


СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета МОУ
«Школа-интернат среднего
общего образования с. Ныда»

 О. М. Жидкова
«24» августа 2015 г.

РАССМОТРЕНО И ОБСУЖДЕНО

на заседании педагогического совета,
протокол от 25 августа 2015 №1


СОГЛАСОВАНО

Председатель общего собрания
работников МОУ «Школа-интернат
среднего общего образования с. Ныда»

 Е. Е. Тен
«24» августа 2015 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОУ «Школа-интернат
среднего общего образования с. Ныда»

 С. А. Мертюкова
Приказ №289 от 28 августа 2015 г.



**Положение о едином орфографическом режиме
к письменным работам обучающихся
МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Приказом Департамента образования Надымского района от 04.05.2015 №413 «Устав МОУ «Школа-интернат среднего общего образования с. Ныда» (далее – Школа-интернат).

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила ведения ученических тетрадей, проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений обучающихся.

1.3. Настоящее положение утверждается Педагогическим советом Школы-интерната, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения.

1.4. Количество и название ученических тетрадей.

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	1-4 классы	5-11 классы
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов, одна тетрадь для творческих работ (возможно использование тетрадей на печатной основе)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений), (возможно использование тетрадей на печатной основе)
Родной язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов	Две рабочие тетради, одна тетрадь для диктантов
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ (возможно использование тетрадей на печатной основе)	Две рабочие тетради (для 7-11 классов три рабочие тетради: 2 - по алгебре, 1 - по геометрии) и одна тетрадь для контрольных работ (возможно использование тетрадей на печатной основе)
Иностранный язык	Две рабочие тетради (воз-	Две рабочие тетради (воз-

		Можно использование тетрадей на печатной основе)
Иностранный язык	Две рабочие тетради (возможно использование тетрадей на печатной основе) и словарь	Две рабочие тетради (возможно использование тетрадей на печатной основе), для 10-11 классов – одна тетрадь и словарь
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ (возможно использование тетрадей на печатной основе)
Биология, литература, география, обществознание и обществоведение, природоведение, история, технология, ОБЖ, музыка, технология, факультативные и элективные курсы	По одной тетради (возможно использование тетрадей на печатной основе)	По одной тетради (возможно использование тетрадей на печатной основе)
ИЗО	Один альбом для рисования (возможно использование тетрадей на печатной основе)	Один альбом для рисования (возможно использование тетрадей на печатной основе)

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ
по _____
ученика (цы) 1а класса
Ныдинской ср. Школы-интерната
Фамилия Имя

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, делаются соответствующие записи.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке:

English
Form 5a
Galina Sedova

2.3. Годовые контрольные работы выполняются на отдельных листках (со штампом Школы-интерната). Подписывать лист нужно с внешней стороны следующим образом:

Контрольная работа

по _____
за 2015/2016 уч. год
ученика 5а класса
Иванова Ивана

2.4. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

2.5. В тетрадях по русскому, родному и иностранным языкам с 3-го класса число записывается словами в форме именительного падежа «Пятое сентября». Дата в 5-11 классах в тетрадях по остальным предметам записывается на полях на той же строчке, что и «Классная работа». В 1-2 классах в рабочих тетрадях дата записывается арабскими цифрами «5 сентября». Дата записывается только в Классной работе.

2.6. Между Классной и Домашней работами в тетрадях в линию пропускается 2 строки, в тетрадях в клетку – 4 клеточки. В тетрадях по предметам естественно-математического цикла между разными видами работ пропускается 2 клетки, между столбиками – 4 клетки. Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовка, а также между заголовком и текстом в тетрадях в линию строка не пропускается.

2.7. После даты, наименования вида работы и заголовка точка не ставится.

2.8. Подчёркивания, чертежи выполняются простым карандашом.

2.9. Допускается исправление ошибок обучающимися следующим образом: неверно написанная буква или пунктуационный знак зачёркивается косой линией; вместо зачёркнутого надписываются нужные буквы; часть слова, слово, предложение зачёркиваются тонкой горизонтальной линией, не допускается заключение в скобки неверных написаний.

3. Порядок проверки письменных работ обучающихся.

3.1. Тетради проверяются ежедневно.

3.2. В проверяемых работах по русскому языку в 1-7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, подписывает сверху букву или знак;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

3.3. При проверке тетрадей в 8-9-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

3.4. При проверке тетрадей по математике в 3-9 классах учитель только подчеркивает допущенную ошибку и отмечает на полях.

3.5. Работу над ошибками выполняем в рабочих тетрадях при получении «неудовлетворительной» оценки или по требованию учителя.

3.6. Логопедические ошибки и ошибки в словах с неизученной орфограммой не выносятся на поля, а только исправляются учителем.

4. Порядок проверки письменных работ учителями

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

по русскому языку и математике:

- в I - IV и в первом полугодии V класса - после каждого урока у всех учеников;

- во II полугодии V класса и в IV—VIII классах - 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 раз в неделю тетради всех обучающихся проверялись (по геометрии в VI - VIII классах - один раз в две недели);

- в IX-X (XI) 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 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех обучающихся;

- по иностранным языкам в IV - V классах - после каждого урока; в VI - X классах - 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 раз в 2 недели проверялись тетради обучающихся VI - VIII классов и не реже одного раза в учебную четверть - тетради обучающихся IX - X классов, а тетради - словари - не реже одного раза в месяц;

- по литературе в V - VIII классах - не реже 2 раз в месяц; в IX - X (XI) классах - не реже одного раза в месяц;

- по истории, обществоведению, основам Советского государства и права, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению и начальной военной подготовке - выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

4.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в I—VIII классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в IV - VIII классах - через неделю;

- сочинения в VIII - X (XI) классах проверяются не более 10 дней;

- контрольные работы по математике в IX - X (XI) классах, физике, химии и иностранному языку в IV - X классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один - два урока.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся I - III 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 IV - X (XI) классах (как контрольных, так и обучающихся) 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 IV - X (XI) классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- по иностранному языку в IV - X классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, сам;

- 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 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.

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

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 четверти I класса и включая I полугодие V класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В V (начиная со II полугодия) - X (XI) классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в IV - V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI - X классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях - словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

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.

4.6. После проверки письменных работ обучающимся 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.

5. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки администрацией Школы-интерната:

- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа обучающихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объем классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

6. Делопроизводство

Все управленческие решения, связанные с реализацией данного локального нормативного акта, оформляются локальными актами Школы-интерната и хранятся в делах в соответствии с номенклатурой дел Школы-интерната.