

принято
педагогическом совете
от 29.08.2021г
протокол №1



Положение о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверки тетрадей в Октябрьской СОШ №1

1. 1. Положение о единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей разработана на основе следующих нормативных актов: Закон «Об образования».
- 1.2. Настоящее Положение устанавливает требования к письменной и устной речи учащихся и регламентирует работу всех членов педагогического коллектива по повышению культуры речи, требования к ведению ученических тетрадей и их проверки
- 1.3. Настоящее положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Школы .
- 1.4. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакцией Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
2. Требования к речи учащихся
 - 2.1 Владение грамотной речью является непрерывным условием активного творческого участия каждого гражданина КР в жизни страны. В наше время предъявляется все более высокие требования к уровню владения языком как орудием познания и общения.
 - 2.2. Формирование речевой культуры молодёжи как необходимое условие подготовки к полноценной жизни призвана обеспечить прежде всего школа.
 - 2.3. Любое высказывание учащихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определённую тему, доклад, описание физического или химического опыта, резиденция на ответ товарища и т.д.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.
 - 2.4. 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 (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
 - . Правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;
 - . Строит высказывания в определённом стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрание, экскурсии, походе и т.д.) отвечать громко, чётко, с соблюдением логических ударений, паузы и правильной интонацией;
 - . Оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

2.5. Грамотно оформленным следующий читать высказывания, в котором соблюдаются:

. Правила произношение и ударение;

. Правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, особенностям и использования в различных стилях речи; Правила образования и изменения слов, а также образование словосочетания и предложения в соответствии с требованиями грамматики;

. Правила орфографии и пунктуации, не допускаются ошибки написаны изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, учёных, исторических деятелей и др.

2.6. речь учащихся должно быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средства речи.

2.7. для речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относятся к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т. д.

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

3.1. ведущая роль в овладении учениками культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими пунктуационными навыками принадлежит преподавателям русского языка и литературы, которые должны выполнить эту задачу за годы обучения учащихся в школе. 1 родной язык в общеобразовательной школе не только предмет изучения, но и средство обучения основам всех наук точка 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 кыргызского, русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов как на уроках, так и во время внеклассных занятий.

3.2. успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда учащихся зависит от слаженной деятельности всего педагогического коллектива школы, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи воспитания речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива

3.3. С этой целью рекомендуется.

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 точка не допускает в своей речи на правильно построенных предложение и оборотов, нарушение норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений

3.4. Учителям- предметникам:

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

3.4.2. На уроках проводит специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основным источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной

речи. В ходе этой работы учащимся тела сообразно предлагать такие задания, как например: сформулировать тему и основную мысль сообщения учителя, составить план.

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

3.4.4. Настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определённой теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучаясь составлению тезисов, конспектов, цитат много материала, список литературы и т.д.

3.4.5. Систематически проводит работа по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета точка при объяснении такие слова произносят чётко, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значение и правильное употребление в речи использовать таблицы с трудными пол написанную и произношению словами, относящимся к данной учебной дисциплины. Содержания таких таблиц обновляет по мере необходимости.

3.4.6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразии надписи и грамотным оформлением всех записи в них. К не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

3.5. Всем работникам школы:

3.5.1. Добиваться повышения культуры устной разговорной речи учащихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимой такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока.

3.5.2. шире использовать все формы внеклассной работы (Олимпиада, конкурс, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрание и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

3.5.3. Тщательно проверять грамотность плакатов и лозунгов, объявления, а также документах, выдаваемых на руки учащимся.

3.5.4. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусматривать в беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся в школе и дома.

4. Требования к введению ученических тетрадей и их проверка

4.1. Количество и название ученических тетрадей

4.1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующие количество тетрадей:

4.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

4.2.1. Учащиеся пользуются стандартным тетрадами, состоящими из 12-24 листов.

Общие тетради могут использоваться лещ в 9-11 х классах по учебным дисциплинам; при изучении которых необходимо выполнения больших по объему работ.

4.2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (1 страницы) делается следующая запись.

4.2.3. На обложке тетради для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делается соответствующие записи в тетради по иностранному языку подписывается по-особому образцу.

4.2.4. При выполнении работы учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекции в старших классах).

Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

4.2.5. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

4.2.6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, она уроков по русскому языку, математике, алгебре и геометрии -указывает вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т. д.).

4.2.7. При выполнении задания в тетрадях учащихся должно указывать номер упражнения, задача, вопроса.

4.2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток или не в тетрадях: по математике (алгебре, геометрии)-начинать писать с самой верхней полной клетке, между разными заданиями пропускать две клетки, между домашней и классной четыре клетки, между датой и с заголовком работы две клетки; по русскому языку 4 линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляет две линии.

4.2.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняется в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант) точка то же относится и к обозначению кратковременных работы, выполняемых в общих тетрадях.

4.2.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синий или фиолетовый пастой. Чёрная или Зелёная паста, карандаш могут быть использованы при подчёркивание, составленный графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4.3. Число контрольных работ в год по классам

4.3.1. устанавливается следующее примерное количество контрольных работ, которое может быть выполнено учащимся в год в зависимости от класса.

4.3.2. Не допускается выполнение 2 контрольных работ в день одним классом или одним учащимся. К

4.4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.4.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся.

4.4.2. При проверки тетрадей в 9-11 х классах целесообразно, чтобы учитель только подчёркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

4.4.3. При проверке тетрадей учителями предметниками исправляются по возможности все ошибки, а исправление ошибок в предметной терминологии обязательно желательно также учет этих ошибок при выставлении отметок за работу.

4.4.4. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителям к следующему уроку по данному предмету: на проверку творческих работ по русскому языку в 9-11 классах (сочинение, изложении), по литературе (сочинений) отводится до 10 дней.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ДОЗИРОВКЕ И ВИДАХ ДОМАШНЕГО ЗАДАНИЯ

Октябрьской в средней общеобразовательной школе 1

1. Общие положения

1. Домашнее задание -задание, я задаваемое учащимся для самостоятельного выполнения после уроков. Это самостоятельная учебная работа без непосредственного руководства :

помощи учителя. Учителю предоставляется возможность при максимальной нагрузке на уроке осуществлять учебный процесс без домашних заданий.

1.2. Настоящее Положение составлено на основе Типового положения об общеобразовательном учреждении, утверждённого постановлением Правительства КР от 02.10.2013г. №544, 17.09.2014г. 535, Постановление Главного государственного санитарного врача КР. №189 «Об утверждении СанПиН КР» Санитарноэпидемиологические требования к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях».

Цель и задачи домашнего задания

1.3. Цель домашнего задания: формирование самостоятельности в учебно-познавательной деятельности, средство сближения обучения и самообразования.

1.4. Задачи домашнего задания:

- способствовать овладению учащимся УУД (Универсальные учебные действия (УУД) - это умение учиться, я-то есть способность человека к самосовершенствованию через усвоение нового социального опыта. Это-действия, помогающие «научить человека учиться»)
- развивать интерес к самостоятельной учебной деятельности;
- научиться применять знания, как в стандартных, так и в новых условиях;
- подготовиться к усвоению нового учебного материала;
- формировать опыт творческой деятельности;

2. Объём домашних заданий

Домашние задания не задаётся:

- всем учащимся - на каникулярное время.

Домашнее задание даётся учащимся начальной школы с учётом возможности их выполнения в следующих пределах:

для учащихся 9-11 классов домашнее задание даётся в следующих пределах: в 9-11 кл-до 3-4ч.

3. Общие требования к домашнему заданию

3.1. при организации домашних заданий следует выполнять следующие требования:

- задание должно быть понятно каждому учащимся;
- задание должно носить характер вопроса, посылного для самостоятельного решения;
- к заданию должен быть соответствующий инструктаж;
- задание должно предусматривать его проверку.

3.2. Домашние задания фиксируются учителем на доске, даётся под запись в дневник.

4. Основные виды домашнего задания

4.1. Основными видами домашнего задания являются:

Индивидуальная учебная домашняя работа - задаётся отдельным учащимся класса. К такой работе может быть выполнена на карточках или с использованием тетрадей для печатной основе.

Групповая учебная домашняя работа - группа учащихся выполняет задание, являющееся частью общего классного задания.

Дифференцированная домашняя работа - работа, рассчитанная на разный уровень сложности.

Одна на весь класс - самый распространённый вид домашней работы, в ходе выполнения которой, учащиеся отрабатываются различные навыки, формируются умения.

Творческая домашняя работа-направлено на развитие творческих способностей учащихся, создаёт

условия для организации работы с одарёнными детьми. Временные рамки выполнения зависят от тематики и сложности задания, временные рамки могут быть до месяца.

5. Формы проверки и оценки домашнего задания

Фронтальная проверка: письменный или устный опрос, тестирования, проверка тетрадей с и домашними заданиями.

Дифференцированная: использование проверочных заданий разных по характеру и уровню сложности.

Самопроверка и взаимопроверка. Проведение самопроверки и взаимопроверка носит воспитательный характер, повышает ответственность учащихся, способствует формированию у них адекватной самооценки. Отметка за выполнение домашних заданий ставится в соответствии с дидактическими целями урока педагога.

6. Дидактические приёмы, повышающие эффективность домашнего задания, способствующие углублению и упрочнению знания учащихся.

К дидактическим приёмам, повышающим эффективность домашней работы, способствующим углублению и упрочнению знаний учащихся относятся следующие:

- в процессе учебной работы над новым материалом обращать внимание учащихся на те вопросы, которые будут служить предпосылкой для успешного выполнения домашнего задания;
- не сводить домашнее задание исключительно к репродуктивной (воспроизводящей) деятельности, а включать в него вопросы и положения, требующие от учащихся размышлений и творческих усилий.
- по возможности дифференцировать в домашнее задание, давать задание дополнительные или повышенной трудности для тех, кто обнаруживает способности и стремления к более углублённому изучению предмета;
- давать рекомендации по рациональному подходу к выполнению домашней работы;
- приучать учащихся к активному воспроизводству изучаемого материала и самоконтролю за качеством и усвоения.

Инструкция

Классному руководителю по подготовке класса к экзаменам

Классные руководители при подготовке класса к экзаменам отвечает за разъяснение учащимся задачи экзаменов в целях обеспечения успешной подготовки и задачи учащимся экзаменов он обязан:

1. При подготовке к экзаменам:

-следить за ходом повторения, опросом учащихся своего класса по всем предметам путем посещения уроков, бесед с учителями и учащимся, просмотр классных журналов и дневников учащихся, бесед с родителями;

-взять под особое наблюдение работы неуспевающих учащихся и учеников неустойчивыми

знаниями, оказывать помощь учителю по организации для них индивидуальных занятий;

-ознакомить учащихся и их родителей с правилами и порядком подготовки и проведения экзаменов;

-помочь учителям своего класса в целях ознакомления учащихся с программой повторения и

экзамен экзаменационными билетами;

-обеспечить каждому ученику возможность иметь учебники и разрешить пользоваться школьными наглядными пособиями, приборами школьного кабинета при подготовке к экзаменам;

-организовать возможность заниматься в школе тем учащимся, который не имеют для этого условия дома;

-подготовить списки:

а) учеников допущенных к экзаменам

б) списки учащихся класса по группам

-оформить класс к экзаменам (вынести лишнюю мебель, подготовить стол для экзаменаторов рабочее место учеников)

-собрать все данные заполнения свидетельств и аттестатов

2. Работа во время экзаменов:

-в дни экзаменов следить за тем, чтобы учащиеся проходили в школу в установленное время и имели опрятный внешний вид;

-поддерживать постоянную связь с и учителями и ассистентами, проводящими экзамены!

-знает хотя экзамена по каждой группе;

-обеспечивать явку учащихся на экзамены.

3. Работа после экзаменов:

-на окончании экзаменов собрать от всех учителей класса сведения с окончательными итоговыми оценками успеваемости учащихся класса;

-заполнить свободная ведомость успеваемости учащихся по результатам экзаменов в классном журнале по всем предметам;

-составить свободную ведомость итоговых оценок по предметам, выставляемых в аттестат;

-внести все данные в личные дела учеников;

-написать педагогическую характеристику на каждого ученика.

Положение о единых требованиях к ведению и проверка ученических тетрадей в Октябрьской средней общеобразовательной школе 1

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с законом КР «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школа, системой оплаты труда и другими нормативно-правовыми актами КР регламентирующими единые подходы к ведению и проверки ученических тетрадей.

1.2. настоящее положение устанавливает требования к порядку ведения, проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплаты за проверку тетрадей.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Учащиеся пользуются стандартным тетрадами, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 9-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ.

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

2.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением отметок на полях во время записи лекции). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадах по всем предметам.

2.4. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца (1 сентября) в тетрадах по математике с 9-го класса по 11 класс дата записывается арабскими цифрами.

2.5. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках русского языка, математики указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).

2.6. Итоговая контрольная работа по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант, изложение). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

2.7. учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Чёрная или зелёная пасты, карандаш могут быть использованы при подчёркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3. Периодичность и сроки проверки

3.1. Тетрадь учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью.

- По русскому языку и математике:

- В 9-х классах - не реже 1 раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимая по всей важности работы, но не реже одного раза в 2 недели;
- В 10-11-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

По иностранному языку:

- В 10-11-х классах - не реже одного раза в неделю у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.
- В 10-11-х классах - не реже одного раза в 2 недели у слабых учащихся, а у остальных - лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже 3 раз в полугодие.
- тетради-словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

По остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

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

3.3. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

3.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- изложение и сочинения в 9-х классах проверяются в течение недели;
- изложение и сочинения в 10-11-х классах проверяются в течение 10 дней.

3.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем и занесением оценок в классный журнал. К самостоятельной обучающей письменные работы также оцениваются. К оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4. Особенности проверки

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

- в начальной школе:

- при пунктуационных ошибках зачеркивает лица ненужные или пишется необходимой в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определённым условным знаком («!» - орфографическая ошибка, «v» - пунктуационная);
- проверить диктант, за списывание, изложение, сочинение учитель под учитывает и записывается в конце работы число орфографических (числитель) и пунктуационных

(знаменатель) ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляются отметка за работу;

-после проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнение упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, учащиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы;

• в основной и старшей школе:

-при проверке изложений и сочинений в 9-11-х классах(как контрольных, так и обучающихся)

отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактически, логические, речевые (которые

подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки с символом «ф», логические знаком «Л», речевые-знаком «Р», грамматические-знаком «Г»;

-при проверке обучающих классных и домашних работ в, а также контрольных работ учащихся

9-11-х классов по русскому языку и математике учителя только подчёркивает и отмечает на

полях допущенные ошибки, который исправляет сам ученик;

-проверить диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических

(числитель) и пунктуационных (знаменатель) ошибок в изложении и сочинениях указывается,

кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляется заместителями директора по учебной работе.

5.2. контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля на учебный год.

6. Установление доплаты за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей и учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим

законодательством об оплате труда.

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

-неисполнения порядка проверки тетрадей;

-ухудшения качества проверки тетрадей.