

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 583
Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 583 Приморского района Санкт-Петербурга)
197373, Санкт-Петербург, пр. Авиаконструкторов, дом 14, лит. А
тел./факс 395-26-52, тел. 307-12-16

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы
от 29.08.2014 года
протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ

директор

А.В. Чередниченко

приказ от 29.08.2014 года № 235-д



ПОЛОЖЕНИЕ

о едином орфографическом режиме
и требованиях к устной и письменной речи обучающихся

I. Общие положения. Требования к речи учащихся.

1. При разработке Положения использованы следующие инструктивно-методические документы:

- Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 1 сентября 1980 года № 364-М. «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей»;
- Критерии и нормы оценок в школе и вузе // Русский язык. Приложение к газете «Первое сентября». 1997. № 18 (90);
- Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 19.11.1998 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»

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.

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.

Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

1) правила произношения и ударения;

2) правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;

3) правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;

4) 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.

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

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

С этой целью рекомендуется:

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.

2. Учителям - предметникам:

Больше внимания уделять формированию на всех уроках умений 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 и логического 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.

3. 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.

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, 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 к речи учащихся в школе и дома.

III. Требования к письменным работам учащихся

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

Виды письменных работ учащихся

1. 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, обществоведению, географии и литературе в V - XI классах;

планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в IX - XI классах;

планы статей и других материалов из учебников;

сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку и литературе;

составление аналитических и обобщающих таблиц, схем и т.п. (без копирования готовых таблиц и схем учебников);

фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения во II - V классах;

различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных (практических) работ по природоведению, биологии, географии, физике, химии, трудовому обучению в V - XI классах (без копирования в тетради соответствующих рисунков из учебника).

2. По русскому и иностранным языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся тематические и итоговые письменные контрольные работы¹. Тематические контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения тематических контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его².

Итоговые контрольные работы проводятся в конце учебной четверти, полугодия.

Время проведения контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями³. 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.

1.3. Количество итоговых контрольных работ.

Имея в виду возможность учителя повседневно выявлять степень усвоения программного материала по устным ответам учащихся и обучающим письменным работам, целесообразно в каждом классе проводить следующее количество итоговых письменных контрольных работ:

В I – IV классах определяется в зависимости от УМК.

Предметы	Число итоговых контрольных работ в год по классам						
	5	6	7	8	9	10	11
Русский язык:							
диктанты	8	8	6	5	3	4	4

¹ Проведение письменных контрольных работ по другим предметам не разрешается

² На текущие контрольные работы по иностранному языку отводится 10 - 15 минут урока.

³ В общешкольный график включаются тематические и итоговые контрольные работы, на выполнение которых отводится целый урок.

Предметы	Число итоговых контрольных работ в год по классам						
	5	6	7	8	9	10	11
изложения	2	2	2	3	3	-	
сочинения	2	2	2	2	2	2	3
Литература:							
классные сочинения	3	3	2	2	3	3	4
домашние сочинения		1	2	3	3	3	3
Математика	14	15					
Алгебра			8	8	7	8	8
Геометрия			6	5	6	4	4
Физика			4	4	3	4	4
Химия				6	6	4	5
Иностранный язык*							

* По иностранным языкам проверяется владение учащимися основными видами речевой деятельности: аудированием, говорением, чтением.

Количество и назначение ученических тетрадей

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

по русскому языку в I - XI классах - по 2 рабочих тетради⁴, 1 тетрадь по развитию речи, 1 тетрадь для контрольных работ;

по литературе - 1 тетрадь;

по математике в начальной школе и V - VI классах по 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, в VII - XI классах по алгебре - по 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и тетрадь для конспектов, по геометрии - по 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ и тетрадь для конспектов;

по информатике - две рабочие тетради и тетрадь для конспектов;

по иностранным языкам - по 2 рабочие тетради в II - IX классах, по 1 - в X - XI классах, по 1 тетради для контрольных работ, по 1 тетради - словарю для записи иностранных слов в II - XI классах;

по физике и химии - 3 тетради, одна - для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, другая - для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года), третья - для контрольных работ;

по биологии, географии, природоведению, истории, обществоведению, основам Советского государства и права, факультативам, трудовому обучению в V - XI классах - по 1 тетради;

по изобразительному искусству, искусству - 1 тетрадь;

по музыке - 1 тетрадь.

2. Для контрольных работ по русскому языку, литературе, математике, физике, химии 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 I - XI классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например: Диктант. Изложение. Сочинение.

Пушок. В тайге. Боевые ордена комсомола.

⁴ В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы в тетрадях с печатной основой («Рабочая пропись»), но по усмотрению учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях.

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 V—XI классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре», «Контрольная работа по геометрии». Тетради для контрольных работ хранятся в кабинете учителя и на дом обучающимся не выдаются.

3. Разрешается иметь тетради на печатной основе, если они включены в УМК по предмету и входят в рассмотренный на педагогическом совете и утвержденный директором перечень учебников и учебных пособий для реализации образовательных программ на текущий учебный год.

Порядок ведения тетрадей учащимися

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

1. Писать аккуратно, разборчивым почерком использовать только синие чернила, запрещается использование корректора.

2. Обложка рабочей тетради и ее съемная защитная обложка не должны иметь ярких рисунков. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: 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 школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Тетради учащихся II - XI классов рекомендуется подписывать по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку (или математике)
ученика 2 класса А
ГБОУ школы № 583
Санкт-Петербурга
Смирнова Андрея. (*Имя указывается полностью*)

Тетради для учащихся I класса подписываются только учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

English
Galina Sedova
From 5 A

3. Соблюдать поля с внешней стороны⁵.

4. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.14). В тетрадях по русскому и иностранному языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября).

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

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

⁵ Поля в обязательном порядке выделяются в тетрадях по русскому языку и математике в I - VIII классах и в тетрадях для контрольных работ по всем предметам. В остальных тетрадях поля выделяются по усмотрению учителя, если он их использует для рабочих пометок.

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

7. Соблюдать красную строку.

8. Для учащихся I - IV 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 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 оценки за работу).

9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

10. 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. Использование корректирующей жидкости для исправления ошибок не допускается.

Порядок проверки письменных работ учителями

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

по русскому языку и математике:

в I - V и в первом полугодии VI класса – после каждого урока у всех учеников;

во II полугодии VI класса и 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 неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в VII - IX классах – один раз в две недели);

в X-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 II - V классах – после каждого урока; в VI - XI 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 учащихся VI - IX классов и не реже одного раза в учебную четверть – тетради учащихся X - XI классов, а тетради - словари – не реже одного раза в месяц;

по литературе в V - VIII классах – не реже 2 раз в месяц; в IX - X (XI) классах – не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, трудовому обучению, физкультуре, ОБЖ и информатике и ИКТ – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебную четверть. Контурные карты по истории, географии проверяются не реже одного раза в четверть.

Тетради для лабораторных и практических работ проверяются по мере проведения работ, предусмотренных тематическим планированием, в течение недели.

Отметка за работу выставляется согласно критериям оценки для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся, согласно Положению «О критериях и нормах оценочной деятельности ГБОУ школы № 583».

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

3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в I—IX 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 V - IX классах – через неделю;

сочинения в IX - XI классах проверяются не более 10 дней;

контрольные работы по математике в IX - XI классах, физике, химии и иностранному языку в V - XI классах проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) - через один - два урока.

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

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

по иностранному языку в II - XI классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником, 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 оценка работы.

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 II класса и включая I полугодие VI класса, оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. В VI (начиная со II полугодия) – XI классах оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки по усмотрению учителя.

По иностранным языкам в II - V классах оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые. В VI - X 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.

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

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

7. За ответы на уроке и письменные работы учащемуся **в обязательном порядке** выставляется отметка в дневник **непосредственно на уроке учителем – предметником.**