

Рассмотрено
и принято на заседании
Педсовета школы
Протокол № 1
от «28» августа 2015 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом по школе № 243
от «28» августа 2015 года
Директор МБОУ «ЗСОШ № 2»
Т.В. Биккинина

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«ЗАИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2»**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Уставом школы на основе методических рекомендаций по оформлению письменных работ обучающихся, опубликованных в журналах «Начальная школа», «Русский язык в школе», «Математика в школе», «Завуч».

1.2. Ведение тетрадей по всем предметам обучающимся школы с 1-го по 11-й класс является обязательным.

В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

Учителя-предметники обязаны организовать работу обучающихся с тетрадями согласно данному локальному акту.

1.3. Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:

- 1) являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- 2) формируют навык самоконтроля;
- 3) организуют обучающихся для более внимательного выполнения работы.

1.4. Классный журнал – это основной государственный документ, в котором выставляются оценки обучающихся по всем предметам учебного плана, в котором имеются все анкетные сведения и списочные данные об обучающихся.

1.6. Ведение классных журналов осуществляется согласно Положению о ведении электронного журнала.

II. Работа учителя по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

2.1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т.п.); писать разборчивым почерком.

2.2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.

2.3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов – четко произносить слова, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

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

2.5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами, ресурсами Интернета.

2.6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.

2.7. Исправлять допущенные ошибки.

2.8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

2.9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

III. Требования к речи обучающихся

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- излагать материал полно, логично и последовательно;

- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.

3.2. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

IV. О письменных работах и тетрадях обучающихся.

4.1. **О видах письменных работ.** Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы.

4.2. По математике, русскому языку и другим предметам проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста и др.

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся 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,
- в конце полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения текущих и итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную текущую или итоговую контрольную работу. 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 и последний дни четверти, в понедельник, пятницу, субботу; 1-м, 5-м, 6-м уроком.

Самостоятельные работы или тестирование могут быть рассчитаны как на целый урок, так и на часть урока, в зависимости от цели проведения контроля.

4.2. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	1 – 4 классы	5 – 11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)

Литература		1 тетрадь
Татарский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (допускается тетрадь для словаря)	2 рабочие тетради (5-9) 1 рабочая тетрадь (10-11) 1 тетрадь для контрольных работ (допускается тетрадь для словаря)
Татарская литература		1 рабочая тетрадь (в татарской подгруппе)
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 тетрадь	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (допускается тетрадь для словаря)
Физика Химия		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология География История Обществознание Окружающий мир		1 рабочая тетрадь
Технология Музыка ОБЖ Физическая культура	По 1 тетради	По 1 тетради

4. 3. Порядок ведения тетрадей обучающимися

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по математике, для контрольных работ).

Образцы оформления тетрадей:



- обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться с 7-11 класс на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ;
- тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид; при выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях;
- обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам;
- дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4 классах, прописью – в тетрадях по русскому

языку в 1-4 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях 5-11 классов по всем предметам;

- на каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.);
- при выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной работой – 4 клетки;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии;
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная, зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4. 4. Порядок проверки письменных работ учителями.

4.4.1 Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

- **1–5 класс** – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех обучающихся;
- **6 класс 1-е полугодие** – проверяются все домашние работы у всех обучающихся;
- **6 класс 2-е полугодие** – проверяются все работы у слабых обучающихся и лишь наиболее значимые по своей важности у остальных, но с таким расчетом, чтобы 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех обучающихся;
- **7–9 классы** – 1-2 раза в неделю у всех обучающихся;
- **10–11 классы** – проверяются выборочно.

по иностранным языкам:

- **2–6 классы** – проверяются все домашние и классные работы у всех обучающихся;
- **7–11 классы** – проверяются все домашние и классные работы у слабых обучающихся, 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 у обучающихся 7-9 классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради обучающихся 10-11 классов.

по литературе:

- **5–9 классы** – тетради проверяются не реже 1 раза в 2 недели;
- **10–11 классы** – не реже одного раза в четверть.

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, технологиям, основам безопасности жизнедеятельности, музыке:

- тетради проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебную четверть.

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся.

4.4.2. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

Работы проверяются к следующему уроку, за исключением:

- а) отметка за творческие работы по русскому языку и литературе, татарскому языку и литературе в 5-9 классах не позже, чем через неделю после их проведения;
- б) отметка за сочинения в 10-11 классах по русскому языку и литературе – не позже чем, через 14 дней;

Сочинения или диктанты с грамматическим заданием выставляются в классный журнал в двух колонках на одну дату.

4.4.3. Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ и хранит тетради для контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

4.4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-7 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает вверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком на полях (для удобства подсчета ошибок и классификации)

При проверке тетрадей 8-9 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.4.5. Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), лабораторные и практические работы, если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

4.4.6. Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
