

Принято:
педагогическим советом
№ 3 от «20» 09 2018 года

Утверждены приказом
МАОУ МО г. Нягань СОШ №14
№ 724 от 26.09.2018г.

Единый орфографический режим

Данный документ способствует сохранению единого образовательного пространства в школе, обеспечению равных условий для получения образования и преемственности уровней образования. В нем определены требования к устной и письменной речи учащихся, количество, назначение, порядок ведения ученических тетрадей, виды и количество письменных работ, порядок проверки письменных работ учителями, порядок ведения дневников.

1. Единые требования к устной и письменной речи учащихся

1.1 Требования к речи учащихся

Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление. Учащиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос, в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы необходимо исключить;
- правильно строить сложноподчиненные предложения (недопустимы устные ответы, начинающиеся с придаточного предложения, например. "Потому что существительное 3-го склонения");
- развернутый устный или письменный ответ типа рассуждения должен иметь четкую структуру: тезис, аргумент(ы), вывод;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно отбирать логический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;
- 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:

- 1) правила произношения и постановка ударений;
- 2) правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- 3) 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 т.д.).

Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры учащихся 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 так далее.

1.2. Работа педагогического коллектива

по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется **каждому учителю:**

- тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;
- грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках учащихся, 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.
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений учащихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать такие задания, как например, сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план;
- любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, исправляя допущенные ошибки;
- шире использовать выразительное чтение вслух, как один из важных приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- настойчиво учить школьников работе с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить четко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

Учителям начальных классов:

- показывать учащимся образцы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости и так далее);
- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса учащихся, для практического усвоения нормированной устной и письменной речи;
- для совершенствования речи детей использовать такие методические приемы, как

самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и так далее.

1.3. О письменных работах учащихся начальной школы.

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляются на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

Виды письменных работ

1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- текущие, итоговые письменные контрольные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, изложение, сочинение) и математике; проведение письменных контрольных работ по другим предметам не разрешается;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемая в процессе изучения природоведения.

2. Домашние задания вводятся со 2 класса.

3. 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 учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

4. Итоговые контрольные работы проводятся:

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

5. Содержание работ для письменного контроля может быть организовано по одноуровневым или разноуровневым, отличающимся по степени сложности, вариантам.

6. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует проводить в классе только одну письменную контрольную работу, а в течение недели не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение триместра, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день после каникул, в первый день после праздника, в понедельник.

7. Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

8. При определении объема контрольной работы учитывать следующие рекомендации.

Объем словарных диктантов:

1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.
	7-8 слов	10-12 слов	12-15 слов

Контрольный словарный диктант проводить один раз в год (апрель) со 2-го по 4-ый класс

Объем диктанта и текста для списывания не должен превышать:

	1 кл.	2 кл.	3 кл.	4 кл.
1 триместр		20-25 слов	35-45 слов	60-65 слов
2 триместр		25-35 слов	45-55 слов	65-70 слов
3 триместр	20-25 слов	35 - 40 слов	55-60 слов	70-85 слов

Объем текстов изложений должен быть примерно на 15-20 слов больше объема текстов диктанта.

Количество и назначение ученических тетрадей

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

1.1. по русскому языку в 1-4 классах - 2 тетради; в период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой (прописях), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях;

1.2. по математике в 1-4 классах - 2 тетради (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе);

1.3. по изобразительному искусству - 1 альбом;

1.4. по английскому языку – 1 тетрадь на печатной основе (составляющая УМК); тетрадь в линейку для классных работ;

1.5. фиксация наблюдений природных явлений по природоведению во 2 – 4 классах ведется в рабочей тетради (на печатной основе);

1.6. по музыке - 1 тетрадь (по усмотрению учителя дополнительно может использоваться тетрадь на печатной основе).

2. Для контрольных работ по русскому языку, математике используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

3. Во 2 – 4 классах – 1 тетрадь по развитию речи для выполнения творческих работ, написания сочинений, изложений, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения работ и работ над ошибками.

Порядок ведения тетрадей

Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

Писать аккуратно, разборчивым почерком, синей, фиолетовой пастой (чернилами).

Единообразно выполнять надписи на обложке тетрадей: указывать предназначение тетради, класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.

Тетради рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика 2 класса "А"
МБОУ СОШ № 14
г. Нягани
Смирнова Андрея

Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем, во 2 – 4 классах – учащимися.

3. Соблюдать поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 сантиметра).

4. В 1 классе в период обучения грамоте по мере изучения букв дату работ по письму и математике проставляет учитель сокращенно (например, 1 с., 12 ок.). Далее в 1 классе, а также во 2 учащиеся самостоятельно записывают число арабской цифрой, название месяца прописью. В 3 и 4 классах в тетрадях по математике дату выполнения работ записывать на полях с указанием года только на первой странице (например,

02.09.2010), на следующих страницах год не указывается; в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в именительном падеже.

5. Указывать, где выполняется работа (классная или домашняя), в 1 - 4 классах слова «задача», «примеры», в 1 и 2 классах слово «упражнение» не писать, обозначать только номер (№30), в 3 и 4 классах слово «упражнение» пишется полностью посередине строки с большой буквы (например, «Упражнение № 80»).

В контрольных тетрадях по русскому языку, тетрадях по развитию речи записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

В тетрадях для контрольных работ по математике слова контрольная работа не пишутся, указывается вариант работы.

6. Текст каждого вида работы начинать с красной строки.

7. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, между заголовком и текстом, образцами по чистописанию в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике между датой и словами классная (домашняя) работа пропускать 1 клеточку, во всех остальных случаях - 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).

8. Выполнять аккуратно карандашом подчеркивания, чертежи, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля; считать допустимым при записи краткого условия задачи решения задачи сокращение опорных слов, наименований, пояснений, опорные слова в условии задачи писать полностью с большой буквы.

9. Работу над ошибками выполнять в домашней работе перед выполнением задания.

10. Исправлять ошибки только ручкой, зачеркивая неправильно написанное тонкой косой или горизонтальной чертой, надписывая сверху верный вариант; не заключать неверное написание в скобки.

11. Оформление текстовых задач.

Краткая запись задачи выполняется по усмотрению учителя в любой удобной для этого форме: таблица, схема, словесная краткая запись и пр.

Запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки и чертежи чертятся простым карандашом.

Краткую запись не следует делать громоздкой, она должна быть удобной, отображать все числовые данные задачи и взаимоотношения между величинами и, что очень важно, не содержать решения.

При записи решения задачи по действиям после каждого действия ставится наименование в круглых (математических) скобках с использованием правил сокращения слов. Если решение задачи записано выражением, то наименование также должно быть указано после значения выражения.

Запись ответа к задаче допускается как в краткой, так и в распространенной форме. При записи ответа сопутствующее слово может быть сокращено только при использовании традиционного сокращения (кг, см и т. п.)

12. В 1 – 4 классах проводится работа по каллиграфии.

Порядок проверки письменных работ учителем

1. Тетради учащихся по русскому языку и математике, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.

2. Контрольные диктанты, изложения, сочинения, контрольные работы по

математике проверяются у всех учеников и возвращаются учащимся к следующему уроку.

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

- зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и надписывает сверху нужную букву, знак, верный результат математических действий; при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания,
- неверно написанные часть слова, слово, предложение зачеркиваются тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения; нельзя заключать неверные написания в скобки.
- в тетрадях по русскому языку, развитию речи на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная).

4. Исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

5. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, дробью указывая количество орфографических (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок.

После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

6. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Самостоятельные письменные работы обучающего характера оцениваются. Отметки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Обучающие работы по развитию речи (сочинения, изложения) оцениваются учителем отметкой или рецензией. Положительные отметки за эти работы могут быть выставлены в журнал по усмотрению учителя.

7. Письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, начиная со второго класса.

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок)» и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

8. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками должна осуществляться в тетрадях, где выполнялись соответствующие письменные работы.

1.4. О письменных работах учащихся основной и средней школы

Виды письменных работ учащихся

1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются:

- конспекты первоисточников, доклады, рефераты;
- упражнения;
- планы и конспекты лекций учителей;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения, изложения, диктанты;
- письменные ответы на вопросы;
- проекты;
- презентации;
- лабораторные работы;

- практические работы;
- аналитические и обобщающие таблицы, схемы, карты и т.п. (без копирования готовых схем из таблиц и учебников);
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения, биологии, географии;
- проверочные и самостоятельные работы

2. Текущие контрольные, самостоятельные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и целесообразность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или его часть.

3 Итоговые контрольные работы проводятся:

после изучения наиболее значимых тем программы;

в конце четверти, полугодия;

в вечерних классах итоговые контрольные работы проводятся преимущественно после изучения материала зачетного раздела и предшествуют сдаче зачета учащимися.

4.Количество контрольных работ по предметам определяется в зависимости от требований программы.

5. Количество итоговых контрольных работ.

Имея в виду возможность учителя повседневно выявлять степень усвоения программного материала по устным ответам учащихся и обучающим письменным работам, целесообразно в каждом классе проводить определённое количество итоговых письменных контрольных работ. Помещённая ниже таблица включает эти и другие нормативы.

предметы	русский язык (контр. раб.)					литература (контр. раб.)						
	5	6	7	8	9	5	6	7	8	9	10	11
классы	5	6	7	8	9	5	6	7	8	9	10	11
диктант	8	8	6	5	3	–	–	–	–	–	–	–
изложение	2	2	2	3	3	–	–	–	–	–	–	–
сочинение (кл./дом)	2/0	2/0	2/0	2/1	2/2	3/0	3/1	2/2	2/3	3/3	3/3	4/3
объём сочинения (стр.) (кл./дом)	0,5- 1/1- 1,5	1- 1,5/ 1,5- 2	1,5- 2/2- 2,5	2-3/ 2,5- 3	3-4	1-1,5	1,5-2	2- 2,5	2,5-3	4-5	5-7	5-7
техника чтения (на «5») (предлоги и союзы не считать)	–	–	–	–	–	100- 110 слов/м ин.	110- 120 слов/м ин.	120- 130 слов /мин	–	–	–	–

К указанному объёму сочинений учитель должен относиться как к примерному, так как объём ученического сочинения зависит от многих обстоятельств, в частности, от стиля и жанра сочинения, характера темы и замысла, темпа письма учащихся, их общего развития.

Рекомендуемое число контрольных работ по русскому языку в 10 классе

Вид контрольной работы	1 час в неделю	2 часа в неделю	3 часа в неделю	4 часа в неделю
диктант	2-3	4	8	10
изложение	1	2	3	4
сочинение	2	2	3	4

Рекомендуемое число контрольных работ по русскому языку в 11 классе

Вид контрольной работы	1 час в неделю	2 часа в неделю	3 часа в неделю	4 часа в неделю
диктант	2	4	6	8
изложение	1	3	4	5
сочинение	2	3	4	5

С помощью сочинений и изложений проверяются:

- 1) умение раскрывать тему;
- 2) умение использовать языковые средства в соответствии со стилем, темой и задачей высказывания;
- 3) соблюдение языковых норм и правил правописания.

Любое сочинение и изложение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление, вторая - за грамотность, т. е. за соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм. **Обе оценки считаются оценками по русскому языку, за исключением случаев, когда проводится работа, проверяющая знания учащихся по литературе. В этом случае первая оценка (за содержание и речь) считается оценкой по литературе.**

Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. При написании домашнего сочинения оценка за работу выставляется в тот день, когда ребятам было дано задание «написать домашнее сочинение». В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

Оценки за диктант, изложение и сочинение выставляются двумя оценками дробью в одной колонке (5/4, 3/3).

В старших классах оценки за сочинение по литературе выставляются в журнал на двух страницах: за содержание - на странице «Литература», за грамотность - на странице «Русский язык» (в дополнительный столбик с указанием «Сочинение»).

Объем диктанта устанавливается: для V класса — 90—100 слов, для VI класса - 100-110, для VII - 110-120, для VIII - 120-150, для IX класса — 150—170 слов, для 10-11 – до 200 слов. (При подсчете слов учитываются как самостоятельные, так и служебные слова.)

Контрольный словарный диктант проверяет усвоение слов с непроверяемыми и труднопроверяемыми орфограммами. Он может состоять из следующего количества слов: для V класса — 15-20, для VI класса - 20-25, для VII класса - 25-30, для VIII класса - 30 - 35, для IX -11 классов - 35 - 40.

Диктант, имеющий целью проверку подготовки учащихся по определенной теме, должен включать в себя основные орфограммы или пунктограммы этой темы, а также обеспечивать выявление прочности ранее приобретенных навыков. Итоговые диктанты, проводимые в конце четверти и года, проверяют подготовку учащихся, как правило, по всем изученным темам.

Для контрольных диктантов следует подбирать такие тексты, в которых изучаемые в данной теме орфограммы и пунктограммы были бы представлены не менее чем 2 — 3 случаями. Из изученных ранее орфограмм и пунктограмм включаются основные; они

должны быть представлены 1 — 3 случаями. В целом количество проверяемых орфограмм и пунктограмм не должно превышать: в V классе — 12 различных орфограмм и 2 — 3 пунктограмм, в VI классе — 16 различных орфограмм и 3 — 4 пунктограмм, в VII классе - 20 различных орфограммы и 4-5 пунктограмм, в VIII классе - 24 различных орфограммы 10 пунктограмм, в IX – 11 классах — 24 различных орфограммы и 15 пунктограмм.

В тексты контрольных диктантов могут включаться только те вновь изученные орфограммы, которые в достаточной мере закреплялись (не менее чем на двух-трех предыдущих уроках).

В диктантах должно быть: в V классе — не более 5 слов, в VI—VII классах - не более 7 слов, в VIII-IX классах - не более 10 различных слов с непроверяемыми и труднопроверяемыми написаниями, правописанию которых ученики специально обучались.

До конца первой четверти (а в V классе — до конца первого полугодия) сохраняется объем текста, рекомендованный для предыдущего класса.

6. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составленным администрацией школы с учетом общего количества контрольных работ и согласованным с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели - не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти (полугодия), не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия. Исключать проведение контрольных работ в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

7. На самостоятельные и проверочные работы по иностранному языку отводится только часть урока (15-25 минут). Их содержание, количество и форму определяет учитель.

8. Контроль знаний по истории и обществознанию проводится в виде самостоятельной работы продолжительностью не более 15-20 минут.

Количество и назначение ученических тетрадей

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

- по математике в 5-6 кл. - 2 тетради, в 7-9 кл. – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в 10-11 кл. – 2 общие тетради (1 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии); кроме того, в 11 классе рекомендуется 1 тетрадь для подготовки к ЕГЭ;
- по физике – 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных работ, которая хранится в кабинете в течение года);
- по технологии - 1 общая тетрадь большого формата на весь период обучения;
- по информатике - 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления практических работ);
- по русскому языку в 5-9 кл. - 4 тетради (2 – для классных и домашних работ, 1 - для контрольных работ, 1 - по развитию речи), в 10-11 кл. - 3 тетради (2 - рабочих и 1 – для контрольных работ). Количество листов: 12 – 18.
- по литературе в 5- 8 классах - 1 тетрадь; в 9-11 – 2 тетради (1 - рабочая и 1 – для творческих работ). Количество листов: 5-6 кл. – 18 листов, 7-8- кл. – 24

листа, 9-11 – общая тетрадь; для творческих работ – 12 – 18 листов в линейку.

- по географии - 1 тетрадь и контурные карты;
- по химии - 2 тетради (1 для выполнения домашних и классных работ, оформления лабораторных опытов, решения задач, 1 - для выполнения практических работ, которая хранится в кабинете в течение года);
- по биологии, природоведению, ОБЖ, - в 5-11 кл. 1 тетрадь;
- по истории в 5-9 кл. - 1 тетрадь и контурные карты; 10 – 11- тетрадь;
- по обществознанию - 1 тетрадь;
- по иностранному языку - 2 тетради (1 рабочая на печатной основе);
- по ИЗО - альбом или папка;
- по музыке - 1 тетрадь.

2. Для контрольных работ по математике, физике, информатике, химии, литературе (10-11 классах), русскому языку; для проверочных работ по иностранному языку выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

3. Возможно наряду с рабочей тетрадью использование тетради с печатной основой при наличии ее у всех учащихся.

Порядок ведения тетрадей учащимися

Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

1. писать аккуратно, разборчиво почерком, синей, фиолетовой пастой (чернилами);
2. использовать цветные карандаши и пасту только при выполнении рисунков, составлении схем, диаграмм и карт;
3. выполнять условные обозначения аккуратно ручкой, чертежи и подчеркивания - карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля;
5. исправлять ошибки ручкой следующим образом:
 - неверно написанную букву, цифру или знак зачеркивать кривой линией;
 - часть слова, слово, предложение, число, числовое выражение - тонкой горизонтальной линией;
 - вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, числа;
 - не заключать неверные написания в скобки;
6. соблюдать поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см);
7. текст каждой новой работы следует начинать с красной строки (отступ от края тетради – 2 см);
8. в тетрадях по русскому языку, литературе число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

Например:

Десятое сентября.

Классная работа.

Имя существительное.

По иностранным языкам - число записывается цифрой, месяц – словом на изучаемом языке;

9. в тетрадях по остальным предметам дату выполнения работы записывать арабскими цифрами на полях с указанием года только на 1 странице тетради (01.03.2010);

10. на первой строчке указывать вид работы; на второй - название темы или работы; на третьей - номер варианта по образцу (I вариант.), на четвертой - номер упражнения. Если по предмету не предусматривается выполнение письменных домашних работ, то слова "Классная работа" не записывать;

11. в контрольных работах по математике в 7-11 классах уточнять предмет, по которому проводится контрольная работа, например: Контрольная работа по алгебре (геометрии) № 1. При этом название темы не указывать;
в контрольных работах по русскому языку записывать:

Пятое сентября.

Грамматические задания.

Контрольный диктант.

I вариант.

Осень.

12. между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом пропускать 2 клетки;

13. в тетрадях по русскому языку между датой и заголовком, между видами работы строку не пропускать; в тетрадях для контрольных работ по русскому языку между текстом диктанта и грамматическим заданием пропускать две строки;

14. между заключительной строкой одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускать 4 клетки или 2 строки в тетрадях в линейку для отделения одной работы от другой и для выставления отметки.

16. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради, указывать для чего предназначается тетрадь (например, для работ по математике, для лабораторных работ по физике для творческих работ по литературе и т.д.), класс (арабская цифра и заглавная буква в кавычках), номер и название школы, фамилию и имя ученика в родительном падеже.

Тетради рекомендуется подписывать по единому образцу. Например:

Тетрадь

для работ

по математике

ученика 5 класса "А"

МБОУ СОШ № 14

г. Нягани

Смирнова Андрея

Тетради по иностранным языкам, начиная с 6 класса, следует подписывать на изучаемом языке в правом верхнем углу с указанием назначения тетради (рабочая или для контрольных работ), названия ОУ, класса, фамилии и имени ученика.

Порядок проверки письменных работ учителями.

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

1.1. *по русскому языку и математике:*

- в 5 классе и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах после каждого урока тетради проверяются только у слабых учащихся, а у остальных - наиболее значимые по своей важности работы, но с таким расчетом, чтобы не реже одного раза в неделю проверялись тетради всех учащихся (по геометрии в 7-9 классах - 1 раз в две недели);
- в 10-11 классах - не реже двух раз в месяц.

1.2. *по физике:*

- в 7-9 классах - 1 раз в месяц;
- в 10-11 классах - 1 раз в 2 недели.

1.3. *по иностранным языкам:*

- в 5-6 классах - после каждого урока;
- в 7-9 классах - 1 раз в две недели;
- в 10-11 классах - не реже одного раза в четверть;
- в 7-11 классах - у слабых учащихся после каждого урока.

1.4. по литературе:

- в 5-8 классах - не реже двух раз в месяц;
- в 9-11 классах - не реже одного раза в месяц.

1.5. по географии, биологии, химии, истории, информатике, технологии - не реже двух раз в триместр;

1.6. по обществознанию, музыке, ОБЖ - не реже одного раза в триместр.

1.7. Контурные карты по истории, географии проверяются не реже одного раза в четверть.

2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-11 классах;
- контрольные, практические и лабораторные работы по физике, информатике, биологии, химии, иностранному языку проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока;
- сочинения по литературе в 5-11 классах проверяются в течение 10 дней.

Требования к проверке письменных работ

1. При проверке тетрадей учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету, которую исправляет сам ученик в процессе работы над ошибками. В тетрадях по всем предметам, кроме русского языка и литературы, учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это оценку.

2. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки только красной пастой.

3. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (О), пунктуационные (П), грамматические ошибки (Г). Речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради учитель обозначает ошибки соответствующим знаком.

4. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам. В диктантах указывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Например: 2-1-2 "4".

В изложении и сочинении указывается количество фактических, логических, речевых ошибок: 2-2-1 "4" (первая цифра указывает количество фактических, вторая - логических, третья - речевых ошибок);

ниже - количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок: 2-2-1 "4" (первая цифра указывает количество орфографических, вторая - пунктуационных, третья - грамматических ошибок).

После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка за работу.

5. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

6. Разрешается не выставлять неудовлетворительную отметку за контрольную работу, если учащийся до этого отсутствовал по болезни во 2- 8 классах не менее 6 уроков, в 9-11 классах – не менее 4 –х .

7. Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные) оцениваются, отметки могут быть выставлены в журнал.

8. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок.

После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ.

9. Количество тетрадей, порядок их ведения, проверки по предметам вариативной части учебного плана устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно и фиксируются локальным актом.

2. Порядок ведения ученического дневника

1. Дневники вводятся со второго класса.

2. Все записи в дневниках должны выполняться по предлагаемым разделам аккуратным, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой.

3. При заполнении дневника учащиеся:

- руководствуются рекомендациями по заполнению дневника на форзаце;
- единообразно выполняют записи на обложке дневника: номер класса (записывается арабской цифрой), номер и название школы, местонахождение школы, фамилия и полное имя ученика в родительном падеже;
- название предметов записывают с большой буквы в соответствии с программой, правильно сокращая слово, при сокращениях ставят точку, при перечислении – запятую; запись месяца, домашних заданий - с маленькой буквы.

4. Классный руководитель обязан:

проверять дневники 1 раз в неделю, оценивая их ведение;

- выставлять четвертные (полугодовые), итоговые отметки за успеваемость до каникул, отмечая количество пропущенных уроков.

5. Учителя-предметники обязаны:

- систематически и своевременно выставлять текущие отметки, занося их одновременно в дневник и журнал;
- за письменные работы отметки выставляются тем числом, когда проводилась работа.

6. Родители систематически контролируют дневник учащихся, заверяя еженедельной подписью.

III. Оценка сочинений и изложений

Сочинения и изложения — основные формы проверки умения правильно и последовательно излагать мысли, уровня речевой подготовки учащихся.

Сочинения и изложения в V—IX классах проводятся в соответствии с требованиями раздела программы «Развитие навыков связной речи».

Примерный объем текста для подробного изложения: в V классе -100-150 слов, в VI классе - 150-200, в VII классе - 200-250, в VIII классе - 250-350, в IX классе - 350-450 слов.

Объем текстов итоговых контрольных подробных изложений в VIII и IX классах может быть увеличен на 50 слов в связи с тем, что на таких уроках не проводится подготовительная работа.

Количество итоговых контрольных работ.

Имея в виду возможность учителя повседневно выявлять степень усвоения программного материала по устным ответам учащихся и обучающим письменным работам, целесообразно в каждом классе проводить определённое количество итоговых письменных контрольных работ. Помещённая ниже таблица включает эти и другие нормативы.

предметы	русский язык (контр. раб.)					литература (контр. раб.)						
	5	6	7	8	9	5	6	7	8	9	10	11
классы	5	6	7	8	9	5	6	7	8	9	10	11
диктант	8	8	6	5	3	–	–	–	–	–	–	–
изложение	2	2	2	3	3	–	–	–	–	–	–	–
сочинение (кл./дом)	2/0	2/0	2/0	2/1	2/2	3/0	3/1	2/2	2/3	3/3	3/3	4/3
объём сочинения (стр.) (кл./дом)	0,5-1/1-1,5	1-1,5/1,5-2	1,5-2/2-2,5	2-3/2,5-3	3-4	1-1,5	1,5-2	2-2,5	2,5-3	4-5	5-7	5-7
техника чтения (на «5») (предлоги и союзы не считать)	–	–	–	–	–	100-110 слов/мин ин.	110-120 слов/мин ин.	120-130 слов/мин	–	–	–	–

К указанному объему сочинений учитель должен относиться как к примерному, так как объем ученического сочинения зависит от многих обстоятельств, в частности, от стиля и жанра сочинения, характера темы и замысла, темпа письма учащихся, их общего развития.

Рекомендуемое число контрольных работ по русскому языку в 10 классе

Вид контрольной работы	1 час в неделю	2 часа в неделю	3 часа в неделю	4 часа в неделю
диктант	2-3	4	8	10
изложение	1	2	3	4
сочинение	2	2	3	4

Рекомендуемое число контрольных работ по русскому языку в 11 классе

Вид контрольной работы	1 час в неделю	2 часа в неделю	3 часа в неделю	4 часа в неделю
диктант	2	4	6	8
изложение	1	3	4	5
сочинение	2	3	4	5

С помощью сочинений и изложений проверяются:

- 1) умение раскрывать тему;
- 2) умение использовать языковые средства в соответствии со стилем, темой и задачей высказывания;
- 3) соблюдение языковых норм и правил правописания.

Любое сочинение и изложение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление, вторая - за грамотность, т. е. за соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм. **Обе оценки считаются оценками**

по русскому языку, за исключением случаев, когда проводится работа, проверяющая знания учащихся по литературе. В этом случае первая оценка (за содержание и речь) считается оценкой по литературе.

Отметки за устные и письменные ответы выставляются в колонку за то число, когда проводилась работа. При написании **домашнего сочинения оценка за работу выставляется в тот день, когда ребятам было дано задание «написать домашнее сочинение».** В графе «Домашнее задание» делается соответствующая запись.

Оценки за диктант, изложение и сочинение выставляются двумя оценками дробью в одной колонке (5/4, 3/3).

В старших классах оценки за сочинение по литературе выставляются в журнал на двух страницах: за содержание - на странице «Литература», за грамотность - на странице «Русский язык» (в дополнительный столбик с указанием «Сочинение»).