

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МОУ «Вохомская СОШ»

Протокол № 1

От 31.08.20 18 г.

УТВЕРЖДАЮ.

директор МОУ «Вохомская СОШ»

Приказ № 87 от 30.08.20 18 г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. №273-ФЗ, Типовым положением об общеобразовательном учреждении, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 19.03.2001 № 196, Уставом общеобразовательного учреждения.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в общеобразовательном учреждении (далее - ОУ) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников ОУ, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим в ОУ – это единые требования к письменной речи учащихся и педагогических работников.

1.4. Цели введения единого орфографического режима в ОУ:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как государственному языку и национальному достоянию народов России;

- повышение качества школьного образования

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в ОУ:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;

- воспитание речевой культуры учащихся общими усилиями педагогических работников

ОУ;

- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;

- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников ОУ.

2. Общие требования по выполнению единого орфографического режима в общеобразовательном учреждении

2.1. Администрация ОУ должна направлять, координировать работу по введению единого орфографического режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического режима учащимися 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 размещенных 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 лексической работе с учащимися. В учебной деятельности необходимо использовать таблицы, плакаты с трудными словами по каждому разделу учебной программы.

2.5. Каждый учитель должен прививать учащимся 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. Сокращения слов не допускаются. Домашнее задание записывается учителем в обязательном порядке на доске.

3. Требования к речи учащихся

3.1. 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);
- 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.

3.2. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

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

3.3. 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.

4. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

4.1 Речевая культура школьников может успешно формироваться 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;
- 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 использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах и так далее.

Всем работникам школы:

- добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;

- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся;

- тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, слайд –презентаций, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки учащимся и их родителям (законным представителям);

- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи обучающихся в школе и дома.

5. Ведение тетрадей учащимися.

5.1. Ведение тетрадей по предметам с 5 по 11-й класс является обязательным.

5.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

5.3. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради, в соответствии, с чем тетради делятся по назначению.

5.4. Определены формат тетрадей и их количество.

5.5. Учителя-предметники обязаны организовать работу обучающихся с тетрадями согласно данному локальному акту.

5.6. Красную и другую пасту, отличную от синей, применять не разрешается. Помимо стационарной ручки в классной и домашней работах учащихся используется только простой карандаш. Подчёркивания осуществляются простым карандашом по линейке.

6. Единый орфографический режим ведения тетрадей обучающимися

6.1. В тетрадях школьниками записи ведутся согласно требованиям учителя систематически, аккуратно, соблюдая единый орфографический режим.

6.2. Степень количества письменной работы зависит от содержания и вида урока, вытекает из его целей и задач.

6.3. Учитель обязан оптимально организовать, провести и проверить письменную работу.

Предусматриваются следующие типы письменных работ в тетради:

- Классная работа
- Домашняя работа

- Контрольная работа
- Творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д.)
- Лабораторная работа

6.4. В соответствии с этим тетради могут делиться по назначению:

- Рабочие тетради (для классных и домашних работ)
- Тетради для контрольных работ
- Тетради для творческих работ
- Тетради для лабораторных работ

6.5. Наличие рабочей тетради и тетради для контрольных работ обязательно для каждого предмета.

6.6. Формат тетрадей и их количество должно быть оптимальным. Допускается использование тетрадей на печатной основе дополнительно к рабочей. Решение об этом принимается МО с утверждением УМК.

типы тетрадей предметы	Рабочая тетрадь	Тетрадь для контрольных работ	Тетрадь для творческих работ	Тетрадь для лабораторных, практических работ
Русский язык	2 до 18 листов	1 до 18 листов	1 18 листов	-
Литература	1 5-9 (18 листов) 10-11(24 - 48 листов)	-		-
Математика	2 до 18 листов	1 до 18 листов	-	-
Алгебра и начала анализа	2 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Геометрия	2 18,24 (для 10- 11 кл) листов	1 до 18 листов	-	-
Иностранный язык	1 12 - 18 листов	1 до 18 листов	-	-
История	1 5-9 (18 листов) 10-11(24 - 48 листов)	1 до 18 листов	-	-
Обществознание	1 6-9 (18 листов) 10-11(24 - 48 листов)	1 до 18 листов	-	-
География	1 5-9 (18 листов) 10-11(24 - 48 листов)	1 до 18 листов	-	-
Биология	1 5-9 (18 листов) 10-11(24 - 48 листов)	1 до 18 листов	-	-
Астрономия	1 24 - 48 листов	1 до 18 листов	-	-
Физика	1 7-9 (18 листов) 10-11(24 - 48 листов)	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов
Химия	1 8-9 (18 листов) 10-11(24 - 48 листов)	1 до 18 листов	-	1 до 18 листов
Черчение	1 12 - 18 листов	листы А4 в папке		
Информатика	1 5-9 (18 листов) 10-11(24 - 48			в электронном виде

6.7. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс обучающегося.

6.8. Во всех тетрадях обязательно наличие полей по внешнему краю страниц, ширина – не менее 4 клеток.

Во всех выполняемых в тетради работах обязательно наличие даты:

в тетрадях по русскому языку и литературе – прописью по центру,

в тетрадях по иностранному языку – прописью на соответствующем языке месяц и цифрой число в правом верхнем углу,

в тетрадях по остальным предметам – цифрами на полях.

6.9. Выполняемая в тетради работа должна иметь заголовок: вид работы или тема урока.

6.10. Текст в тетрадях должен быть разделён на абзацы по смыслу. Начало абзаца всегда с красной строки. Текст в тетрадях «в линейчку» пишется на каждой строке, а в тетрадях «в клеточку» - через клеточку. Между работами должен оставаться промежуток не менее чем 4 клетки или две строки. Между столбиками примеров пропускается 3 клетки.

6.11. Основной текст пишется только синей пастой. Для выделений текста и подчёркиваний используется простой карандаш и линейка. Недопустимо использование фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

6.12. В тетрадях иллюстрации делаются по мере необходимости по указанию или разрешению учителя.

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

Недопустимо:

использование корректора,

заклучение ошибки в знак «скобки»,

перечёркивание ошибки несколько раз.

7. Режим и порядок проверки тетрадей обучающихся учителями - предметниками

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

качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию,

ошибки, допускаемые обучающимся, для принятия мер по устранению ошибок.

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

Рабочие тетради. Срок проверки: не позднее чем через урок.

Начальные классы: тетради проверяются ежедневно у всех учащихся по всем предметам.

классы предметы	5-6	7	8	9	10 - 11
Русский язык	1 полугодие – после каждого урока у всех учащихся 2 полугодие – только домашние работы у всех учащихся	3 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	2 раза в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в месяц домашние или классные по усмотрению учителя
Литература	не менее одного раза в месяц				
Иностранный язык	Каждый урок домашние или классные по усмотрению учителя	1 раз в неделю домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя	не менее 1 раза в месяц домашние или классные по усмотрению учителя

История	не менее одного раза в месяц
Обществознание	не менее одного раза в месяц
География	не менее одного раза в месяц
Биология	не менее одного раза в месяц
Химия	не менее одного раза в месяц

7.2. Тетради для контрольных работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, к следующему уроку.

7.3. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

7.4. Тетради для творческих, лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение 7-10 дней.

7.5. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.

7.6. Все учителя-предметники должны помечать грамматические ошибки, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету.

7.7. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- выносит поясняющие пометки на поля:
 - V – «галочка» - пунктуационная ошибка,
 - I – «палочка» - орфографическая ошибка,
 - Г – грамматические ошибки,
 - Z – «зет» - оформление нового абзаца,
 - Ф – «эф» - фактическая ошибка,
 - Р – «эр» - речевая ошибка.

7.8. Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся.

8. Единый орфографический режим по русскому языку и литературе

8.1. Порядок ведения и оформления тетрадей по русскому языку и литературе

8.1.1. Записи в тетрадях ученики обязаны делать с выполнением следующих требований:

- 1) Все записи следует оформлять аккуратным и разборчивым почерком, пользоваться ручкой синего цвета. Работы, написанные неразборчивым почерком, оцениваются 2 баллами.
- 2) В тетрадях для контрольных работ не разрешается использовать цветные карандаши, фломастеры, наклейки, аппликации.
- 3) Следует проводить поля с внешней (правой) стороны тетради.
- 4) Оформлять титульный лист по образцу:

Тетрадь для работ по русскому языку ученика 8а класса МОУ «Вохомская СОШ» Васильева Олега	Тетрадь для работ по развитию речи по русскому языку ученика 8 класса МОУ «Вохомская СОШ» Васильева Олега	Тетрадь для контрольных работ по русскому языку ученика 8 класса МОУ «Вохомская СОШ» Васильева Олега
---	--	---

5) Записывать дату выполнения работы по центру тетради, дата записывается прописью;. *Например: Пятнадцатое апреля.*

6) Указывать вид работы, записывая по центру тетради с прописной буквы. *Например: Проверочная работа. Самостоятельная работа. Контрольная работа. Работа над ошибками. Изложение. Сочинение.*

7) Указывать, где выполняется работа. Записывать по центру тетради с прописной буквы. *Например: Домашняя работа. Классная работа.*

8) Интервал между одним видом работы и другим - 2 строки.

9) Указывать номера упражнений, записывая по центру тетради. *Например: Упражнение 345. Слово «Упражнение» записывается без сокращений.*

- 10) Работать в тетрадах в линейку, по литературе допускается использование тетради в клетку.
- 11) В работах соблюдать красную строку (абзацы) - 2 см или 5 пробелов.
- 12) Аккуратно выполнять все подчеркивания, условные обозначения остро отточенным карандашом.

8.2. Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе

8.2.1. Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради. *Например: Изложение. Сочинение. Рассказ. Рецензия и т. д.*

8.2.2. Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради. Именительный темы не предполагает в конце знака препинания, кроме особых случаев (вопросительного и восклицательного знаков, многоточия).

Например: Дом, который построю я...; Символические образы в пьесе А. А. Чехова «Вишневый сад». Не допускаются записи типа: Сочинение на тему: «Дом, который построю я...»

8.2.3. Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений. *Например: «Гений и злодейство - две вещи несовместны» (А. С. Пушкин.)*

8.2.4. Эпиграф записывается без кавычек с внешней (правой) стороны тетради. После эпиграфа ставится точка. На следующей строчке указывается автор, название произведения берется в кавычки. После ФИО автора и названия произведения ставятся точки.

Например:

Гул затих. Я вышел на подмости.

Б. Л. Пастернак. «Гамлет».

8.2.5. Цитата оформляется следующим образом:

1) Заключается в кавычки, если записывается как прямая речь.

В начале лекции учитель привел известный афоризм: «Все дороги ведут в Рим».

2) Если цитируются стихотворные строки, то после слов автора ставится двоеточие, цитата в кавычки не заключается.

В посвящении к «Евгению Онегину» написано:

Ума холодных наблюдений

И сердца горестных замет.

3) Если цитата оформляется как косвенная речь и входит в придаточное предложение, то берется в кавычки, но пишется со строчной буквы.

Говоря о поэзии Пушкина, критик писал, что «в его стихах впервые сказала нам живая русская речь, впервые открылся нам русский мир».

Образец оформления:

Двенадцатое декабря. Изложение. Забывшие герои	Двенадцатое декабря. Сочинение. Образ Пугачева в романе А. С. Пушкина «Капитанская дочка» Сбились мы. Что делать нам! В поле бес нас водит, видно, Да кружит по сторонам. А. С. Пушкин. «Бесы».
--	---

8.3. Порядок проверки письменных работ учителем

8.3.1. Особое внимание следует уделять формированию у учащихся правильного и аккуратного почерка, навыков оформительской культуры.

8.3.2. Контрольные работы проводятся после изучения тем программы в соответствии с тематическим планированием. При планировании контрольных работ необходимо предусмотреть равномерное распределение в течение всей четверти. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первые дни после четверти, праздников, на первых и последних уроках.

8.3.3. Проверка контрольных работ осуществляется в следующие сроки: контрольные диктанты, тесты проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения, сочинения и другие творческие работы проверяются и возвращаются учащимся не позднее, чем через 7-10 дней.

9. Нормы оценки письменных контрольных работ и устных ответов учащихся

9.1. Оценка устных ответов учащихся

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся по литературе и русскому языку.

Развернутый ответ ученика должен представлять собой связное, логически последовательное сообщение на заданную тему, показывать его умение применять определения, правила в конкретных случаях.

При оценке ответа ученика надо руководствоваться следующими **критериями**, учитывать:

- 1) полноту и правильность ответа;
- 2) степень осознанности, понимания изученного;
- 3) языковое оформление ответа.

Балл	Степень выполнения учащимся общих требований к ответу
«5»	1) ученик полно излагает изученный материал, дает правильное определение языковых понятий; 2) обнаруживает понимание материала, может обосновать свои суждения, применить знания на практике, привести необходимые примеры не только из учебника, но и самостоятельно составленные; 3) излагает материал последовательно и правильно с точки зрения норм литературного языка.
«4»	ученик дает ответ, удовлетворяющий тем же требованиям, что и для отметки «5», но допускает 1 - 2 ошибки, которые сам же исправляет, и 1 - 2 недочета в последовательности и языковом оформлении излагаемого.
«3»	ученик обнаруживает знание и понимание основных положений данной темы, но: 1) излагает материал неполно и допускает неточности в определении понятий или формулировке правил; 2) не умеет достаточно глубоко и доказательно обосновать свои суждения и привести свои примеры; 3) излагает материал непоследовательно и допускает ошибки в языковом оформлении излагаемого
«2»	ученик обнаруживает незнание большей части соответствующего раздела изучаемого материала, допускает ошибки в формулировке определений и правил, искажающие их смысл, беспорядочно и неуверенно излагает материал. Оценка «2» отмечает такие недостатки в подготовке ученика, которые являются серьезным препятствием к успешному овладению последующим материалом.

Отметка «1» не ставится.

Отметка («5», «4», «3») может ставиться не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки ученика отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных учеником на протяжении урока (выводится поурочный балл), при условии, если в процессе урока не только заслушивались ответы учащегося, но и осуществлялась проверка его умения применять знания на практике.

9.2. Нормы оценки письменных контрольных работ

9.2.1. Рекомендуемые нормы оценки за диктант

Отметка	Число ошибок (орфографических и пунктуационных)
«5»	0/0, 0/1, 1/0 (негрубая ошибка)
«4»	2/2, 1/3, 0/4, 3/0, 3/1 (если ошибки однотипные)
«3»	4/4, 3/5, 0/7, 5/4 в 5 классе; 6/6 (если есть ошибки однотипные и негрубые)
«2»	7/7, 6/8, 5/9, 8/6

В контрольной работе, состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, орфографического, грамматического и т.п.) задания, выставляются две оценки (за диктант и за дополнительное задание).

При оценке выполнения дополнительных заданий рекомендуется руководствоваться следующим:

Балл	Степень выполнения задания
«5»	ученик выполнил все задания верно
«4»	ученик выполнил правильно не менее 3/4 заданий
«3»	выполнено не менее половины заданий

9.2.2. Контрольный словарный диктант

При оценке контрольного словарного диктанта рекомендуется руководствоваться следующим:

Балл	Количество ошибок
«5»	ошибки отсутствуют
«4»	1 – 2 ошибки
«3»	3 – 4 ошибки

9.2.3. Критерии и нормативы оценки изложений и сочинений

Критериями оценки содержания и композиционного оформления изложений и сочинений являются: соответствие работы теме, наличие и раскрытие основной мысли высказывания;

полнота раскрытия темы;

правильность фактического материала;

последовательность и логичность изложения;

правильное композиционное оформление работы.

Изложение и сочинение оценивается двумя оценками: первая – за содержание работы и речь, вторая – за грамотность (в журнале ее рекомендуется ставить на странице «Русский язык» и учитывать при выставлении итоговой оценки по русскому языку)

При выставлении оценки за содержание и речевое оформление согласно установленным нормам необходимо учитывать все требования, предъявляемые к раскрытию темы, а также к соблюдению речевых норм (богатство, выразительность, точность).

При выставлении второй оценки учитывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. Грамматические ошибки, таким образом, не учитываются при оценке языкового оформления сочинений и изложений.

Основные критерии оценки за изложение и сочинение

Оценка	Содержание и речь	Грамотность
«5»	1.Содержание работы полностью соответствует теме. 2.Фактические ошибки отсутствуют. 3.Содержание излагается последовательно. 4.Работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых синтаксических конструкций, точностью словоупотребления. 5.Достигнуты стилевое единство и выразительность текста. В целом в работе допускается 1 недочет в содержании 1-2 речевых недочета.	Допускаются: 1 орфографическая, или 1 пунктуационная, или 1 грамматическая ошибки
«4»	1.Содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы). 2.Содержание в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности. 3.Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей. 4.Лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен. 5.Стиль работы отличается единством и достаточной выразительностью. В целом в работе допускается не более 2 недочетов в содержании и не более 3-4 речевых недочетов.	Допускаются: 2 орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или 1 орфографическая и 3 пунктуационные ошибки, или 4 пунктуационные ошибки при отсутствии орфографических ошибок, а также 2 грамматические ошибки
«3»	1.В работе допущены существенные отклонения	Допускаются:

	<p>2. Работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные фактические неточности.</p> <p>3. Допущены отдельные нарушения последовательности изложения</p> <p>4. Беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление.</p> <p>5. Стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна.</p> <p>В целом в работе допускается не более 4 недочетов в содержании и 5 речевых недочетов.</p>	<p>4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки,</p> <p>или 3 орф. и 5 пунк., или 7 пунк. при отсутствии орфографических (в 5 кл. - 5 орф. и 4 пунк., а также 4 грамматических ошибки</p>
«2»	<p>Работа не соответствует теме. Допущено много фактических неточностей. Нарушена последовательность мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану. Крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случаи неправильного словоупотребления. Нарушено стилевое единство текста. В целом в работе допущено 6 недочетов и до 7 речевых недочетов</p>	<p>Допускаются:</p> <p>7 орф. и 7 пунк. ошибок, или</p> <p>6 орф. и 8 пунк., или 5 орф. и 9 пунк., или 9 пунк., или 8 орф. и 5 пунк.,</p> <p>а также 7 грамматических ошибок</p>

10. Правила ведения классного журнала

10.1 Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для всех учителей школы в строгом соответствии с Указаниями к ведению классного журнала (стр.1 классного журнала).

10.2. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, шариковой ручкой синего цвета. Запрещается использовать карандаш и корректор. Запрещается клеивать информацию.

Названия предметов в Оглавлении пишутся с большой буквы.

Фамилия, имя, отчество учителя пишутся полностью.

В графе «Список учащихся» в алфавитном порядке указываются фамилии и полные имена учащихся.

10.3. Учителя-предметники заполняют классный журнал в день проведения учебного занятия (дата, отсутствующие, тема занятия, домашнее задание).

10.4. Учитель обязан систематически проверять и оценивать знания учащихся, а также ежеурочно отмечать отсутствующих буквой «н», выставлять отметки за устный ответ и письменный (в колонку за то число, когда проводилась работа). Отметки за письменные работы выставляются в оговоренные сроки. В клетках для оценок учитель имеет право записывать только один из следующих символов - 2, 3, 4, 5, н, н/а, осв., вы был(-а). Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

Опоздания учеников на урок в журнале не отмечаются.

10.5. На левой странице разворота журнала учитель записывает месяц и дату проведения урока. Если уроки сдвоены, то ставится две даты. Дата ставится в формате: 09.03

10.6. На правой странице разворота журнала учитель записывает: дату проведения урока, тему, изучавшуюся на уроке, задания на дом, при проведении сдвоенных уроков дата урока проставляется дважды. По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, письменным контрольным работам учитель точно указывает их тему и количество затраченных часов.

Учителям иностранного языка запрещается делать записи на иностранном языке.

10.7. В графе «Домашнее задание» учитель записывает параграфы или номера страниц учебника или другой учебной литературы, номера задач и упражнений, задания по практическим работам, а также характер выполнения (читать, рассказывать наизусть, и т.д.). Если обучающимся дается задание на повторение, то конкретно указать его объем.

10.8. Оценки за каждую учебную четверть учитель выставляет после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии).

10.9. Количество часов по каждой теме должно соответствовать утвержденному календарно-тематическому планированию и программе по предмету.

10.10. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку;

- сделать запись на этой странице, после всех имеющихся записей, типа: «Иванов Иван оценка

за.09.02 4(четыре)» учитель, подпись педагога и печать учреждения.

10.11. Запрещается на листе выставления отметок делать записи типа «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.д.

10.12. Педагог-предметник обязан планировать опрос обучающихся и фиксировать отметки в журнале на каждом уроке. В случае оценивания знаний обучающегося «2» (двумя баллами), учитель должен опросить его в 2-3-х дневный срок и зафиксировать отметку в журнале.

10.13. Итоговая отметка выставляется на основании не менее трёх текущих отметок (при двухчасовой недельной нагрузке по предмету) и не менее 9 при учебной нагрузке более двух часов в неделю. Отметка н/а может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска обучающимся более 50% учебного времени по данному предмету.

10.14. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом, пропуском клеток и т.д.). Итоговые отметки должны быть выставлены не позже, чем за 3-4 дня до окончания учебной четверти(полугодия) или года.

Запрещается использовать для оценивания учащихся «минусы» и «плюсы».

Запрещается ставить точки вместо отметок.

Запрещается пропускать свободную клетку перед отметками за четверть, полугодие, за год.

10.15. Между зачётами, тематическими контрольными работами следует предусмотреть промежуточную аттестацию учащихся по изучаемой теме.

10.16. Тема урока формулируется в соответствии с утверждённым календарно-тематическим планированием. Не допускаются записи вида: Контрольная работа № 1.

10.17. Если проводятся занятия на дому, учителя – предметники, ведущие занятия, выставляют отметки только в специальном журнале для домашнего обучения. Эти же учителя в конце зачетного периода выставляют в классный журнал только итоговые отметки, которые классный руководитель переносит в итоговую ведомость.

10.18. Специфика записей уроков и оценок

Литература

Допускается сокращенная запись «Вн. чт.», «Р.р.».

Обе отметки за сочинение по литературе выставлять на странице по литературе в одной клетке, например: 5\5, 4\5, 5\4, 4\3, 3\2, при этом отметку за грамотность учитывать при выставлении итоговой отметки по русскому языку

Русский язык

Запись о проведении классного изложения по развитию речи следует делать так: «Р.р. Изложение с элементами сочинения

Отметки за контрольный диктант с грамматическим заданием, изложение, сочинение ставить в одной клетке, например: 5\5, 4\5, 5\4, 4\3, 3\2