

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
от 30.12.2013 протокол № 5

Утверждаю
Директор
МБОУ гимназии №3

А.М.Ананских
Приказ от 31.12. 2013 № 288

**Положение
о соблюдении единого орфографического режима
в МБОУ гимназии № 3 г.Грязи**

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

1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, соблюдать 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. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.
3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов - слова четко произносить, 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.
4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.
5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.
6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.
7. Исправлять допущенные ошибки.
8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

II. 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:

- 1) содержание высказывания;
- 2) логическое построение;
- 3) речевое оформление.

Учащиеся должны уметь:

- говорить и писать на тему, соблюдая ее границы;

- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной мысли 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 высказывания в определенном стиле (научном, публицистическом, разговорном и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, конференции, собрании, экскурсии и т.д.);
- отвечать достаточно громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз, правильной интонации, правил произношения;
- оформлять любое письменное высказывание с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря и грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных слов.

Для речевой культуры учащихся 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. Учащиеся должны владеть навыками беглого, выразительного, осмысленного чтения.

III. О письменных работах и тетрадях обучающихся

1. О видах письменных работ

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы.

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

Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частота 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 учебного триместра,
- в конце полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения текущих и итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ 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 всего триместра, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу триместра, полугодия.

Запрещается проводить контрольные работы в первый день триместра, в первый день после праздника, в понедельник, если на изучение предмета отводится более 1 часа в неделю.

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

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предметы	Количество тетрадей		
	1-4 классы	5-9 классы	10-11 классы
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для диктантов и изложений	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)	1 рабочую тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература		1 рабочая тетрадь	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для творческих работ
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	
Алгебра		2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия		1 тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ	1 тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык		1 тетрадь словарь	1 тетрадь словарь
Физика Химия		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ	1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология География История Обществознание Природоведение Технология Музыка Черчение ОБЖ	По 1 тетради	По 1 тетради	По 1 тетради

3. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

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

3.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по алгебре, для контрольных работ). Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь
для работ
по математике
ученика ___ класса
МБОУ гимназии №3

Тетрадь
для контрольных работ
по алгебре
ученицы ___ класса
МБОУ гимназии №3

3.3. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.5. При выполнении работ обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.6. 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 1-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по математике 5-11 классах и по остальным предметам.

3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.9. 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 – 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.

3.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в рабочих тетрадях.

3.11. 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. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

3.12. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачеркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

Недопустимо: использование корректора,
заключение ошибки в знак «скобки»,
перечеркивание ошибки несколько раз.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

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

Предмет	1-5 классы	6	7	8-9	10-11
Русский язык	После каждого урока (домашние и классные работы)	В первом полугодии- после каждого урока, во втором	У слабых учащихся ежедневно, у остальных выборочно по	У слабых учащихся ежедневно, выборочно по усмотрению	У слабых учащихся ежедневно, выборочно по усмотрению

		полугодии-ежедневно у слабых учащихся, у всех остальных наиболее значимые работы, два раза в неделю	усмотрению учителя 1 раз в неделю.	учителя 1 раз в две недели.	учителя 1 раз в две недели.
Литература		2 раза в месяц	2 раза в месяц	2 раза в месяц	1 раз в месяц
Математика (алгебра, геометрия)	После каждого урока (домашние и классные работы)	В первом полугодии-после каждого урока, во втором полугодии - ежедневно у слабых учащихся, у всех остальных наиболее значимые работы, два раза в неделю	У слабых учащихся ежедневно, у остальных выборочно по усмотрению учителя 1 раз в неделю	У слабых учащихся ежедневно, выборочно по усмотрению учителя 1 раз в две недели	У слабых учащихся ежедневно, выборочно по усмотрению учителя 1 раз в две недели
Иностранный язык	После каждого урока	1 раз в неделю у всех, после каждого урока только у слабых учащихся	Значимые классные и домашние работы, но не реже 1 раза в неделю	1 раз в две недели	2-3 раза в триместр
Остальные предметы		1 раз в месяц Проверочные работы по необходимости		2-3 раза в триместр Проверочные работы по необходимости	

4.2. Все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся.

Учителя начальных классов проверяют контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике к следующему уроку.

Учитель математики соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- **5 – 8 классы** – работы проверяются к следующему уроку;
- **9-11 классы** – работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через один-два урока.

Учитель русского языка и литературы соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- **5-11 классы** – контрольный диктант проверяется к следующему уроку, изложение через 2-3 дня после проведения работы, сочинение через неделю после проведения работы.

Учителя других предметов при количестве работ 70 и более - через 1-2 урока.

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

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 сверху 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):
 - V - «галочка»-пунктуационная ошибка,
 - I - «палочка»-орфографическая ошибка,
 - Г - грамматические ошибки,
 - Z - «зет»-оформление нового абзаца,
 - Ф - «эф»- фактическая ошибка,
 - Р - «эр»- речевая ошибка,
 - Л- «эль»- логическая ошибка.

В начальных классах в рабочих тетрадях учитель исправляет ошибки, в тетрадях для контрольных работ ошибки исправляет и выносит на поля.

- При проверке тетрадей 8-9 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал количество ошибок.
- После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.
- После проверки изложения и сочинения дробью указывается количество ошибок: в числителе Ф-Л-Р, в знаменателе О-П-Г.
- Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.
- Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя

IV. О заполнении, ведении и проверке дневников

1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого обучающегося школы.
2. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью его ведения.
3. Дневник рассчитан на учебный год.
4. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по триместрам и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведется дневник.
5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.
6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.

На выполнение домашнего задания должно тратиться

2-3 классы	до 1,5 часа,
4-5 классы	до 2 часов,
6-8 классы	до 2,5 часов,
9-11 классы	до 3,5 часов.

7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.
8. Итоговые оценки за каждый триместр, год (2—9-е классы), полугодие, год (10-11-е классы) выставляются классным руководителем на классном часе в конце триместра и классный руководитель расписывается за выставленные оценки.
9. После ознакомления с этими отметками родители обучающегося расписываются в своей графе.
10. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учеником.
11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем, администрацией школы.
12. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.
13. На усмотрение учителя в дневник можно вносить этичные замечания учащемуся, обращения к родителям, сведения о пропусках учебных занятий, сроки и время проведения различных внеурочных мероприятий.