



БОРИСПІЛЬСЬКА РАЙОННА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ОПОРНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЩАСЛИВСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
«ЛІЦЕЙ-ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ –
ДИТЯЧИЙ САДОК»

Н А К А З

«30» 08 2020

№ _____

Про вимоги щодо дотримання норм єдиного орфографічного режиму у школі

На виконання законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», у відповідності із Інструкціями з ведення класних журналів 1-4 та 5-11 класів, із Методичними рекомендаціями Міністерства освіти і науки України щодо викладання предметів у 2020-2021 навчальному році, з метою забезпечення дотримання єдиного орфографічного режиму у школі

НАКАЗУЮ:

1. Записи у класних журналах, відповідно до Інструкції з ведення класного журналу учнів 1-11 класів здійснювати кульковими ручками із синім чорнилом.
2. Записи в щоденниках здійснювати учнями кульковими ручками із синім чорнилом.
3. Визначити таку кількість учнівських зошитів:
 - 3.1. Для виконання всіх видів робіт:
 - з іноземної мови — по 2 робочих зошити (один з яких може бути на друкованій основі), та 1 для словника;
 - з української мови 5-9 класи – по два зошити;
10-11 класи – по одному зошиту;
 - з української та зарубіжної літератури – по одному в кожному класі.
 - з математики: у 1—6-х класах — по 2 зошити, у 7—9-х класах — по 3 зошити (2 — з алгебри, 1— з геометрії), у 10—11 -х класах — по 2 зошити (1— з алгебри і початків аналізу, 1 — з геометрії);
 - з фізики, хімії — по 2 зошити (1 — для виконання класних і домашніх навчальних робіт та розв'язування задач, 1 — для оформлення

лабораторних, практичних робіт, практикумів (який може бути на друкованій основі));

- з біології, географії, природознавства, історії, правознавства, астрономії, інформатики, факультативних занять, захисту України, образотворчого мистецтва — по 1 зошиту;
- з музики — 1 зошит і 1 нотний зошит.

3.2. Для контрольних робіт з української мови, літератур, математики, фізики, хімії виділити спеціальні зошити. Для виконання тематичних, підсумкових, контрольних робіт з іноземних мов окремі зошити заводяться за бажанням учителя.

4. Встановити орфографічний режим:

4.1. Для навчальних і контрольних видів письмових робіт з української мови, української літератури, зарубіжної літератури, іноземної мови використовувати зошити в лінію (з позначеним берегом) на 18 або 24 сторінки (у 10-11 класах зошит для навчальних робіт може бути більшим за обсягом).

4.2. Записи в зошиті учні виконують кульковою ручкою з синім чорнилом чи його відтінками (для підкреслення членів речення, позначення значущих частин слова, оформлення таблиць, схем тощо використовують простий олівець).

4.3. Між класною й домашньою роботою пропускають два рядки (між видами робіт, що входять до складу класної чи домашньої роботи, рядків не пропускають).

4.4. Дату класної, домашньої та контрольної роботи з української мови й літератури у 5-11 класах записують так: на першому рядку дату записують словами, а на другому – вид роботи (класна, домашня чи контрольна), наприклад:

*Сьоме лютого
Класна робота*

*Monday, the third of September
Classwork*

4.5. У 10-11 класах у зошитах з української літератури та англійської мови можливим є й інше оформлення: на першому рядку записують вид роботи, а на березі цього ж рядка зазначають дату цифрами, наприклад:

03.09.2012.1.1.1.1

Класна робота / Classwork

4.6. В інших класах дата й назва робіт з української літератури оформлюються так, як і з української мови.

4.7. У зошитах для контрольних робіт з української мови та літератури в усіх класах записується дата й лише назва роботи, наприклад:

*Сьоме лютого
Читання мовчки*

- 4.8. Після заголовків, назв видів робіт, підпису зошита крапку не ставлять.
- 4.9. Неправильний запис охайно перекреслюють (а не беруть у дужки чи витирають гумкою або замальовують коректором).
- 4.10. У зошитах з української мови та літератур записувати вид роботи, одним рядком нижче — її назву, наприклад:
Диктант Переказ
Проліски Літечко
- Це стосується і невеликих за обсягом робіт, які виконуються в зошитах для класних і домашніх робіт.
- 4.11. З фізики, хімії та математики записувати назву теми.
- 4.12. Писати в зошитах акуратно, чітко.
- 4.13. Уніфікувати підписи на обкладинках зошитів
Зразок підпису зошита:

*Зошит
для робіт з української мови
учня 5 класу
Ватутінської ЗОШ I-III ступенів
Іваненко Миколи*

*Зошит
для контрольних робіт
з української літератури
учениці 7 класу
Ватутінської ЗОШ I-III ступенів
Синициної Олени*

- 4.14. У зошитах з іноземної мови записувати словами назву дня тижня, число і місяць.
Зошити підписуються мовою, яка вивчається:
Зразок підпису зошита:

*English
Galina Sedova
Form 5
School of Vatutino*

Словники підписуються так:

*Vocabulary
Galina Sedova
Form 5A
School of Vatutino*

- 4.15. Словники перевіряються один раз на семестр. Учитель виправляє помилки і ставить підпис та дату перевірки.
- 4.16. У зошитах з інших предметів дату записувати словами, в окремому рядку вказувати, класна чи домашня робота, зазначати назву теми уроку, вид роботи, назву зв'язного тексту, наприклад:
Десяте вересня

Класна робота
Вправа 126 (Задача 237)

4.17. Дотримуватись абзаців. Між датою і заголовком, назвою виду роботи і заголовком, а також між заголовком і текстом у зошитах з української та іноземної мов рядка не пропускати. У зошитах з математики між цими записами пропускати одну клітинку. Між останнім рядком тексту однієї письмової роботи і датою або заголовком (назвою виду) наступної роботи у зошитах з математики — чотири клітинки.

4.18. Акуратно виконувати підкреслення, креслення, умовні позначення олівцем.

4.19. Усі записи, помітки й виправлення в учнівських письмових роботах слід виконувати ручкою з червоним чорнилом.

Виявлені помилки позначають так:

- орфографічні, пунктуаційні та граматичні помилки на вивчені вже правила підкреслюють горизонтальною рисою й на березі в цьому ж рядку вказують тип помилки (l – орфографічна, v – пунктуаційна, г – граматична), помилки на ще не вивчені правила виправляють, перекреслюючи їх скісною рисою (/) й надписуючи потрібну літеру чи розділовий знак, вказують на березі тип помилки, проте її не враховують при остаточному визначенні оцінки.

- лексичні (неточність у слововживанні, тавтологія, росіянізми тощо), стилістичні (стильова невідповідність дібраних мовних засобів, одноманітність дібраних мовних засобів тощо) та змістові помилки (логічні – втрата послідовності викладу, неправильний поділ тексту на абзаци, фактичні – неправильно вказано дату, власну назву тощо) підкреслюють горизонтальною хвилястою рисою й на березі в цьому ж рядку вказують тип помилки (Л – лексична, С – стилістична, З – змістова помилки).

5. Встановити такий порядок перевірки письмових робіт учителем:

5.1. Зошити учнів, у яких виконуються навчальні класні і домашні роботи, перевіряти:

- з української мови і математики перевіряють:

- у 5-6 класах – двічі на тиждень;
- у 7-9 класах – 2-3 рази на місяць;
- у 10-11 класах – двічі на місяць.

5.2. Зошити для навчальних класних і домашніх робіт з української літератури перевіряють раз на місяць у кожному класі.

5.3. Оцінку за ведення зошитів з української мови, української та зарубіжної літератури, математики виставляють один раз на місяць у кожному класі окремою колонкою в журналі.

5.4. Виставляючи оцінку за ведення зошита з мови чи літератури, слід урахувати такі критерії:

- наявність різних видів робіт;
- грамотність (якість виконання робіт);
- охайність;

• уміння правильно оформлювати роботи (дотримання вимог орфографічного режиму).

5.5. Ведення зошитів з української мови та літератури оцінюється оцінкою від 1 до 12 балів.

• з української мови і математики у 5—6-х класах — після кожного уроку в усіх учнів; у 7—9-х класах — після кожного уроку тільки в учнів з початковим рівнем навчальних досягнень, у решти — не всі роботи, а тільки найбільш важливі, але з таким розрахунком, щоб раз на тиждень перевіряти зошити всіх учнів (з геометрії у 7—9-х класах — один раз на два тижні); у 10—11-х класах з математики — після кожного уроку в учнів з початковим рівнем навчальних досягнень, у решти — найбільш важливі роботи (загалом зошити в усіх учнів перевіряти 2 рази на місяць);

• з іноземних мов у 5—6-х класах — після кожного уроку; у 7—11-х класах — після кожного уроку тільки в учнів з початковим рівнем навчальних досягнень; не всі роботи, а тільки найбільш важливі — в учнів із високою успішністю (з таким розрахунком, щоб один раз на два тижні виставляти оцінки всім учням); у 10—11-х класах — не менш як один раз на місяць; зошити-словники — так само;

• з літератури у 5—9-х класах — не менш ніж два рази на місяць; у 10—11-х класах — не менш ніж один раз на місяць;

• з історії, географії, біології, фізики, хімії, інформатики, креслення, астрономії— вибірково, але з таким розрахунком, щоб кожний зошит перевіряти не менше ніж один-два рази на квартал.

5.6. Обов'язково оцінювати всі контрольні роботи із внесенням балів до класного журналу. За самостійні навчальні письмові роботи також виставляти оцінку в журналі на розсуд вчителя.

5.7. Учніські роботи над помилками виконувати у робочих зошитах.

6. Встановити однакову схему оформлення тематичних блоків у класних журналах з усіх предметів:

6.1. Кожна тема починається записом у графі журналу «Зміст уроку» назви теми.

6.2. Дата проведення уроків записується двозначними цифрами через дріб.

6.3. Домашні завдання записуються у відповідну графу журналу (завдання слід конкретизувати).

6.4. У разі відсутності учня на уроці у відповідній клітинці робиться запис «н».

6.5. Будь-які виправлення, черкання, помітки (крім оцінок і «н») в класних журналах заборонені.

6.6. За умови виявлення під час перевірки порушень – несвоєчасне заповнення журналу (максимально 3 уроки) - директор школи піднімає питання про адміністративну відповідальність.

7. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступників директора з навчально-виховної роботи Богдан Н.І., Братусь Л.В., Тригуб І.А., Хромченкову Н.М.

Директор ОНЗ

Ю.Ю.Йовбак

З наказом ознайомлені:

Тюлюкіна Т.Г.	Блажко Ю.Ю.	Ільницька О.П.
Фісоченко Т.М.	Бондаренко І.М.	Тимченко В.О.
Йовбак Л.В.	Гучок Т.В.	Ходаківська О.В.
Волохова О.І.	Коваль А.М.	Гарнага Н.Б.
Микитюк О.П.	Середюк М.С.	Вовченко Т.В.
Пікшрєнє Т.О.	Середюк В.С.	Чорновол Н.Д.
Братусь Л.В.	Торбін Н.В.	Радченко Т.Ю.
Богдан Н.І.	Сушко С.О.	Чорноус О.В.
Тригуб І.А.	Білан С.С.	Середюк Г.І.
Микитюк О.О.	Замотіна Н.М.	Глатка-Соловей Л.А.
Бортник Н.І.	Левченко І.В.	Костюк О.В.
Бондаренко А.М.	Дуденко Л.В.	Хромченкова Н.М.
Шелудченко С.В.	Бортник Н.І.	Сойма Г.М.
Білик С.П.	Карпенко Л.А.	Пархоменко В.М.
Недогібченко Г.М.	Котенко А.А.	Дудар Є. В.
Іванюта В.С.	Пестовнікова О.В.	Ярмак С.А.
Борисенко А.В.	Рудківська Т.Д.	Племянник І.М.