

Согласовано
Председатель Упр.Совета
Школы
Артеменко В.Ф. *Ар*
«18» сентяб 2012 г.

Рассмотрено
на педагогическом совете
школы
протокол № 2
от «15» сентяб 2012 г.

Утверждаю
Директор школы
Захарьева Л.
Л. Захарьева
«18» сентяб 2012 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ВЕДЕНИЮ И ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ, К ПИСЬМЕННОЙ И УСТНОЙ РЕЧИ УЧАЩИХСЯ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», Устава ОУ, методического письма Министерства просвещения РФ №364-М.
- 1.2. Положение определяет порядок организации проверки тетрадей и обеспечивает единство требований к устной и письменной речи учащихся.
- 1.3. Данное Положение рассматривается Педагогическим советом школы, утверждается директором школы.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

По русскому языку во 2-9 классах – по 2 тетради; в 10-11 классах по 1 тетради; во 2-11 классах – по 1 тетради для контрольных работ.

По литературе – 1 тетрадь по всем классам.

По математике во 2-9 классах – по 2 тетради, в 10-11 классах по 1 тетради, во 2-11 классах – по 1 тетради для контрольных работ.

По иностранным языкам во всех классах - по 1 тетради и тетради на печатной основе, по 1 тетради-словарию.

По физике и химии – по 3 тетради, одна – для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, вторая – для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ (она хранится в кабинете в течение года) и тетрадь для контрольных работ во всех классах.

По биологии, географии, природоведению, истории, обществознанию, технологии, ОБЖ, информатике – по одной тетради.

По ИЗО – 1 тетрадь и альбом для рисования.

2.2 Тетради для контрольных работ хранятся в классе до конца текущего учебного года.

2.3 Учитель имеет право не хранить тетради обучающихся для контрольных, лабораторных и практических работ по учебным предметам после окончания учебного года.

3. Порядок ведения тетрадей учащимися

3.1. Писать аккуратно, разборчивым почерком.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради.

Тетрадь

для (контрольных) работ

по математике (русскому языку)

ученика 2 класса «Б»

средней школы

с. Солонешное

Иванова Даниила.

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

Нумерация класса пишется арабскими цифрами.

Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

Тетради по иностранным языкам подписываются на иностранных языках.

3.3. Указывать дату выполнения работы цифрами на полях. В тетрадях по русскому и иностранным языкам число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

3.4. Писать на отдельной строке название темы урока.

3.5. Обозначать номер упражнения (Упражнение 24 или Упр. 24), задачи (№24), указывать вид работы (Классная или Домашняя работа).

3.6. Соблюдать красную строку.

3.8. Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом.

3.9. 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.

3.10 Оформление письменных работ в начальной школе по русскому языку.

После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы. В ходе работы строки не

пропускаются. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты не ведется.

С 4 класса (со 2 полугодия) в записи даты писать числительные прописью: Первое декабря.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение. Например: Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи):

1 вариант. - 1 в

Каждый новый вид работы оформляется с красной строки

Слово упражнение пишется с 4 класса, начиная с третьей четверти.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

Образец: Упражнение 234.

Упр.234.

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запяты) не ставятся.

Например: ветер
восток
песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например: Ветер, восток, песок.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов.

Сокращается слово только на согласные:

глухой-глух.,звонкий-зв.,согласный-согл.,гласный-гл.,твердый-тв.,
существительное-сущ.

прилагательное-прил.

глагол-гл.

предлог-пр.

союз-с.

мужской род-м.р.

женский род-ж.р.

средний род-ср.р.

Прошедшее время-п.в.

Настоящее время-н.в.

Будущее время- б.в.

Единственное число-ед.ч.

Множественное число-мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

Следует определить, что обозначения над словами выполнять ручкой, а также простым острозаточенным карандашом.

Все подчеркивания делаются по линейке только карандашом.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Учащиеся 1-х классов пишут в тетрадях в узкую линию (прописи). Переход на широкую линейку учителем определяется программой.

У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания»

Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

1-2 класс- 1-2 строки, ежедневно.

3-4 класс- 2-3 строки, 1-2 раза в неделю.

Учитель прописывает образцы в тетрадях. В классе на доске пишет образец с комментированием, указывая на типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке (Твою тетрадь приятно проверять! Пишу красиво и грамотно. Чистюлька. Пишу на «5»!), выставки лучших тетрадей. К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Обычно

оценка выносится на поля. Рекомендуется иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей. Учитель должен помнить о принципах дифференцированного подхода.

3.11 Оформление письменных работ в начальной школе по математике.

Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)

Между видами упражнений в классной и домашней работах ставится № задания и отступается одна клетка вниз.

Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

Дату можно записывать традиционно посередине, а можно и на полях (4 класс).

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради.

Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее учащиеся должны писать полный ответ, начиная с числового значения. Например:

Ответ: 10 мячей купили всего.

При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита. Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.

4. Порядок проверки тетрадей

4.1. Начальные классы

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

- ежедневно проверяет все классные и домашние работы учащихся;
- своевременно в соответствии с графиком проводит установленное программой и учебным планом количество контрольных работ в тетрадях для контрольных работ. Тетради для контрольных показываются родителям с выдачей их на дом, но хранятся в классе до конца текущего учебного года.

4.2. Русский язык и литература

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

- 5 класс – все работы в течение года.
- 6-8 классы – 1 раз в неделю классную и домашнюю работы у всех учащихся, у слабых - после каждого урока;
- 9-11 классы – после каждого урока у слабых учащихся, 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.
- работу над ошибками делают все ученики 1-11 классов.

По литературе:

- в 5-8 классах – не реже 2 раз в месяц;
- в 9-11 классах – не реже одного раза в месяц.

4.3. Математика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 5 класс – все работы в течение года;
- 6-8 классы – после каждого урока у слабых учащихся, 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.
- 9-11 классы – после каждого урока у слабых учащихся, 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.

4.4. История, география, биология, химия, физика, обществознание, ОБЖ, технология, информатика

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, но 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.

4.5. Иностранный язык

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

- 2-5 классы – после каждого урока;
- 6-11 классы – после каждого урока только у слабых учащихся, 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.

Словари:

- 1-4 классы – 1 раз в 2 недели;
- 5–9 классы – не реже одного раза в месяц;
- 10-11 - по мере необходимости

4.6. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- в 1-8 классах контрольные диктанты и контрольные работы по математике проверяются и возвращаются к следующему уроку;
- в 9-11 классах контрольные диктанты и контрольные работы по математике, физике, химии и другим предметам проверяются, как правило, к следующему уроку, но при большом количестве работ – через один-два урока.

Учитель своевременно по указанию директора школы заполняет график проведения контрольных работ.

Проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ в тетрадях для контрольных работ.

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

- в 4-11 классах при проверке изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих) отмечаются, а в случае необходимости и исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком **Ф**, речевые – знаком **Р**, грамматические – знаком **Г**;

- в 4-11 классах при проверке контрольных работ учащихся по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной ручкой или карандашом;

- проверив диктант, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам, в диктантах дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок (2-5). В изложениях и сочинениях указывается, кроме того, количество фактических, речевых, грамматических, орфографических и пунктуационных ошибок (1-2-1-4-3);

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

4.8. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в журнал. Отметки за контрольные (диктанты) и творческие (сочинения, изложения) работы выставляются в одной колонке (4 /5): за диктанты – первая за грамотность, вторая – за выполнение грамматического задания; за сочинения и изложения – первая – за содержание, вторая – за грамотность. В старших классах за сочинения по литературе обе оценки, характеризующие знания учащихся по литературе и их грамотность, выставляются (4/ 5) в классном журнале на страницах по литературе. Оценка за грамотность учитывается при выставлении итоговой оценки по русскому языку.

5. О единых требованиях к устной и письменной речи обучающихся в деятельности педагогического коллектива школы

Воспитание речевой культуры школьников может успешно осуществляться только в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива.

5.1. Учителю необходимо: тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов; грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале, в дневниках учащихся и т. п.); писать разборчивым почерком.

5.2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.

5.3. Систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. При объяснении новых терминов - слова четко произносить, записывать на доске и в тетрадях, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление. Использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы.

5.4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.

5.5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.

5.6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.

5.7. Исправлять допущенные ошибки.

5.8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.

5.9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся.

II. Требования к речи обучающихся

Обучающиеся должны уметь:

- излагать материал логично и последовательно;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно, 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.