Рассмотрено на заседании педагогического совета
№ \_\_\_\_\_ от «ДЗ » аблудиа 20 16 г.



## положение

# о единых требованиях к проверке тетрадей, к письменной и устной речи учащихся

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», Устава МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 2» г. Назарово, Положения об оплате труда МБОУ «СОШ №2» и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.
- **1.2.** Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.
- **1.3.** Данное Положение рассматривается педагогическим советом и вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

# 2. ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ ТЕТРАДЕЙ.

## 2.1. Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводится установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1- 4-х классах к следующему уроку.

# 2.2. Русский язык и литература

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся по русскому языку:

- 5 класс все работы;
- 6-8 классы − 1 раз в неделю у всех учащихся, у слабых после каждого урока;
- 9-11 классы у всех учащихся 1 раз в 2 недели;

## По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее
   2-х раз в четверть;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-11 классах проверяются к следующему уроку;
- изложение в 5-11 классах не позже, чем через неделю после проведения работы;

## 2.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5-6 классы все работы в течении учебного года;
- 7-8 классы − 1 раз в 2 недели у всех учащихся;
- 9-11 классы у всех учащихся 1 раз в 1 месяц;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-11 классы – проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

# 2.4.История

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

# 2.5. География, биология.

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п.

Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

## 2.6.Физика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

## 2.7.Химия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и лабораторные работы за то число, когда они проводились.

Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

# 2.8. Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5-8 классы все работы;
- 9-11 класс наиболее значимые работы

# Словари:

- 4-8 классы 1 раз в 2 недели;
- 9-11 класс 1 раз в 4 недели;

Своевременно по указанию директора школы заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

# 2.9.Информатика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку.

Выставляет в классные журналы оценки за контрольные и практические работы за то число, когда они проводились.

# 2.10. В специальных (коррекционных) классах или обучающихся по АООП:

по математике и русскому языку ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся. По биологии, географии, истории, обществознанию, природоведению, технологии, чтению один раз в неделю.

## 2.11. Технология

Учитель осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз за учебную четверть.

- **2.12.** Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.
- **2.13.** Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;
- **2.14.** изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5-11 классах через неделю;
  - 2.15. сочинения в 9-11 классах проверяются не более 10 дней;
- **2.16.** контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ —через один два урока.
- **2.17.** В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:
  - а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий;
  - б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
  - в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком: I —орфографическая ошибка, V-пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

- **2.18.** При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.
- **2.19.** При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.
- **2.20.** По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.
- **2.21.** После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок. В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических речевых и грамматических ошибок; после подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.
- **2.22.** 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.
- **2.23.** Проверенные контрольные работы (диктант, изложения) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету; сочинения через урок в 5-8-х класса, через десять дней в 9-11-х классах.
- 2.24. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.
- **2.25.** После проверки письменных работ учащимся даётся 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.

# 3. Количество и назначение ученических тетрадей

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

- по русскому языку в 1-4 классах по 2 тетради, в 5-11 классах по 3 тетради (в том числе одна для творческих работ сочинений, изложений), по литературе в 5-11 классах по 1 тетради, по риторике в 5-11 классах по 1тетради, по математике в 1-4 классах по 2 тетради (в начальной школе, кроме того, тетрадь на печатной основе), 5-11 классах по 3 тетради (2 по алгебре и 1 по геометрии), по иностранным языкам по 1 тетради в 5-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов в 5-11классах;
- 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, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради.
- Для текущих контрольных письменных работ по русскому языку, литературе, математике, алгебре, геометрии, иностранному языку, физике, химии, биологии, географии, природоведению, истории, технологии, ОБЖ, музыке, черчению по 1 тетради. Кроме того, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений) по русскому языку в 5-11 классах.

# 4. Требования к оформлению и ведению тетрадей

- **4.1.** Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящие из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9-го класса.
- **4.2.** Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На ее обложке (первой странице) делается следующая запись:

	Тетрадь
Для	работ
по	
ученика(цы)	класса
МБОУ:	
Фамилия	
Имя	

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

- **4.3.** При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
- **4.4.** Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-6-м классах, прописью в тетрадях по русскому языку в 1-11-м классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.
- **4.5.** Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.
- **4.6.** На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).
- **4.7.** При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

- 4.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:
- **4.9.** по математике (алгебре, геометрии) начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной 4 клетки, между датой и заголовком работы 2 клетки.
- **4.10.** по русскому языку линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.
- **4.11.** Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.
- **4.12.** Итоговые контрольные работы 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). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.
- **4.13.** Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

# 5. Осуществление контроля

- **5.1.**Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УР или администрация школы.
- 5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля:
- Учитель;
- Класс:
- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.

# 6. Установление доплат за проверку тетрадей

- **6.1.**За проверку тетрадей 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.

# РАБОТА ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЙ К УСТНОЙ И ПИСЬМЕННОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ.

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

С этой целью рекомендуется:

**1. Каждому учителю** при подготовке к уроку старательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся и т.д.).

Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя - основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры учащихся.

**2.** Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, совершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках.

Учителям-предметникам, которые ведут в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить требования к вопросам повышения культуры речи детей.

**3. Учителям-предметникам** уделять внимание формированию у учащихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи.

В процессе этой работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысливания текста.

Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы и т.д.

Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное использование в речи.

Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости.

Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

# 4. Всем работникам школы:

добиваться повышения культуры устной речи учащихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроках, так и вне их.

Более широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, занятия кружков, занятия по интересам, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для усовершенствования речевой культуры учащихся.

Грамотно вести школьную документацию.

# 5. Администрации школы:

Необходимо направлять, координировать и контролировать осуществлению единого речевого режима в школе; целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить методических объединений, совместные заседания посвященных вопросам учащихся. При планировании общешкольных повышения культуры речи мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся.

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда зависит от слаженной деятельности педагогического коллектива школы, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми учителями.

# Единые требования к проверке тетрадей учащихся.

#### Начальные классы

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: в 1-4-х классах:

- ежедневно проверяются все классные и домашние работы учащихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ;
- проверяет контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4-х классах к следующему уроку.

## Русский язык и литература

Соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5 кл. - все работы;

6-8 кл. - 1 раз в неделю у всех учащихся, у слабых после каждого урока;

9-10 кл. - у всех учащихся 1 раз в 2 недели;

10-11 кл. - І раз в месяц.

По литературе:

- во всех классах выборочно, но тетрадь каждого учащегося проверяется не менее 2 раз в четверть;
- все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся. Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:
- контрольные работы в 5-11 кл. проверяются к следующему уроку;
- изложение в 5-9 кл. не позже, чем через неделю после проведения работы;
- изложение в 10-11 кл. не более, чем через 10 дней после проведения работы.

#### Математика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5 кл. - все работы в 1 полугодии;

6-8 кл. - 1 раз в неделю у всех учащихся, а так же выборочно;

9-11 кл. - у всех учащихся 1 раз в 2 недели.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-11 кл. - проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение учебного года.

## История

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть. Выставляет в классные журналы оценки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

## География, биология.

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть. Выставляет в классные журналы опенки за творческие работы учащихся, рефераты, доклады и т.п. Хранит творческие работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

#### Физика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть. Проверяет все виды контрольных работ у

всех учащихся, выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы учащихся, как правило, к следующему уроку. Хранит контрольные работы учащихся в учебном кабинете в течение учебного года.

#### Химия

Своевременно заполняет график проведения контрольных и лабораторных работ. Количество работ должно соответствовать методическим указаниям и утвержденному учебному плану школы.

Проверяет все виды контрольных работ у всех учащихся, как правило, к следующему уроку. Выставляет в классные журналы оценки за контрольные работы за то число, когда они проводились.

Тетради контрольных работ учащихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

## Иностранный язык

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5-8 кл. - все работы;

в остальных - наиболее значимые работы

Словари:

4-8 кл. - 1 раз в 2 недели;

9-10 кл. - 1 раз в 4 недели;

11-1 раз в четверть.

Своевременно по указанию заместителя директора школы по учебно-воспитательной работе заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ: все письменные контрольные работы учащихся всех классов проверяются к следующему уроку.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ учащихся в течение года.

## Информатика

Соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в учебную четверть.

## Труд

Осуществляет выборочную проверку тетрадей, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1-2 раз за учебную четверть.

# Единые требования к устной и письменной речи учащихся.

Воспитание речевой культуры школьников можно успешно осуществлять в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива. С этой целью рекомендуется:

1. Каждому учителю при подготовке к уроку старательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок; грамотно, разборчивым почерком оформлять все виды записей (на классной доске, в школьном журнале, в дневниках и тетрадях учащихся и т.д.).

Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и обращений, нарушений норм произношения. Образцовая речь учителя – основание всей работы по усовершенствованию речевой культуры учащихся.

- 2. Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять внимание письменной речи: записям решения задач в тетрадях по математике, записям наблюдений за окружающим миром, природой. При планировании работы предусматривать развитие навыков связной речи, усовершенствование техники чтения и обучения правильному, сознательному, беглому, выразительному чтению на всех уроках. Учителямпредметникам, которые ведут в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, усилить требования к вопросам повышения культуры речи детей.
- 3. Учителям-предметникам больше внимания уделять формированию у учащихся умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

На уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие школьниками учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В процессе этой работы учащимся целенаправленно предлагать такие задания, как: сформулировать тему, основную мысль сообщения учителя, составить план, пересказать по плану и др.

Более широко использовать выразительное чтение вслух как один из приемов формирования культуры устной речи, как средство эмоционального и логического осмысливания текста. Настойчиво учить школьников работать с книгой, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, учить составлению списков литературы и т.д. Систематически проводить работу по обогащению словарного запаса школьников, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении такие слова произносить выразительно, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное использование в речи.

Использовать таблицы с тяжелыми по написанию и произношению словами, которые относятся к данной учебной дисциплине. Содержание таких таблиц обновлять по мере необходимости. Следить за аккуратным ведением тетради, единообразием подписей, грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4. Всем работникам школы: добиваться повышения культуры устной речи учащихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта - бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражении как на уроках, так и вне их.

Более широко использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, занятия кружков, занятия по интересам, курсы по выбору, диспуты и т.д.) для усовершенствования речевой культуры учащихся.

Грамотно вести школьную документацию.

### 5. Администрации школы:

необходимо направлять, координировать и контролировать работу по осуществлению единого речевого режима в школе; целесообразно включать вопросы о единых требованиях к устной и письменной речи школьников в работу педагогических советов, в систему внутришкольного контроля; организовывать обмен опытом учителей начальных классов, учителей-предметников; проводить совместные заседания методических объединений, посвященных вопросам повышения культуры речи учащихся. При планировании общешкольных мероприятий и работы классного руководителя необходимо предусмотреть беседы с родителями по выполнению единых требований к речи учащихся.

Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда зависит от слаженной деятельности педагогического коллектива школы, оттого, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми учителями.