

Принято
на заседании педагогического совета
школы протокол №1 от 30 августа 2021 г.



«Утверждаю»
Директор сш №2
им. 60-летия Великой Победы
Артышев Р.Т.
Приказ № 65 от 30 августа 2021 г.

Положение
о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся,
проведению письменных работ и проверке тетрадей
средней общеобразовательной школы №2
имени 60-летия Великой Победы г. Кара-Балта

Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи учащихся
2. **Цель и задачи положения о едином орфографическом режиме**
 - 2.1. Воспитание у учащихся культуры оформления письменных работ, культуры устной и письменной речи.
 - 2.2. Воспитание уважения у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы.
 - 2.3. Формирование навыка самоконтроля и самооценки обучающихся.
 - 2.4. Организация учащихся для более внимательного выполнения работы.
3. **Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи учащихся**
 - 3.1. Каждому учителю при подготовке к уроку 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.
 - 3.2. Учителям начальных классов постоянно формировать представление у учащихся о богатстве речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи — письменной, всем формам ее проявления. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках; учителям-предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших

школьников, учитывая, что в I - IV классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

3.3. Учителям-предметникам.

- 3.3.1. Больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.
- 3.3.2. 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. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать такие задания, как например, сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план.
- 3.3.3. Шире использовать выразительное чтение вслух, как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.
- 3.3.4. Настойчиво учить учащихся работать с книгой, пользоваться разнообразной дополнительной литературой по предмету, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы и т. д.
- 3.3.5. 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 учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.
- 3.3.6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки

3.4. Всем работникам образовательного учреждения.

- 3.4.1. Добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, 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.
- 3.4.2. Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

3.4.3. Тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки учащихся.

3.4.4. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

4. Требования к речи обучающихся

4.1. Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме, развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ товарища и т. д. следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

4.2. Учащиеся должны уметь:

- Говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- Отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- Излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- Правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- Строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, в походе и т. д.);
- Отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- Оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

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

- Правила произношения и ударения;
- Правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях и особенностями использования в различных стилях речи;
- Правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложения 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 др.

4.4. Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

4.5. 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 т. д.

5. Виды письменных работ обучающихся

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

- Упражнения по русскому и родному языкам, математике;
- Планы статей и других материалов из учебников;
- Сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку.

5.2. По русскому и родному языкам, иностранным языкам, литературе, математике, физике, химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

5.2.1. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программой материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

5.2.2. Итоговые контрольные работы проводятся:

- После изучения наиболее значительных тем программ;
- В конце учебной четверти, полугодия.

В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели - не более двух. 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. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник

6. Количество и назначение ученических тетрадей

6.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- По русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-9 классах - по 3 тетради, в том числе одна тетрадь для изложений и сочинений;
- По литературе - 1 тетрадь;
- По математике в 1-6 классах - по 2 тетради (в 1 классе, кроме того, тетрадь на печатной основе). в 7-9 классах - 3 тетради, из них 2 по алгебре и началам анализа и 1 - по геометрии; в 10-11 классах - 2 тетради, из них 1 - по алгебре и началам анализа и 1 - по геометрии.

- По иностранным языкам - по 2 тетради в 5-9 классах и 1 - в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11 классах;
- По физике, химии - 2 тетради, одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая - для оформления контрольных, лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);
- По биологии, географии, природоведению (5 класс), истории, обществоведению, основам государства и права, факультативам, трудовому обучению в 5-11 классах - по 1 тетради;
- По изобразительному искусству - 1 тетрадь по рисованию

6.2. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками в классе.

В тетрадях по русскому языку записывается вид работ, выполняемых в обычных тетрадях.

В тетрадях для контрольных работ по математике слова "контрольная работа" не пишутся.

7. Порядок ведения тетрадей учащихся

Все записи в тетрадях учащихся должны проводиться с соблюдением следующих требований:

7.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком;

7.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся 1-4 классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку (или математике)
ученика 2 класса
средней школы № 2
Ф.И. (в р.п.)

Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

7.3. В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия первого класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца - прописью.

В 5-11 классах в тетрадях по математике дату выполнения работы указывать цифрами на полях (10.09.09).

В тетрадях по русскому и иностранному языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. (Десятое сентября).

7.4. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и др. работ).

7.5. Обозначить номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

7.6.Соблюдать красную строку.

7.7.Для учащихся 1-4 классов текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только две клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименование вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, в тетрадях по математике - 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

7.8.Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости - с применением линейки и циркуля.

7.9.Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

8. Порядок проверки письменных работ учителями

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

- По русскому языку в 1-4 и 1 полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учащихся
- По русскому языку во 2 полугодии 5 класса, в 6-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных учащихся не все работы, а лишь наиболее значимые, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю проверялись тетради у всех учащихся
- По литературе в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц
- По литературе в 10-11 классах – не реже 1 раза в месяц
- По кыргызскому языку в 1- 6 классах – после каждого урока
- По кыргызскому языку в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся , а у сильных учащихся не все работы, а лишь наиболее значимые, но с таким расчетом, чтобы проверялись раз в неделю у всех учащихся
- По кыргызскому языку в 10-11 классах – 1 раз в месяц
- По математике в 1-4 и в 1 полугодии 5 классах после каждого урока у всех учащихся
- По математике во 2 полугодии 5 класса, в 6-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных учащихся не все работы, а лишь наиболее значимые, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю проверялись тетради у всех учащихся
- По геометрии в 7-9 классах – 1 раз в две недели

- По геометрии в 10-11 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных учащихся не все работы, а лишь наиболее значимые, но с таким расчетом, чтобы раз 2 раза в месяц проверялись тетради у всех учащихся
- По иностранному языку в 3-6 классах после каждого урока
- По иностранному языку в 7-11 классах после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных учащихся не все работы, а лишь наиболее значимые, но с таким расчетом, чтобы проверялись раз в 2 недели тетради у всех учащихся 7-9 классов и не реже 1 раза в учебную четверть у учащихся 10-11 классов
- По иностранному языку словари проверяются не реже 1 раза в месяц
- По истории, географии, биологии, физике, химии – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз в учебную четверть

8.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

8.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 классах проверяются и возвращаются учащимися к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются не позже чем через 2 дня;
- Контрольные работы по математике в 10-11 классах по физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один-два урока.

8.4. 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. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная).
- При проверке изложений и сочинений в 5-11 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;

- При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;
- Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой (красными чернилами, красным карандашом);
- Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических (числительных) и пунктуационных (знаменатель) ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

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

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

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике, начиная со 2 полугодия 2 класса и включая 1 полугодие 6 класса оцениваются. Оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

По иностранным языкам в 5-6 классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В 7-11 классах оцениваются все проверяемые работы, в том числе и работы в тетрадях-словарях; в журнал выставляются оценки за наиболее значимые.

По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

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

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

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

8.7. Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.