

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 16.01.2016г

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ СОШ №22 им. С.Н. Пальчука

О.М. Агарышева

Приказ от 16.01.2016г. № 12-А



ПОЛОЖЕНИЕ

о соблюдении единого орфографического режима

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 22 им. С.Н. Пальчука
сельского поселения «Поселок Этыркэн»
Верхнебуреинского муниципального района
Хабаровского края

1. Общие положения.

Работа учителя по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся

1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся); писать разборчивым почерком.
2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.
3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов - слова четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.
4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.
5. Учитывать школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.
6. Добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт; бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений как на уроке, так и вне урока.
7. Тщательно проверять грамотность стенных школьных газет, объявлений, стендов.
8. Предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома
9. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.
10. Исправлять допущенные ошибки.
11. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
12. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования знаний обучающихся по предмету.

3. Требования к речи обучающихся:

Обучающиеся должны уметь:

- излагать материал логично и последовательно;
 - отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.
- Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

4. Письменные работы и тетради обучающихся

1. Виды письменных работ:

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку,
- примеры и задачи,
- планы статей учебников,
- сочинения,
- изложения,
- письменные ответы на вопросы и т.д.

1.2. По математике, русскому языку и другим предметам проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы,
- в конце учебной четверти,
- в конце полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения текущих и итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым заместителем директора по учебно – воспитательной работе по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную текущую или итоговую контрольную работу. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, полугодия.

Запрещается проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

Самостоятельные работы или тестирование могут быть рассчитаны как на целый урок, так и на часть урока, в зависимости от цели проведения контроля.

1.3. Количество контрольных работ по предметам:

Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одними учащимися.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ обучающиеся 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 диктантов и изложений	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ (диктантов), одна тетрадь для работ по развитию речи (сочинений, изложений)	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для контрольных работ
Литература		Одна тетрадь	Одна рабочая тетрадь и одна тетрадь для творческих работ

Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ	
Иностранный язык		Одна тетрадь и словарь	Одна тетрадь и словарь
Физика, химия		Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных работ и одна тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология, география, природоведение, история, технология, ОБЖ, музыка, черчение, предметы регионального и школьного компонентов учебного плана	По одной тетради	По одной тетради	По одной тетради

3. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

3.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по алгебре, для контрольных работ). Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь

для работ по математике

ученика (цы) _____ класса

МБОУ СОШ №

Фамилия, Имя (в родительном падеже)

Тетради для учащихся I класса подписываются учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

3.3. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

3.5. В тетрадях обучающимися отводятся поля равные полным 4 клеткам. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.6. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 2 - 6 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 2 - 11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

3.7. На уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.). На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, на следующей строке после написания вида работы. Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а по математике – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи. Например: Упражнение 67 (по русскому языку), №45 (по математике).

3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадах:

- По математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной работами – 4 клетки
- По русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работами оставляют 2 линии.
- Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадах, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся. Данный вид тетрадей хранится в школе 1 год и выдается обучающимся только для выполнения контрольной работы или работы над ошибками. В тетрадах по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадах.

3.11. Учащиеся ведут записи в тетрадах синей пастой. Черная, зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. учащимся запрещается писать в тетрадах красной пастой.

3.12. Ошибки исправляются обучающимися следующим образом:

- неверно написанную букву, цифру, знак, символ или пунктуационный знак необходимо зачеркивать кривой линией;
- неверно написанные часть слова, слово, предложение зачеркивают тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку и математике, проверяются:

- 1-5 класс – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех учеников;
- 6 класс – 1 полугодие – ежедневно проверяются работы у всех обучающихся; 2-е полугодие – два раза в неделю;
- 7 – 9 классы – ежедневно проверяются работы у слабых и 2 раза в неделю - наиболее значимые работы – у всех обучающихся.

· При проверке контрольных и домашних работ обучающихся по математике учитель зачеркивает ошибку и подписывает верный ответ для слабых обучающихся.

· После выполнения классных, домашних, контрольных работ проводится работа над ошибками.

4.2. Тетради по информатике, географии, литературе, иностранному языку, физике, химии проверяются у всех обучающихся 1 раз в месяц.

4.3. Все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся и результаты доводят до сведения обучающихся на следующем уроке.

4.4. Учитель проводит работу над ошибками с обучающимися после проверки контрольных работ.

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

· Зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак.

· Пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой.

· При проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком на полях (для удобства подсчета ошибок и классификации)

· При проверке тетрадей 8-11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

· После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

· при проверке изложений и сочинений в V—IX классах (как контрольных, так и обучающих) 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;

Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом).

· Если в тетрадях ошибка допущена в ответе математического действия, то учитель зачёркивает неверный ответ и пишет правильный; если ошибка допущена в ходе решения выражения с несколькими математическими действиями или в задаче, то необходимо зачеркнуть всё выражение и провести работу над ошибками (дать возможность ученику решить данный пример или задачу в начале следующей домашней работы).

· Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

· Классные и домашние письменные работы оцениваются и оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

· При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

4.6. Тетради по истории, обществоведению, биологии, ОБЖ проверяются выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

5. Нормы оценки знаний, умений и навыков учащихся:

5.1. Оценка устных ответов учащихся

Устный опрос является одним из основных способов учета знаний учащихся. 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.

Отметка «5» ставится, если ученик:

- 1) полно излагает изученный материал, дает правильное определение 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.

Отметка «4» ставится, если 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.

Отметка «3» ставится, если 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.

Отметка «2» ставится, если 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.

5.2. Оценка диктантов по русскому языку:

Диктант — одна из основных форм проверки орфографической и пунктуационной грамотности. Для диктантов целесообразно использовать связные тексты, которые должны отвечать нормам

современного литературного языка, быть доступными по содержанию учащимся данного класса. Объем диктанта устанавливается: для класса V – 90-100 слов, для VI класса 100-110, для VII – 110-120, VIII – 120-150, для IX – 150-170, X-XI классов – 170-200. (При подсчете слов учитываются как самостоятельные, так и служебные слова.)

Контрольный словарный диктант проверяет усвоение слов с непроверяемыми и трудно проверяемыми орфограммами. Он может состоять из следующего количества слов: для V класса – 15, для VI класса – 20, для VII класса – 25, для VIII – IX – 30, X-XI классов – 30-40 слов.

Диктант, имеющий целью проверку подготовки учащихся по определенной теме, должен включать 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.

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

При оценке диктанта исправляются, но не учитываются орфографические и пунктуационные ошибки:

- 1) на правила, которые не включены в школьную программу;
- 2) на еще не изученные правила;
- 3) в словах с непроверяемыми написаниями, над которыми не проводилась специальная работа;
- 4) в передаче авторской пунктуации.

Исправляются, но не учитываются опiski, неправильные написания, искажающие звуковой облик слова, например: «рапотает» (вместо *работает*), «дулпо» (вместо *дуло*), «мемля» (вместо *земля*).

При оценке диктантов важно также учитывать характер ошибок.

Среди ошибок следует выделять негрубые, т.е. не имеющие существенного значения для характеристики грамотности. При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну.

К негрубым относятся ошибки:

- 1) в исключениях из правил;
- 2) в написании большой буквы в составных собственных наименованиях;
- 3) в случаях слитного и раздельного написания приставок в наречиях, образованных от существительных с предлогами, правописание которых не регулируется правилами;
- 4) в случаях раздельного и слитного написания *не* с прилагательными и причастиями, выступающими в роли сказуемого;
- 5) в написании *ы* и *и* после приставок;
- 6) в случаях трудного различия *не* и *ни* (Куда он только не обращался! Куда он ни обращался, никто не мог дать ему ответ. Никто иной не...; не кто иной, как; ничто иное не...; не что иное, как и др.);
- 7) в собственных именах нерусского происхождения;
- 8) в случаях, когда вместо одного знака препинания поставлен другой;
- 9) в пропуске одного из сочетающихся знаков препинания или в нарушении их последовательности.

Необходимо учитывать также повторяемость и однотипность ошибок. Если ошибка повторяется в одном и том же слове или в корне однокоренных слов, то она считается за одну ошибку.

Однотипными считаются ошибки на одно правило, если условия выбора правильного написания заключены в грамматических (*в армии, в здании; колют, борются*) и фонетических (*пирожок, сверчок*) особенностях данного слова.

Не считаются однотипными ошибки на такое правило, в котором для выяснения правильного написания одного слова требуется подобрать другое (опорное) слово или его форму (*вода — воды, рот — ротик, грустный — грустить, резкий — резок*).

Первые три однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

Если в одном слове с непроверяемыми орфограммами допущены две ошибки и более, то все они считаются за одну ошибку.

Диктант оценивается одной отметкой.

· Отметка «5» выставляется за безошибочную работу, а также при наличии в ней 1 негрубой орфографической или 1 негрубой пунктуационной ошибки.

· Отметка «4» выставляется при наличии в диктанте 2 орфографических и 2 пунктуационных ошибок, или 1 орфографической и 3 пунктуационных ошибок, или 4 пунктуационных при

отсутствии орфографических ошибок.

· Отметка «4» может выставляться при 3 орфографических ошибках, если среди них есть однотипные.

· Отметка «3» выставляется за диктант, в котором допущены 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орфографические и 5 пунктуационных ошибок, или 7 пунктуационных ошибок при отсутствии орфографических ошибок. В V классе допускается выставление отметки «3» за диктант при 5 орфографических и 4 пунктуационных ошибках.

Отметка «3» может быть поставлена также при наличии 6 орфографических и 6 пунктуационных, если среди тех и других имеются однотипные и негрубые ошибки.

· Отметка «2» выставляется за диктант, в котором допущено до 7 орфографических и 7 пунктуационных ошибок или 6 орфографических и 8 пунктуационных ошибок, 5 орфографических и 9 пунктуационных ошибок, 8 орфографических и 6 пунктуационных ошибок.

В контрольной работе, состоящей из диктанта и дополнительного (фонетического, лексического, орфографического, грамматического и т.п.) задания, состоящего не менее чем из 3 заданий, выставляются две оценки (за диктант и за дополнительное задание).

При оценке выполнения дополнительных заданий рекомендуется руководствоваться следующим:

- Отметка «5» ставится, если ученик выполнил все задания верно.
- Отметка «4» ставится, если ученик выполнил правильно не менее 3/4 заданий.
- Отметка «3» ставится за работу, в которой правильно выполнено не менее половины заданий.
- Отметка «2» ставится за работу, в которой не выполнено более половины заданий.^[1]

При оценке контрольного словарного диктанта рекомендуется руководствоваться следующим:

- Отметка «5» ставится за диктант, в котором нет ошибок.
- Отметка «4» ставится за диктант, в котором ученик допустил 1-2 ошибки.
- Отметка «3» ставится за диктант, в котором допущено 3-4 ошибки.

При большем количестве ошибок диктант оценивается баллом «2».

5.3. 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, VII — 200-250, VIII — 250-300, для IX — 300-350 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.

При оценке учитывается следующий примерный объем классных сочинений в страницах: в V классе — 0,5-1, в VI классе — 1,0-1,5, в VII классе — 1,5-2,0, в VIII классе — 2,0-3,0, в IX классе — 3,0-4,0 страницы, в X-XI классов — 5,0-7,0.

Любое сочинение и изложение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление (соблюдение языковых норм и правил выбора стилистических средств), вторая за соблюдение орфографических и пунктуационных 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.

Содержание сочинения и изложения оценивается по следующим критериям:

- соответствие работы ученика теме и основной мысли;
- полнота раскрытия темы;
- правильность фактического материала;
- последовательность изложения.

При оценке речевого оформления сочинений и изложений учитывается:

- разнообразие словарного и грамматического строя речи;
- стилевое единство и выразительность речи;
- число языковых ошибок и стилистических недочетов.

Орфографическая и пунктуационная грамотность оценивается по числу допущенных учеником ошибок (см. нормативы для оценки контрольных диктантов).

Содержание и речевое оформление оценивается по следующим нормативам:

· Отметка «5» ставится, если:

- 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) достигнуто стилевое единство и выразительность текста.

В работе допускается 1 недочет в содержании, 1-2 речевых недочета, 1 грамматическая ошибка.

▪ Отметка «4» ставится, если:

- 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 работе допускается не более 2 недочетов в содержании, не более 3-4 речевых недочетов, не более 2 грамматических ошибок.

▪ Отметка «3» ставится, если:

- 1) в работе допущены существенные отклонения от темы;
- 2) работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные нарушения последовательности изложения;
- 4) беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление;
- 5) стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна.

В работе допускается не более 4 недочетов в содержании, 5 речевых недочетов, 4 грамматических ошибок.

▪ Отметка «2» ставится, если:

- 1) работа не соответствует теме;
- 2) допущено много фактических неточностей;
- 3) нарушена последовательность изложения мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану;
- 4) крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случаи неправильного словоупотребления;
- 5) нарушено стилевое единство текста.

В работе допущено более 6 недочетов в содержании, более 7 речевых недочетов и более 7 грамматических ошибок.

Самостоятельные работы, выполненные без предшествовавшего анализа возможных ошибок, оцениваются по нормам для контрольных работ соответствующего или близкого вида.

При оценке сочинений необходимо учитывать самостоятельность, оригинальность замысла ученического сочинения, уровень его композиционного, речевого оформления. Наличие оригинального замысла, его хорошая реализация позволяют повысить первую оценку за сочинение на один балл.

Если объем сочинения в полтора-два раза больше указанного в настоящих нормах, то при оценке работы следует исходить из нормативов, увеличенных для отметки «4» на одну, а для отметки «3» на две единицы. Например, при оценке грамотности «4» ставится при 3 орфографических, 2 пунктуационных и 2 грамматических ошибках или при соотношениях: «4» ставится при соотношениях: 2—3—2, 2—2—3; «3» ставится при соотношениях: 6—4—4, 4—6—4, 4—4—6. При выставлении отметки «5» превышение объема сочинения не принимается во внимание.

Первая оценка (за содержание и речь) не может быть положительной, если не раскрыта тема высказывания, хотя по остальным показателям сочинение написано удовлетворительно.

На оценку сочинения и изложения распространяются положения об однотипных и негрубых ошибках, а также о сделанных учеником исправлениях, приведенных в разделе «Оценка диктантов».

IV. О ведении журнальных записей

Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для всех учителей школы согласно правилам.

1. Все записи в классном журнале должны вестись четко, аккуратно, шариковой ручкой синего цвета.
2. Ф.И.О. преподавателя, классного руководителя – полностью (Сидорова Лариса Николаевна).
3. На левой странице разворота журнала классный руководитель записывает наименование предмета с маленькой буквы, списочный состав класса в алфавитном порядке в начале каждой четверти по всем учебным предметам.

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 – 1, 2, 3, 4, 5. Выставление в журнале точек, отметок со знаком «минус» не допускается.

5. На левой странице разворота журнала учитель записывает месяц и дату проведения урока. Если уроки сдвоены, то ставится две даты.

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.

7. Количество дат с левой стороны должно соответствовать количеству дат с правой стороны.

По проведенным практическим и лабораторным работам, экскурсиям, письменным контрольным работам учитель точно указывает их тему и количество затраченных часов.

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

7. Оценки за каждую учебную четверть учитель выставляет после записи даты последнего урока по данному предмету в четверти (полугодии). Одновременно с этим четвертные (полугодовые) оценки заносятся классным руководителем в сводную ведомость учета успеваемости обучающихся.

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

9. В случае выставления ошибочной отметки необходимо:

- исправить отметку, то есть зачеркнуть и рядом поставить правильную;

- сделать запись на этой странице, после всех имеющихся записей, типа: «Исправлению отметки в графе _ в строке _ Иванова Ирина - отметка «3» (три) верить» подпись педагога и печать учреждения.

10. Не допускается на листе выставления отметок делать записи типа «контрольная работа», «самостоятельная работа» и т.д.

11. Учитель - 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.

12. 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.

13. Отметка н/а может быть выставлена только в случае отсутствия трёх текущих отметок и пропуска обучающимся более 50% учебного времени по данному предмету.

14. Не допускается выделять итоговые отметки (чертой, другим цветом, пропуском клеток и т.д.)

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

16. Тема урока формулируется в соответствии с утверждённым календарно-тематическим планированием.

Не допускаются записи вида: Контрольная работа № 1. Правильная запись: Контрольная работа № 1 «Натуральные числа».

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.

18. На занятиях по иностранному языку, технологии в случае, если класс делится на две подгруппы, записи ведутся индивидуально каждым учителем, обучающим группу.

19. Специфика записей уроков

Литература

- Отметки за творческие работы выставляются дробью в графе, соответствующей дате записи урока
- Допускается сокращенная запись «Вн. чт.», «Сам. чт.», «Выр. чт.»
- Отметки за выразительное чтение (наизусть) следует выставлять в отдельную колонку, а в графе «Что пройдено» писать: «А.Блок. Чтение наизусть».

Русский язык

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

Иностранный язык

- Все записи ведутся на русском языке. В графе «Что пройдено» помимо темы урока обязательно надо указать одну из основных задач урока. Например: «Ознакомление с определенным артиклем».

Химия, физика, физическое воспитание

- Инструктаж по технике безопасности обязательно отмечается в графе «Что пройдено на уроке», либо в графе «Домашнее задание».

Биология

- Лабораторные работы проводятся и отмечаются в журнале в зависимости от типа урока и оцениваются индивидуально (если ученики осваивают новый материал) или оцениваются все ученики (если закрепляются знания)

20. В случае болезни учителя журнал заполняется обычным порядком учителем, заменяющего коллегу.

21. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с классным журналом.

V. Заполнение журналов и оценивание обучающихся при проведении курсов по выбору

Курсы по выбору в 9 классе.

При оценивании результатов обучения обучающихся на курсах по выбору следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения учащихся, заложенных автором в программе авторского курса. Оценка может выставляться в форме «зачёт» или «незачёт»

Курс может считаться зачётным (или оценен высоким баллом), если:

- а) ученик посетил не менее 80% занятий по этому курсу;
- б) выполнил какую-либо зачётную работу: проектную, исследовательскую, подготовил реферат.

VI. О заполнении, ведении и проверке дневников

1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого учащегося школы.

2. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью его ведения.

3. Дневник рассчитан на учебный год.

4. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю как ведется дневник.

5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.

6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.

7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

8. Итоговые оценки за каждую четверть (2—9-е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти, классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители учащегося расписываются в своей графе.

9. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.

10. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учеником.

11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.

12. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.