

Принято на заседании педагогического совета
от 22.06.2015 г., протокол № 14

« Утверждаю»
Директор школы: Р.Э. Бабунь

Положение о единых требованиях к проверке тетрадей, к письменной и устной речи обучающихся МКОУ СОШ с УИОП села Шурмы Уржумского района Кировской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Устава МКОУ СОШ с УИОП села Шурмы.

1.2. Настоящее Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи обучающихся

1.3. Данное Положение утверждается директором школы.

2. Количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ

2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученики должны иметь следующие количество тетрадей:

2.2. По русскому языку в 1-4 классах по 2 тетради, в 5-9 классах по 4 тетради: 2 тетради для текущих классных и домашних работ (тетрадь №1 и №2), одну – для всех видов контрольных работ и одну – для работ по развитию речи (сочинений и изложений);

2.3. По литературе – 1 тетрадь;

2.4. По математике в 1-4 классах – по 2 тетради (кроме того, тетрадь на печатной основе), в 5-9 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;

2.5. По иностранным языкам – по 2 тетради в 5-9 классах и 1 – в 10-11 классах, по 1 тетради-словарю для записи иностранных слов;

2.6. По физике и химии – 2 тетради, одна – для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ;

2.7. По биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, трудовому обучению, ОБЖ, факультативам – по одной тетради;

2.8. По изобразительному искусству – 1 тетрадь;

2.9. По музыке – 1 нотная тетрадь.

2.10. Для контрольных работ по русскому, родному языкам, литературе, математике, физике, химии выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения в них работ над ошибками. В 1-11 классах в тетрадях по русскому языку и литературе записываются вид работы и строкой ниже – её название. Например:

Диктант.

Лес зимой.

Изложение

Необыкновенные приключения

Сочинение

Размышления о будущей профессии.

То же относится к оформлению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

2.11. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований: Писать аккуратно, разборчивым подчерком;

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, фамилия и имя ученика.

Тетрадь
для работ по русскому языку (или математике)
учащегося 5 класса «А»
МКОУ СОШ с УИОП села Шурмы
Соколова Александра

2.12. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке, например:

English
Galina Sedova
Form 5 «А»

2.13. Соблюдать поля с внешней стороны;

2.14. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях (например: 15.04.03). В тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа (например: пятнадцатое апреля). В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется. Со второго полугодия 1 класса, а также во 2-4 классах обозначается время выполнения работы: число – арабской цифрой, а название месяца – прописью.

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

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

2.17. Соблюдать красную строку;

2.18. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой.

2.19. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивания косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

3. Порядок проверки тетрадей

Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы проверяются учителями начальных классов и учителями – предметниками.

3.1. Начальные классы

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

- ежедневно проверяются после каждого урока у всех обучающихся классные и домашние работы;
- 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;
- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через 2 дня.

3.2. Русский язык и литература

Учитель соблюдает текущий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5 класс – все работы ежедневно;

6-8 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, но не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, у слабых после каждого урока;

9 класс – у всех обучающихся 1 раз в 2 недели;

По литературе:

- в 5-9 классах выборочно, но тетрадь каждого обучающегося проверяется не реже 2 раз в месяц, в 10-11 классах – не реже 1 раза в месяц;

- все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

- контрольные работы в 5-9 классах проверяются к следующему уроку;

- изложения и сочинения в 5-8 классах – не позже, чем через неделю после проведения работы, в 9-11 классах – проверяются не более 10 дней.

3.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

5 класс – все работы ежедневно у всех обучающихся;

6-9 классы – 1 раз в неделю у всех обучающихся, но не все работы, а наиболее значимые по своей важности, у слабых обучающихся после каждого урока;

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-9 классы – проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ (более 70) через 1-2 урока.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

3.4.История

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

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

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

3.5. География, биология.

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

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

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

3.6.Физика

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

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

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

3.7. Химия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся: тетради всех обучающихся всех классов проверяются выборочно, но 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 обучающихся, как правило, к следующему уроку.

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

Тетради для контрольных работ обучающихся хранятся в учебном кабинете в течение учебного года.

3.8. Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

во 2-6 классах – после каждого урока у каждого обучающегося;

в 7-11 классах – после каждого урока только у слабых обучающихся, а у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради, а тетради-словари во 2-8 классах – 1 раз в две недели, в 9-11 классах – 1 раз в месяц;

Своевременно по указанию директора школы заполняет график проведения контрольных работ.

Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

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

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ.

Хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение года.

3.9. Информатика

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

3.10. Технология

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

4. О письменных работах обучающихся школы

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- Упражнения по русскому языку и иностранным языкам, математике, физике, химии;
- Конспекты первоисточников по истории, обществознанию, географии, биологии и литературы в 5-11 классах;
- Главные конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 9-11 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).

4.2. По русскому, родному и иностранному языкам, литературе, математике, физике, химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы.

4.3. 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 так же особенности обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

4.4. Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы;
- в конце учебной четверти, полугодия.

4.5. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки обучающихся определяется общешкольным графиком, составляемым зам. директором по учебно-воспитательной работе по согласованию с учителями.

4.6. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную **итоговую контрольную работу**, а в течение недели – не более 2х.

4.7. 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.

4.8. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

5. Работа по осуществлению единых требований к устной и письменной речи обучающихся

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 обучающихся 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 обучающихся.

2. Учителям начальных классов постоянно формировать у детей представление о богатстве русского языка, регулярно проводить обучение нормам литературной речи; уделять особое 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. Учителям-предметникам, которые ведут в начальных классах уроки музыки, изобразительного искусства, физической культуры, выполнять 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 обучающимся 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 педагогам школы:

работать над повышением культуры устной речи обучающихся; исправлять ошибки в соответствии с нормами языка, придерживаясь при этом необходимого такта; не позволять употребления 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 обучающихся.

Грамотно вести школьную документацию.