

Принято на заседании
педагогического совета МБОУ
«Куянкковская средняя общеобразова-
тельная школа» им. Г.Курмаша
(Протокол № 2 от 30.08.2018 г.)

«Утверждаю»
Директор МБОУ «Куянкковская
средняя общеобразовательная школа»
им. Г.Курмаша
Фангулина Р.Ф.

(Приказ №38/50-О от 31.08.2018 г.)

ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ, К ПРОВЕДЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ, ВЕДЕНИЮ И ПРОВЕРКЕ ДНЕВНИКОВ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Требования к речи учащихся

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

1.2. Учащиеся должны уметь:

- говорить или писать на тему, соблюдая её границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (установить причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
- строить высказывания в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и других) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, в походе).
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм чисто и аккуратно.

1.3. Грамотно оформленным следует считать высказывания, в которых соблюдены:

- 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 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 др.

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 т.д.

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

2.1. Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумать 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); писать разборчивым почерком. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушение норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.

Учителям начальных классов постоянно формировать представление учащихся о богатстве речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка. Особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи – письменной, всем формам её проявления, записям решения задач в тетради по математике; при планировании работы предусмотреть 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 1-4 классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

Учителям-предметникам:

- Больше внимания уделять формированию на всех уроках умения 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. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать такие задания, как, например, сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план
- Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального осмысления текста;
- Настойчиво учить школьников работать 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 учебной 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.

Всем работникам школы:

- 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. В условиях диалектного говора учителя русского языка, зная особенности диалектной речи, должны предупреждать учителей других предметов о недостатках произношения школьников и проводить консультации о приемах исправления диалектных недочетов в речи учащихся;
- Широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные кружковые занятия, диспуты, собрания) для совершенствования речевой культуры учащихся.
- Тщательно проверять грамотность лозунгов и плакатов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки учащимся.
- При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований речи учащихся в школе и дома.

3. Требования к письменным работам учащихся

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

3.1. Виды письменных работ учащихся.

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

- Упражнения по русскому, родному и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- Конспекты первоисточников и рефераты по истории, обществознанию, географии и литературе в 5-11 классах;
- Планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках 9-11 классов;
- Планы статей и других материалов из учебников;
- Сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;
- Составление аналитических и обобщающих таблиц и схем;
- Фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения во 2-5 классах, биологии, географии;
- Различные виды рабочих записей и зарисовок, результаты лабораторных (практических) работ по окружающему миру, биологии, географии, физике, химии, трудовому обучению в 5-11 классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

3.4. По русскому, родному и иностранным языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частота 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.

Итоговые контрольные работы проводятся:

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

3.3. Во время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым

заместителем директора по УВР по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, 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.

3.4. Объем домашнего задания по предмету должен составлять не более 1/3 от общего объема классной работы.

4. Количество и назначение ученических тетрадей.

4.1. 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 1 тетрадь для изложений и сочинений, в 10-11 классах – 1 тетрадь;
- по литературе – 1 тетрадь;
- по математике – в 1-5 классах – по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), в 6-9 классах – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в 10-11 классах – 2 тетради, из них 1 по алгебре 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 записей иностранных слов в 5-10 классах;
- по физике и химии – 2 тетради; 1 – для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, 1 - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение 1 года);
- по биологии, географии, природоведению (5 класс), истории, обществознанию, основам правовых знаний, факультативам, трудовому обучению в 5-11 классах и ОБЖ – по 1 тетради;
- по изобразительному искусству – одна тетрадь по рисованию;
- по музыке – 1 нотная тетрадь.

4.2. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школы и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В 1-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже ее название. Например:

Диктант.	Изложение.	Сочинение.
Случай в тайге.	Весенняя капель.	О чем рассказали ордена...

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

По физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже – название темы, по математике в 7-11 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре», «Контрольная работа по геометрии». В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишется.

5. Порядок ведения тетрадей учащихся.

5.1. Все записи в тетрадях учащихся должны проводить с соблюдением следующих требований:

- Писать аккуратным, разборчивым почерком.

- Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работы по русскому языку, для работы по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т.п.), класс, вид школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному, родному языку подписываются на изучаемом языке,

- Соблюдать поля с внешней стороны.
- Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.01). В тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: Десятое сентября).

В первом 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.

- Писать на отдельной строке название темы урока, а также письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ).
- Обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и т.д.), указывать, где выполняется работа.
- Соблюдать красную строку.
- 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 клетки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки.

- Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.
- Исправлять ошибки следует следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией; часть слова, слова, предложения – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

6. Порядок проверки письменных работ учителями

6.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающиеся классные и домашние работы, проверяются:

а) по русскому языку и математике:

- в 1-5 и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во 2 полугодии 6 класса и в 5-9 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 6-9 классах – один раз в две недели);
- в 10-11 классах – после каждого урока у слабых учащихся, а у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

б) по иностранным языкам в 5-6 классах – после каждого урока; в 7-11 классах – после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы в 2 недели проверялись тетради учащихся 7-9 классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради учащихся 10-11 классов, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц.

в) по литературе в 6-9 классах – не реже 2 раз в месяц; в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц.

г) по истории, обществознанию, правоведению, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению и ОБЖ – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного-двух раз в учебную четверть.

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

6.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через 2 дня, а в 5-9 классах – через неделю;

- сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

- контрольные работы по математике в 10-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку;

6.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике учащихся 1-3 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 (1 – 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 тетрадей учитель обозначает фактические ошибки знаком Φ , логические - Л, речевые - Р, грамматические - 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;

- по иностранному языку в 5-11 классах учитель сам исправляет ошибку, допущенную учеником;

- 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 (числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

6.5. 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 второй четверти 1 класса и включая первое полугодие 6 класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В 6 (начиная со второго полугодия) - 11 классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

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 учащихся.

6.6. 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.

7. Единые требования по ведению и проверке дневника обучающихся

7.1. Дневник является учебным документом учащегося, в котором выставляются текущие оценки, оценки за четверть, полугодие, учебный год; записываются домашние задания, фиксируются замечания, заносится дополнительная информация, связанная с учебным процессом, режимом работы образовательного учреждения.

7.2. Дневник обязан вести каждый учащийся с 1 по 11 класс в течение всего учебного года. Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам учащийся.

7.3. Посредством дневника осуществляется связь с родителями (законными представителями) обучающегося.

7.4. Порядок ведения дневника:

7.4.1. Учащиеся обязаны вести дневник аккуратно, соблюдая орфографический режим. Все записи учащегося в дневнике выполняются синей или фиолетовой пастой.

7.4.2. Обучающиеся еженедельно заполняют расписание занятий, изменения в расписании, месяц, число

7.4.3. Ежедневно, в соответствующей графе, учащиеся записывают домашние задания по каждому предмету.

7.4.4. Титульные листы дневника учащиеся заполняют в соответствии с графами (*фамилия, имя обучающегося, адрес учебного заведения, домашний адрес и пр.*).

Обязательно заполняются:

- фамилия, имя, отчество учителя, ведущего предмет;
- расписание звонков и уроков;
- расписание дополнительных занятий: элективных курсов, курсов по выбору, факультативов, кружков, спортивных секций и пр.;

7.4.5. Обучающиеся обязаны предъявлять дневник учителям-предметникам для выставления оценок. Учитель, оценивая ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает ее в дневник, заверяет своей подписью.

7.4.6. Еженедельно учащиеся сдают дневник на проверку классному руководителю.

После проверки классным руководителем, родители (законные представители) учащегося ставят свою подпись еженедельно (обязательно) в соответствующей графе.

7.5. Порядок проверки дневников классным руководителем:

7.5.1. Классный руководитель проверяет дневники учащихся еженедельно и ставит свою подпись в соответствующей графе.

7.5.2. Классным руководителем контролируется выставление текущих оценок за каждую неделю в соответствии с записями в классном журнале и доводится до сведения родителей (законных представителей) информация о пропусках уроков.

7.5.3. Классный руководитель выставляет оценки за каждую четверть, контролирует подписи родителей (законных представителей) за каждую неделю, а в итоговой ведомости – каждую четверть (год).

7.5.4. По просьбам родителей (законных представителей) классный руководитель может выставлять текущие оценки за месяц для представления общей картины успеваемости учащегося.

7.6. Порядок проверки дневников администрацией Школы:

7.6.1. Администрация образовательного учреждения осуществляет проверку дневников в соответствии с планом внутришкольного контроля.