

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
лицей № 410 Пушкинского района Санкт-Петербурга**

Учено мнение Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
ГБОУ лицея № 410 Пушкинского района.
Санкт-Петербурга (Протокол № 4 от
28 08 2014 г.), а также Совета
обучающихся – Школьного парламента
Протокол № 28 от 28 14 05 2014 г.

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
ГБОУ лицея № 410
Пушкинского района Санкт-Петербурга
Протокол № 155 от 29 08 2014 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор ГБОУ лицея № 410
Пушкинского района Санкт-Петербурга
О.И. Качева
Приказ № 27 от 01 09 2014 года



**ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме**

1. Общие положения

- 1.1. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, изобразительного искусства) обучающимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.
- 1.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.
- 1.3. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради, в соответствии, с чем тетради делятся по назначению.
- 1.4. Определены формат тетрадей и их количество.
- 1.5. Учителя-предметники обязаны организовать работу обучающихся с тетрадями согласно данному локальному акту.

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;
 - лабораторная работа;
 - практическая работа;
 - самостоятельная работа.
- 2.4. В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:
 - рабочие тетради (для классных и домашних работ);

- тетради для контрольных (самостоятельных) работ;
- тетради для лабораторных (практических) работ.

2.5 Наличие рабочей тетради обязательно для каждого предмета. Наличие тетради для контрольных работ обязательно по русскому языку и математике.

2.6 Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей (решение об этом принимается школьным методическим объединением с утверждением УМК).

типы тетрадей предметы	Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для лаб- ных, практи- ческих работ
Русский язык	2 (до 48 листов)	1 (до 18 листов)	-
Литература	1 (24 - 48 листов)	-	-
Математика	2 (до 90 листов)	1 (до 18 листов)	-
Алгебра	2 (24 - 90 листов)	1 (до 18 листов)	-
Геометрия	2 (18 - 90 листов)		-
Иностранный язык	2 (18 - 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 - 90 листов)	1 (до 18 листов)	1 (до 18 листов)
Химия	1 (24 - 90 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

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

Пример:

<p>ТЕТРАДЬ №1 для работ по русскому языку ученика 9 а класса лицея № 410 Иванова Ивана</p>	<p>ТЕТРАДЬ для контрольных работ по русскому языку ученика 9 а класса лицея № 410 Иванова Ивана</p>
---	--

2.8. Во всех тетрадях обязательно наличие полей (ширина – не менее 4 клеток).

Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

- в тетрадях по русскому языку – прописью по центру,
- в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке месяц и цифрой число.
- в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях.

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

Примечание: Если, например, в старших классах изучается новая тема, то после даты на второй строке словосочетание «Классная работа» писать необязательно.

Например:

Второе сентября.
Главные члены предложения.

ИЛИ:**График функции****2.09.09**

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 в начальных классах, но в старших классах допускается писать в каждой клетке. 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 всех оттенков красного). Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

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.

Недопустимо:

- использование корректора,
- заключение ошибки в знак «скобки»,
- перечёркивание ошибки несколько раз в тетрадях для контрольных и лабораторных работ.

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.

классы предметы	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	1 раз в неделю домашние или	не менее 1 раза в месяц	не менее 1 раза в месяц	не менее 1 раза в месяц

Положение о едином орфографическом режиме

	классные по усмотрению учителя	классные по усмотрению учителя	домашние или классные по усмотрению учителя	домашние или классные по усмотрению учителя	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 рабочей программой по предмету, через урок.

3.3. Тетради для лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных рабочей программой по предмету

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,
 гр – 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.

