****

**Україна**

**ПЕРША МІСЬКА ГІМНАЗІЯ**

**Черкаської міської ради черкаської області**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

НАКАЗ

Від №\_\_\_\_\_

Про дотримання норм єдиного

орфографічного режиму гімназії у 2019-2020 н.р.

Відповідно до листа МОН України від 09.08.2017 року №1/9-436 «Щодо методичних рекомендацій про викладання навчальних предметів у загальноосвітніх навчальних закладах у 2019-2020 навчальному році» та з метою забезпечення дотримання в закладі норм єдиного орфографічного режиму

**НАКАЗУЮ :**

1. Усю документацію і діловодство в гімназії вести українською мовою. З іноземних мов дозволити частковий запис змісту уроку та завдання додому мовою вивчення предмета.
2. Встановити кількість та призначення учнівських зошитів за класами:

2.1. Робочі зошити для виконання класних та домашніх письмових робіт:

* з української мови – по 2 зошити; у 10-11 класах – по 1 зошиту;
* української та зарубіжної літератури – по 1 зошиту;
* з іноземних мов – з першого року навчання – по 2 зошити, та один зошит для словника з 3-го класу;
* з математики:

- у 1-6 класах – по 2 зошити;

- у 7-9 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 – по 2 зошити (1 – для виконання класних і домашніх навчальних робіт та розв’язування задач; 1 – для оформлення лабораторних робіт, практичних робіт і практикумів - зберігається в кабінеті протягом року і може бути на друкованій основі);

- з хімії по 2 зошити (1 – для виконання класних і домашніх навчальних робіт та розв’язування задач); 1 – для оформлення контрольних та практичних робіт - зберігається в кабінеті протягом року і може бути на друкованій основі);

* з біології по 2 зошити (1 зошит для виконання класних і домашніх

навчальних робіт та розв’язування задач; 1 зошит для оформлення лабораторних та практичних робіт - зберігається в кабінеті протягом року і може бути на друкованій основі);

- з географії, природознавства, історії України, всесвітньої історії, правознавства, економіки, астрономії, креслення, інформатики, етики, основ здоров’я, художньої культури, музичного мистецтва, трудового навчання, технологій, факультативних занять та курсів – по 1 зошиту;

- у 1-4 класах з предметів інваріантної складової можна використовувати зошити з друкованою основою.

* 1. Для контрольних робіт з української мови, української і зарубіжної літератури, математики, фізики, хімії, біології, алгебри, геометрії і початків аналізу виділити по 1 зошиту.
  2. З іноземної мови окремі зошити для виконання тематичних

підсумкових, контрольних робіт не заводяться.

* 1. З інших предметів контрольні роботи не проводяться.
  2. Зошити для контрольних робіт зберігати в школі протягом навчального року та ще 1 рік після закінчення терміну використання як такі, що належать до переліку шкільної документації.
  3. Дозволити виконання контрольних робіт у зошитах з друкованою основою, бланках чи листках з обов’язковим штампом навчального закладу.

3. Установити такий порядок перевірки письмових робіт та виставлення до класного журналу оцінок за ведення робочих зошитів, виконання лабораторних і практичних робіт:

3.1.У 1-4 класах перевіряти кожну роботу учня.

3.2. Зошити для навчальних класних і домашніх робіт з української мови перевіряються з такою періодичністю:

* у 5- х класах – 2 рази на тиждень (обов’язкова перевірка домашнього завдання у І семестрі);
* у 6 – х класах - 1 раз на тиждень протягом семестру і вважається поточною оцінкою;
* у 7-9 класах – 2 рази на місяць протягом семестру і вважається поточною оцінкою;
* у 10-11 класах – 1 раз на місяць протягом семестру і вважається поточною оцінкою.

Під час перевірки зошитів враховується наявність усіх видів робіт, грамотність, охайність, уміння правильно оформити роботи.

3.3.Зошити для навчальних класних і домашніх робіт із української літератури, зарубіжної літератури перевіряються:

* у 5-9 класах – не менше, ніж 1 раз на місяць;
* у 10-11 класах – не менше, ніж 1 раз на місяць.

3.4.Зошити для навчальних класних і домашніх робіт з іноземної мови перевіряються з такою періодичністю:

* у 1-2 класах – після кожного уроку без виставлення оцінок
* у 3-4 класах – після кожного уроку у всіх учнів з виставленням оцінок;
* у 5-9 класах – 1 раз на тиждень;
* у 10-11 класах – найбільш значимі роботи, але з таким розрахунком, щоб 1 раз у місяць перевірялися роботи всіх учнів.

Словники перевіряються 1 раз у семестр (учитель виправляє помилки і ставить підпис та дату перевірки).

3.5.Зошити для навчальних класних і домашніх робіт з математики перевіряються:

* у 5-х класах перевіряється кожна робота учня;
* у 6-х класах – 1 раз на тиждень;
* у 7 -11- х класах – 1 раз на тиждень.

3.6.Зошити з предметів суспільно-гуманітарного циклу (історії України, всесвітньої історії, правознавства тощо), переглядаються вчителем 1 раз а семестр, і бал за ведення зошита може (за бажанням учителя) виставлятися у журнал.

3.7. Зошити з географії переглядаються на розсуд учителя, оцінка в журнал не виставляється.

3.8. З інших предметів (біології, хімії, фізики, креслення, астрономії тощо) зошити переглядаються вчителем 1 раз на семестр і оцінка за їх ведення в класний журнал не виставляється (після перевірки ставиться дата і підпис учителя).

3.9.Оцінювати практичні і лабораторні роботи з біології, основ здоров’я в залежності від способу виконання і на розсуд вчителя (або в усіх учнів класу, або вибірково в окремих учнів). Для учнів 6- х класів всі практичні роботи з біології оцінюються обов’язково. Програмою не передбачено оцінювання лабораторних досліджень. У кожного учня має бути оцінка за виконання, як мінімум, однієї з лабораторних робіт, передбачених програмою у змісті певної теми.

3.10.Виконання практичних робіт із фізики фіксувати колонкою оцінок у класних журналах у даті, оцінку виставляти кожному учню обов’язково.

3.11.Оцінку за ведення зошитів з української мови, української та зарубіжної літератури, іноземної мови виставляти 1 раз на місяць у кожному класі окремою колонкою без дати (пишемо - *зошит*) у класному журналі.

3.12. Оцінку за ведення зошита зі зарубіжної літератури виставляють у кожному класі окремою колонкою в журналі раз на місяць і враховують як поточну до найближчої тематичної. Виставляючи оцінку за ведення зошита з літератури, слід враховувати: наявність різних видів робіт; грамотність (якість виконання робіт); охайність; уміння правильно оформляти роботи (дотримання вимог орфографічного режиму). Учитель обов’язково перевіряє кілька робіт із метою виставлення аргументованої, об’єктивної оцінки, кількість цих робіт визначає на власний розсуд (але не менше двох на місяць).

3.13. При перевірці робіт з іноземної мови у початковій школі (1-4 класи) вчитель виправляє помилки і пише згори правильний варіант слова, виразу тощо. Зошити, у яких виконуються навчальні класні та домашні роботи, перевіряються після кожного уроку у всіх учнів з виставленням оцінок. У 5-9 класах зошити перевіряються один раз на тиждень.

В 10-11 класах у зошитах перевіряються найбільш значимі роботи але з таким розрахунком щоб один раз в місяць перевірялись роботи всіх учнів. Словники перевіряються один раз в семестр. Учитель виправляє помилки і ставить підпис та дату перевірки.

3.14. Оцінка за ведення зошитів із математики (алгебри, геометрії) виставляється наприкінці вивчення кожної теми, але не рідше 1 разу на місяць.

3.15. Перевіряються зошити, але окрема оцінка за їх ведення не виставляється в класний журнал із таких предметів: фізики, хімії, біології, географії.

3.16.Під час перевірки зошитів враховувати наявність різних видів робіт, грамотність, охайність, уміння правильно оформляти роботи.

3.17.Ведення робочих зошитів з української мови та математики у 1-4 – х класах оцінюється щомісячно протягом кожного семестру, а з природознавства, громадянської освіти, основ здоров’я, «Я у світі» - 2 рази на семестр.

3.18.Обов’язково оцінювати всі контрольні роботи із внесенням балів до класного журналу.

3.19. Ведення зошитів з усіх предметів оцінюється від 1 до 12 балів.

3.20. Оцінки за проведення лабораторних і практичних робіт виставляються в класні журнали:

* з фізики (8-9 класи) - за 8 робіт,
* з фізики (10-11 класи) - за 5 робіт (на розсуд учителя можуть не оцінюватися деякі лабораторні роботи, які є демонстраційними або мають репродуктивний характер);
* з біології – оцінювання практичних і лабораторних робіт здійснюється в усіх учнів класу або вибірково на розсуд вчителя) залежно від способу й мети виконання;
* з хімії – усі практичні роботи оцінюються обов’язково, лабораторні – на розсуд учителя;
* відпрацювання пропущених учнем лабораторних, практичних, контрольних робіт із фізики, біології, хімії вважається недоцільним;
* з географії – обов’язковим для оцінювання в кожного учня є дві практичні роботи на семестр, що заздалегідь визначаються вчителем, інші практичні роботи, передбачені програмою, є обов’язковими для виконання всіма учнями, а їх перевірка та оцінювання здійснюється вчителем на власний розсуд - в усіх учнів чи вибірково.

Оцінювання практичних робіт у 6 класі з географії здійснюється на розсуд учителя і в залежності від способу виконання (фронтальне, групове, індивідуальне) або у всіх учнів класу, або вибірково в окремих учнів. У кожному семестрі обов’язково оцінюється дві практичні роботи, які також визначає вчитель. Практичні роботи оформляються в робочих зошитах. У навчальному процесі можуть використовуватись робочі зошити або зошити для практичних робіт із друкованою основою (практикуми), які мають відповідний гриф МОН або схвалені для використання у загальноосвітніх навчальних закладах, якщо від дати надання схвалення чи грифа даному посібникові минуло не більше п’яти років.

* з інформатики - оцінюються всі передбачені програмою практичні роботи.

3.21. За самостійні, навчальні письмові роботи оцінки виставляються в журнал.

3.22. Аналіз контрольних письмових творів і переказів, а також контрольних робіт та диктантів виконувати в робочих зошитах.

3.23. При перевірці письмових робіт усі записи, помітки й виправлення виконувати ручкою з червоним чорнилом.

3.24. Використання зошитів у лінію та клітинку для навчальних і контрольних видів робіт (з позначеним берегом):

* у 1-4 класах на 12 сторінок;
* у 5-7 класах – 12-18 сторінок;
* у 8-9 класах - на 18 або 48 сторінках;
* у 10-11 – х класах – для навчальних робіт зошит може бути більшим за обсягом ніж 24 сторінки;
* у лінію – з таких предметів: українська мова, українська та зарубіжна літератури; - у клітинку - з таких предметів: історія, правознавство, художня культура, математика, фізика, хімія, біологія, географія, економіка, іноземна мова, інформатика, астрономія, захист Вітчизни.

4. Установити, що основними видами класних і домашніх письмових робіт є такі:

* вправи з української та іноземних мов, завдання з математики, фізики, хімії (кількість домашніх вправ (завдань) – одна або дві (на розсуд учителя), але не більше двох; якщо ж уроки спарені, то для виконання вдома пропонується дві або три вправи (завдання));
* конспекти першоджерел, реферати з історії, філософії, правознавства, літератури в класах, плани і конспекти лекцій учителів із різних предметів на уроках у старших класах, плани статей та інших матеріалів;
* твори і письмові завдання з української мови, української та зарубіжної літератур;
* складання аналітичних і узагальнювальних таблиць, схем і т.ін. (без копіювання готових таблиць і схем із підручників);
* записи спостережень за природою, що здійснюються в процесі вивчення біології, географії;
* різні види робочих записів і зарисовок у ході і результатах лабораторних (практичних) робіт із біології, географії, математики, фізики, хімії (без копіювання в зошиті відповідних малюнків, схем із підручника);
* тестові завдання, самостійні та контрольні роботи тощо.

5. Установити такі норми ведення й перевірки учнівських зошитів:

5.1. Записи у зошитах виконують кульковою ручкою із синім чорнилом.

5.2. Для оформлення таблиць, схем, графіків, підкреслення членів речення, виконання інших позначень використовують простий олівець, у разі потреби – із застосуванням лінійки або циркуля.

5.3. Між класною і домашньою роботою пропускають 2 рядки або 4 клітинки (між видами робіт, що входять до складу класної чи домашньої роботи, у зошитах у лінійку рядків не пропускають, а в зошитах у клітинку пропускають 1 клітинку).

5.4. Дату класної, домашньої та контрольної роботи у 2-11 класах із усіх предметів записують так: на першому рядку дата записується словами з 4-го класу, у 2-3 класах - цифрами, а на другому – вид роботи (класна, домашня чи контрольна) починаючи з 2-го класу, на третьому – назву теми, висновки, завдання тощо, наприклад:

**Десяте вересня Сьоме лютого П’яте жовтня October,15**

**Класна робота Класна робота Домашня робота Classwork/Homework**

**Творчість І.Я.Франка Вправа 126 Задача 202 Ex.5.p.48**

(*слово тема не пишеться*)

5.5. У 10-11-х класах із усіх предметів на першому рядку записується вид роботи, а на полі цього самого рядка зазначається дата цифрами, наприклад:

**Класна робота 07.05.11**

5.6. З української мови в 4-11– х класах дата класної, домашньої та контрольної роботи завжди записується словами.

5.7. У зошитах для контрольних робіт з української, російської мов, української та світової літератур учні 2-3 –х класів дату записують цифрами, у 4-11 –х класах дата записується словами, а також починаючи з 2-го класу вказують вид завдання та заголовок тексту або назву роботи, наприклад:

**Дев’яте березня Дев’яте березня**

**Читання мовчки Диктант**

**Пташки взимку**

5.8. З інших предметів у 10-11 класах дата пишеться цифрами на полі рядка; після заголовків, назв видів робіт, підпису зошита крапка не ставиться.

5.9. Затвердити зразки підпису зошитів (назви предметів записуються відповідно до назви в робочому навчальному плані):

**Зошит**

**для робіт**

**з української мови**

**учня 5-А класу**

**Першої міської гімназії**

**м. Черкас**

**Захарченка Сергія**

Для учнів 1-4 х класах дозволяється скорочений підпис навчального закладу згідно зразка:

**Зошит**

**для робіт**  **з української мови**

**учениці 2-А класу**

**Першої міської гімназії**

**Шевченко Вікторії**

З іноземних мов частково допускається запис змісту уроку та завдання додому мовою вивчення предмета.

Зошит та словник з іноземної мови підписується мовою, що вивчається:

**English Deutsch Francais**

**Serhiy Shevchenko Olga Karpowa Helene Popova**

**Form 8A Klasse 8-A Classe 8-A**

**First City Gymnasia Schule 1 Ecole 1**

У 1-2- х класах зошити підписує вчитель, у 3-4 –х класах – це роблять учні за зразком, написаним учителем на дошці.

5.10. Помилки виправляються таким чином:

* неправильно написана літера, цифра, пунктуаційний знак тощо закреслюється скісною рискою, частина слова, речення – тонкою горизонтальною лінією, замість закресленого надписуються потрібні літери, слова, речення;
* не дозволяється неправильно написане брати в дужки, витирати гумкою або замальовувати коректором.

5.11. Учителям - предметникам усі записи, помітки й виправлення в учнівських письмових роботах виконувати тільки червоним чорнилом.

5.12. Учням писати в зошитах акуратно, чітко, поля залишати із зовнішнього боку.

6. Визначити як обов’язкове ведення всіма учнями 3-11-х класів учнівського щоденника встановленого МОН Україна зразка.

7. Заповнення сторінки журналу для 1-4 класів проводити згідно Інструкції

щодо заповнення Класного журналу для 1-4-х класів загальноосвітніх навчальних закладів (зареєстровано в Міністерстві юстиції України, 27 квітня 2015 р. за № 472/26917).

Заповнення сторінки журналу з української мови, української та зарубіжної літератури у 5-11 класах здійснювати відповідно до листа МОН України від 03.06.2008 № 496 «Про затвердження інструкції з ведення класного журналу 5-11 (12) – х класів загальноосвітніх навчальних закладів».

Додатковий запис щодо теми над датами в журналі не робиться.

8. Під час оформлення записів предметної сторінки у класному журналі з історії України та всесвітньої історії :

8.1. У 5 класі регламентовану навчальною програмою годину тематичного оцінювання використовувати для проведення **уроку контролю і корекції навчальних досягнень учнів**. Урок контролю і корекції проводиться із пропонуванням усних, письмових або комбінованих видів завдань. На правій сторінці журналу робити запис «Урок контролю і корекції навчальних досягнень учнів із теми «\_\_\_\_\_\_\_\_». На такому уроці оцінювати пізнавальну діяльність усіх присутніх п’ятикласників. Оцінка за урок контролю враховується під час виставлення бала за тему.

8.2. У 6 класі урок узагальнення і систематизації або урок контролю (і корекції) проводити із пропонуванням усних, письмових або комбінованих видів завдань. На правій сторінці журналу робити відповідний до типу уроку запис: або «Урок узагальнення і систематизації із теми “\_\_\_\_\_\_\_\_”», або «Урок контролю і корекції навчальних досягнень учнів із теми “\_\_\_\_\_\_\_\_”». Називаючи урок тематичного оцінювання уроком контролю і корекції, вказуємо тип заняття, що відповідає загальноприйнятим у педагогіці підходам, має таке ж змістове наповнення тематичного оцінювання, але водночас не суперечить Інструкції.

Запис практичних занять здійснювати відповідно до формулювання у програмах. Наприклад, «Практичне заняття. Міфи та релігія Стародавнього Єгипту».

9. Вчителям природничо - математичного цикл здійснювати додатковий запис щодо теми над датами в журналі.

10. Вчителям – предметникам у 1-11 класах запис теми здійснювати у графі зміст уроку у окремому рядку, що передує запису дати та теми уроку.

11. Календарно-тематичний план здійснювати у довільній формі відповідно до

листа МОН України від 05.12.2014 року № 1/9-630 з титульним аркушем, де зазначено найменування освітнього закладу; назву документа (календарно-тематичне планування); назву предмета (повинна відповідати назві предмета в робочому плані навчального закладу); навчальний рік; клас (класи); прізвище, ім'я та по батькові вчителя.

1. На титульному аркуші повинні бути записи: «Погоджено»; «Відповідає програмі», «заступник директора із навчально-виховної роботи».
2. Зміст плану навчального курсу повинен відповідати змісту програми, за якою ведеться навчання.
3. Вчителі мають право користуватися планами на друкованій основі, а не писати їх «від руки».
4. Також вчителі можуть користуватися друкованими посібниками з календарно-тематичного планування за умови, що вони відповідають навчальним програмам і оформлені згідно викладених вимог.
5. На основі календарних планів вчителі розробляють поурочні плани, структура

і форма яких визначається ними самостійно. Поурочними планами для вчителів можуть слугувати також методичні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України. Під час розроблення календарних планів вчитель може на власний розсуд використовувати резервні години – планувати проведення лабораторних, практичних, контрольних робіт, семінарів, засідань «круглих столів» тощо.

13. Головам методичних об’єднань гімназії спільно з учителями - предметниками опрацювати інструктивно-методичні рекомендації щодо вивчення базових дисциплін у 2019/2020 н.р. та даний наказ на засіданнях МО.

14. Заступникам директора здійснювати контроль за дотриманням у гімназії норм єдиного орфографічного режиму.

15. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступників директора.

С.І. Саєнко

З наказом ознайомлені:

Виноградова С.О.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Корнієнко Г.Л.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_