

ПРИНЯТО
педагогическим советом
Протокол № 1
«30» августа, 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме для учащихся основного общего
и среднего общего образования МБУ «Лицей № 67»

1. Общие положения

- 1.1. Положение о едином орфографическом режиме в МБУ «Лицей № 67» разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.
- 1.2. Единый орфографический режим – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников.
- 1.3. Цели введения единого орфографического режима в лицее:
- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
 - повышение качества школьного воспитания.
- 1.4. Задачи введения единого орфографического режима в ОУ:
- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
 - воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников ОУ;
 - эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
 - формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.
- 1.5. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников лицея.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима

- 2.1. Администрация лицея должна направлять, координировать работу по внедрению единого орфографического режима, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками.
- 2.2. Каждый педагогический работник несёт ответственность за ведение любой документации в соответствии с требованиями единого орфографического режима и в соответствии с орфографическими и пунктуационными нормами, другими нормами русского литературного языка.
- 2.3. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех размещённых на всеобщем обозрении материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.
- 2.4. Каждый учитель особое внимание должен уделять словарной работе с обучающимися. Необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.
- 2.5. Каждый учитель должен прививать обучающимся навыки работы с книгой, включая справочную литературу, словари.
- 2.6. Учитель-предметник несёт ответственность за правильное, грамотное оформление классной доски к уроку и во время урока. Записи на доске необходимо делать чётко,

аккуратно, разборчивым почерком, соблюдая орфографические и пунктуационные нормы. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке на доске.

3. Ведение дневников учащимися

3.1. Обучающиеся обязаны иметь дневники на каждом уроке.

3.2. Записи в дневнике необходимо делать только синей пастой, синими чернилами, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Запрещается использовать корректор.

3.3. Дневник должен иметь эстетичный вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

3.4. Обложка дневника должна быть подписана *согласно образцу* (Приложение 1).

3.5. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об учащемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание факультативов, дополнительных занятий, занятий кружков, секций».

3.6. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую неделю своевременно.

3.7. Домашние задания должны записываться обучающимся на каждом уроке, своевременно, по требованию учителя, в полном объёме и по всем предметам.

3.8. Запрещается выставление отметок в дневники самими обучающимися.

4. Требования к педагогическим работникам по работе с дневниками учащихся

4.1. Классный руководитель обязан:

- контролировать ведение дневников учащимися;
- исправлять орфографические и пунктуационные ошибки;
- выставлять своевременно текущие, триместровые, полугодовые и годовые отметки (не реже одного раза в две недели);
- контролировать наличие подписи родителей обучающихся за неделю, за триместр, полугодовые и годовые отметки.

4.2. Отметка за ведение дневника не ставится.

4.3. Классным руководителям и учителям–предметникам записи в дневниках обучающихся необходимо делать, только синей или красной пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком.

4.4. Учителя-предметники обязаны сами выставлять отметки обучающимся за устные ответы на уроке.

4.5. Замечания обучающимся для сведения родителей должны быть написаны кратко, в корректной форме.

5. Ведение тетрадей учащимися

5.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры, изобразительного искусства, основам проектирования).

5.2. Для выполнения всех видов работ, учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

- по математике в 5-6 кл. - 3 тетради (2 – для классных и домашних работ, 1 - для контрольных работ), в 7-9 кл. – 4 тетради (2 - по алгебре и 1 - по геометрии, 1 - для контрольных работ), в 10-11 кл. – 3 тетради (1 - по алгебре и началам анализа, 1 - по геометрии, 1 - для контрольных работ);
- 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 - 1 тетрадь;
- 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).

- по литературе в 5- 8 классах - 1 тетрадь; в 9-11 – 2 тетради (1 - рабочая и 1 – для творческих работ).
- по географии - 1 тетрадь и контурные карты;
- по химии - 2 тетради (1 - для выполнения домашних и классных работ, 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- 1 тетрадь;
- по обществознанию - 1 тетрадь;
- по иностранному языку - 1 тетрадь;
- по ИЗО - альбом или папка;
- по музыке - 1 тетрадь.

5.3. Тетради для контрольных, лабораторных, практических и творческих работ в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них письменных работ и работ над ошибками.

5.4. В тетрадях по русскому языку (5 -11 классы):

- число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
- на отдельной строке указывается, где выполняется работа;
- на отдельной строке указывается вид работы;
- в классной работе указывается тема урока;
- необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.

5.5. В тетрадях по математике (5 - 11 классы):

- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами на полях; на первой строке указывается где выполняется работа;
- на второй строке указывается вид работы или тема урока;
- на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания;
- между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки.

5.6. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, цветной пастой, цветными чернилами.

5.7. Тетради должны иметь эстетичный вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

5.8. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу* (Приложение 2).

5.9. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см). Запрещается на полях делать записи без указания учителя.

5.10. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку» (отступ от края тетради – 2 см).

5.11. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного.

5.12. Ошибка, допущенная обучающимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.

5.13. Запрещается заключать неверные написания в скобки.

5.14. Запрещается для исправления использовать корректор.

5.15. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой.

6. Требования к учителям по работе с тетрадями учащихся

6.1. Каждый учитель обязан проверять тетради обучающихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них (контрольные работы).

6.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

6.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.

- 6.4. Каждый учитель обязан требовать от учащихся выполнения работы над ошибками.
- 6.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в журнал.
- 6.6. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. По усмотрению учителя отметки «2» могут быть не выставлены в журнал.
- 6.7. Отметки за наиболее значимые классные и домашние работы по усмотрению учителя ставятся в журнал.

7. Периодичность и сроки проверки тетрадей обучающихся

7.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:

- наличие работ;
- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
- ошибки, допускаемые учащимися, для принятия мер по их устранению.

7.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.

7.3. Русский язык, математика, иностранные языки:

- в 5-х классах и в 6-х классах (I-е полугодие) после каждого урока у всех обучающихся;
- в 6-х классах (II-е полугодие), в 7-ых после каждого урока выборочно, но два раза в неделю у всех обучающихся;
- в 8-х и 9-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся;
- в 10-х, 11-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы два раза в месяц тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся.

7.4. Остальные предметы: не реже одного раза в месяц.

7.5. Тетради для контрольных, творческих работ, по развитию речи, для лабораторных и практических работ (5-е – 11-е классы):

- контрольные работы, диктанты – проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения - проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через семь дней;
- лабораторные и практические работы – проверяются и возвращаются не позднее чем через семь дней.

Приложение 1

Образец оформления подписи обложки дневника

Дневник

ученицы 8 А класса

МБУ «Лицей № 67»

Ивановой Татьяны.

Приложение 2

Образец оформления подписи обложки тетради

Тетрадь

для работ

по русскому языку

ученицы 8 А класса

МБУ «Лицей № 67»

Ивановой Татьяны.