

# Положение о едином орфографическом режиме

в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Кудровский центр образования № 1»

Принято: Педагогическим советом Протокол № 1 от 30.08.2019г.

г. Кудрово Всеволожского района Ленинградской области

#### 1.Общие положения

- 1.1. Положение о едином орфографическом режиме регулирует порядок соблюдения единого орфографического режима обучающимися и педагогическими работниками в муниципальном общеобразовательном бюджетном учреждении «Средняя общеобразовательная школа «Кудровский центр образования  $\mathbb{N}_{2}$  1» (далее образовательная организация). Единый орфографический режим действует для организованного осуществления образовательной деятельности и соблюдения преемственности в рамках одной образовательной организации.
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом образовательной организации, действующим законодательством РФ и направлено на организацию единого орфографического режима в школе.
- 1.3. 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.
- 1.4. Каждый педагогический работник несёт ответственность за соответствие всех вывешенных на всеобщее обозрение материалов (объявления, стенды, газеты и т.д.) орфографическим и пунктуационным нормам, другим нормам русского литературного языка.
- 1.5. 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 объясняется и записывается учителем в обязательном порядке в течение урока.
- 1.6. 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 – 9 классы	10-11 классы		
Русский язык	Две рабочие тетради и одна тетрадь для к/р и для развития речи. Тетради с однотонной обложкой (без изображений)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для развития речи (сочинений, изложений). Тетради с однотонной обложкой (без изображений)	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для развития речи (сочинений, изложений).		
Литература	-	Одна тетрадь	Одна тетрадь		

ади	
Я	
T.	
іди	
Я	
T.	
Одна рабочая тетрадь и одна	
ЯП	
ЫХ	
ти	
OT.	
T. C.	

# 2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

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

	геградь	
для		
по		
ученика(п	(ы)	класса
МОБУ «С	ОШ «Кудро	вский ЦО№1»
Фамилия		
Имя	Впалимира	

На обложке тетрадей для контрольных, творческих работ, лабораторных практических работ делаются соответствующие записи.

- 2.3. При выполнении работ обучающимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдения правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. Запрещается для исправления использовать корректор.
- 2.4. 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 остальным предметам и по математике в 5-11 классах.
- 2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем, исходя из специфики письменных работ.
- 2.6. На уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), на первом уроке изучения новой темы в тетрадях 5-11 классов следует записывать тему.
- 2.7. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать номер упражнения («Упражнение 25»), задачи («Задача 3»), примера, неравенства и т.д. («№ 257»)
- 2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
  - по математике (алгебре, геометрии) начинать писать с самой верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки;
  - по русскому языку начинать писать с самой верхней линии, внутри одной работы линии не пропускаются, между домашней и классной работой — оставляются 2 линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.
- 2.9. 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 тетрадях.
- 2.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т. д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.
- 2.11. Оформление записей в тетрадях по русскому языку:

Точка в конце записи числа и вида работы ставится. Запись делается посередине строки.

Например:

# Десятое сентября. Классная работа.

Точка после названия работы ставится. Запись делается посередине строки. Например:

Диктант. В тайге

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с заглавной буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например:

Ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов.

Сокращается слово только на согласные:

глухой – гл.,

звонкий - зв.,

согласный - согл.,

твердый - тв.,

существительное - сущ.

прилагательное - прил.

глагол - гл.

предлог - пр.

мужской род - м.р.

женский род – ж.р.

средний род – ср.р.

прошедшее время – прош.

настоящее время - наст.

будущее время – буд.

единственное число – ед.ч.

множественное число - мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.) Следует определить, что обозначения над словами выполнять ручкой.

Все подчеркивания делаются по линейке только карандашом.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание обучающихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую (косую) линию.

Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса с учетом наличия у обучающихся успешно сформированного навыка письма.

У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

2-4 класс — 1-2 строки ежедневно.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

## 2.12. Оформление письменных работ по математике:

Между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются две клетки вниз.

Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм).

В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Традиционно в тетрадях отмечаются виды заданий.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм.

Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида.

«Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:

Маленькие – 7 м.

Большие – 3м.

M. - 7 M.

Б. - 3 м.

Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее обучающиеся должны писать полный ответ. Например: Ответ: всего купили 10 мячей.

Если перед ответом или в последнем действии прописано пояснение, то ответ пишем краткий. Ответ: 5 конфет.

При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от обучающихся соблюдения следующих норм:

- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.

3 2 1 X+123- 56\*2= 638

X+123-112=638

X+123=638+112

X+123=750

X=750-123

X = 627

627+123-56\*2=638

638=638

С 5 класса проверку уравнений не выполняем. Обязательно требуем запись ответа.

X+123=638+112

X+123=750

X=750-123

X = 627

Ответ: 627

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения. Оформлению записи задач геометрического типа обучающихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке.

Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита. В С А Д.

Слова «длина», «ширина» не допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Задача: Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина –12 см

Ширина – 6 см

Р -? см

 $S - ? cm^2$ 

(12+6)\*2=36 (cm)

 $12*6=72 \text{ (cm}^2\text{)}$ 

Ответ: Периметр равен 36 см, площадь равна 72 см $^2$ 

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.

## Исправление ошибок:

Неверно написанную букву или пунктуационный знак <u>зачёркивать косой</u> <u>линией</u>, <u>часть слова</u>, <u>слово</u>, <u>предложение — тонкой горизонтальной линией</u>, вместо зачёркнутого надписать нужные буквы, слова, предложения, не употреблять для исправления скобки, т.к. они являются пунктуационным знаком. Не разрешается пользоваться резинкой или другими способами подчистки написанного.

# 3. Требования к оформлению учебных презентаций

- 3.1. Презентация не должна быть менее 5 слайдов.
- 3.2. Структура презентации:
  - титульный лист с указанием темы, ФИО автора, класс, ФИО руководителя, ОУ;
  - гиперссылки на внешние Интернет-ресурсы (если необходимо).
  - глоссарий и список литературы.
- 3.3. Требования к оформлению презентации:
  - Стиль:
- 1. Единый стиль оформления.
- 2. Вспомогательная информация (управляющие кнопки) не должны преобладать над основной информацией (текстом, иллюстрациями).
  - Использование цвета:
- 1. На одном слайде рекомендуется использовать не более трех цветов: один для фона, один для заголовка, один для текста.
- 2. Для фона и текста используйте контрастные цвета.
  - Анимационные эффекты.

Нельзя злоупотреблять различными анимационными эффектами, они не должны отвлекать внимание от содержания информации на слайде.

- Расположение информации на странице:
- 1. Предпочтительно горизонтальное расположение информации.
- 2. Наиболее важная информация должна располагаться в центре экрана.
- 3. Если на слайде располагается картинка, надпись должна располагаться под ней.
  - Шрифты:
- 1. Для заголовков не менее 24.
- 2. Для информации не менее 18.
- 3. Нельзя смешивать разные типы шрифтов в одной презентации.
- 4. Для выделения информации следует использовать жирный шрифт, курсив или подчеркивание.
- 5. Нельзя злоупотреблять прописными буквами (они читаются хуже строчных).
  - Способы выделения информации:

Можно использовать:

- 1. рамки; границы, заливку;
- 2. штриховку, стрелки;

- 3. рисунки, диаграммы;
- 4. схемы для иллюстрации наиболее важных фактов.
  - Объем информации:
- 1. Слайд не должен содержать слишком большой объем информации.
- 2. Наибольшая эффективность достигается тогда, когда ключевые пункты отображаются по одному на каждом отдельном слайде.
  - Виды слайдов:

Для обеспечения разнообразия следует использовать разные виды слайдов (с текстом, с таблицами, с изображениями).

# 4. Требования к оформлению учебных исследовательских проектов

- 4.1. Структура работы должна быть представлена следующим образом:
- титульный лист;
- оглавление;
- введение;
- главы основной части;
- выводы;
- заключение;
- список литературы;
- приложения.
- 4.2. Во введении фиксируется проблема, актуальность, практическая значимость исследования; определяются объект и предмет исследования; указываются цель и задачи исследования; коротко перечисляются методы работы. Все перечисленные выше составляющие введения должны быть взаимосвязаны.
- 4.3. Главы основной части посвящены раскрытию содержания работы.

*Первая глава* основной части работы обычно целиком строится на основе анализа научной литературы.

Структура главы может быть представлена несколькими параграфами и зависит от темы, степени разработанности проблемы в психологии, от вида научной работы учащегося.

- В последующих главах работы, имеющих опытно-экспериментальный характер, дается обоснование выбора тех или иных методов и конкретных методик исследования, приводятся сведения о процедуре исследования и ее этапах, а также предлагается характеристика групп респондентов (если таковые имеются в работе).
- 4.4. Раздел экспериментальной части работы завершается интерпретацией полученных результатов. Описание результатов целесообразно делать поэтапно, относительно ключевых моментов исследования. Анализ экспериментальных данных завершается выводами.
- 4.5. Изложение содержания работы заканчивается заключением, которое представляет собой краткий обзор выполненного исследования.
- 4.6. В конце, после заключения, принято помещать список литературы, куда заносятся только те работы, на которые есть ссылки в тексте, а не все статьи,

монографии, которые прочитал автор в процессе выполнения исследовательской работы.

- 4.7. В приложении даются материалы большого объема. Туда можно отнести первичные таблицы, графики, практические результаты экспериментальной деятельности и др.
- 4.8. Текст работы представляется на белой бумаге формата А4 (297\*210), текст располагается только на одной стороне листа.

# 5. Проведение контрольных работ

- 5.1. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся, а в течение недели в 1-7 классах более двух, 8-9 классах более 3-х.
- 5.2. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день триместра и в первый и последний день недели.
- 5.3. График контрольных работ утверждается по полугодиям на первой учебной неделе.

# 6. Проверка письменных работ обучающихся

#### 6.1. Начальные классы

Все тетради проверяются ежедневно.

Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.

Изложения и сочинения возвращаются не позже, чем через два дня.

Виды ошибок выносятся на поля тетради (/ - орфографическая ошибка; v – пунктуационная ошибка).

Ошибка зачеркивается, исправляется учителем в том случае, если орфограмма не изучена.

После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем письменной работы по русскому языку (за урок в тетради пишут столько слов, сколько предусмотрено программой по технике чтения).

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы. Домашние задания вводятся только со 2 класса.

# Критерии оценки текущих и итоговых проверочных работ

# Диктант

(5) — за работу, в которой нет ошибок.

«4» – за работу, в которой допущение 1-2 ошибки.

«3» – за работу, в которой допущено 3-5 ошибок.

«2» – за работу, в которой допущено более 5 ошибок.

## Учет ошибок в диктанте:

- Повторная ошибка в одном и том же слове считается за 1 ошибку (например, ученик дважды в слове «песок» написал вместо «е» букву «и»).
- Ошибки на одно и то же правило, допущенные в разных словах, считаются как две ошибки (например, ученик написал букву «т» вместо «д» в слове «лошадка» и букву «с» вместо «з» в слове «повозка».
- Ошибкой считается:
- Нарушение орфографических правил при написании слов, включая ошибки на пропуск, перестановку, замену и вставку лишних букв в словах;
- Неправильное написание слов, не регулируемых правилами, круг которых очерчен программой каждого класса (слова с непроверяемыми написаниями);
- Отсутствие знаков препинания, изученных в данный момент в соответствии с программой; отсутствие точки в конце предложения не считается за ошибку, если следующее предложение написано с большой буквы.

#### Примечание:

При оценке контрольной работы учитывается в первую очередь правильность ее выполнения. Исправления, которые сделал обучающийся, не влияют на оценку (за исключением такого вида работ, как контрольное списывание). Учитывается только последнее написание. Оформление работы так же не должно влиять на оценку, ибо в таком случае проверяющий работу может быть недостаточно объективным. При оценивании работы учитель принимает во внимание каллиграфический навык. При оценивании работы принимается во внимание не только количество, но и характер ошибок.

## Грамматическое задании

- «5» без ошибок.
- «4» правильно выполнено не менее 3/4 заданий.
- «3» правильно выполнено не менее 1/2 заданий.
- «2» правильно выполнено менее 1/2 заданий.

#### Контрольное списывание

Классы	По	лугодие		
	1	2		
	Объем текста:			
2-e	25-30	35-40		
3-е	45-50	55-60		
4-e	65-75	75-80		

Оценки	Допустимое количество ошибок				
	II класс	III класс	IV класс		
1	2	3	4		
«5»	Нет ошибок.	Нет ошибок.	Нет ошибок.		
	Один недочет				
	графического характера.				
«4»	1 -2 ошибки	1 ошибка	1 ошибка		
	1 исправление	1 исправление	1 исправление		
«3»	3 ошибки	2 ошибки	2 ошибки		
	1 исправление	1 исправление	1 исправление		
«2»	3 ошибки	3 ошибки	3 ошибки		
	1 – 2 исправления	1 - 2 исправления	1 – 2 исправления		

## Словарный диктант

Классы	1-й класс	2-й класс	3-й класс	4-й класс	
Количество	6-8 слов	8-10 слов	10-12 слов	12-15 слов	
слов					
Критерии	«5» - нет ошибок				
оценки	«4» — 1 ошибка и 1 исправление				
	«3» — 2 ошибки и 1 исправление				
	«2» — 3-5 оши	бок			

#### Тест

- «5» верно выполнено более 3/4 заданий.
- «4» верно выполнено 3/4 заданий.
- «3» верно выполнено 1/2 заданий.
- «2» верно выполнено менее 1/2 заданий.

#### Изложение

- «5» правильно и последовательно воспроизведен авторский текст, нет речевых и орфографических ошибок, допущено 1-2 исправления.
- «4» незначительно нарушена последовательность изложения мыслей, имеются единичные (1-2) фактические и речевые неточности, 1-2 орфографические ошибки, 1-2 исправления.
- «3» имеются некоторые отступления от авторского текста, допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 2-3 предложений, беден словарь, 3-6 орфографических ошибки и 1-2 исправления.
- «2» имеются значительные отступления от авторского текста, пропуск важных эпизодов, главной части, основной мысли и др., нарушена последовательность изложения мыслей, отсутствует связь между частями, отдельными предложениями, крайне однообразен словарь, 7-8 орфографических ошибок, 3-5 исправлений.
- «1» совсем не передан авторский текст, 9 и более орфографических ошибок.

# Примечание

Учитывая, что данный вид работ в начальной школе носит обучающий характер, неудовлетворительные оценки выставляются только за «контрольные» изложения. Объем текстов для изложения должен быть примерно на 15-20 слов больше объема текстов диктанта. Во 2-3 классах выводится одна общая отметка. Можно оценивать двумя отметками. В 4 классе работа по развитию речи оценивается только двумя отметками: одна — за содержание, вторая — за грамотность. Критерии оценки такие же, как и при оценке диктанта.

- 1.Прочитай предложение, чтобы понять и запомнить его (орфоэпическое чтение).
- 2. Повтори предложение, не глядя в текст, чтобы проверить, запомнил ли ты его.
- 3. Выдели орфограммы в списываемом предложении.
- 4. Прочитай предложение так, как оно записано, то есть так, как будешь его себе диктовать (орфографическое чтение).
- 5. Повтори, глядя в текст, предложение так, как будешь его писать.
- 6. Пиши, диктуя себе, как проговаривал два последних раза.
- 7. Проверь написанное предложение, отмечая дужками слоги в словах.
- 8. Подчеркни орфограммы в словах.

# Критерии оценки по чтению во II-IV классах.

В I классе в конце года дети должны читать 25—30 слов в минуту при слоговом, плавном, правильном чтении. В I классе используется только устная оценка результатов.

Отметки Класс	«5»		«4»		«3»		«2»	
	I полу-	II полу-	I полу-	II полу-	I полу-	II полу-	I полу-	II полу-
	годие	годие	годие	годие	годие	годие	годие	годие
2	Не менее	Не менее	Не менее	Не ме-	Не ме-	Не менее	Не ме-	Не менее
	35 слов	50 слов	30 слов	нее 45	нее 25	40 слов	нее 20	30 слов
				слов	слов		слов	
3	Не менее	Не менее	Не менее	Не менее	Не ме-	Не менее	До 35	До 50
	60 слов	75 слов	55 слов	70 слов	нее 50	65 слов	слов	слов
					слов			
4	Не менее	Не менее	Не менее	Не менее	Не ме-	Не менее	До 60	До 75
	80 слов	95 слов	75 слов	90 слов	нее 70	85 слов	слов	слов
					слов			

# Оценка письменных работ по математике в 1-4 классах

# Работа, состоящая из примеров:

- «5» без ошибок.
- «4» 1 грубая и 1-2 негрубые ошибки.
- «3» 2-3 грубые и 1-2 негрубые ошибки или 3 и более негрубых ошибки.

- (2) 4 и более грубых ошибки.
- «1» все задания выполнены с ошибками.

## Работа, состоящая из задач:

- «5» без ошибок.
- «4» 1-2 негрубых ошибки.
- «3» 1 грубая и 3-4 негрубые ошибки.
- «2» 2 и более грубых ошибки.
- «1» задачи не решены.

## Комбинированная работа:

- «5» без ошибок
- «4» 1 грубая и 1-2 негрубые ошибки, при этом грубых ошибок не должно быть в задаче.
- «3» 2-3 грубые и 3-4 негрубые ошибки, при этом ход решения задачи должен быть верным.
- «2» 4 грубые ошибки. «1» все задания выполнены с ошибками.

## Контрольный устный счет:

- «5» без ошибок.
- − «4» 1-2 ошибки.
- «3» 3-4 ошибки.

# Грубые ошибки:

- Вычислительные ошибки в примерах и задачах.
- Ошибки на незнание порядка выполнения арифметических действий.
- Неправильное решение задачи (пропуск действия, неправильный выбор действий, лишние действия).
- Не решенная до конца задача или пример
- Невыполненное задание.

## Негрубые ошибки:

- Нерациональный прием вычислений.
- Неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи.
- Неверно сформулированный ответ задачи.
- Неправильное списывание данных (чисел, знаков).
- Недоведение до конца преобразований.

За грамматические ошибки, допущенные в работе, оценка по математике не снижается. За неряшливо оформленную работу, несоблюдение правил каллиграфии оценка по математике снижается на 1 балл, но не ниже «3».

# Проверочная и самостоятельная работа

Цель: проверка знаний, умений, навыков обучающихся.

Самостоятельная работа должна присутствовать на каждом уроке (15-20 минут), может быть раздроблена и использоваться на разных этапах урока и предусматривает помощь учителя.

## Цель работы:

- закрепление знаний;
- углубление знаний;
- проверка домашнего задания.

Перед началом работы учитель должен сообщить детям:

- 1. цель задания;
- 2. время, отведенное на задания;
- 3. в какой форме оно должно быть выполнено;
- 4. как оформить результат;
- 5. какая помощь будет оказана (не только «слабому» ученику, но и «сильному», т.к. его затруднение может быть вызвано такой причиной, как недомогание)

## Контрольная работа

- задания должны быть одного уровня для всего класса;
- задания повышенной трудности выносятся в «дополнительное задание», которое предлагается для выполнения всем ученикам и оценивается только оценками «4» и «5»; обязательно разобрать их решение при выполнении работы над ошибками;
- за входную работу оценка «2» в журнал не ставится;
- оценка не снижается, если есть грамматические ошибки и неаккуратные исправления;
- неаккуратное исправление недочет (2 недочета = 1 ошибка).

# 6.2. Русский язык и литература

Рабочие тетради по русскому языку проверяются в 5 и 6 (первое полугодие) классах ежедневно; в 6 (второе полугодие), 7-9 классах – наиболее значимые работы, но обязательно один раз в неделю, в 10-11 классах один раз в месяц, у слабоуспевающих учеников проверяется два раза в неделю.

Рабочие тетради по литературе проверяются в 5-9 классах не реже двух раз в месяц, 10-11 классах – не реже одного раза в месяц.

Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.

Изложения и сочинения возвращаются в течение 3 дней в 5-9 классах, в течение недели – в 10-11 классах.

Виды ошибок выносятся на поля тетради ( / — орфографическая ошибка; v — пунктуационная ошибка,  $\Pi$  — логическая,  $\Phi$  — фактическая, P — речевая, речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией,  $\Gamma P$  — грамматическая).

Ошибка подчеркивается, исправляется учителем.

После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы (в соответствии с нормами Сан $\Pi$ ин).

## 6.3. Иностранный язык

Рабочие тетради проверяются: во 2-6 классах каждая работа, в 7-9 классах – один раз в неделю, в 10-11 классах один раз в месяц, у слабоуспевающих учеников проверяется два раза в неделю.

Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.

Виды ошибок выносятся на поля тетради (/ — орфографическая ошибка; v — пунктуационная ошибка,  $\Pi$  — логическая.  $\Phi$  — фактическая, P — речевая, речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией),  $\Gamma P$  — грамматическая).

Ошибка подчеркивается, исправляется учителем.

После каждой проверенной работы выполняется работа над ошибками.

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы (в соответствии с нормами СанПин).

#### 6.4 Математика

Рабочие тетради проверяются в 5 и 6 (первое полугодие) классах ежедневно, в 6 (второе полугодие), в 7-9 классах — наиболее значимые работы, но обязательно один раз в неделю, в 10-11 классах — наиболее значимые работы, но обязательно два раза в месяц у всех обучающихся, у слабоуспевающих учеников проверяется два раза в неделю.

Контрольные работы возвращаются к следующему уроку.

Ошибка подчеркивается, грубая — двумя, негрубая — одной, недочет - волнистой чертами, выполняется работа над ошибками.

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы (в соответствии с нормами СанПин).

# 6.5 Физика, химия, биология, информатика

Рабочие тетради в 5 - 11 классах проверяются обязательно два раза в месяц, наиболее значимые работы проверяются у всех обучающихся.

Контрольные, практические и лабораторные работы возвращаются к следующему уроку.

Оценки за контрольные, лабораторные и практические работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

Объем домашней работы равен 1/3 объема классной работы (в соответствии с нормами СанПин)

## 6.6. История, обществознание, география

Рабочие тетради в 5-11 классах проверяются обязательно два — три раза в триместр, наиболее значимые работы проверяются у всех обучающихся.

Оценки за контрольные работы выставляются в журнал, за самостоятельные работы – по усмотрению учителя.

#### 7. Ведение дневников

7.1. Дневник является официальным школьным документом. Существуют определенные требования к его ведению.

Обязательное наличие дневников требуется со 2-го класса.

#### 7.2. Записи выполняются:

- аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета, запрещается для исправления использовать корректор;
- требуется заполнение всех имеющихся разделов (пунктов) данного дневника (начиная с титульного листа);
- сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя;
- названия месяца и предметов следует писать с маленькой буквы.
- допускается сокращенная запись (матем., лит. чт., окр.мир, физ-ра, изо, обществ., информ.);
- запись домашнего задания производится в отведенной графе. Обычно оно записывается на день следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ) образец: c.132, упр.453 с 154-155 (пересказ) в графе «оценка» и «роспись»
- 7.3. Учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. Ученик подает дневник учителю по первому его требованию. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (к.р.) и т.д.

## 7.4. Классный руководитель:

- еженедельно проверяет ведение дневников, следит за накопляемостью оценок. Выставляет оценку за ведение дневника.
- 7.5. Родители регулярно просматривают дневники и ставят свою роспись.
- 7.6. Администрация школы проводит:

 контроль за соблюдением правил ведения дневников обучающимися и системой работы классного руководителя по осуществлению связи с родителями.