**Положение о едином орфографическом режиме.**

Составлено на основе Приказа МО РФ № 1089 от 05.03.2004 г., Методическим письмом МОиПО РФ № 1561/14-15 от 19.11.1998г. «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе», Основной образовательной программы НОО, Основной образовательной программы ООО МАОУ «СОШ посёлка Демьянка».

 1.1.Настоящее Положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима в ОУ :

 - стандартизация требований учителей к учащимся при работе с тетрадями по различным предметам для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства;

- развитие у учащихся ответственности за результаты своего труда;

- воспитание у учащихся внимательности и аккуратности; -

 реализации принципа «прозрачности» требований для всех субъектов образовательного процесса.

1.2. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и учащимися при оформлении тетрадей.

1.3. Предметы, специфика которых не позволяет применять стандартные требования к оформлению тетрадей, оговариваются на заседаниях МО.

1.4 Единый орфографический режим определяет следующие процедуры: - количество тетрадей, необходимых для ведения учащимися; - стандарты при оформлении записей; - регламент проверки тетрадей учителями.

1.5. Проверяются ВСЕ классные и домашние работы.

1.6. Деятельность учителей контролируется и анализируется администрацией школы на основании плана внутришкольного контроля.

**2. Функциональные процедуры**

2.1. Количество тетрадей по предметам должно соответствовать норме, определѐнной программой учебного предмета и быть оптимально необходимым.

**Начальная школа:**

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

**Русский язык. Период обучения грамоте.** Прописи.

Помимо прописей, допускается наличие  1 – 2 тетрадей по усмотрению учителя

По усмотрению учителя допускается ведение тетради для творческих работ в 3-4 классе.

Математика

**Период обучения грамоте**. Тетради на печатной основе (с согласия родителей (законных представителей)  либо рабочие тетради.

Допускается наличие 1 – 2 тетрадей

Если используются имеющиеся в УМК тетради для контрольных и самостоятельных работ на печатной основе, то нет необходимости дополнительно вводить тетради для контрольных работ.

**Окружающий мир.** Использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

**ИЗО**1–4Альбом, использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

Технология. Использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит делать работу над ошибками.

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.

Контрольные изложения (сочинения) выполняются в тетради для контрольных работ. Обучающие изложения (сочинения) выполняются в рабочих тетрадях или тетрадях для творческих работ

**По математике**

в 5-6 кл. – 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, которая хранится в кабинете в течение года.

в 7-9 кл. – 3 рабочих тетради (2 по алгебре, 1 по геометрии), 2 тетради для контрольных работ (1 по алгебре и 1по геометрии), которые хранятся в кабинете в течение года.

в 10-11 кл. – 2 общие тетради (1 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии);

кроме того, в 11 классе рекомендуется 1тетрадь для подготовки к ЕГЭ, 2 тетради для контрольных работ (1 по алгебре и 1по геометрии), которые хранятся в кабинете в течение года.

**По физике**

3 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных работ, которая хранится в кабинете в течение года и 1 тетрадь для контрольных работ, которая хранится в кабинете в течение года).

**По информатике** – 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 тетрадь для контрольных и самостоятельных работ, которая хранится в кабинете в течение года);

По русскому языку ведутся 2 тетради, которые попеременно сдаются учителю на проверку. Имеются также тетради для контрольных работ и тетради для развития речи (для творческих работ).

По физике, химии имеются рабочие тетради, тетради для контрольных работ и тетради для лабораторных работ.

По остальным предметам имеются рабочие тетради. Возможно наличие тетрадей для проверочных работ.

**Иностранный язык**

Для выполнения всех видов работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

2 класс - 1 тетрадь 12 листов в клетку.

3 класс - 1 тетрадь 24 листа в клетку.

4 класс- 1тетрадь 24 листа в клетку.

5-11 класс – 1 тетрадь 48 листов в клетку.

- для выполнения контрольных работ отдельные тетради не требуются, но возможно их использование

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

**3. Требования к оформлению и ведению тетрадей:**

**Начальная школа.**

**3.1.Оформление надписей на обложках ученических тетрадей**

Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Тетради учащихся 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Совершенно необязательно, чтобы тетради для учащихся 1-го класса (и других) были подписаны одним почерком. Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу.

*Образец:*

*Тетрадь*

*для работ (для контрольных работ)*

*по математике (по русскому языку)*

*ученика 1 класса*

*МАОУ «СОШ посёлка Демьянка»*

*Петрова Ивана.*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Нумерация класса пишется арабскими цифрами. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

 Для контрольных работ по русскому, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В I - X (XI) классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например: Диктант. Изложение. Сочинение.

 Пушок. В тайге.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

По физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже — название темы, по математике в VI—XI) классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре», «Контрольная работа по геометрии». В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

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

**3.2.1.Общие положения**

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

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

Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6–7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонко координированных движений – графический навык, и навык орфографически правильного письма. Для справки: графический навык – это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультативным прописыванием элементов, букв, цифр, слогов и слов.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв 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 на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания 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.

Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку (один из оптимальных вариантов - в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму).

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

1. После классной и домашней работы следует отступать две строчки (писать на третьей).
2. 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.
3. В ходе работы строчки не пропускаются.
4. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
5. Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.
6. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
7. 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. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря).*
8. С 4 класса допускается в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря.*
9. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

*Например:* *Классная работа.*

*Домашняя работа.*

*Работа над ошибками.*

1. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру, полная или краткая форма записи (в 1 классе):

*1вариант (1 в.)*

1. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то номер не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: *Упр.234*

*Упражнение 234*

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

*Например: Ветер*

*восток*

*песок*

1. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

*Например:*

*Ветер, восток, песок.*

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

*существительное - сущ.*

*прилагательное - прил.*

*глагол - гл.*

*предлог - пр.*

*мужской род- м.р.*

*женский род - ж.р.*

*средний род - ср.р.*

*прошедшее время - прош.*

*настоящее время - наст.*

*будущее время - буд.*

*единственное число - ед.ч.*

*множественное число - мн.ч.*

1. Название падежей указываетсязаглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.).
2. Следует определить, что обозначения над словами лучше выполнять карандашом*.*Все подчеркивания делаются по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.
3. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных в УМК образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
4. При письменном морфемном разборе слов необходимо 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.
5. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.
6. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.
7. В 1–4-х классах в тетрадях (листах) для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название.

*Например:*

(*вид*): *Списывание Диктант Изложение Сочинение*

*(название) Весна Пушок В тайге Ранняя весна*

1. Следует учитывать, что если заголовок находится на отдельной строке, то по правилам пунктуации точка после него не нужна. Постановка точки является недочетом и не влияет на отметку.
2. Переход во 2-м классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма

**3.2.3. Оформление письменных работ по математике**

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).
2. Число пишется традиционно посередине строки.
3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.
4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Слово «Задача»непишется. Писать номер задания следует по центру строки.
5. В тетрадях для контрольных работ по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.
6. 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).
7. Простым карандашом выполняются построения чертежей, таблиц и схем.
8. Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным или письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.
9. В математике при сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся**. *Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др*.
10. Оформление **задач** также требует соблюдения принятых норм. Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с заглавной или строчной буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением.

Ответ пишется полный:*Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса.

Ответ пишется кратко:*Ответ:10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

1. При оформлении решения выражений на **порядок** **действий** с многозначными числами следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

а) записать выражение полностью;

б) указать цифрами над знаками порядок действий;

в) расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;

г) записать окончательное значение выражения.

**Ведение тетрадей учащимися основной и старшей школы**

2.3.1. В тетрадях учащимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

2.3.2.Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

2.3.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

2.3.4. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

* Классная работа
* Домашняя работа
* Самостоятельная работа
* Контрольная работа
* Практическая работа
* Лабораторная работа.
* Зачет

2.3.5. В соответствие с этим тетради делятся по назначению:

* Рабочие тетради (для классных, домашних и самостоятельных работ)
* Тетради для контрольных работ
* Тетради для лабораторных работ

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

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

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

**2.4. Оформление обложки тетради (для учащихся 5-11 классов)**

|  |
| --- |
| 2.4.1.Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу: ***Тетрадь*** ***для работ (контрольных работ, лабораторных работ, практических работ)*** ***по физике (по математике, по информатике)*** ***ученика (цы) \_\_ «А» класса******средней школы*** ***п. Демьянка******Петровой Елены.***  |

2.4.2. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина 4 – 5 клеток.

2.4.3. Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты: цифрами на полях.

2.4.4. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы (классная, домашняя, самостоятельная, практическая, контрольная, лабораторная работа), тема урока. Контрольные и лабораторные работы идут обязательно с указанием номера.

2.4.5.Текст в тетрадях пишется через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее чем четыре клетки. Между столбиками примеров пропускается 2-3 клетки.

2.4.6. 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.

2.4.7. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя. Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради

• по геометрии – слева или справа от условия задачи

• по физике – справа от условия задачи.

2.4.8. 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

**Иностранный язык.**

3.1. Тетрадь во II классе подписывает учитель, в III-IV классах – ученик, используя правила транслитерации, следующим образом:

English

the 5th form

Alex Ivanov

3.2. Во II классе дети записывают дату на русском языке, вид работы (классная работа) можно не указывать в целях экономии времени на уроке.

3.3. С III класса дети записывают дату в тетрадях по английскому языку так, как это принято в стране изучаемого языка:

The  10th  оf October.

 С III класса, второго полугодия в написании даты добавляется классная работа:

The  10th  оf October

Classwork

Во время классной работы записывается номер упражнения и страница:

Ex.7, p.34

При выполнении домашней работы, записывается:

Homework

Ex.1, p.12

3.4. С III класса II четверти по иностранным языкам, проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Каждую четверть проводится срез знаний по четырем видам деятельности (аудирование, говорение,чтение,письмо)

3.5. Все виды контрольных работ по предмету проверяются учителем у всех учащихся в период от 1 до 3 дней.

3.6. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

3.7. Ведение словарей, 3-4 класс обязательно. Ведение словарей 5-11 классы по желанию. Все новые слова записываются в классную работу.

Словари подписываются на английском языке:

English Vocabulary

Galina Sedova

Form 1-A

3.8. Страницы школьного словаря по иностранному языку оформляются согласно образцу:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Слово | Транскрипция | Перевод |

3.9. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, обложку.

Учащиеся, изучающие иностранный язык, могут писать полупечатным – полупрописным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт;

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, записи грамматических формул и т.д. Учащимся**запрещается** писать в тетрадях красной пастой.

3.11. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях, и использовать последнюю тетрадь в качестве черновика.

3.12.Устанавливается следующий пропуск клеток  в тетрадях:

* Начинать писать **во второй верхней полной клетке**, между разными заданиями пропускать  2 клетки, между домашней и классной- 4 клетки, между датой и заголовком работы-1 клетка; последняя нижняя полная клетка не заполняется.
* Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не  менее 2 см.

**4. Порядок проверки письменных работ учащихся**

**Начальная школа.**

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», Положением о нормах оценки знаний, умений и навыков обучающихся.

1. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся.
2. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, так и для контрольных работ.
3. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.
4. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. При проверке контрольных работ по русскому языку, имеющих грамматическое задание, оценка выставляется за работу и отдельно оценивается задание.
5. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике, ошибки исправляют следующим образом: неверно написанную букву, цифру, математический или пунктуационный знаки зачеркивают косой линией; слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; не рекомендуется заключать неверные написания в скобки. При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой, рядом записывает правильный. Если неправильно записано решение задачи, рядом прописывается правильный вариант решения. Таким же образом идет работа по устранению ошибок в пояснении к действиям в задаче.
6. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.
7. 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).
8. Не допускается за проверенную работу ставить прочерк или «см».
9. Учитель имеет право помимо выставления (или не выставления) оценки делать в тетради записи, касающиеся непосредственно проверяемой работы.

**Иностранный язык.**

. Отметки за ведение тетрадей ежемесячно выставляются в журнал. При этом рекомендуется учитывать каллиграфию, грамотность, культуру оформления письменных работ и наличие работ над ошибками. Отметка за ведение тетради не учитывается при выставлении тематической.

**Порядок проверки письменных работ учителями**

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

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Класс | При условии наличияWork book ( к учебнику) | Классная тетрадь |
| 2-4 | 1 раз в неделю | 1 раз в 2 недели |
| 5-9 | 1 раз в неделю | 1 раз в 2 недели(На усмотрение учителя выборочная проверка после каждого урока)  |
| 10-11 | 1 раз в неделю | 1 раз в 2 недели(На усмотрение учителя выборочная проверка после каждого урока) |

Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки: контрольные работы, тесты, диктанты по иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один урок.

**Русский язык, математика, литература, история. география, химия, физика, обществознание.**

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

по русскому языку и математике:

в I - IV и в первом полугодии V класса – после каждого урока у всех учеников;

во II полугодии V класса и в IV—VIII классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в VI - VIII классах – один раз в две недели);

в IX-X (XI) классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся;

по литературе в V - VIII классах – не реже 2 раз в месяц; в IX - X (XI) классах – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществоведению, основам Советского государства и права, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению и начальной военной подготовке – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I—VIII классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в IV - VIII классах – через неделю;

сочинения в VIII - X (XI) классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике в IX - X (XI) классах, физике, химии и иностранному языку в IV - X классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один - два урока.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - III 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; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная);

при проверке изложений и сочинений и IV -X (XI) классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г;

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся IV - X (XI) классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

по иностранному языку в IV - X классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);

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;

после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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

После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы