

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2024г.

Утверждаю
Директор МОУ «Тверской лицей»
И.В. Мейстер
Приказ № 117/14 от 23.08.2024г.



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 с последующими изменениями и дополнениями, Уставом общеобразовательного учреждения МОУ «Тверской лицей».
- 1.2. Положение о едином орфографическом режиме в МОУ «Тверской лицей» (далее - лицей) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работников лицея, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах научной и практической деятельности.
- 1.3. Единый орфографический режим в лицее – это единые требования к письменной речи учащихся и педагогических работников.
- 1.4. Цели введения единого орфографического режима в лицее:
 - 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 лицее:
 - повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
 - воспитание речевой культуры учащихся общими усилиями педагогических работников;
 - 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 лицея.

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

- 2.1. Администрация лицея должна направлять, координировать работу по введению единого орфографического режима, 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 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 обучающихся 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 лицее и дома.

5. Ведение тетрадей учащимися

- 5.1. Ведение тетрадей по всем предметам является обязательным (кроме физической культуры и изобразительного искусства).
- 5.2. Обучающиеся должны использовать стандартные тетради, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться на усмотрение учителя с 5 класса по предметам, кроме русского языка и математики.
- 5.3. Для выполнения всех видов работ, учащиеся начальной школы должны иметь следующее количество тетрадей:
 - по русскому языку и математике в 1-4 классах – 2 рабочие тетради, при обучении грамоте - прописи; по ФГОС – используются также рабочие тетради на печатной основе;
 - по изобразительному искусству - 1 альбом;
 - по английскому языку – 1 тетрадь на печатной основе (составляющая УМК); тетрадь в линейку для классных работ;
 - фиксация наблюдений природных явлений по природоведению ведется в рабочей тетради, а также в тетради на печатной основе;
 - по музыке - 1 тетрадь (по усмотрению учителя может использоваться тетрадь на печатной основе);
 - во 2 – 4 классах – 1 тетрадь по развитию речи для выполнения творческих работ, написания сочинений, изложений, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения работ и работ над ошибками.

- 5.4. Для контрольных работ по русскому языку, математике используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в лицее и выдаются ученикам для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.
- 5.5. Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем, во 2 – 4 классах – обучающимися.
- 5.6. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку не пишется. Со второго полугодия в 1 классе, а также во 2 - 4 классах обозначается время работы: число - арабской цифрой, название месяца – словами.
- 5.7. На следующей после даты рабочей строке по центру проводится запись названия работы: «Классная работа», «Домашняя работа», «Работа над ошибками». Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком в тетрадях по русскому строка не пропускается. Верхняя строка является рабочей. В тетрадях по математике между датой и словами (домашняя) работа пропускается 1 клеточка, во всех остальных случаях – 2 клеточки.
- 5.8. Запись слова «упражнение» в классной работе не обязательна. Она делается по усмотрению учителя. В домашней работе такая запись обязательна. Во втором классе допустима краткая форма записи (упр.15); а в третьем- четвертом классах - только полная. Данная запись выполняется по центру строки. В тетрадях для контрольных работ по математике указывается вариант работы.
- 5.9. В 1 – 4 классах проводится работа по каллиграфии. Целесообразно строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.
- 5.10. Для выполнения всех видов работ обучающиеся основной и старшей школы должны иметь следующее количество тетрадей:

Рабочие тетради

- по математике в 5-6 кл. - 2 тетради, в 7-9 кл. – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в 10-11 кл. – 2 общие тетради (1 по алгебре и началам анализа и 1 по геометрии); кроме того, в 11 классе рекомендуется 1 тетрадь для подготовки к ЕГЭ;
 - по физике – 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных работ, которая хранится в кабинете в течение года);
 - по технологии - 1 общая тетрадь большого формата на весь период обучения;
 - по информатике - 2 тетради (1 - для выполнения классных и домашних работ, решения задач, 1 - для оформления практических работ);
 - по русскому языку в 5-9 кл. - 4 тетради (2 – для классных и домашних работ, 1 - для контрольных работ, 1 - по развитию речи), в 10-11 кл. – 3 тетради (2 - рабочих и 1 – для контрольных работ). Количество листов: 12 – 18.
 - по литературе в 5- 8 классах - 1 тетрадь; в 9-11 – 2 тетради (1 – рабочая и 1 – для творческих работ). Количество листов: 5-6 кл. – 18 листов, 7-8-кл. – 24 листа, 9-11 – общая тетрадь; для творческих работ – 12 – 18 листов в линейку.
 - по географии - 1 тетрадь и контурные карты;
 - по химии - 2 тетради (1 для выполнения домашних и классных работ, оформления лабораторных опытов, решения задач, 1 - для выполнения практических работ, которая хранится в кабинете в течение года);
 - по биологии, природоведению, ОБЖ, - в 5-11 кл. 1 тетрадь;
 - по истории в 5-9 кл. - 1 тетрадь и контурные карты, а также рабочая тетрадь на печатной основе; 10 – 11- 1 тетрадь;
 - по обществознанию и экономике - по 1 тетради;
 - по иностранному языку - 2 тетради;
 - по ИЗО - альбом или папка;
 - по музыке - 1 тетрадь.
- 5.11. Для контрольных работ по математике, физике, информатике, химии, литературе (10-11 классах), русскому языку; для проверочных работ по иностранному языку выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в лицее и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.
 - 5.12. В тетрадях по русскому языку (5 -11 классы):
 - число и месяц выполнения работы записываются словами в именительном падеже;
 - на отдельной строке указывается, где выполняется работа;

- на отдельной строке указывается вид работы;
 - в классной работе указывается тема урока (на усмотрение учителя);
 - пропускать строчки в работе запрещается;
 - необходимо пропускать 2 строчки между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу.
- 5.13. В тетрадях по математике (5 - 11 классы):
- дата выполнения работы записывается арабскими цифрами в правом верхнем углу; на первой строке указывается, где выполняется работа, в классе или дома;
 - на второй строке указывается вид работы, тема урока;
 - на третьей строке указывается номер задачи, упражнения, задания;
 - записи необходимо начинать с самой верхней полной клетки;
 - между заголовком работы и работой необходимо пропускать 2 клетки;
 - между разными заданиями необходимо пропускать 2 клетки;
 - между разными работами для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу необходимо пропускать 4 клетки.
- 5.14. Записи в тетрадях необходимо делать синей пастой, аккуратно, грамотно, разборчивым почерком. Разрешается по требованию учителя делать записи цветным карандашом, цветной пастой, цветными чернилами.
- 5.15. Тетради должны иметь эстетичный вид. Тетради не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.
- 5.16. Обложка тетради должна быть подписана *согласно образцу* (Приложение 1).
- 5.17. В тетрадях в обязательном порядке указываются: дата; где выполняется работа; вид работы; тема урока; номер упражнения, задачи, вопроса *согласно образцу* (Приложение 2).
- 5.18. В тетрадях по любому предмету обязательны поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см). Запрещается на полях делать записи без указания учителя.
- 5.19. Текст в тетрадях должен быть разделён на смысловые абзацы. В начале абзаца необходимо соблюдать «красную строку» (отступ от края тетради – 2 см).
- 5.20. Схемы, рисунки, подчёркивания необходимо выполнять только по указанию учителя. Обязательно аккуратно, с помощью линейки, простым карандашом; по указанию учителя пастой любого цвета, кроме красного.
- Рисунки, иллюстрирующие содержание задачи выполняются в тетради
- по геометрии – слева от условия задачи
 - по физике – справа от условия задачи.
- 5.21. Ошибка, допущенная учащимся, аккуратно зачёркивается карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом пишется другой вариант ответа.
- 5.22. Запрещается заключать неверные написания в скобки.
- 5.23. Запрещается для исправления использовать корректор.
- 5.24. Запрещается делать записи, подчёркивания, рисунки, графики и т.д. красной пастой.
- 5.25. Работа над ошибками с целью предупреждения повторения аналогичных ошибок обязательна во всех тетрадях по всем предметам после каждой работы. Порядок работы над ошибками определяет учитель.

6. Требования к учителям по работе с тетрадями учащихся

- 6.1. Каждый учитель обязан проверять тетради учащихся, исправлять орфографические и пунктуационные ошибки или указывать на них подчёркиванием (в тетрадях для контрольных работ).
- 6.2. Подчёркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.
- 6.3. Запрещается при проверке использовать ручку с синей пастой, карандаш, корректор.
- 6.4. Каждый учитель обязан требовать от учащихся выполнения работы над ошибками после каждой работы. Отметки за работу над ошибками выставляются в классный журнал по усмотрению учителя с учётом значимости и объёма работы. Отметки «2» за работу над ошибками в классный журнал не выставляются.
- 6.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются. Все отметки за контрольную работу, контрольное изложение, контрольное сочинение, включая отметки «2», выставляются в классный журнал.

- 6.6. Все самостоятельные, проверочные работы обязательно проверяются и оцениваются. Отметка может не выставляться в классный журнал за самостоятельные работы обучающего характера, о чем делается пометка в календарно-тематическом планировании и в классном журнале.
- 6.7. Классные и домашние письменные работы оцениваются. Отметки в классный журнал ставятся за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
- 6.8. По музыке проверяется все значимые работы.
- 6.9. В альбоме по ИЗО каждый рисунок оценивается, отметка выставляется в альбом на усмотрение учителя в связи с эстетичностью оформления.
- 6.10. При оценивании работ учитель руководствуется нормами оценки учебных достижений учащихся по предмету.

7. Периодичность и сроки проверки тетрадей обучающихся

- 7.1. Учителя предметники обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установить:
- наличие работ;
 - качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
 - ошибки, допускаемые учащимся, для принятия мер по их устранению.
- 7.2. Периодичность и сроки проверки тетрадей должны быть оптимальными для эффективной организации процесса обучения.
- 7.3. Начальные классы: тетради проверяются ежедневно у всех учащихся по всем предметам.
- 7.4. Русский язык, математика, иностранные языки:
- в 5-х классах и в 6-х классах (I-е полугодие) после каждого урока у всех учащихся;
 - в 6-х классах (II-е полугодие), в 7-ых после каждого урока выборочно, но два раза в неделю у всех обучающихся;
 - в 8-х и 9-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех учащихся;
 - в 10-х, 11-х классах после каждого урока выборочно, но с таким расчётом, чтобы два раза в месяц тетради всех обучающихся были проверены, наиболее значимые работы по своей важности проверяются у всех обучающихся.
- 7.5. Остальные предметы: не реже одного раза в месяц.
- 7.6. Тетради для контрольных, творческих работ, по развитию речи, для лабораторных и практических работ (5-е – 11-е классы):
- контрольные работы, диктанты – проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
 - изложения и сочинения - проверяются и возвращаются учащимся не позднее чем через семь дней;
 - лабораторные и практические работы – проверяются и возвращаются не позднее чем через семь дней.

Образец оформления подписи обложки тетради

*Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученицы 8-1 класса
МОУ «Тверской лицей»
Ивановой Татьяны.*

*Тетрадь
для контрольных работ
по русскому языку
ученицы 8-1 класса
МОУ «Тверской лицей»
Ивановой Татьяны.*

*Тетрадь
для работ по развитию речи
по русскому языку
ученицы 8-1 класса
МОУ «Тверской лицей»
Ивановой Татьяны.*

Образец оформления работы в тетради

*Пятое сентября.
Домашняя работа.
Упражнение № 135.
Седьмое сентября.
Классная работа.
Повторение.
Упражнение № 75.*

*Двадцатое сентября.
Классная работа.
Простые предложения.
Двадцатое сентября.
Классная работа.
Сочинение – миниатюра.
Как я провёл лето.*