


Рассмотрено и рекомендовано к утверждению
на заседании педагогического Совета
МБОУ СОШ №1 г. Мичуринска
(протокол от « 01 » 12 20 14 года
№ 2)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №1
В.А. Кременецкая
(приказ от « 01 » 12 20 14 года
№ 2)



ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
МБОУ «Средняя общеобразовательная школа №1»
г. Мичуринска Тамбовской области

1. Общие положения

1.1. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, музыки и изобразительного искусства) обучающимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.

В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради, в соответствие с этим тетради делятся по назначению.

Определены формат тетрадей и их количество.

Учителя-предметники обязаны организовать работу обучающихся с тетрадями согласно данному локальному акту.

1.2.1. Ведение дневника обучающимися школы со 2-го по 11-й класс является обязательным.

1.2.3. Все записи в дневнике, всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.

1.3.1. Классный журнал – это основной государственный документ, в котором выставляются оценки обучающихся по всем предметам учебного плана, в котором имеются все анкетные сведения об обучающихся и т.п. В каждом классном журнале имеются «Указания» по его ведению, которые неукоснительно должен выполнять классный руководитель и учитель-предметник.

1.3.2. Классный журнал является государственным документом и ведение его обязательно для каждого классного руководителя.

2. Единый орфографический режим ведения тетрадей обучающимися

2.1. В тетрадях обучающимися 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.

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.

2.4. В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
 - тетради для контрольных работ;
 - тетради для творческих работ, работ по развитию речи;
 - тетради для лабораторных работ.

2.5 Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.

2.6 Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей.

Предметы	Типы тетрадей			
	Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для творческих работ	Тетрадь для лабораторных, практических работ
Русский язык	2 до 18 листов	1 до 18 листов	1 18-48 листов	-
Литература	1 24-48 листов	-		-
Математика	2 до 18 листов	1 до 18 листов	-	-
Алгебра*	2 24-48 листов	1 до 18 листов	-	-
Геометрия*	2 18-24 листов		-	-
Иностранный язык	1 12-24 листов	1 до 18 листов	-	-
История	1 24-48 листов	-	-	-
Обществознание	1 24-48 листов	-	-	-
География	1 24-48 листов	-	-	1 до 18 листов
Биология	1 24-48 листов	-	-	-
Физика	1 24-48 листов	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов
Химия	1 24-48 листов	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов

Черчение	1 12-24 листов	листы А4 в папке		
Информатика	1 24-48 листов			в электронном виде

* В 10-11 классах по алгебре и началам анализа заводится 1 рабочая тетрадь (48 страниц),

в 7-11 классах по геометрии - 1 рабочая тетрадь (48 страниц)

2.7. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося.

2.8. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

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.

2.9. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока (контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера).

2.10. 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 4 клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

2.11. 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).

2.12. 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.

2.13. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

3. Режим и порядок проверки тетрадей обучающихся учителями-предметниками

3.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ,
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,
- ошибки, допускаемые обучающимся, для принятия мер по устранению ошибок.

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

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

Предметы	Классы				
	5	6-7	8	9	10 - 11
Русский язык	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	4 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	3 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя
Литература	не менее одного раза в месяц				
Математика	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	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				
Обществознание	не менее одного раза в месяц				
География	не менее одного раза в месяц				
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				

3.2. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, через урок.

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

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

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

3.6. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку;
- зачёркивает ошибку;
- подписывает правильный ответ;
- выносит поясняющие пометки на поля:
V – «галочка» - пунктуационная ошибка,
I – «палочка» - орфографическая ошибка,
Г – грамматические ошибки,
Z – «зет» - оформление нового абзаца,
Ф – «эф» - фактическая ошибка,
Р – «эр» - речевая ошибка.

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