их пси­хических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия, темп дея­тельности и др.).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Учебный предмет | Количество тетрадей | Период обучения | Комментарий |
| текущих | контрольных |  |  |
| 1 | Русский язык | Прописи | Нет | Период обучения грамоте | Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей |
|  |  | 2 | 1 | 1-4 | Постбукварный период |
| 2 | Литературное чтение | Нет | Нет | 1-4 |  |
| 4 | Математика | Прописи либо рабочие тетради | Нет | Период обучения грамоте | Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей |
|  |  | 2 | 1 | 1-4 | Постбукварный период |
| 6 | Окружающий мир | Нет | Нет | 1-4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 7 | История | Нет | Нет | 1-4 |  |
| 9 | Иностранный язык | В соответствии с программными требованиями | Нет | 2-4 |  |
| 10 | ИЗО | Альбом | Нет | 1-4 |  |
| 11 | Технология | Нет | Нет | 1-4 |  |
| 12 | Музыка | В соответствии с программными требованиями |  |  |  |
| 13 | Физическая культура | Нет | Нет |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |

Отметкой оценивается результат определенного этапа обучения. Пока дети только начинают познавать азы чтения, письма, счета, пока не достиг­нуты сколько-нибудь определенные результаты обучения, отметка больше оценивает результат обучения, отношение ученика к выполнению конкрет­ной учебной задачи, фиксирует неустоявшиеся умения и неосознанные зна­ния. Исходя из этого оценивать отметкой этот этап обучения нецелесооб­разно» (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).
Все классные и домашние письменные работы обучающихся в обяза­тельном порядке проверяются учителем ежедневно и в полном объеме.
Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
Для удобства выведения отметки за ту или иную письменную работу по русскому языку рекомендуем соответствующие знаки:
орфографическая ошибка /;
недочет —;
пунктуационная ошибка v.
Данные знаки, обозначающие ошибки, проставляются на полях на той строке, на которой была допущена та или иная ошибка.
Для выполнения классных и домашних работ и других операций в тетра­дях обучающихся, кроме ручки используют только простой карандаш, чтобы в ходе самопроверки (формирование навыков самоконтроля и самооценки) обучающийся смог самостоятельно исправить допущенные им ошибки до подачи тетради учителю на проверку.
При проверке письменных работ по русскому языку и математике учи­тель отмечает и исправляет все допущенные обучающимися ошибки, руко­водствуясь системой требований непрерывности образовательного процес­са между начальной школой и пятым классом: при проверке работ в текущих тетрадях, проверочных и итоговых контрольных работ обучающихся 1-4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку (цифру, математи­ческий знак) и надписывает вверху нужную букву или верный результат ма­тематических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненуж­ный или пишется необходимый в этом случае знак препинания.
Исправлять ошибки необходимо следующим образом: неверно вписан­ную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверно написанные в скобки. Тетради обучающихся первого класса подписывает сам учитель или ро­дители. Совершенно не обязательно, чтобы тетради для обучающихся первого класса (да и других) были подписаны одним почерком. Самое главное - гра­мотное оформление надписей на тетрадях.
Ученические тетради для вторых-четвертых классов подписываются са­мими обучающимися.

 **Оформление письменных работ по математике и русскому языку**

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккурат­ным почерком.
При определении каллиграфического письма необходимо строго со­блюдать требования и рекомендации нейрофизиологов, психологов и мето­дистов.
Не следует систематически использовать ценное время на уроке для
фронтального чистописания всеми обучающимися.
Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом си­стемы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке без­
результативным прописыванием элементов букв, букв, цифр, слогов и слов
со всеми детьми одинаково.
Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в те­чение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально (в мень­шей степени) и адресно (постоянно).
При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку:
а) часть обучающихся пишет достаточно красиво, поэтому не следует тра­тить на уроке время на фронтальное прописывание;
б) часть обучающихся неправильно оформляет соединения, что является
серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащих­ся, особенно в проверочных и контрольных работах;
в) часть обучающихся испытывает трудности в графическом определении
высоты элементов и букв;
г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, ок­руглость, параллельность и высота элементов и букв, должны вытекать из
строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методи­стов и психологов.
Учителю следует прописывать индивидуально обучающимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, начертания которых требует корректировки.
В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необхо­димо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (под­черкнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях в качестве образца и для прописывания на новой строке).
Учителю также необходимо ежедневно исправлять неправильные напи­сания в классных и домашних работах.
Также необходимо индивидуально прописывать образцы и в тетрадях для работ по математике.
Обязательна система работы над ошибками во всех работах в тетрадях по математике и русскому языку. Как один из возможных вариантов для разных категорий обучающихся рекомендуем в ходе проверки работ зачер­кивать неправильный ответ или ошибку, а не подчеркивать их, что даст воз­можность обучающимся в ходе формирования навыка самоконтроля и са­мооценки самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

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

 **Количество и назначение проверочных и итоговых контрольных работ**

Текущие проверочные работы имеют целью проверку усвоения изучае­мого и повторяемого программного материала, их содержание и частотнос­тью определяются учителем с учетом особенностей обучающихся каждого класса и степени сложности изучаемого материала.
Итоговые контрольные работы проводятся:
а) после изучения крупных программных тем;
б) в конце учебной четверти, полугодия.
Контрольные работы... проводятся в течение всего года и преимуще­ственно по тем предметам, для которых важное значение имеют умения и навыки, связанные с письменным оформлением работы и графическими навыками (русский язык, математика), а также требующие умения излагать мысли, применять правила языка и письменной речи (русский язык, окружа­ющий мир, природоведение). Контрольная работа оценивается отметкой (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).
«...Итоговый контроль по математике проводится в форме контрольных работ комбинированного характера (они содержат арифметические задачи, примеры, задания геометрического характера и др.). В этих работах сначала отдельно оценивается выполнение задач, примеров, заданий геометричес­кого характера, а затем выводится итоговая отметка за всю работу. При этом итоговая отметка не выставляется как средний балл, а определяется с уче­том тех видов заданий, которые для данной работы являются основными» (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).
Время проведения проверочных и итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией образовательного учреждения с учетом программ и по согласованию с учителями. В один учебный день следует проводить в классе только одну письменную проверочную или ито­говую контрольную работу, а в течение недели - не более двух. При планиро­вании контрольных и проверочных работ в каждом классе необходимо пре­дусмотреть равномерное их распределение в течение четверти, полугодия, года, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, года. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, недели, в первый день после праздника, в начале учебного года в период повторения изученного программного материала за предыдущий курс. Проверочные и итоговые контрольные работы по русскому языку и ма­тематике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому словосочетание «контрольная работа» не пишется, а в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы: диктант, изло­жение, сочинение.
Для проведения проверочных и итоговых контрольных работ следует иметь каждому обучающемуся одну тетрадь по русскому языку и одну тет­радь по математике.
Целесообразно в каждом классе проводить следующее количество пись­менных проверочных и итоговых контрольных работ.
В первых-четвертых классах в тетрадях для контрольных работ по мате­матике и русскому языку словосочетание «контрольная работа» не пишет­ся, так как функционал данных тетрадей уже определен.
«...Контроль за уровнем достижений учащихся по родному языку прово­дится в форме письменных работ: диктантов, грамматических заданий, конт­рольных списываний, изложений, тестовых заданий.
Диктант служит средством проверки орфографических и пунктуацион­ных умений и навыков.
Грамматический разбор есть средство проверки степени понимания уча­щимися изучаемых грамматических явлений, умения производить простейший языковой анализ слов и предложений.
Контрольное списывание, как и диктант, - способ проверки усвоенных орфографических и пунктуационных правил, сформированных умений и на­выков. Здесь также проверяется умение списывать с печатного текста, обнаруживать орфограммы, находить границы предложения, устанавливать части текста, выписывать ту или иную часть текста.
Изложение (обучающее) проверяет, как идет формирование навыка пись­менной речи; умение понимать и передавать основное содержание текста без пропусков существенных моментов; умение организовать письменный пересказ, соблюдая правила родного языка.
Тестовые задания - динамичная форма проверки, направленная на уста­новление уровня сформированного умения использовать свои знания в не­стандартных учебных ситуациях.
...К стандартизированным методикам проверки успеваемости относятся тестовые задания. Они привлекают внимание прежде всего тем, что дают точную количественную характеристику не только уровня достижений школь­ника по конкретному предмету, но также могут выявить уровень общего развития: умения применять знания в нестандартной ситуации, находить спо­соб построения учебной задачи, сравнивать правильный и неправильный ответы и т. п.
Стандартизированные методики позволяют достаточно точно и объек­тивно при минимальной затрате времени получить общую картину развития класса, школы; собрать данные о состоянии системы образования в целом» (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).
«...Тексты диктантов подбираются средней трудности с расчетом на воз­можность их выполнения всеми детьми. Каждый текст включает достаточное количество изученных орфограмм (примерно 60 % от общего числа всех слов диктанта). Текст не должен иметь слова на не изученные к данному моменту правила или такие слова заранее выписываются на доске. Нецелесообразно вклю­чать в диктанты и слова, правописание которых находится на стадии изучения.
В качестве диктанта предлагаются связные тексты - либо авторские, адаптированные к возможностям детей, либо составленные учителем. Те­матика текста должна быть близкой и интересной детям: о природе, друж­бе, жизни детей, родной стране, путешествиях и т. п. Предложения должны быть просты по структуре, различны по цели высказывания и состоять из 2— 8 слов с включением синтаксических категорий, которые изучаются в на­чальной школе (однородные члены предложения).
Для проверки выполнения грамматических разборов используются конт­рольные работы, в содержание которых вводится не более 2 видов граммати­ческого разбора. Хорошо успевающим учащимся целесообразно предло­жить дополнительное задание повышенной трудности, требующее языково­го развития, смекалки и эрудиции.
Для контрольных списываний предлагаются связные тексты с пропущен­ными знаками препинания. Для изложений предлагаются тексты повествова­тельного характера с четкой сюжетной линией. Постепенно можно исполь­зовать тексты с несложными описаниями - пейзажа, портрета и т.п.» (пись­мо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).
В основе оценивания письменных работ по математике лежат следую­щие показатели:
а) правильность выполнения;
б) объем выполненного задания.
Классификация ошибок, влияющих на снижение оценки по математике:
• незнание или неправильное применение свойств, правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
неправильный выбор действий, операций;
неверные вычисления в случае, когда цель задания
а) проверка вычислительных умений и навыков;
б) пропуск части математических выкладок, действий, операций, суще­ственно влияющих на получение правильного ответа;
несоответствие пояснительного текста, ответа задания, наименования
величин выполненным действиям и полученным результатам;
несоответствие выполненных измерений и геометрических построений
заданным параметрам.
Классификация недочетов, влияющих на снижение оценки по математике:
неправильное списывание данных (чисел, знаков, обозначений, величин);
ошибки в записях математических терминов, символов при оформле­нии математических выкладок;
неверные вычисления в случае, когда цель задания не связана с провер­кой вычислительных умений и навыков;

наличие записи действий;
• отсутствие ответа к заданию или ошибки в записи ответа.
Снижение отметки за общее впечатление от работы допускается в случаях,
указанных выше (письмо Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и Оценка результатов обучения в начальной школе»).
«... При письменной проверке знаний по предметам естественно-научно­го и обществоведческого направления используются такие контрольные ра­боты, которые не требуют полного, обстоятельного письменного ответа, что связано с недостаточными возможностями письменной речи младших школьников. Целесообразны поэтому тестовые задания по нескольким ва­риантам на поиск ошибки, выбор ответа, продолжение или исправление выс­казывания и др. Имеют большое значение и работы с индивидуальными кар­точками-заданиями: дети заполняют таблицы, рисуют или дополняют схе­мы, диаграммы, выбирают правильную дату и т. п. Эти задания целесооб­разно строить как дифференцированные, что позволит проверить и учесть в дальнейшей работе индивидуальный темп движения детей» (письмо Миноб­разования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка ре­зультатов обучения в начальной школе»).
В тетрадях для проверочных и итоговых контрольных работ, кроме самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошиб­ками после каждой работы. В структуру работы над ошибками должна вхо­дить система упражнений (заданий), предупреждающих повторение анало­гичных ошибок. Ежедневная работа над ошибками должна представлять со­бой целостную систему, результативность которой необходимо отслеживать изо дня в день.
Объем проверочных и итоговых контрольных работ определен в пись­ме Минобразования России от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе».
Проверка итоговых контрольных и проверочных письменных работ учи­телем осуществляется в следующие сроки:
а) проверочные и контрольные диктанты (работы) по русском языку и математике проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уро­ку, на котором в обязательном порядке выполняется работа над ошибками;
б) изложения и сочинения в начальных классах проверяются не позднее
чем через 2 дня после их написания.
Проверка и возвращение учащимся тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку. В обяза­тельном порядке тетради для контрольных работ выдаются учащимся на дом, для ознакомления с результатами контрольных работ родителей.

**Оформление письменных работ по русскому языку**

Для выполнения всех видов обучающих работ по русскому языку уча­щиеся должны иметь по 2 тетради.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и да­той или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускается две линейки (пишем на третьей строке), а в тетрадях по математике - четыре клеточки (пишем на пятой строке/клетке). Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления оценки за работу. Высота оценки – одна строка.
При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала формирования навыка оформления текстов и письменных работ в первом классе.
В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учи­тывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку следует писать на новой странице с самой верхней строки, также 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 первого класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные мето­дические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.
Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведет­ся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной бук­вы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до оконча­ния четвертого класса записывается число и полное название месяца. Например: 1 декабря. 15 апреля. 4 мая.
В четвертом классе допускается в записи даты писать имена числитель­ные прописью.
Например: Первое декабря.
Пятнадцатое апреля.
Четвертое мая.
Запись вида работы проводится на следующей рабочей строке (без про­пуска строки) по центру и оформляется как предложение.
Например: Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная работа. Работа над ошибками.
Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная и краткая запись) либо на полях (краткая запись). Например:
1 в.
2 в.
Номера всех упражнений, заданий и задач, выполняемых в тетрадях, не­обходимо обязательно указывать.
Например: Упр. 14.

Все подчеркивания букв, слов, членов предложения, выделение морфем, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. До­пускается подчеркивание в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выде­ление орфограмм следует делать простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своев­ременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.
Переход в первом классе учащихся на работу в тетради в широкую линей­ку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.
Если в тетради записываем группу слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если же группа слов пишется в столбик, то все слова, кроме имен собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.
вытекающая из требований программы 5-го класса.
В 1 -4-х классах в тетрадях (листах) для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название. Например (вид): Диктант.
Изложение. Сочинение, (название) Пушок. В тайге. Ранняя весна.
Письменная работа должна включать разнообразные виды деятельнос­ти: запись под диктовку, списывание, морфемный разбор, работа над сло­вом и предложением, словарный орфографический минимум, работа над ошибками, индивидуальная работа над каллиграфией, задания творческого характера, письмо по памяти.
Обязательно соблюдение красной строки учащимися 1-4-х классов. Текст каждой новой работы начинать с красной строки.

**Оформление письменных работ по математике**

Для выполнения всех видов обучающих работ по математике учащиеся должны иметь по 2 тетради.
Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Это необходимо не толь­ко для отделения одной работы от другой, но и для выставления отметки за работу: высота оценки – 2 клетки.
Между видами работ в классной и домашней работах, от одной записи до номера, от номера до записи следует отступать две клетки (на третьей клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и др. отступаем три клетки вправо, пишем на четвертой.
Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Рекомендуем писать номер задания посередине строки , так как это
а) экономит место;
б) позволяет более четко и быстро найти номер задания при проверке
любой работы, а отсюда более ясно просматривается структура классной
или домашней работы.
Слово «задача» рекомендуем не писать -ста­вится номер задачи и точка .
Дату можно писать традиционно посередине.
В любой работе (классная или домашняя) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.
Необходимо с самого начала первого класса оформлять поля только с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клет­ки. Поля проводить простым карандашом.
При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением гра­фики и соответствия количества клеток количеству записываемых симво­лов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление) на этапе усвоения алгоритмов.
Все письменные вычисления необходимо производить в тетрадях для те­кущих (классные и домашние работы) и контрольных работ, а не в чернови­ках. Учитель должен видеть, каким образом (поиском, алгоритмом) ученик получил тот или иной результат и на каком этапе алгоритма он допустил ошибку.
Ответ к задаче записывается с пропуском одной клетки вниз от решения (выражения) в полной форме.
Порядок действий фиксируется над знаком действия простым каранда­шом. Затем расписывается полностью под выражением.

**Примечания:**

1. В 1 классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Не следует применять какие-либо знаки, заменяющие отметку (звездочки, цветочки, другие символы).
2. Работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку и математике, проводится систематически. Перед записью «Работа над ошибками» дата не ставится
3. Исправлять ошибки нужно следующим образом:
* неверно написанную букву (цифру) или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть косой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого учителем делается правильная запись;
* ошибки, исправленные учениками, зачеркиваются ручкой, и сверху делается правильная запись.

- Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются, как это отмечено выше, в
специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, и поэтому слова "контрольная работа" не пишутся. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы: диктант, изложение, сочинение. То же
относится и к обозначению кратковременных контрольных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

**3.    ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ ДЛЯ ТРЕТЬЕГО И ЧЕТВЕРТОГО УРОВНЕЙ ОБЩЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**Ведение тетрадей учащимися основной и старшей школы**
3.1. В тетрадях учащимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.
3.2.          Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.
3.3.          Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.
3.4.          Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:
- Классная работа
- Домашняя работа
- Контрольная работа
- Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)
- Лабораторная работа.

* В соответствие с этим тетради могут делиться по назначению:
* Рабочие тетради (для классных и домашних работ)
* Тетради для контрольных работ
* Тетради для творческих работ
* Тетради для лабораторных работ
Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.
3.5.          Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей.
3.6.          Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс учащегося.
1. **Оформление обложки тетради** **(для учащихся 1-11 классов)**

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Тетрадь******для работ******по русскому языку******ученика (цы) \_ класса*** ***средней школы № \_\_\_\_\_******Петровой Елены.*** | ***Тетрадь******для работ******по математике******ученика (цы) \_\_ класса*** ***средней школы № \_\_\_\_\_******Петровой Елены.*** |

4.2.         Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.
4.3.           Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:
- в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру
- в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке
месяц и цифрой число в правом верхнем углу,
- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях.
4.4. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока
(контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).
4.5.  Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с
красной строки. Текст в тетрадях «в линеечку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в
клеточку» - через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее
чем четыре клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.
4.6. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний
используется простой карандаш и линейка. Однако, допустимо использование по указанию или разрешению учителя пасты других цветов (кроме красного) и цветные карандаши. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.
4.7. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради
• по геометрии – слева от условия задачи
• по физике – справа от условия задачи.
4.8 Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом или
ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.
Недопустимо: - использование корректора,
-     заключение ошибки в знак «скобки»,
-     перечёркивание ошибки несколько раз.

1. **Режим и порядок проверки тетрадей учащихся учителями предметниками**
5.1.          Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить: - наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,
- ошибки, допускаемые учащимся, для принятия мер по устранению ошибок.
5.2.          Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| http://rudocs.exdat.com/pars_docs/tw_refs/506/505705/505705_html_m2a7690f7.gifклассыпредметы | 5 | 6-7 | 8 | 9 | 10 - 11 |
| Русский язык | Каждый урок домашние и классные работы | 1-е пол. 6 кл.каждую дом.работуНе реже двух раз в месяц(после каждого урока у слабых учащихся.У сильных – наиболее значимые по своей важности) | Не реже двух раз в месяц(после каждого урока у слабых учащихся.У сильных – наиболее значимые по своей важности) | Не реже двух раз в месяц(после каждого урока у слабых учащихся.У сильных – наиболее значимые по своей важности) | Не реже двух раз в месяц(после каждого урока у слабых учащихся.У сильных – наиболее значимые по своей важности) |
| Литература | не менее одного раза в месяц |
| Математика | Каждый урок домашние или классные работы | 1-е пол.6 кл.каждую дом.работу4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя | 2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя | 2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя | не менее1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя |
| Иностранный язык | Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя | 1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя | не менее1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя | не менее1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя | не менее1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя |
| История | не менее одного раза в месяцпроверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами |
| Обществознание | не менее одного раза в месяц |
| География | не менее одного раза в месяцпроверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами |
| Биология | не менее одного раза в месяц |
| Астрономия | не менее одного раза в месяц |
| Физика | не менее одного раза в месяц |
| Химия | не менее одного раза в месяц |
| Черчение | не менее одного раза в месяц |
| Информатика | не менее одного раза в месяц |

5.3.Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **к следующему уроку.**
5.4.Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **в течение недели.**5.5. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.5.6. Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.5.7. Учитель помечает ошибки следующим образом:
▪ подчёркивает ошибку,
▪ зачёркивает ошибку,
▪ подписывает правильный ответ,
▪ выносит поясняющие пометки на поля (для учителей-словесников)
V – «галочка» - пунктуационная ошибка,
I – «палочка» - орфографическая ошибка,
Г – грамматические ошибки,
Z – «зет» - оформление нового абзаца,
Ф – «эф» - фактическая ошибка,
Р – «эр» -речевая ошибка.
Примечание: в контрольных работах по русскому языку и литературе ошибки только подчёркиваются.
5.8. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся.

**6.    ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА УЧАЩЕГОСЯ**

6.1.          В течение первой недели учебного года заполняются все графы, содержащие информацию об:
● учащемся
● учителях – предметниках
● расписании звонков
● расписании уроков
● расписании факультативных занятий
● расписании консультаций по предметах должны быть заполнены учащимся в дневнике.
6.2.          Расписание уроков заполняется учащимся на одну неделю. Все домашние задания записываются учащимся только в дневник, в исключительных случаях в рабочей тетради.
Ежедневный объём домашних заданий должен быть из расчёта на то, что на выполнение его должно потратиться:
- во 2 классе - до 1,5 ч.,
- в 3 классе - до 2 ч.,
- в 5 классе - до 2,5 ч.,
- в 7 - 8 классах - до 3 ч.,
- в 9 - 11 классах - до 4 ч. (СанПиН 2.4.2.2821-10).
 Обучение в 1 класса ведется без домашних заданий.
6.3.          За устные ответы учащемуся выставляется отметка в дневник непосредственно на уроке учителем – предметником.
6.4. Дневники учащихся проверяются классным руководителем не реже:
-         для 3 - 5 классов одного раза в неделю,
-         для 6 – 9 классов одного раза в две недели,
-         для 10 – 11 классов одного раза в три недели
о чём свидетельствуют отметки, полученные учащимся за данный промежуток учебного времени, подпись классного руководителя, подпись родителя.
6.5. На усмотрение учителя в дневник можно вносить этичные замечания учащемуся, обращения к родителям, сведения о пропусках учебных занятий, сроки и время проведения различных внеурочных мероприятий.

**7.     ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ КЛАССНОГО ЖУРНАЛА**

7.1.   Все сведения об учащихся школы и их родителях, списки учащихся в алфавитном порядке и Ф.И.О. учителей – предметников на всех предметных страницах должны быть оформлены в трёхдневный срок после выдачи классного журнала и соответственных указаний количественного состава класса от заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе.
Название предметов пишется со строчной буквы без сокращения и аббревиатуры. Дата проведения урока указывается арабскими цифрами. Название месяца пишется прописью.
Номенклатура предметов в журнале и количество недельных часов на их освоение должны соответствовать перечню предметов учебного плана на текущий учебный год.
7.2.          Учителя-предметники заполняют классный журнал в день проведения учебного занятия (дата, отсутствующие, тема занятия, домашнее задание).
При проведении сдвоенных уроков делается запись даты и название темы каждого урока.
При замене уроков учитель, заменяющий другого, записывает тему урока, справа делает пометку «Замена» и ставит свою подпись.
Отметки за устные ответы учащимся выставляются непосредственно на уроке, за письменные работы – непосредственно после их проверки, за экзамен – непосредственно после экзамена, итоговую – по результатам года и экзамена.
Отметки за контрольные, лабораторные, практические работы, диктанты, изложения, сочинения выставляются всем учащимся, присутствующим на уроке, за проверочные, самостоятельные работы, математические диктанты на усмотрение учителя.
Допускается ставить две оценки в клетку только по предмету: русский язык, литература.
7.3.          Все отметки: текущие, за четверть, полугодие, год, экзамен, итоговые выставляются учителями – предметниками друг за другом, без пропусков клеток.
7.4.          Классный журнал ведётся всеми учителями – предметниками аккуратно, без помарок и исправлений (чёрными чернилами). Не допускается использовать карандаш и корректирующую жидкость. Случай исправления отметки незамедлительно сообщается в учебную часть школы в письменном виде (с объяснением причины).
7.5.          Классный руководитель ежедневно проставляет количество уроков, пропущенных учащимися, в ведомость, отведённую в конце классного журнала, предварительно сверив свои данные с данными на страницах учителей – предметников.
7.6.          Классный руководитель вносит в сводную ведомость успеваемость каждого учащегося по четвертям, полугодиям, году, экзамен, итоговую отметку со страниц учителей-предметников, протоколов экзаменационных комиссий.