

Принято
Педагогическим советом
ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки

«УТВЕРЖДАЮ»

директор
ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки
В.В. Полякова



протокол № 3
от « 29 » декабря 2018 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом и речевом режиме
в ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (с изменениями и дополнениями) «Об образовании в Российской Федерации» и Методическими рекомендациями по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима министерства образования и науки Самарской области от 17.04.2017 г. № 156-НИК.

Положение определяет единые требования к устной и письменной речи обучающихся, определяет порядок ведения обучающимися тетрадей, ученических дневников и порядок проверки учителями письменных работ обучающихся в ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки.

1. Общие положения

1.1. Единый орфографический и речевой режим - это система единых требований к устной и письменной речи всех педагогических работников и обучающихся ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки.

2. Единые требования к устной и письменной речи

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

2.2. Обучающиеся должны уметь:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, то есть в форме предложения или маленького текста;
- 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);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

2.3. Обучающиеся должны владеть навыками различных видов чтения (выразительного, вслух и про себя и др.), смысловым чтением, которое определяется как осмысление цели чтения и выбор вида чтения (выборочное, ознакомительное, просмотровое, изучающее) в зависимости от цели.

3. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся

3.1. Воспитание речевой культуры обучающихся может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки.

3.2. Для достижения указанной выше цели учителя всех школьных дисциплин обязаны:

- проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса обучающихся I - XI классов;
- контролировать произношение, понимание значений, правильность использования слов в речи, их правописание, уделяя особое внимание знанию и пониманию понятийно-терминологического аппарата школьной дисциплины;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;
- термины четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи; использовать

- таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, разделу программы;
- не реже одного раза в четверть проводить контрольные терминологические диктанты;
 - с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий (например, совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность...), раскрывать тот духовный мир, который скрывается за такими словами;
 - воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля;
 - учитывать при оценке связной речи обучающихся (в ее устной и письменной форме) соответствие теме, правильность, точность, логическое построение, аргументированность, выразительность, усилить внимание к интонационной, произносительной культуре речи (достаточной громкости, четкости произношения, соблюдению логических ударений, пауз...);
 - предупреждать и исправлять речевые недочеты, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;
 - предъявлять необходимые требования к графически правильному и разборчивому оформлению записей в тетрадях, на доске;
 - писать разборчивым почерком.
 - проверять тетради обучающихся, оценивать качество работы в тетрадях отметкой в журнале;
 - следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них писать разборчивым почерком;
 - проверять тетради обучающихся, оценивать качество работы в тетрадях отметкой в журнале;
 - следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них;
 - не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки;
 - совершенствовать умение осмысленного, выразительного чтения;

- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приемов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- чаще предлагать обучающимся для совершенствования всех видов речевой деятельности (осмысленного говорения, аудирования (слушания), чтения, письма) задания по составлению планов (план воспринимаемого на слух материала (лекции, рассказа учителя, ответа, доклада ученика...), план работы с учебной книгой (план параграфа, статьи, главы...), план самостоятельного высказывания, устного или письменного (план ответа, изложения, сочинения, доклада, выступления...)).
- на всех уроках больше внимания уделять формированию умений обучающихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся.

3.3. Всем работникам ОО рекомендуется:

- 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;
- грамотно оформлять все материалы (плакаты, слайд-презентации, стенные школьные газеты), в том числе материалы сайта ОО, документы и наглядные пособия;
- систематически исправлять все ошибки и недочеты в устной и письменной речи обучающихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками;
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

3.4. Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

3.5. 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 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.

4. Порядок ведения тетрадей обучающимися

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой.
- тетрадь должна иметь эстетический вид, не должна содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.
- единообразно выполнять надписи на обложке (тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем):

указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.),

класс,

номер и название ОО,

фамилию и имя ученика по следующему образцу:

Тетрадь

для работ по русскому языку

ученика 2 класса

ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки

Смирнова Андрея

2017-2018 учебный год

- тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке;
- указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.17);
- в тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября). *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.

- писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ);
- 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 2 клеточки;
- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клеточки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу);
- выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости — с применением линейки или циркуля;
- 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.

5. Порядок ведения ученического дневника

5.1. Все записи в дневниках должны выполняться по предлагаемым разделам аккуратно, разборчивым почерком синей или фиолетовой пастой. Дневник должен иметь эстетический вид, не должен содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к учебному процессу.

5.2. В начале учебного года должны быть заполнены первые страницы дневника: «Сведения об обучающемся», «Сведения об учителях», «Расписание занятий», «Расписание уроков», «Расписание факультативов, дополнительных занятий, занятий кружков, секций».

5.3. Расписание уроков должно быть заполнено на текущую учебную неделю.

5.4. При заполнении дневника обучающиеся единообразно выполняют записи на обложке дневника:

номер класса (записывается арабской цифрой),

номер и название ОО,

местонахождение ОО,

фамилия и полное имя ученика в родительном падеже;

название предметов записывают с большой буквы в соответствии с программой, правильно сокращая слово, при сокращениях ставят точку, при перечислении - запятую; запись месяца, домашних заданий - с маленькой буквы.

5.5. Все записи в дневниках учителем должны выполняться красной пастой или красным карандашом.

6. Порядок проверки письменных работ учителями

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

6.1.1. По русскому языку и математике:

- в 1-5 и в первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех обучающихся;
- во II полугодии 6 класса и в 7-9 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - раз в неделю наиболее значимые по своей важности работы; по геометрии в 7-9 классах - один раз в две недели;
- в 10-11 классах - после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных - 2 раза в месяц наиболее значимые по своей важности работы.

6.1.2. По иностранным языкам:

- во 2-5 классах - после каждого урока;
- в 6-9 классах - после каждого урока только у слабых обучающихся, а у сильных - раз в 2 недели наиболее значимые по своей важности работы;
- не реже одного раза в учебную четверть - тетради обучающихся 10-11 классов;
- тетради - словари - не реже одного раза в месяц.

6.1.3. По литературе:

- в 5-9 классах - не реже 2 раз в месяц;
- в 10-11 классах - не реже одного раза в месяц;

6.1.4. По истории, обществознанию, основам государства и права, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению, технологии и ОБЖ - выборочно, однако, каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть.

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

6.2. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9

- классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня, а в 5-9 классах - через неделю;
- сочинения в IV - XI классах проверяются не более 10 учебных дней;
- контрольные работы по математике в 9-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 75) - через один - два урока.

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

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 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 обучающихся 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 исправляет ошибку, допущенную обучающимся, сам;
- 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;
- в изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

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

6.4. Оценивание работ обучающихся при проверке тетрадей, контрольных работ (выставление оценок) осуществляется учителем в соответствии с критериями оценивания предметных результатов, принятых педагогическим советом ГБОУ СОШ с. Верхние Белозерки.

Допускается проверка тетрадей без оценивания выполненных в них классных и домашних работ (без выставления оценок), с указанием на полях допущенных обучающимися ошибок и записью после проверенных работ обозначения «см».