

«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 56» ГОРОДА КИРОВА

Утверждаю

Директор МБОУ СОШ № 56 города Кирова

Е. А. Пупкарева

Приказ № 61/од от 02.09.2013 года



**О СОБЛЮДЕНИИ ЕДИНОГО ОРФОГРАФИЧЕСКОГО РЕЖИМА
В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №56» ГОРОДА КИРОВА**

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

1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в тетрадях, 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 – 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.

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, схемами, памятками, 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.

II. 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, проверочные работы, самостоятельные работы, практические и лабораторные работы, контроль знаний в форме теста.

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 его часть.

Итоговые контрольные работы проводятся согласно планированию по предмету:

- после изучения наиболее значимых тем программы,
- в конце учебного триместра,
- в конце полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией школы по согласованию с заведующими предметными кафедрами и 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.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день триместра, в первый день после праздника, в понедельник, 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.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей	
	1 – 4 кл.	5 – 11 кл.
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
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык		1 тетрадь словарь
Физика Химия		1 рабочая тетрадь 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология География История Природоведение Технология Музыка ОБЖ ОРКСЭ	По 1 тетради	По 1 тетради

Дополнительно могут использоваться тетради на печатной основе.

3. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

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

3.1. Писать аккуратным, 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

Тетрадь

для работ
по математике
ученика 5 А класса
средней школы №56
г. Кирова

Иванова Петра.

для контрольных работ
по физике
ученицы 8 А класса
средней школы №56
г. Кирова

Сидоровой Марии.

3.3. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 5-11 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, содержать поля, иметь обложку.

3.5. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (кроме даты и условных значков, н-р.: !). 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 1-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях 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 (Упражнение 5, №1, вопрос №7).

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 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.

3.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. Рядом со словами «контрольная работа» указывается порядковый номер в соответствии с планированием (Контрольная работа №1, Контрольный диктант №4).

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 не разрешается писать в тетрадях красной пастой.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

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

По русскому языку и математике:

- **1–4 класс** – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех обучающихся;
- **5 - 1-е полугодие 6 класса** – проверяются все работы у всех обучающихся по русскому языку, все домашние работы по математике.
- **6 класс 2-е полугодие, 7–9 классы** – 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;
- **10–11 классы** – проверяются все работы 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;

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 триместр – тетради обучающихся 10-11 классов;
- словари проверяются не реже одного раза в месяц.

По литературе:

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

По истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, основам безопасности жизнедеятельности:

- Тетради проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебный период, равный половине триместра.

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

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- **5 – 8 классы** – работы проверяются через один-два урока;
 - **9 класс** – работы проверяются через три-четыре урока.
- 10-11 класс** – сочинения по литературе проверяются до 10 дней.

4.3. Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ и хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение настоящего 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 (начиная с 5 класса);
 - При проверке тетрадей по русскому языку и математике учитель обозначает ошибку определенным знаком на полях (для удобства подсчета ошибок и классификации)
- При проверке тетрадей в 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

После проверки диктанта, изложения, сочинения указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.4. Все контрольные, в том числе тестовые, проверочные и лабораторные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

4.5. Оценки за самостоятельные работы, тесты, практические работы, если они не запланированы на весь урок, выставляются выборочно на усмотрение учителя. Неудовлетворительные оценки за данные виды работ не выставляются.

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

III. О заполнении, ведении и проверке дневников.

1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.

2. Классный руководитель систематически (еженедельно) 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 (используя данные ЭКЖ), четвертные и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю, как ведется дневник; контролирует наличие в дневниках подписи родителей учащихся.

5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.

6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.

7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

8. Итоговые оценки за каждую четверть (2–9-е классы), за полугодие (10-11-е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти, классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители учащегося расписываются в своей графе.

9. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.

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, при их записи не допускается использование красной пасты.

12. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.

IV. О ведении электронного классного журнала (далее ЭКЖ).

1. Основные требования к ведению ЭКЖ отражены в Положении об электронном классном журнале.
2. Учитель обязан вносить отметки об отсутствии учащихся, делать запись домашнего задания, выставлять текущие оценки за урок непосредственно в день проведения урока.
3. Выставление оценок за контрольные работы производится в сроки, указанные в п.4.2 настоящего локального акта.
4. Неудовлетворительный результат контрольной, проверочной, итоговой работы учащегося в обязательном порядке должен иметь следствием проведение дополнительной работы с учеником, включающей консультацию по неосвоенному материалу и повторную (в устной или письменной форме) работу, что отражается в

журнале успеваемости класса оценкой, выставленной рядом с неудовлетворительной оценкой.

5. Не допускается выставление никаких иных отметок об отсутствии учащегося на уроке, кроме «Н».
6. Оценки за триместр, полугодие, год выставляются за 1-2 дня до проведения итогового педсовета за соответствующий период.