СОГЛАСОВАНО С профсоюзным комитетом Протокол № 2 от 22.12.2011г Председатель профкома _____ / Алексеенова Л.Г.	УТВЕРЖДАЮ: Приказ № 305 от 29.12.2011г Директор МОУ СОШ с.Тростянка _____ / Григорьева В.Г.

МОУ СОШ с.Тростянка Балашовского района Саратовской области

Локальный нормативный акт № ____

Положение о единых требованиях

к устной и письменной речи учащихся

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 4 от 23.12.11г.

ПРИНЯТО
_____
Протокол № ____от_____

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

ТРЕБОВАНИЯ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ

Владение грамотной речью является непременным условием активного творческого участия каждого гражданина в производственной и общественной жизни страны.

Ведущая роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит преподавателям русского языка и литературы. Однако родной язык в общеобразовательной школе не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук. В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов в школе, при которой воспитание речевой культуры учащихся осуществляется в единстве, общими силами всех учителей; требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов как на уроках, так и во время внеклассных занятий.

I. Требования к речи учащихся

Учащиеся должны уметь:

- излагать материал логично и последовательно;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

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.

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

1. Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок.

2. Учителям начальных классов постоянно формировать представление у учащихся о богатстве русской 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, записям наблюдений за природой в «Дневнике наблюдений» по окружающему миру.

3. Учителям-предметникам:

Больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

Шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приёмов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста.

Следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4. Всем работникам школы:

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.

Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

II. ПИСЬМЕННЫЕ РАБОТЫ УЧАЩИХСЯ

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

1. Виды письменных работ учащихся

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы.

1.2. По русскому и иностранным языкам, литературе, математике, физике, химии, ОБЖ, экологии проводятся письменные контрольные работы

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией школы по согласованию с учителями.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

по русскому языку (кроме того, по необходимости тетрадь на печатной основе),

в II-IV классах – по 2 рабочие тетради,

в V-IX классах – по 2 рабочие тетради и одна тетрадь для изложений и сочинений (для развития речи), которая хранится в учебном кабинете в течение учебного года;

в X-XI классах – 1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для развития речи;

по литературе — 1 рабочая тетрадь;

по математике (кроме того, по необходимости тетрадь на печатной основе),

в I-VI классах — по 2 рабочие тетради

в VII-IX классах — 2 рабочие тетради

в X-XI классах — 2 рабочие тетради

по иностранным языкам

в V-XI классах – одна рабочая тетрадь, 1 тетрадь-словарь для записи иностранных слов (кроме того, по необходимости тетрадь на печатной основе),;

по физике и химии

одна рабочая тетрадь, одна – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);

по природоведению, биологии, экологии, географии, истории, информатике, обществознанию, технологии, ОБЖ, музыке - по 1 тетради;

по изобразительному искусству – 1 тетрадь по рисованию.

(кроме того, по необходимости тетрадь на печатной основе),

2.2. Для контрольных работ по русскому языку, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в учебных кабинетах.

3. Порядок ведения тетрадей учащимися 1-4 классов.

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

3.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.2. Все тетради должны иметь поля с внешней стороны.

3.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради, например:

Тетрадь	*Тетрадь*
для работ по русскому языку	*для контрольных работ по математике*
ученика класса	*ученика класса*
МОУ СОШ с.Тростянка	*МОУ СОШ с.Тростянка*
ФИ	*ФИ*

Тетради учащихся 1-го класса надписываются **только учителем**.

3.4. В 1-ом классе в первом полугодии дата работ в тетрадях не пишется. Со второго полугодия в 1-ом классе и позже указывается дата выполнения работы по центру строки: число арабской цифрой и месяц прописью (например, *10 сентября*).

3.5. Указывать вид выполняемой работы: *Домашняя работа, Классная работа, Кр№..., Ср№....* Самостоятельные работы могут не нумероваться.

3.6. Писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложение, сочинение).

3.7. Обозначать по центру строки номер упражнения, задачи (*Упр..., №...*).

3.8. Соблюдать красную строку.

3.9. Текст каждой новой работы должен начинаться с красной строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

3.10. Между датой и заголовком, между заголовком и текстом, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строку не пропускать, в тетрадях по математике пропускать ровно две клетки.

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

3.12. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой.

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

3.14. Не использовать в оформлении работ красный цвет.

4. Порядок ведения тетрадей учащимися 5-11 классов.

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

4.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

4.2. Все тетради должны иметь поля.

4.3. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради, например:

Тетрадь	*Тетрадь*	*Тетрадь*
для работ по русскому языку	*для контрольных работ по математике*	*для лабораторных и практических работ по физике*
ученика класса	*ученика класса*	*ученика класса*
МОУ СОШ с.Тростянка	*МОУ СОШ с.Тростянка*	*МОУ СОШ с.Тростянка*
ФИ	*ФИ*	*ФИ*

4.4. Указывать дату выполнения работы цифрами по центру строки (например, *10.09.03*). В тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, *Десятое сентября*), в тетрадях по иностранному языку дата записывается на иностранном языке.

4.5. Указывать вид (номер, тему) выполняемой работы: *Домашняя работа, Ср№..., Кр№..., Пр№..., Лр№....* Самостоятельные и практические работы могут не нумероваться, вид: *Классная работа* – не записывается.

4.6. Писать на отдельной строке название темы урока, темы работы.

4.7. Обозначать по центру строки номер упражнения, задачи.

4.8. Соблюдать красную строку.

4.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой.

4.10. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова,

предложения; не заключать неверные написания в скобки.

4.11. Не использовать в оформлении работ красный цвет.

5. Порядок проверки письменных работ учителями

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

по русскому языку и математике:

в I-V классах — после каждого урока у всех учеников;

в VI-VIII классах — после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности;

в IX-XI 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;

по иностранным языкам в V-VI классах — после каждого урока; в VII-IX 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 раз в 2 недели проверялись тетради всех учащихся, в X-XI классах – и не реже одного раза в триместр, а тетради-словари — не реже одного раза в месяц;

по литературе в V-XI классах — не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, экологии, физике, химии, технологии, ОБЖ — выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного раза в учебную четверть (триместр).

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

5.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты и контрольные работы по всем предметам проверяются и возвращаются учащимся к уроку следующего дня;

изложения могут быть проверены и возвращены учащимся через 2-3 дня;

сочинения могут быть проверены и возвращены учащимся через неделю, в начальной школе – не позже чем через два дня.

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

при проверке тетрадей и контрольных работ в I-IV классах учитель зачёркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;

при проверке тетрадей и контрольных работ учащихся V-XI классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает (зачёркивает) и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

при проверке изложений и сочинений в IV-XI классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические (на полях |) и пунктуационные ошибки (на полях V), 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, красным фломастером);

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.

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

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

Все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

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

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

Работа над ошибками осуществляется в рабочих тетрадях.