**Специализированное структурное образовательное подразделение средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением иностранного языка при Посольстве России в Египте**

|  |  |
| --- | --- |
| «Принято»  Педагогическим советом средней  общеобразовательной школы при Посольстве России в Египте  Протокол № 9 от 02.06.2019 г. | «УТВЕРЖДЕНО»  Директором школы  О. В. Денисовой  Распоряжение № 24 от 17.06.2019 г. |

**О ТРЕБОВАНИЯХ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ,**

**К ПРОВЕДЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ И ПРОВЕРКЕ  
ТЕТРАДЕЙ УЧАЩИХСЯ**

Каир**1. Общие положения**

Владение грамотной речью является непременным условием активного творческого развития каждого школьника.

Ведущая роль в овладении культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыки принадлежит школе. 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 внеклассных занятиях.

Администрация школы направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению данного Положения, включает вопросы о требованиях к устной и письменной речи в работу педагогических советов, в систему внутришкольного мониторинга, организует обмен опытом учителей-предметников и проводит совместные заседания методических объединений, посвященные вопросам повышений культуры речи.

**2. Требования к речи учащихся**

1.1. 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.

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. 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.

**2. 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:

– 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;

– 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 ее проявления, записям решения задач в тетради по математике, записям наблюдений за природой в «Дневнике наблюдений» по природоведению; при планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи и обучение выразительному чтению на всех уроках; учителям-предметникам, ведущим в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить внимание к вопросам повышения культуры речи младших школьников, учитывая, что в 1-4 классах закладываются основы грамоты и речевой культуры.

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.

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;

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

**3. О письменных работах учащихся**

3.1. Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе данных требований.

3.2. По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие 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 текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

3.3. Итоговые контрольные работы проводятся:

– после изучения наиболее значительных тем программы;

– в конце учебного триместра, полугодия, года.

3.4. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым администрацией школы. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всего триместра, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу триместра, полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день триместра, в первый день после праздника, в первый и последний учебный день недели.

3.5. Количество текущих и итоговых контрольных работ по предметам определяется ежегодно на основании календарно-тематического планирования, составленного учителями-предметниками на основании рабочих программ и обязательного минимума образования и утвержденного руководителем школы.

**4. Количество и назначение ученических тетрадей**

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

– по русскому языку в 1-4 классах – по 2 тетради, в 5-9 классах – по 3 тетради, в том числе одна тетрадь для изложений и сочинений;

– по литературе – 1 тетрадь;

– по математике в 1-6 классах – по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), в 7-9 классах – 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), в 10-11 классах – 2 тетради, из них 1 по алгебре и началам анализа и 1 – по геометрии;

– по иностранным языкам – по 2 тетради во 2-9 классах и 1 – в 10-11 классах, по одной тетради-словарю для записи иностранных слов;

– по физике и химии – 2 тетради, одна – для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ практикума (она хранится в кабинете в течение года);

– по биологии, географии (5 класс), истории, обществознанию, факультативам, технологии и ОБЖ в 5-11 классах – по 1 тетради;

– по изобразительному искусству 1 альбом для рисования;

– по музыке – 1 тетрадь.

4.2. 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.

4.3. В 1-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записывается вид

работы и строкой ниже — ее название. Например:

*Диктант Изложение Сочинение*

*Пушок В тайге Мой город*

По физике, химии записываются слова «Контрольная работа», строкой ниже – название темы, по математике в 7-11 классах уточняется предмет, по которому проводится контрольная работа, например: «Контрольная работа по алгебре», «Контрольная работа по геометрии». В начальных классах в тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

**5. Порядок ведения тетрадей учащимися**

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

– писать аккуратным, разборчивым почерком;

– 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 учащегося в родительном падеже.

5.2. Тетради учащихся (в том числе по иностранному языку) рекомендуется подписывать по следующему образцу:

*Тетрадь для работ*

*по русскому языку (математике или другому предмету)*

*учащегося 2 класса*

*СОШ при Посольстве России в Египте*

*Иванова Ивана*

Тетради для учащихся 1 класса подписываются только учителем.

5.3. Соблюдать поля с внешней стороны.

5.4. 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 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.

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

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

5.7. Соблюдать красную строку.

5.8. Для учащихся 1-4 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).

5.9. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

5.10. 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, не использовать корректор.

**6. Порядок проверки письменных работ учителями**

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

по русскому языку и математике:

– в 1-5 и в первом полугодии 6 класса – после каждого урока у всех учеников;

– во II полугодии 6 класса и в 7-9 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 7-9 классах – один раз в две недели);

– в 10-11 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:

– во 2-6 классах – после каждого урока;

– в 7-10 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 7-9 классов и не реже двух раз в учебный триместр;

– тетради учащихся 10-11 классов, а тетради-словари – не реже одного раза в месяц;

по литературе:

– в 5-9 классах – не реже 2 раз в месяц;

– в 10-11 классах – не реже одного раза в месяц;

– по информатике, истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии, технологии и ОБЖ – выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже двух раз в учебный триместр.

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

6.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

– контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-9 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 5-9 классах – через неделю;

– сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;

– контрольные работы по математике в 10-11 классах, физике, химии и иностранному языку в 5-11 классах проверяются, как правило, к следующему уроку.

6.4. 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 классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху 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 учащихся 8-11 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 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.

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

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

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

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