

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №2

357500, РФ, Ставропольский край, город Пятигорск, улица Дзержинского, 12
тел. 8 (879 3) 33-20-43, e-mail: sch02.5gor@mail.ru

ОКПО 51993327, ИНН 2632057887, КПП 263201001

Утверждено приказом от 30.08.2019г. № 76 Директор МБОУ СОШ № 2  30.08.2019г.	Рассмотрено на педагогическом совете школы протокол № 1 от 30.08.2019г.
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
и требованиям к проведению письменных работ и проверке тетрадей

0. Общие положения.

1.1. Положение о едином орфографическом режиме – разработано МБОУ СОШ №2 на основании «Норм оценки знаний, умений и навыков учащихся» («Единого орфографического режима», Устава МБОУ СОШ №2. и утверждено на педагогическом совете школы.

2. Цели и задачи положения о едином орфографическом режиме

2.1. Воспитание у учащихся культуры оформления письменных работ, культуры устной и письменной речи.

2.2. Воспитание уважения у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы.

2.3. Формирование навыка самоконтроля, т.к. у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять, и перепроверять свою работу.

2.4. Организация учащихся для более внимательного выполнения работы.

3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся.

Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

3.1. Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, в рабочих планах и т. п.); писать разборчивым почерком. Не допускать в своей речи неправильно

построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.

3.2. Учителям начальных классов постоянно формировать представление у учащихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи — письменной, всем формам ее проявления. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках; учителям-предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников, учитывая, что в I-IV классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

3.3. Учителям-предметникам:

Больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной дополнительной литературой по предмету, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т. д.

Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета.

3.4. Всем работникам школы:

Добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока.

Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

Тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки учащимся.

4. Требования к речи учащихся.

Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме, развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ товарища и т. д. следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

Учащиеся должны уметь:

- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;

- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, в походе и т. д.);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- 1) правила произношения и ударения;
- 2) правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- 3) правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- 4) правила орфографии и пунктуации, не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

Для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т. д.

5. Виды письменных работ учащихся

5.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- рефераты по истории, обществоведению, географии и литературе в V-XI классах;

- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т. п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения во II-V классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по биологии, географии, физике, химии в VI-XI классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

5.2. По русскому и иностранным языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия;

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели – не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

5.3. Количество итоговых контрольных работ.

Имея в виду, возможность учителя повседневно выявлять степень усвоения программного материала по устным ответам учащихся и обучающим письменным работам, целесообразно в каждом классе проводить следующее количество итоговых письменных контрольных работ:

Предметы	Число итоговых контрольных работ в год по классам										
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI
Русский язык:											
диктанты		9	12	11	12	10	8	6	6	4	4
изложения				2	2	2	2	6	3	3	2
сочинения				2	2	2	2	4	2	1	1
списывание		3	4	2	2	1					

Литература:											
классные сочинения					4	3	2	2	3	4	4
домашние сочинения						1	2	2	3	3	3
Математика		10	12	12	14	14					
Алгебра							10	6	7	7	8
Геометрия							5	5	5	5	6
Физика							4	4	4	6	7
Химия								4	4	5	6
Иностранный язык					4	4	4	4	4	4	4

6. Количество и назначение ученических тетрадей.

6.1. Для выполнения всех видов обучающих работ

по русскому языку

во II-XI классах – по 4 тетради: 2 рабочие тетради; 1 для контрольных работ; 1 тетрадь по развитию речи (изложений и сочинений);

по литературе – 1 тетрадь;

по математике

в I-VI классах – по 2 тетради (в начальной школе),

в VII-VIII классах – тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии),

в IX-XI классах – 2 тетради, из них 1 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии;

по иностранным языкам

по 2 тетради в IV-VIII классах и по 1 тетради в IX-XI классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в V-XI классах;

по физике и химии

2 тетради, одна – для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);

по биологии, географии, природоведению (V класс) – по 1 тетради;

по истории, обществоведению, трудовому обучению, ОБЖ в V-XI классах по

1 тетради;

по изобразительному искусству – 1 тетрадь по рисованию; по музыке – 1 тетрадь.

6.2. 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.

Во II-XI классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

Например:	Диктант.	Изложение.
	Пушок.	В тайге.

7. Порядок ведения тетрадей учащимися

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

7.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

7.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся I-XI классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь для работ по русскому языку (или другому предмету) ученика 2 класса МБОУ СО школы №2 г. Пятигорска Соболева Петра
--

Тетради для учащихся подписываются только учителем в 1-2 классах и в 3 классе – в I полугодии.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

7.3. Указывать дату выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца

– прописью.

В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами, в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

В I классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во II и III классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью.

7.4. Писать на отдельной строке темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

7.5. Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т. д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

7.6. Соблюдать красную строку.

7.7. Для учащихся I-IV классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

7.8. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи простым карандашом, условные обозначения ручкой, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

7.9. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

8. Порядок проверки письменных работ учителями

8.1. 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-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 1 раз в неделю тетради всех учащихся проверялись;
- по геометрии в VII-VIII классах – 1 раз в две недели;
- в IX-X 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 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех учащихся;
- в XI классе – 1 раз в месяц должны быть проверены тетради у всех учащихся;

по физике, химии, информатике

- выборочно, однако, каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз в учебную четверть;

по иностранным языкам в IV-V классах

- в V-VII классах – все работы;
- в IV-VI классах – все работы;

- в остальных – наиболее значимые работы.

тетради-словари:

- в IV-VII классах – 1 раз в 2 недели;
- в IX – X классах – 1 раз в 4 недели;
- в XI классе – 1 раз в четверть.

по литературе

- в V-VIII классах – не реже 2 раз в месяц;
- в IX-XI классах – не реже 1 раза в месяц:

по истории, обществоведению, географии, биологии, трудовому обучению и ОБЖ

- выборочно, однако, каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз в учебную четверть.

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

8.3. Проверка **контрольных работ** учителями осуществляется в следующие сроки:

- **контрольные диктанты и контрольные работы** по математике во II-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 V-VIII классах – через 5 дней;
- **сочинения** в VIII-XI классах проверяются не более 10 дней;
- **контрольные работы** по математике, физике, химии в IX-XI классах и иностранному языку в V-XI классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один-два урока.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся II-IV классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху 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 в V-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 V-XI классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- по иностранному языку в V-XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами);
- 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.

8.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал за то число, когда они проводились.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная с III четверти II класса и включая I полугодие V класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в III-IV классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы и работы в тетрадях-словарях.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учащихся, учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

8.6. 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.

8.7. Тетради контрольных работ, портфолио учебных достижений учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

8.8 Ответственность за сохранность контрольных работ, портфолио учебных достижений несет учитель-предметник.

8.9. Проверка объективности выставления оценок, соответствия содержания работ рабочей программе осуществляется администрацией в течение учебного года.

8.10. В случае претензий родителей по поводу необъективного выставления оценок создается комиссия из заместителя директора, курирующего предметную область, председателя МО, психолога школы, которая в присутствии родителей анализирует ведение тетради, качество проверки, составляет аналитическую справку.