

**НАКАЗ**

**ПО ГАННІВСЬКІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**ПЕТРІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

від 28 серпня 2019 року № 169

с. Ганнівка

Про дотримання норм

єдиного орфографічного

режиму у школі

З метою забезпечення дотримання єдиного орфографічного режиму у школі

НАКАЗУЮ :

1. Для виконання всіх видів робіт учням мати таку кількість зошитів:

• з іноземної мови — по 2 робочих зошити та один для словника;

• з української та російської мов — для учнів 5-9 класів по 2 зошити, а для учнів 10-11 класів по 1 зошиту;

• 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);

• з біології, географії, природознавства, історії, суспільствознавства, астрономії, креслення, інформатики, факультативних занять, допризовної підготовки, образотворчого мистецтва — по 1 зошиту;

• з музики — 1 нотний зошит.

2. Для контрольних робіт і тематичного оцінювання з української, російської та іноземних мов і літератур, математики, фізики, хімії виділити спеціальні зошити.

3. У зошитах з української, російської мов 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.У зошитах з фізики, хімії та математики записувати назву теми.

5. Встановити такий порядок ведення зошитів:

1. писати в зошитах акуратно, чітко.
2. уніфікувати підписи на обкладинках зошитів:

Зошит

для робіт

з української мови

учня 5-А класу

Ганнівської ЗШ I-III ступенів

(Володимирівської ЗШ І-ІІступенів,

філії Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів)

Іваненка Володимира

Зошит

для контрольних робіт

з української мови

учениці 5-А класу

Ганнівської ЗШ I-III ступенів

(Володимирівської ЗШ І-ІІступенів,

філії Ганнівської ЗШ І-ІІІ ступенів)

Петрусенко Оксани

Зошити підписувати мовою, що вивчається.

1. у зошитах з іноземної мови записувати словами назву дня тижня, число і місяць. 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)

1. дотримуватись абзаців. Між датою і заголовком, назвою виду роботи і заголовком, а також між заголовком і текстом у зошитах з української, російської 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 української, російської та іноземної мов пропускати два рядки, у зошитах з математики — чотири клітинки;

5) акуратно виконувати підкреслення, креслення, умовні позначення олівцем або ручкою чорного кольору;

6) помилки виправляти таким чином: неправильно написану літеру або пунктуаційний знак закреслювати скісною рискою, замість закресленого надписувати потрібні літери, слова, речення. Не брати неправильно написаних знаків у дужки.

6. Встановити такий порядок перевірки письмових робіт учителем:

1. зошити учнів, у яких виконуються навчальні класні і домашні роботи, перевіряти:

• з української, російської мов і математики у 1— 4-х класах — після кожного уроку в усіх учнів; у 5-6-х класах — двічі на місяць перевіряти зошити всіх учнів; у 7-9-х класах – один раз на місяць; у 10 —11-х класах з математики — найбільш важливі роботи (загалом зошити в усіх учнів перевіряти 1 раз на місяць);

• з іноземних мов у 5 - 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 (один раз на тижні); у 10—11-х класах — не менш як один раз на місяць; зошити-словники — так само;

• з літератури у 5—11-х класах — не менш ніж раз на місяць;

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

1. підкреслення і виправлення помилок робити тільки червоною пастою для 5-11 класів;.

3) учнівські роботи над помилками виконувати у робочих зошитах.

7. Зошити для контрольних робіт та тематичного тестування зберігаються у кабінетах заступників директора (завідувача) як документи, що належать до переліку шкільної документації та зберігаються 1 рік.

8. Розглянути можливості забезпечення учнів зошитами шкільного зразка з уніфікованими написами на них.

9. Контроль за виконанням даного наказу покласти на завідувача Володимирівської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів МІЩЕНКО М. І., на завідувача Іскрівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, філії Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ЯНИШИНА В.М. та на заступника директора з навчально-виховної роботи Ганнівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів ГРИШАЄВУ О.В.

Директор школи: О.Канівець

З наказом ознайомлені: М.Міщенко

В.Янишин

О.Гришаєва