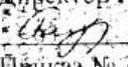
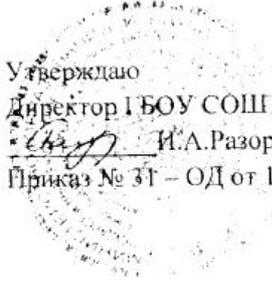


Принято
на Педагогическом совете
Протокол № 4 от 19.03.2018 г.

Согласовано
с Управляющим советом
Протокол №3 от 19.03.2018 г.

Согласовано
с Советом старшеклассников
от 19.03.2018 года

Утверждаю
Директор ГБОУ СОШ с.Бузаевка
 И.А.Разоренова
Приказ № 31 – ОД от 19.03.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о едином орфографическом режиме в ГБОУ СОШ с.Бузаевка

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Письмом министерства образования и науки Самарской области 17.04.17 № 156- НИК , методическими рекомендациями по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима.

1.2 Положение о едином орфографическом режиме в ГБОУ СОШ с.Бузаевка (далее Общеобразовательное учреждение) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников общеобразовательного учреждения, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3 Единый орфографический режим в Общеобразовательном учреждении – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.

1.4 Цели введения единого орфографического режима в Общеобразовательном учреждении:

создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;

повышение качества школьного воспитания.

1.5 Задачи введения единого орфографического режима в Общеобразовательном учреждении:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников общеобразовательного учреждения;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6 Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников Общеобразовательного учреждения.

2. Единый орфографический режим.

2.1. Ведение тетрадей по всем предметам (за исключением физической культуры, изобразительного искусства, технологии в начальной школе) обучающимися школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.

2.2. Для каждого предмета определено назначение тетрадей и их количество.

2.3. В тетради оформляются работы в классе и дома согласно типу письменных работ по предмету.

2.4. Красную и другую пасту, отличную от синей, применять не рекомендуется.

2.5 Записи в тетрадях всеми членами образовательного процесса должны вестись аккуратно и разборчиво.

3. Ведение тетрадей обучающимися.

3.1. В тетрадях обучающимися ведутся записи согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, с соблюдением единого орфографического режима.

3.2. Тип письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

3.3. Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

классная работа/ домашняя работа;

самостоятельная, тестовая, проверочная работа;
контрольная работа;

творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.);

лабораторная работа.

3.4. В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:

рабочие тетради (для классных и домашних работ);

тетради для контрольных работ;

тетради для работ по развитию речи (русский язык);

тетради для лабораторных работ.

3.5. Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета (за исключением физической культуры, изобразительного искусства, технологии в начальной школе) с 1-го по 11-й класс.

3.6. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным.

Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей, решение об этом принимается МО совместно с представителями родительских комитетов.

4. Порядок ведения тетрадей обучающимися

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

Писать аккуратным, разборчивым почерком.

Единообразно выполнять надписи на обложке: 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 ОО, местонахождение ОО, фамилию и имя ученика;

Тетради обучающихся 1-4 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ по русскому языку (или математике)
ученика 2 класса
ГБОУ СОШ с.Бузаевка
Смирнова Андрея.

Тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем.
Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.17).
В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью.

Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).
Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 2 клеточки.

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 отметки за работу).

Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

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

5. Порядок проверки письменных работ учителями

Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

1-5 и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех обучающихся;

во II полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в 7-9 классах – один раз в две недели);

10-11 классах – после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

по иностранным языкам:

во 2-5 классах – после каждого урока; в 6 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в 2 недели проверялись тетради обучающихся 6-9 классов и не реже одного раза

учебную четверть – тетради обучающихся 10-11 классов, а тетради - словари – не реже одного раза в месяц;

по литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, основам государства и права, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению, технологии и ОБЖ – выборочно, однако, каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки: контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-9 классах – через неделю;

сочинения в 4-11 классах проверяются не более 10 учебных дней;

контрольные работы по математике в 9-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 75) - через один два урока.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 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 5-11 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 обучающихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

по иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную обучающимся, сам;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только ручкой с красными чернилами;

проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает

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 отметка за работу.

Порядок проверки письменных работ, обучающихся учителями других предметов предлагается разработать каждому методическому объединению ОО, исходя из особенностей и потребностей ОО.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ, обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся (или иными установленными критериями проверки работ).