

134

Рассмотрено
на педагогическом совете
« 30 » 08 2021 г.

«Утверждаю»
« 07 » 08 2021 г.
С.В.Бундина

Протокол № 08

Директор школы:

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ В МБОУ «СОШ №1» Г.БАХЧИСАРАЙ

1. Общие положения

- 1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБОУ «СОШ №1» г. Бахчисарай разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников ОО, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.
- 1.2. Единый орфографический режим – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.
- 1.3. Цели введения единого орфографического режима:
- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
 - повышение качества обучения и воспитания.
- 1.4. Задачи введения единого орфографического режима:
- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
 - воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников;
 - эстетическое воспитание обучающихся, привитие эстетического вкуса;
 - формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.
- 1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в ОО

- 2.1. Администрация направляет, координирует работу по внедрению единого орфографического режима в ОО, осуществляет плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.
- 2.2. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.
- 2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.
- 2.4. Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко, аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы.

3. Ведение тетрадей обучающимися

3.1. Ведение тетрадей по русскому языку, литературе, родному языку, иностранному языку, математике (алгебре, геометрии), физике, информатике, биологии, химии является обязательным. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради (24 листа и более) могут использоваться на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

3.2. Учащиеся 1-4 классов обязаны вести тетради по русскому языку, родному языку, иностранному языку, математике, предмету «Окружающий мир».

3.3. Оценка за ведение тетради по русскому языку и литературе, родному языку, иностранному языку, математике (алгебре, геометрии), физике, информатике, биологии, химии, предмету «Окружающий мир» выставляется всем учащимся после проведения последнего урока каждого месяца. В тетрадях отметка за ведение тетради выставляется в соответствии с образцом: В/т – 4.

3.4. Количество тетрадей для всех видов работ определяет методическое объединение учителей согласно методическим рекомендациям о преподавании учебных дисциплин.

3.5. Для контрольных, лабораторных и практических работ заводятся отдельные тетради, которые хранятся у учителя в кабинете и выдаются обучающимся только для выполнения соответствующей работы и работы над ошибками.

Лабораторные опыты по химии оформляются в рабочих тетрадях.

3.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету. Особое внимание следует уделять формированию у учащихся правильного и аккуратного почерка, навыков оформительской культуры.

3.7. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу*:

<i>Тетрадь</i>	<i>Тетрадь</i>
<i>для работ по математике</i>	<i>для контрольных работ</i>
<i>ученика ___ класса</i>	<i>по русскому языку</i>
<i>МБОУ «СОШ № 1»</i>	<i>ученика ___ класса</i>
<i>г. Бахчисарай</i>	<i>МБОУ «СОШ № 1»</i>
<i>Фамилия, имя обучающегося в родительном</i>	<i>г. Бахчисарай</i>
<i>падеже, например,</i>	<i>Фамилия, имя обучающегося в родительном</i>
<i>Иванова Андрея</i>	<i>падеже, например,</i>
	<i>Иванова Андрея</i>

3.8. В тетрадях по химии, физике, биологии, информатике в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер задачи вопроса *согласно образцу*):

20 марта.

Классная работа.

3.9. В тетрадях по русскому языку:

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
- на отдельной строке указывается, где выполняется работа;
- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе указывается тема урока;
- пропускать строчки в работе запрещается;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

3.10. В тетрадях по математике:

- дата выполнения работы в 5-6 классах записывается цифрами, месяц – словами; в 7-11 классах – арабскими цифрами (например, 20.12.17) на первой строке, по центру;
- на второй строке указывается, где выполняется работа;
- на третьей строке указывается тема урока;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки;
- допускается использование цветной пасты кроме красной;
- ошибку подчеркивают, не указывая верный ответ.

3.11. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны страниц. Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

3.12. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку».

3.13. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно.

3.14. Исправлять орфографическую ошибку необходимо следующим образом: неверно написанную букву зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; часть слова, предложение (я) зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого написать наверху над строчкой верную букву (ы), слово (а), предложени (я).

3.15. Исправлять пунктуационную ошибку необходимо следующим образом: неверно написанный пунктуационный знак зачёркивать косой линией сверху вниз справа налево; вместо зачёркнутого написать верный знак.

3.16. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

3.17. Запрещается для исправления использовать корректор.

3.18. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой или красными чернилами.

4. Требования к учителям по работе с тетрадями обучающихся

4.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправляя орфографические и пунктуационные ошибки или указывая на них (подчеркивание).

4.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

4.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в электронный классный журнал. Учитель имеет право не выставлять неудовлетворительные отметки за диагностическую контрольную работу и обучающимися самостоятельные работы.

4.4. Классные и домашние письменные работы могут проверяться и оцениваться учителем выборочно. Данные работы могут также помечаться знаком «См».

4.5. Отметки в электронный классный журнал за проверенные домашние и классные работы

работы выставляются по усмотрению учителя.

4.6. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений обучающихся по предмету.

4.7. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4.8. Оптимальная периодичность проверки тетрадей учащихся, в которых выполняются классные и домашние работы, определяется методическими рекомендациями о преподавании учебных дисциплин:

Русский язык	
5 класс	после каждого урока у всех учеников
6 класс	первое полугодие – после каждого урока у всех учеников, второе полугодие – после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности работы, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
7-9 класс	после каждого урока у слабых учеников, а у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся
10-11 класс	после каждого урока у слабых учеников, выборочно, наиболее важные работы, но не реже одного раза в месяц у всех учащихся
Литература	
5-8 класс	1 раз в неделю - у слабых учеников, выборочно; не реже одного раза в месяц у всех учащихся
9-11 класс	не реже одного раза в месяц у всех учащихся

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-9 классов по русскому языку учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик; в тетрадях «слабых» учеников зачеркивает неверно написанную букву или пунктуационный знак, вместо зачеркнутого надписывает нужную букву или пунктуационный знак;
- на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная);
- при проверке изложений и сочинений в 5-9 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 недочеты в содержании – знаком С (фактические ошибки знаком Ф логические — знаком Л), речевые — знаком Р, грамматические — знаком Г.
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы. Первая оценка ставится за содержание и речь. Перед нею записывается число ошибок в содержании и число речевых недочетов. Перед второй отметкой – за грамотность – указывается число орфографических и пунктуационных и грамматических ошибок.

В целом запись будет выглядеть так:

0-2 4

Классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются; отметки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Объем письменной домашней работы по русскому языку составляет:

5-7 класс – 4-6 строк;

8-9 класс – 6-8 строк.

Математика	
5 класс	после каждого урока у всех учеников
6-8 класс	после каждого урока у слабых учащихся, а у сильных – наиболее значимые по своей важности работы, но не менее 1 раза в неделю у всех учащихся. По геометрии тетради всех учащихся проверяются 1 раз в 2 недели.
9-11 класс	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 месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

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

- учитель **только** подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- подчеркивание ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- после анализа ошибок выставляется отметка за работу.

Оценка письменных работ учащихся по математике

Отметка «5» ставится, если:

- работа выполнена верно и полностью;
- в логических рассуждениях и обосновании решения нет пробелов и ошибок;
- решение не содержит неверных математических утверждений (возможна одна неточность, описка, не являющаяся следствием незнания или непонимания учебного материала).

Отметка «4» ставится, если:

- работа выполнена полностью, но обоснования шагов решения недостаточны (если умение обосновывать рассуждения не являлось специальным объектом проверки);
- допущена одна ошибка или два-три недочета в выкладках, рисунках, чертежах или графиках (если эти виды работы не являлись специальным объектом проверки);
- выполнено без недочетов не менее $\frac{3}{4}$ заданий.

Отметка «3» ставится, если:

- допущены более одной ошибки или более трех недочетов в выкладках, чертежах или графиках, но учащийся владеет обязательными умениями по проверяемой теме без недочетов выполнено не менее половины работы.

Отметка «2» ставится, если:

- допущены существенные ошибки, показавшие, что учащийся не владеет обязательными умениями по данной теме в полной мере;
- правильно выполнено менее половины работы

Отметка «1» ставится, если:

- работа показала полное отсутствие у учащегося обязательных знаний и умел по проверяемой теме или значительная часть работы выполнена самостоятельно.

Иностранный язык	
2-4 классы	После каждого урока у всех учеников с выставлением отметок.
5-9 классы	1 раз в неделю.
10-11 классы	В тетрадях проверяются наиболее значимые работы, но с таким расчетом, чтобы один раз в месяц проверялись работы всех учащихся.

Словари проверяются один раз в полугодие. Учитель исправляет ошибки и ставит подпись и дату проверки.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: записывать дату выполнения работы (число и месяц). Дата в тетрадях по иностранным языкам записывается так, как это принято в странах изучаемых языков. После даты на следующей строке необходимо указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), указать номер упражнения, вид выполняемой работы. В обязательном порядке проводится работа над ошибками.

Monday, the first of October

Class work

Ex.5 p. 11

Учащиеся могут писать полупечатным шрифтом на начальном этапе обучения, затем постепенно переходят на удобный для каждого шрифт.

Тетради и словари подписываются на иностранном языке, который изучается:

English	Français	Deutsch
Galina Sedova	Svetlana Ivanova	Anna Petrova
Form 3 «B»	classe de 7ème «A»	Klasse 5 «B»
School N 20	école № 20	Schule Nr. 20

Для выполнения всех видов учебных работ по иностранному языку учащимся рекомендуется иметь *тетради и словарь*:

– с первого года обучения (2 класс) – 2 тетради (в линию, в косую), одна из которых может быть на печатной основе, словарь в клетку;

– для выполнения итоговых, контрольных работ - тетради для текущего, модульного и итогового контроля.

При оформлении письменных работ по английскому языку имеются свои особенности

- работы по английскому языку в 5-11 классах оформляются в тетрадях в линию.

- словарь ведется в общей тетради.

- ошибка при переводе текста подчеркивается.

- при проверке работ по иностранному языку в начальной школе (2-4 классы) учитель исправляет ошибки и пишет сверху правильный вариант слова, выражения и т.д. В 5-11 классах ошибки исправляются у слабых учащихся, у сильных – подчеркиваются учителем

Сроки проверки контрольных, самостоятельных, лабораторных и практических работ

Русский язык	
Вид работы	Срок проверки

Диктант (5-11 класс)	к следующему уроку в течение 5 дней
Изложение и сочинение (5-8 класс)	
Изложение и сочинение (9-11 класс)	в течение 8-10 дней
Контрольное тестирование	к следующему уроку
Иностранный язык	
Творческие письменные работы	не позже чем через неделю
Проверочные работы тестового характера	к следующему уроку
Математика	
Контрольная работа, самостоятельная работа проверочного характера 5-8 класс	к следующему уроку
9-11 класс	Более 70 работ – через 1-2 урока
Химия	
Контрольная работа Практическая работа (8-11класс)	не позже чем через неделю
Физика	
Контрольная работа Лабораторная работа (7-11класс)	не позже чем через неделю
Биология	
Контрольная работа Практическая работа (8-11класс)	не позже чем через неделю
Информатика	
Контрольная работа Практическая работа (8-11класс)	не позже чем через неделю

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575813

Владелец Бундина Светлана Викторовна

Действителен с 25.02.2021 по 25.02.2022