

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
МКОУ Наримановской СОШ
протокол от 30.08.2014 № 7

УТВЕРЖДАЮ



Н.И. Шкет

от 30.08.2014 № 131

ПОЛОЖЕНИЕ

о едином орфографическом режиме

(единые требования к устной и письменной речи обучающихся,
проведению письменных работ и проверке тетрадей)
муниципального казённого общеобразовательного учреждения
Наримановской средней общеобразовательной школы
Светлоярского муниципального района
Волгоградской области

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательной организации.
- 1.2. Актуальность разработки положения о едином орфографическом режиме.

В образовательной организации созданы необходимые условия для целенаправленной работы по формированию речевых умений и навыков: в программах усилено внимание к вопросам культуры речи обучающихся, большую помощь в воспитании у обучающихся внимательного отношения к слову и связной речи оказывают печать, радио, телевидение.

Ведущая роль в овладении обучающимися культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит преподавателям русского языка и литературы, которые должны выполнить эту задачу в течение всего времени обучения обучающихся в образовательной организации. Однако родной язык не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук. В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов, при которой воспитание речевой культуры обучающихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей; требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов как на уроках, так и во внеурочной деятельности. Администрации необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в образовательной организации. Следует включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля, организовывать обмен опытом учителей-предметников и проводить совместные заседания методических объединений, посвященные вопросам повышения культуры речи обучающихся. Необходимо привлекать обучающихся к активной борьбе за чистоту и правильность русской речи. Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда обучающихся зависит от слаженной деятельности всего педагогического коллектива, того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи обучающихся всеми учителями и другими работниками образовательного учреждения.

2. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

С этой целью рекомендуется:

2.1. 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 обучающихся, 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.

2.2. Учителям начальных классов постоянно формировать представление у обучающихся 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 1-4 классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

2.3. 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 обучающихся, 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 обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета.

2.4. Всем работникам школы добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, 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 внеурочной деятельности (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся. Тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся.

3. Требования к речи обучающихся.

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

Обучающиеся 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:

- речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры обучающихся 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.
- соблюдать правила произношения и ударения;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- 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.

4. Виды письменных работ обучающихся

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

- упражнения по русскому и английскому языкам, математике, физике, химии;
- доклады и сообщения по истории, обществознанию, географии и литературе в 5-9 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 окружающего мира и природоведения во 2-5 классах, биологии, географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по биологии, географии, физике, химии в 6-11 классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

4.2. По всем предметам инвариантной части учебного плана образовательной организации 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 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 учебного полугодия, года;

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией образовательной организации по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать не более одной контрольной работы во 2-6 классах, не более двух контрольных работ в 7-11 классах. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всего периода контроля.

5. Количество и назначение ученических тетрадей.

5.1. Для выполнения всех видов работ обучающихся:

по русскому языку - во 2-11 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 1-6 классах - 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе),

в 7-9 классах - 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии),

в 10-11 классах - 3 тетради (2 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии);

по английскому языку по 2 тетради в 4-8 классах и одну в 9-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;

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

по биологии, географии, природоведению - по 1 тетради;

по истории, обществоведению, трудовому обучению, ОБЖ - по 1 тетради;

по изобразительному искусству - 1 тетрадь по рисованию;

по музыке — 1 тетрадь.

5.2. 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 2-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например:	Диктант.	Изложение.
	Пушок.	В тайге.

6. Порядок ведения тетрадей обучающимися

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

6.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

6.2. 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, название школы, фамилию и имя обучающегося.

Тетради обучающихся 1-11 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь для работ
по русскому языку (или математике, физике, биологии, истории и т. д.)
ученика 11 класса

МКОУ Наримановской СОШ
Смирнова Андрея.

Тетради обучающихся 1-2 классов и в I полугодии 3 класса – подписываются учителем;.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

6.3. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.2013). В тетрадях по русскому и английскому 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 и 3 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.

6.4. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).

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

6.6. Соблюдать красную строку.

6.7. Для обучающихся 1-4 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 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 оценки за работу).

6.8. Выполнять аккуратно подчеркивания и чертежи карандашом, условные обозначения - ручкой, в случае необходимости с применением линейки или циркуля.

6.9. 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.

7. Порядок проверки письменных работ учителями

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

по русскому языку и математике:

- в 1-5 и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во II полугодии 6-8 классов - 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 1 раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись;
- по геометрии в 7-8 классах - 1 раз в две недели;
- в 9-10 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 1 раз в 2 недели учителем проверялись тетради всех обучающихся;
- в 11 классе - 1 раз в месяц должны быть проверены тетради у всех обучающихся;

по физике, химии, информатике

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

по английскому языку

- во 2-6 классах - все работы;
- в остальных – наиболее значимые работы.

тетради-словари:

- в 4-7 классах - 1 раз в 2 недели;
- в 9-11 классах - 1 раз в пятинедельку.

по литературе

- в 5-8 классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 9-11 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 пятинедельку.

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

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

- **контрольные диктанты и контрольные работы** по математике во 2-8 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- **изложения и сочинения** в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через 2 дня, а в 5-8 классах - через 5 дней;
- **сочинения** в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;
- **контрольные работы** по математике, физике, химии в 9-11 классах и английскому языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один - два урока.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 2-4 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 5-9 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 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 английскому языку в 5-11 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.

7.5. 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 со II полугодия 2 класса и включая I полугодие 5 класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

По английскому языку в 3-4 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 обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

7.6. 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.

7.7. Тетради контрольных работ обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.