

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ**

### **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 2-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**

#### **Ведение тетрадей учащимися основной и старшей школы**

- 2.1. В тетрадях учащимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.
  - 2.2. Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.
  - 2.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.
  - 2.4. 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 соответствии 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.
- 2.5. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей.
  - 2.6. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс учащегося.

### **ОФОРМЛЕНИЕ ОБЛОЖКИ ТЕТРАДИ (для учащихся 1-11 классов)**

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

*Тетрадь*

*для работ*

*по русскому языку*

*ученика (цы) \_\_ класса «А»*

*средней школы № \_\_\_\_\_*

*г.Иркутска*

*Петровой Елены.*

*Тетрадь*

*для работ*

*по математике*

*ученика (цы) \_\_ класса «А»*

*средней школы № \_\_\_\_\_*

*г.Иркутска*

*Петровой Елены.*

- 3.2. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.
- 3.3. 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.
- 3.4. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока (контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).
- 3.5. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с красной строки. Текст в тетрадях «в линейчку» 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.
- 3.6. 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.
- 3.7. 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.
- 3.8. 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.

### **РЕЖИМ И ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ УЧИТЕЛЯМИ - ПРЕДМЕТНИКАМИ**

- 4.1. 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.

4.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

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

классы	5	6-7	8	9	10 - 11
предметы					
Русский язык	Каждый урок домашние и классные работы	1-е пол. 6 кл. каждую дом. работу  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)	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. работу 4 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 менее 1 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 менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
История	не менее одного раза в месяц проверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами				
Обществознание	не менее одного раза в месяц				
География	не менее одного раза в месяц проверяется и оценивается каждая работа учащихся с контурными картами				
Биология	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				

4.3. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **к следующему уроку.**

4.4. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, **в течение недели.**

4.5. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

4.6. Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

4.7. 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.

4.8. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся.

## ПРАВИЛА ВЕДЕНИЯ ДНЕВНИКА УЧАЩЕГОСЯ

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 предметам должны быть заполнены учащимся в дневнике.
  
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:
  - в 1 классе (со второго полугодия) - до 1 ч.,
  - 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 2.4.2.1178-02, п.2.9.19).
 В первом полугодии обучение 1 класса ведётся без домашних заданий.
  
3. За устные ответы учащемуся выставляется отметка в дневник непосредственно на уроке учителем – предметником.
  
4. Дневники учащихся проверяются классным руководителем не реже:
  - для 2 - 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.
  
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.