

Государственное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий Самарской области

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол от 29.08.2017 г. №1

Утверждено
приказом директора
ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»
с. Большая Глушица
от 20.11.2017 №601
_____/Е.Ю.Федоров

Положение о соблюдении единых требований к организации орфографического и речевого режима в ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом Российской Федерации №273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (в действующей редакции),
- Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (в действующей редакции);
- Федеральным государственным образовательным стандартом среднего общего образования (в действующей редакции);
- Основной образовательной программой начального общего образования, основного общего образования и среднего общего образования образовательной организации;
- Устав, локальные акты ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с. Большая Глушица (далее – ОО).

1.2. Положение о едином орфографическом и речевом режиме разработано с целью помощи в воспитании грамотной, всесторонне развитой личности, владеющей разными видами речевой деятельности (осмысленного слушания, говорения, чтения и письма).

1.3. Единый орфографический режим в ОО – это система единых требований к устной и письменной речи всех педагогических работников и обучающихся.

1.4. Цели введения единого орфографического режима в ОО:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России, формирования речевой культуры у обучающихся;
- повышение качества школьного образования.

1.5. Задачи введения единого орфографического режима в ОО:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников;
- воспитание речевой культуры обучающихся общими усилиями педагогических работников ОО;
- поддержка требований, предъявляемых на уроках русского языка, всеми педагогами ОО;
- эстетическое воспитание школьников, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников ОО.

2. Единые требования к устной и письменной речи

2.1. Администрация ОО направляет, координирует работу по внедрению единого орфографического и речевого режима в школе, осуществлять плановый и внеплановый контроль с целью соблюдения единого орфографического и речевого режима обучающимися и педагогическими работниками.

2.2. Требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов, как на уроках, так и во время внеклассной работы.

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

2.4. 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.

2.5. 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.

2.6. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как:

- умение слушать и понимать речь учителя и обучающегося;
- внимательно относиться к высказываниям других;
- умение поставить вопрос;
- принять участие в диалоге и полилоге.

2.7. 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 Речевая культура школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий всего педагогического коллектива. С этой целью каждому учителю рекомендуется:

- проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса обучающихся 1 - 11 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;

- четко произносить, записывать на доске и в тетрадях термины, 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;
- проводить контрольные терминологические диктанты не реже одного раза в четверть;
- 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, с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий;
- воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, 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;
- 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;
- предлагать 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...);
- уделять на всех уроках больше внимания формированию умений обучающихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

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

3.2. 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;
- 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; проводить беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома;
- при планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

4. О письменных работах обучающихся

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке: 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 краткое название ОО, фамилию и имя ученика (в родительном падеже);
- тетради для обучающихся 1 класса подписываются только учителем;
- тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке;
- 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, название месяца – прописью в форме именительного падежа;
- с 5 по 11 класс указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например, 10.09.19), в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например, десятое сентября), по иностранным языкам число записывается цифрой, месяц – словом на изучаемом языке;
- 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 карандашом), в случае необходимости - с применением линейки или циркуля;
- 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.

5. Требования к проверке письменных работ

5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

По русскому языку и математике:

- в 1–5-х классах и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во втором полугодии 6 класса и в 7-9 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в неделю (по геометрии в 7-9 классах – один раз в две недели);
- в 10–11-х классах – после каждого урока у слабых обучающихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже двух раз в месяц.

По литературе:

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

По иностранному языку:

- во 2–5-х классах – после каждого урока;
- в 6–11-х классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного-двух раз в четверть.

5.2. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех обучающихся в течение недели после проведения работы.

5.3. Тетради обучающихся для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех обучающихся после каждой работы.

5.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–9-х и контрольные работы по всем предметам в 1–4 классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10–11-х классах и по остальным предметам во всех классах, кроме 1–4-х, проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5–7-х классах проверяются не позже чем через урок;
- изложения и сочинения в 8–9-х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10–11-х классах проверяются в течение 10 дней;
- контрольные диктанты, контрольные работы, тесты во 2–11 классах по всем предметам учебного плана – к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) – через один-два урока;
- изложения и сочинения в начальных классах – не позже, чем через 2 дня, в 5–9 классах – через неделю;
- сочинения в 10, 11 (12)-х классах – в течение 10 дней после их проведения.

6. Особенности проверки письменных работ

6.1. 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-х 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);
- после проверки письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Над ошибками, как правило, обучающиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы.

- при проверке изложений и сочинений в 5–11-х классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые 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 обучающих классных и домашних работ, а также контрольных работ обучающихся 5–7-х классов по русскому языку и математике учитель

обозначает и исправляет допущенные ошибки, а в 8-11 классах только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик;

- по иностранному языку в 5-9 классах учитель исправляет ошибку, допущенную обучающимся, сам;
- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой;
- 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 того, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок;
- после подсчета ошибок выставляется оценка работы.

6.2. Порядок проверки письменных работ обучающихся учителями других предметов разрабатываются школьными методическими объединениями самостоятельно.

6.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки либо иными критериями проверки работ.