

Рассмотрено на заседании
педагогического совета
(протокол № 5 от 23.06.2017 г)

Утверждаю
Директор
МБОУ гимназии №12 города Липецка
_____ О.Н. Уласевич

Приказ № 452 от 26.06.2017 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о едином речевом и орфографическом режиме**

Положение обеспечивает выработку единых требований к устной и письменной речи учащихся, ведению тетрадей, проверке письменных работ, оформлению школьной документации.

Положение служит решению основной задачи гимназического образования, повышению фактической эффективности обученности учащихся. Срок действия положения не ограничен.

I. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИМИСЯ.

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике, для работ по...), класс, номер и название школы, фамилию и имя ученика.
- соблюдать поля внешней стороны (поля в обязательном порядке выделяются по русскому языку и математике в 1-11 классах, и в тетрадях по всем предметам в 1-4 классах);
- обозначать номер упражнения, задачи, или указать вид выполняемой работы, указать, где выполняется работа (классная или домашняя);
- соблюдать красную строку.

В 1-4 классах между заключительной строкой текста одной письменной работы и заголовком (наименованием вида) следующей работы по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу);

- выполнять аккуратно подчеркивания, условные обозначения карандашом, а в случае необходимости – с применением линейки или циркуля;
- исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо

зачеркнутого надписывать буквы, слова, предложения; не заключать неверные слова в скобки.

➤ II. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧИТЕЛЕМ.

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

- по русскому языку и математике, иностранному языку: в 1-4 классах и в первом полугодии 5 класса после каждого урока у всех учащихся, начиная со второго полугодия 5 класса по 9 класс – 1-2 раза в неделю (у слабоуспевающих учащихся в 5-6 классе – после каждого урока), в 10-11 классах – по мере надобности, не реже 2 раз в месяц;
- по другим предметам: по мере необходимости, не реже 2 раз в четверть;
- изложения и сочинения по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются учителем у всех учащихся.
- Проверка контрольных работ учителем осуществляется учителем в следующие сроки:
- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через 2 дня (в начальных классах), не позже 1 недели в старших классах. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-4 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. В 5-11 классах – подчеркивает ошибку, или выносит на поля тип ошибки.

При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическую, V – пунктуационную).

По иностранному языку учитель исправляет допущенную ошибку.

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

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

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, при этом оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляются в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

III. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЛИЧНЫХ ДЕЛ УЧАЩИХСЯ.

Все классные руководители 1-11 классов в срок до 1 июля оформляют личные дела учащихся в следующем порядке:

- составляют список учащихся класса в алфавитном порядке, в случае прибытия или выбытия учащихся вносят изменения;
- располагают личные дела учащихся в соответствии со списком учащихся;
- в личном деле фиксируют достоверную информацию о родителях, месте жительства, составе семьи, копия свидетельства о рождении, заявление родителей;
- выставляют оценки за последний год обучения с подписью классного руководителя, с отметкой о решении педсовета по итогам года, помещают информацию об изучаемом языке, награждениях ученика.

IV. Порядок ведения школьной документации определяется указаниями по заполнению документов государственного образца.