

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная
школа №2»
Находкинского городского округа

УТВЕРЖДЕНО
приказом МАОУ «СОШ№2» НГО
от «31» августа 2021 г. № 97-А

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к проверке
рабочих тетрадей и
тетрадей для контрольных,
лабораторных работ, к письменной и
устной речи учащихся

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом МАОУ «СОШ №2» Находкинского городского округа (далее - школа), регламентирует единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей, к письменной и устной речи учащихся.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся.

1.3. Настоящее положение определяет следующие виды ученических тетрадей:

- рабочая тетрадь - для ежедневной работы учащихся по предмету;
- тетрадь для контрольных работ - специальная тетрадь, в которой учащиеся выполняют контрольные работы по учебным предметам. В течение всего учебного года тетрадь хранится в школе и выдается ученикам для выполнения в них работ над ошибками. Тетради для контрольных работ должны быть в обязательном порядке у каждого учащегося по математике, русскому языку. Тетради для контрольных работ хранятся в школе до 15 июня текущего года и в дальнейшем подлежат уничтожению.

Кроме выше обозначенных тетрадей в учебном процессе могут использоваться и дополнительные тетради:

- тетрадь для практических и лабораторных работ - дополнительная специальная тетрадь, в которой учащиеся выполняют практические и лабораторные работы по учебным предметам.

- тетрадь для творческих работ - дополнительная специальная тетрадь, в которой учащиеся выполняют творческие работы по предмету, например, сочинение, изложение, проект, творческий отчет и т.д.;

- тетрадь для самостоятельных работ - дополнительная специальная тетрадь, в которой учащиеся выполняют текущие самостоятельные работы по учебным предметам.

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 класс 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 класс - все работы весь год;
- 6 класс ежеурочно у всех учащихся весь год;
- 7-8 классы – геометрия ежеурочно, алгебра - выборочно;
- 9-11 класс у всех учащихся 1 раз в 2 недели;

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.

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.

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 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 класс наиболее значимые работы Словари:
- ✓ 4-8 классы 1 раз в 2 недели:
- ✓ 9-11 класс 1 раз в 4 недели:

Своевременно по указанию заместителя директора по УВР 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.

2.10. Технология

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

2.11. Астрономия

Учитель соблюдает следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся: тетради всех учащихся всех классов проверяются выборочно, не реже 1-2 раз в 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 1-9 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 5-9 классах через неделю; сочинения в 9 классах проверяются не более 10 дней;

2.15. Контрольные работы по математике, физике, химии и иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ через один два урока.

2.16. 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: | - орфографическая ошибка, V-пунктуационная, Г – грамматическая, Р – речевая, Л – логическая, Ф – фактическая (для удобства подсчета ошибок и классификации).

2.17. При проверке изложений и сочинений в 5-11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных отмечаются фактические грамматические и речевые ошибки.

2.18. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 2-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

2.19. По иностранному языку в 5-11 классах учитель исправляет ошибку, допущенную учеником.

2.20. 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.

2.21. 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.

2.22. 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 классах.

2.23. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

2.24. 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

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

- по русскому языку в 1-11 классах - по 2 рабочие тетради, кроме того 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для работ по развитию речи; по литературе в 5-11 классах по 1 тетради; по математике - в 1-4 классах по 2 тетради, кроме того 1 тетрадь для контрольных работ, в 5-11 классах - по 4 рабочие тетради, из них 2 по алгебре и 2 по геометрии, а также 1 тетрадь для контрольных работ; по иностранным языкам - по 3 тетради (1 рабочая тетрадь, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь-словарь 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, окружающему миру, ОРКСэ, истории, информатике, технологии, ОБЖ, музыке, астрономии по 1 тетради.

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 7-го класса.

4.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. 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 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:

- 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.
- по русскому языку - линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

4.9. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

4.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для любого вида работ, в тетрадях по русскому языку записывается вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

4.11. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель

директора по УВР.

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. Работа по осуществлению единых требований к устной или письменной речи учащихся

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

С этой целью рекомендуется:

6.1. **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.

6.2. 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.

6.3. 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, но 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 орфографически и пунктуационные ошибки.

6.4. 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 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.

6.5 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 внутри школьного 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.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседаний Педагогического совета

от 30 августа 2021 г. № 13

