Приложение 2

к приказу от 20.09.2017 года № 88/2

**Положение**

**о едином орфографическом режиме**

**в МБОУ «Краснохолмская средняя общеобразовательная школа №1»**

**1. Общие положения.**

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ, Уставом школы, образовательными программами МБОУ «Краснохолмская сош № 1» и другими нормативно-правовыми актами, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

Положение разработано с целью реализации преемственности и единых требований при переходе со ступени на ступень, устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей.

Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.

Настоящее Положение согласовано с методическим советом школы, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1. **Количество, оформление и проверка ученических тетрадей.**

Тетрадь – обязательный атрибут обучения школьника, она ведется каждым учеником по всем предметам учебного плана кроме физической культуры.

Обучающиеся начальной школы пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, обучающиеся основной и средней школы для выполнения контрольных, практических и лабораторных работ, изложений и сочинений используют стандартные тетради из 12-18 листов, в качестве рабочих тетрадей по предметам используют общие тетради не менее 48 листов.

**2.1. Тетради учащихся начальной школы**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Учебный предмет** | **Количество тетрадей** | | **Период обучения** | **Комментарий** |
| **текущих** | **контрольных и творческих** |
| 1 | Русский язык | прописи | нет | Обучение грамоте | Помимо прописей, допускается наличие  1 - 2 тетрадей |
| 2 | 2 | 2-4 | 1 - тетрадь для контрольных работ, 1 – для творческих |
| 2 | Литературное чтение | 1 | нет | 1-4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 3 | ОРКСЭ | 1 | нет | 1-4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 4 | Математика | прописи, либо рабочие тетради | нет | обучение грамоте | помимо прописей, допускается наличие  1 – 2 тетрадей |
| 2 | 1 | 2-4 | допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 5 | Окружающий мир | 1 | нет | 1-4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 6 | Иностранный язык | 1 | нет | 1-4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 7 | ИЗО | альбом | нет | 2-4 | - |
| 8 | Технология | Нет | Нет | 1–4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 9 | Музыка | 1 | нет | 1-4 | Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК |
| 10 | Физическая культура | нет | нет | 1-4 |  |

2.1.1. Для контрольных работ по математике и русскому языку в начальной школе используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в классе и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками. В тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не записывается, а в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы: диктант, контрольное списывание, изложение, сочинение.

2.1.2. Учитель обязан предупредить обучающихся о необходимом количестве тетрадей на первом уроке по предмету текущего учебного года.

2.1.3. Обучающийся обязан иметь полный комплект тетрадей, необходимых для работы.

2.1.4. Тетради для обучающихся 1 класса и в первом полугодии 2 класса подписываются учителем. Со второго полугодия 2 класса учащиеся подписывают тетради самостоятельно под руководством учителя или родителей (не допускается печатная форма подписи тетрадей). Совершенно необязательно, чтобы тетради для учащихся 1-го класса (да и других) были подписаны одним почерком. Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях.

2.1.5. Обложка рабочей тетради подписывается чётко, разборчиво и аккуратно по единому образцу, который включает в себя минимальный объём основной информации: назначение тетради, класс, наименование ОУ по уставу, фамилию и имя учащегося (предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тетрадь  для работ  по русскому языку (математике)  ученика(цы) \_\_\_ класса  средней школы №1  Фамилия  Имя | Тетрадь  для контрольных работ  по русскому языку (математике)  ученика(цы) \_\_\_ класса  средней школы №1  Фамилия  Имя | Тетрадь  для творческих работ  по русскому языку  ученика(цы) \_\_\_ класса  средней школы №1  Фамилия  Имя |

2.1.6. Все записи в тетрадях оформляются каллиграфическим аккуратным почерком, с использованием ручки с чернилами синего цвета.

2.1.7. Все подчёркивания, выделения и начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом по линейке.

2.1.8. Рабочие тетради проверяются учителем чернилами красного цвета ежедневно и в полном объёме. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующими рекомендациями:

* в работах по русскому языку (в 1-4 классах) учитель зачеркивает орфографическую ошибку или пунктуационный знак косой линией и надписывает сверху нужную букву, при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная)
* в работах по математике учитель зачеркивает цифру, математический знак, неверный результат математических действий (в 1 классе сверху подписывает правильный ответ, во 2-4 классах - нет) После проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок.

2.1.9. Работа над ошибками проводится ежедневно в тетрадях для текущих работ. В тетрадях для контрольных и творческих работ, помимо самих контрольных работ в обязательном порядке выполняется работа над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

2.1.10.. Все контрольные, самостоятельные, проверочные работы обязательно оцениваются учителем в день ее проведения и отметки заносятся в классный журнал. Самостоятельные письменные работы по развитию речи (сочинения, изложения) обучающего характера оцениваются, и отметка за эти работы может быть выставлены в журнал по усмотрению учителя.

2.1.11. Письменные работы обучающихся оцениваются, начиная со второго класса. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся 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».

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

**2.2. Работа над каллиграфическим письмом в начальной школе.**

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихофизиологов и методистов.

Работа над каллиграфическим письмом строиться с учетом системы дифференцированных подходов.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, так как:

а) часть обучающихся пишут достаточно красиво, поэтому учитель на уроке тратит на них меньше времени;

б) часть обучающихся неправильно оформляют соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся;

в) часть обучающихся испытывают трудности в графическом определении высоты элементов и букв;

г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность, высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейропсихофизиологов.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на новой строке). Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике.

У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

* 2 класс – 1-2 строки ежедневно.
* 3-4 класс - 1-2 строки - 2-3 раза в неделю.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Применять различные приспособления для формирования каллиграфического письма: трафареты, кальку и т. д. Для стимулирования детей в практике использовать различные приемы поощрения: надписи (Твою тетрадь приятно проверять! Пишу красиво и грамотно. Чистюлька. Пишу на «5»!), выставки лучших тетрадей. К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Обычно оценка выносится на поля. Рекомендуется иногда выставлять оценки по каллиграфии и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

**2.3. Требования к оформлению письменных работ учащихся начальной школы**

**2.3.1. Оформление письменных работ по русскому языку**

После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см *(один палец).* Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы строчки не пропускаются.

Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты не ведется. По окончании этого периода дата записывается учениками *(1 марта).*

С 3 класса по предмету «Русский язык» допускается в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря.*

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение. Например: *Классная работа.* *Домашняя работа. Работа над ошибками.*

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру (краткая форма записи): *1 вариант.*

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая форма записи (по центру строки). Образец: *Упр.234.*

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

*Например: ветер*

*восток*

*песок*

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую. *Например:* *Ветер, восток, песок.*

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой - глух.,

звонкий - звонк.,

гласный - гласн.,

согласный - согл.,

твердый - тверд.,

существительное - сущ.

прилагательное - прил.

глагол - гл.

предлог - пр.,

числительное – числ.

наречие – нар.

союз – с.

частица – ч.

мужской род - м.р.

женский род - ж.р.

средний род - ср.р.

прошедшее время - прош.вр.

настоящее время - наст.вр.

будущее время - буд.вр.

единственное число - ед.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой(*И.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.)*.

Следует определить, что обозначения над словами, ударениеследует выполнять ручкой с пастой синего цвета*.* Все подчеркивания делаются только по линейке***.***

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Учащиеся 1 класса пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется со 2 четверти 2 – го класса.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

При оформлении словосочетаний следует соблюдать требования образцов, предложенных в упражнениях авторами учебников в рамках УМК.

**2.3.2. Образцы разборов по русскому языку.**

УМК "Школа России"

**Фонетический разбор слова**

Липа - [ л, и п а], 2 слога.

* - [ л׳´] – согл., звонк., мягк.,

и - [ и ] – глас.ый, ударн.

п - [ п ] – согласн., глух., твёрд.,

а- [ а ] – гласн.безударн.

4 б., 4 зв.

**Синтаксический разбор предложения**

* По цели высказывания
* По интонации
* По наличию основ (подчеркнуть основу, определить простое или сложное )
* По наличию второстепенных членов (распростр. или нераспрост., если предложение простое ).

суш. гл. с. сущ. прил. сущ.

Гроза прошла, и ветка белых роз

======

п. сущ. мест. гл. сущ.

* окно мне дышит ароматом... ( Повест., невосклиц., сложное)

=====

**Морфологический разбор**

**Имя существительное**

Часть речи. На какой вопрос отвечает.

1. Начальная форма ( именительный падеж единственного числа ).
2. Собственное или нарицательное, одушевлённое или неодушевлённое. Род. Склонение.
3. Падеж. Число.
4. Роль в предложении.

**Охотник увидел белку.**

**Белку - сущ. (кого?)**

**1. Н.ф. – белка.**

**2. Нариц., одуш., ж.р., 1-го скл.**

**3. В вин.п., в ед. ч.**

**4. Вт. чл.**

**Имя прилагательное**

1. Часть речи. На какой вопрос отвечает.
2. Начальная форма ( именительный падеж единственного числа ).
3. Род ( в ед. ч. ), падеж, число.
4. Роль в предложении.

**Расцвела душистая черёмуха.**

**Душистая (черёмуха) - прил. (какая?)**

**1. Н.ф. – душистый.**

**2. В ж.р., в И. п., в ед. ч.**

**3. Вт.чл.**

**Глагол**

Часть речи. На какой вопрос отвечает.

1. Начальная форма ( неопределённая форма ).Спряжение.

2. Время. Лицо и число - для глаголов в настоящем или в будущем времени. Род и число - для глаголов в прошедшем времени.

3. Роль в предложении.

**Летят перелётные птицы.**

**Летят - гл. (что делают?**

**1. Н.ф. - лететь, II спр.**

**2. В наст. вр., в 3-м л., во мн. ч.**

**3. Сказ.**

**Местоимение**

Часть речи. На что указывает.

1. Начальная форма ( именительный падеж единственного числа ).
2. Лицо, число, падеж.
3. Роль в предложении.

* **рисую море.**
* **- личное мест (кто?)**

**1. Н. ф. – я.**

**2. 1-го л., в ед. ч., в Им. п.**

**3. Подл.**

**Морфемный разбор слова**

1. Найти и обозначить окончание.
2. Найти и обозначить основу.
3. Найти и обозначить корень.
4. Найти и обозначить приставку.
5. Найти и обозначить суффикс.

**2.3.3. Оформление письменных работ по математике.**

Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.

В классе в период обучения грамоте запись даты не ведется. По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью *(1 марта.).*

Запись названия работы производится на следующей рабочей строке по центру с пропуском 1 клетки от числа и оформляется как предложение *(Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная работа. Работа над ошибками.).* Во всех остальных случаях рекомендуется пропускать 1 клетку. При необходимости вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру *(1 вариант.).*

После выполнения работы (классной, домашней или работы над ошибками) следует отступать 4 клетки, начиная выполнять очередную работу на пятой клетке. Пропускаются 2 клетки, если задание не имеет номера. В ходе выполнения работы не допускается необоснованный пропуск клеток или наличие пустых мест на строке. Использование правил переноса, принятых в математике, обязательно.

При выполнении работы на странице требуется соблюдать внешние и внутренние поля. Между столбиками выражений, уравнений, неравенств и другими видами заданий отступаются три клетки вправо. Запись нового столбика начинается с четвертой клетки.

При оформлении письменных заданий по математике рекомендуется указывать его номер (№ 5) без уточнения вида (Задача, Неравенства, Выражения), соблюдая требования принятых в математике норм и образцов.

Краткая запись условия задачи оформляется в соответствии с их видом (краткая запись, схема, чертеж, таблица, диаграмма, рисунок). Ключевые слова в краткой записи пишутся с большой буквы. В 1 классе допускается их сокращение по первым буквам:

*М. - 7 м.*

*Б.-З м.*

Начиная со 2 класса по усмотрению учителя ключевые слова в краткой записи могут быть зафиксированы полностью:

*Маленькие -7 м.*

*Большие — 3 м.*

Форма записи решения задачи (по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением и т.д.) определяется учителем самостоятельно с учетом изучаемой темы. При записи решения задачи по действиям с письменными пояснениями (с записью вопроса) или выражением после каждого действия ставится наименование в круглых скобках с использованием правил сокращения слов.

Слово «Ответ» пишется под решением с заглавной буквы с отступлением 1 клетки вниз. В первом классе ответ задачи может быть записан в краткой форме *(Ответ: 10 яблок.).* Со 2 класса слово «Ответ» записывается полностью *(Ответ: 10 яблок съели дети.).*

Оформление условия задачи при помощи схемы, чертежа, таблицы, диаграммы или рисунка осуществляется с использованием линейки и простого карандаша. При записи условия задачи в виде таблицы ее вычерчивание можно опустить. Учащиеся заполняют графы, отступая между ними три клетки. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

Краткую запись не следует делать громоздкой, она должна быть удобной, отображать все числовые данные задачи и взаимоотношения между величинами.

При выполнении контрольных, самостоятельных и проверочных работ по соответствующей тематике для решения текстовой задачи учащиеся могут самостоятельно определять объем записи краткого условия и удобную форму ее решения.

При оформлении решения выражений на порядок действий необходимо требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записывать выражение полностью;

- расписывать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений);

- записывать окончательное значение выражения.

***Например***:

***3160 290 253***

***3450-145\*2+1265:5=3413***

***1)145\*2=290***

***2) 1265 5* 3) \_3450 4) + 3160**

**6** 253 **290 253**

**15 3160 3413**

В записи уравнений следует соблюдать требования образцов, обращая внимание учащихся на аккуратность оформления.

Х+ 56\*2= 638

Х+112=638

Х=638-112

Х=526

526+56\*2=638

638=638

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи (геометрические фигуры) выполняются простым карандашом по линейке. Измерения обязательно подписываются ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.

**А 12 см В**

**7 см М 6 см К**

**Д С**

Словадлина, ширина прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.

*Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.*

**Образец краткой записи и решения задачи:**

***Длина –12 см а = 12 см***

***Ширина – 6 см в = 6см***

***Периметр -? см Р = ? см***

***Площадь - ? см2 S = ? см2***

***(12+6)\*2=36 (см)- периметр. Ответ: Р = 36 см, S =72 см2***

***12\*6=72 (см2)- площадь***

***Ответ: 36 см, 72 см2***

* математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку;

- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.

**2.4. Требования к организации письменных работ учащихся.**

2.4.1. Организация и контроль за всеми видами письменных работ при получении начального общего образования осуществляются на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

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

* упражнения по русскому языку и математике;
* текущие, итоговые письменные контрольные, самостоятельные и проверочные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, обучающее (контрольное) изложение, обучающее сочинение) и математике;

2.4.3. Затраты времени на выполнение домашних заданий по всем предметам учебного плана не должны превышать (в астрономических часах) 1,5 часа во 2-3 классах, 2 часа - в 4 классе.

2.4.4. Текущие контрольные, самостоятельные и проверочные работы проводятся с целью оценки уровня усвоения программного материала. Их содержание и частотность определяются учителем самостоятельно с учетом специфики предмета, степени сложности и логики изучаемого материала, а также особенностей обучающихся конкретного класса, и отражаются в его рабочей программе. Для проведения текущих контрольных самостоятельных и проверочных работ учитель может отводить весь урок либо его часть.

2.4.5. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых разделов и тем образовательной программы по отдельному предмету учебного плана. Таким образом, итоговые контрольные работы, как правило, проводятся в конце четверти, полугодия, года.

2.4.6. Содержание работ для письменного контроля может быть определено по одноуровневым или разноуровневым вариантам, различающимся по степени сложности.

2.4.7. В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения контрольных, самостоятельных и проверочных работ определяется графиком, разработанным с учетом общего количества контрольных работ в установленном порядке.

В один учебный день допускается проведение в классе только одной письменной контрольной, самостоятельной, проверочной работы. В течение учебной недели рекомендуется проведение в классе не более двух подобных работ. При планировании данного вида работ в каждом классе необходимо предусмотреть их равномерное распределение в течение четверти полугодия. Не рекомендуется проводить указанные работы в первый и последний день недели, четверти, в первый день после каникул и праздников.

2.4.8. При определении объема контрольной работы необходимо учитывать следующие рекомендации.

В словарные диктанты включаются слова на изученные орфограммы, а также слова из словаря, написание которых нужно запомнить.

*Объём словарного диктанта*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 класс | 2 класс | 3 класс | 4 класс |
| - | 8-10 | 10-12 | 12-15 |

*Объём диктанта*

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Классы | Четверти/количество слов | | | | |
|  | | I | II | III | IV |
| 1 класс | |  |  |  | 15-17 |
| 2 класс | | 20-25 | 25-35 | 35-40 | 40-45 |
| 3 класс | | 45-50 | 50-55 | 55060 | 60-70 |
| 4 класс | | 65-70 | 70-75 | 75-85 | 85-90 |

*Объем текста для контрольного списывания*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Классы | Четверти/количество слов | | | |
|  | I | II | III | IV |
| 1 класс |  |  |  | 15-20 |
| 2 класс | 20-25 | 25-30 | 30-35 | 35-40 |
| 3 класс | 45-50 | 45-50 | 50-55 | 55-60 |
| 4 класс | 60-65 | 65-75 | 70-75 | 75-80 |

2.4.9. Поскольку навык письменной речи в начальной общеобразовательной школе только складывается, данный вид работы должен носить обучающий, а не контролирующий характер. Объем текстов обучающих изложений должен быть на 15-20 слов больше объема текстов диктанта. Для письменных обучающих изложений предлагаются тексты повествовательного характера с яркой сюжетной линией.

2.4.10. Тесты при получении начального общего образования рекомендуется использовать с целью диагностики затруднений, возникающих у обучающихся на каждом этапе изучения программного материала.

2.4.11. В конце учебного года проводится комплексная метапредметная проверочная работа.

**2.5. Тетради учащихся основной и средней школы**

2.5.1. Проверка тетрадей в основной и средней школе является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

2.5.2. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

2.5.3. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

2.5.4. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

2.5.5. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

2.5.6. С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю-предметнику необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок.

**2.5.7. Количество и название ученических тетрадей**

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Количество тетрадей** | |
| **5-9 классы** | **10-11 классы** |
| Русский язык | Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь по развитию речи (для сочинений, изложений) | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контроль­ных работ |
| Литература | Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для творческих работ (в 9 классе) | Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ (сочинений) |
| Математика (алгебра, геометрия) | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ | Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ |
| Иностранный язык | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ |
| Физика, химия | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных, лабораторных и практических ра­бот. | Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных, лабораторных и практических ра­бот. |
| Биология,  география,  информатика, обществознание, краеведение,  история, технология, ОБЖ, музыка, ИЗО, элективные и факультативные курсы. | По одной тетради (ИЗО – альбом) | По одной тетради |

**2.6. Требования к оформлению и ведению тетрадей в основной и средней школе**

2.6.1. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Все записи делаются аккуратным, разборчивым почерком. Подчеркивания, чертежи, условные обозначения выполнять карандашом или ручкой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

2.6.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных и практических работ, для контрольных работ и т.д.), класс, название школы, фамилию и имя ученика. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

English

5th form

2.6.3. При выполнении работ учащимся разрешается делать на полях записи справочного характера по содержанию изучаемой темы, предмета. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

2.6.4. Дата выполнения работы записывается арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 5-6 классах (*1 сентября*), прописью — в тетрадях по русскому языку в 5-9 классах (*Первое сентября*), цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам в остальных классах.

2.6.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

2.6.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике — указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

2.6.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

2.6.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

* по математике — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разны­ми заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной — 4 клетки, между датой и заголовком работы — 2 клетки;
* по русскому языку — строчки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 строки.

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

2.6.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ: в тетрадях записывается вид работы (например, контрольная работа, тест, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

2.6.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

2.7.11. Объем письменной работы по русскому языку ( за урок в тетради пишут столько слов, сколько предусмотрено программой по технике чтения).

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы.

В тетрадях для контрольных работ, в тетрадях по развитию речи, помимо самих контрольных работ, подлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

**2.7. Порядок проверки письменных работ учащихся основной и средней школы**

При оценке письменных работ учащихся учитель руководствуется соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

**2.7.1. Задачи проверки тетрадей:**

* Выполнение учителем норм проверки тетрадей.
* Выполнение учащимися домашних работ.
* Соблюдение единого орфографического режима.
* Правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года.
* Правильность подписи тетрадей.
* Соответствие объема классных и домашних работ.

**2.7.2. Определён следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:**

**по математике**

* в 5-х классах и первом полугодии 6 класса проверяются все домашние и классные

работы обучающихся;

* во втором полугодии 6 класса и в 7-11-х классах - наиболее значимые работы, все виды

контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц.

**по русскому языку**

* в 5-х классах и первом полугодии 6 класса - проверяются все домашние и классные

работы обучающихся;

* во втором полугодии 6 класса и в 7-11-х классах - ежедневно проверяются домашние работы у слабых обучающихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, все виды

контрольных и самостоятельных работ, но не реже 2 раз в месяц;

**по литературе**

* по мере выполнения наиболее значимых работ: в 5 – 9 классах не реже двух раз в месяц, 10 – 11 классах – не реже одного раза в месяц.

**По истории, краеведению, обществознанию, праву, экономике** тетради обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебнуючетверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся.

**По географии** тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебнуючетверть. Проверяются также все виды контрольных работ и практических работ у всех обучающихся.

**По ИЗО** учитель контролирует наличие у обучающихся альбомов для рисования,проверяет каждую работу у обучающихся всего класса.

**По химии** учительпроверяет рабочие тетради обучающихся выборочно. Каждая тетрадь должна бытьпроверена не реже одного раза за учебную четверть. Проверяются все виды контрольных, практическихработ у всех обучающихся;

**По биологии** тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже одного раза в учебнуючетверть. Проверяются также все виды контрольных работ у всех обучающихся, а также лабораторные работы обучающего характера.

**По физике** тетради всех учащихся всех классов проверяются 1-2 раза в учебную четверть. Проверяются все виды контрольных и лабораторных работ у всех обучающихся по мере их написания.

**По иностранному языку**

* в 5-9-х классах тетради проверяются 1 раз в месяц;
* в 9-11-х классах тетради всех учащихся проверяются не реже одного раза в учебную четверть, контрольные, самостоятельные, значимые работы проверяются по мере их написания;

**По информатике и ИКТ** тетради всех обучающихся всех классов проверяются не реже 1-2 раз в учебную четверть. Контрольные работы учитель проверяет к уроку следующего дня.

**Тетради на печатной основе** проверяются не реже 2 раз в месяц.

**2.7.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:**

* контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по всем предметам в 5 - 9 классах проверяются к следующему уроку;
* контрольные работы по математике в 10 - 11 классах, изложения и сочинения в 5 - 11 классах проверяются в течение недели после написания работы.

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

**2.7.3. Особенности проверки тетрадей в основной и средней школе.**

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

* при проверке изложений и сочинений в 5 - 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки символом «ф», логические – знаком «л», речевые – знаком «р», грамматические – знаком «гр»;
* при проверке классных и домашних работ у обучающихся, а также контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку учитель исправляет и (или) отмечает на полях допущенные ошибки;
* при проверке тетрадей и контрольных работ по математике учащихся 5 - 9 классов учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией); на полях тетради учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации) выносит поясняющие пометки на поля: "I" - ошибка, "V" - недочет;
* в тетрадях «слабых» учащихся учитель имеет право исправить ошибку и сделать комментарий;
* проверив диктант изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам (в диктантах дробью указывается количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок; в изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок); обозначения, выносимые на поля: / - орфографическая ошибка; v – пунктуационная ошибка, Л – логическая. Ф – фактическая, Р – речевая, речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией), ГР – грамматическая.
* после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя выполняется работа над ошибками. Работа над ошибками, как правило, выполняется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Оценки за классные и домашние письменные работы по математике и русскому языку, а также за отдельные работы по другим предметам могут быть выставлены в журнал по усмотрению учителя.

**3. Контроль**

3.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы, руководители школьных методических объединений.

3.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

**4. Хранение ученических тетрадей**

4.1. Срок хранения тетрадей для контрольных, лабораторных, практических работ в течение года обучения.