

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

 М.М. Ирбаиева

Утверждаю

Директор МБОУ

«Чернокозовская СОШ»

 Х.А. Эльмурзаева

Приказ № от «__» 2015г.



Положение
о единых педагогических требованиях в МБОУ «Чернокозовская СОШ»
Наурского района ЧР

Общие положения

Единые педагогические правила регулируют учебную и внеурочную деятельность учащихся и педагогов; формируют культуру поведения, отношения в социуме. Настоящие правила составлены в соответствии с ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

I. Единые педагогические требования к учащимся на уроке.

1. Учащиеся обязаны быть в кабинете со звонком на урок. Опоздание на урок является нарушением требований. В случае опоздания на урок необходимо извиниться, попросить разрешения у преподавателя присутствовать на занятии. По требованию учителя написать объяснительную записку о причине опоздания (отсутствия) на уроке.
2. Ученики должны являться на урок опрятно одетыми, в чистой сменной обуви, соблюдать деловой стиль одежды. Не допускается наличие верхней одежды в классе, за исключением низкой температуры.
3. При входе в кабинет учащиеся должны здороваться с учителем и товарищами.
4. В перемену учащиеся должны приготовить все необходимое к уроку, а после звонка немедленно занять свои места в классе.
5. При входе учителя в класс обучающиеся встают.
6. В случае необходимости в начале урока дежурные докладывают учителю об отсутствующих на данном уроке учащихся.
7. Дежурные по классу обеспечивают готовность учебного помещения к каждому уроку.
8. У учащегося на столе не должно быть ничего лишнего. Перечень необходимого на каждом уроке и в определенные моменты урока определяется учителем.

9. Ученикам запрещается приносить на урок семечки, жевательную резинку и другие посторонние предметы (наушники, мобильные телефоны), использовать любые вещества, ведущие к взрывам и возгораниям.
10. При вызове для ответа учащийся должен встать или выйти к доске, передав дневник учителю для выставления оценки. Во время ответа нельзя держать руки в карманах.
11. В некоторых случаях возможен ответ ученика с места. Порядок ответа с места определяется учителем.
12. Учащиеся, желающие отвечать или спросить что-либо у учителя, обязаны поднять руку. Каким-либо другим способом пытаться обратить на себя внимание учителя нельзя.
13. Отвечая, учащийся стоит у доски лицом к классу или при ответе с места лицом к учителю, говорит громко, внятно, не спеша. Пишет на доске аккуратно, разборчиво. При ответе с использованием наглядности стоит вполборота к классу, показывая то, что необходимо, правой или левой рукой, в зависимости от расположения наглядного материала.
14. Во время урока, сидя за партой, учащийся обязан следить за осанкой и выполнять распоряжения учителя относительно правильной осанки.
15. Входить в кабинет, выходить в коридор, пересаживаться, задавать вопросы с места, дополнять одноклассников при ответах – только с разрешения учителя.
16. Учащиеся должны относиться с уважением к учителям и одноклассникам.
17. Ученики должны быть дисциплинированными, запрещается применять на уроке и в перемену физическую силу для выяснения отношений учащихся друг с другом, совершать любые действия, влекущие за собой опасность для окружающих, для собственной жизни и здоровья.
18. Учащиеся обязаны добросовестно относиться к учебному труду, своевременно выполнять домашние задания, бережно относиться к школьному имуществу.
19. Ученики имеют право сдать задолженность или исправить нежелательную текущую оценку по предмету в течение недели или к следующему уроку по предмету.
20. Ученики должны соблюдать требования по содержанию учебных принадлежностей, ТБ, культуре учебного труда. Использование на уроках сотовых телефонов запрещается.
21. По окончании урока учащиеся встают и по распоряжению учителя спокойно выходят из класса, дежурные по классу приводят кабинет в порядок. Ответственный (староста) за журнал предоставляет журнал учителю и отвечает за его сохранность в течение занятий. По окончании уроков журнал в учительскую сдает преподаватель.
22. Ученики являются ответственными за порядок в кабинете, сохранность имущества.
23. В случае необходимости классным руководителем заводится «Дисциплинарная тетрадь», которая хранится в классном журнале.

24. Во время учебных занятий в помещении школы должны соблюдаться тишина и порядок.
25. За нарушение требований учитель применяет следующие меры воздействия: - замечание в дневник; - уведомление родителей; - вызов родителей в школу на Совет профилактики

2. Требования к речи учащихся

1. Владение грамотной речью является непременным условием активного творческого развития каждой личности.
2. Обучающиеся должны излагать материал логично и последовательно.
3. Оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.
4. Внимательно относиться к высказываниям других, уметь слушать учителя и товарища.
5. Принимать участие в обсуждении проблемы.
6. Соблюдать культуру речи.
7. Уметь корректно поставить вопрос.

3. Требования к ведению дневника

- 3.1 Дневник является школьным документом учащегося МБОУ «Чернокозовская СОШ». Ответственность за его обязательное и аккуратное ведение несет сам обучающийся.
- 3.2 Дневники ведутся во 2 -11 классах Школы.
- 3.3 Основное назначение дневника - информирование обучающихся Школы и родителей (законных представителей) о: составе школьной администрации; учителях, преподающих в классе; расписании звонков и уроков на неделю и на четверть; расписании занятий кружков, секций, факультативов; заданиях на дом; текущей и итоговой успеваемости обучающихся; пропущенных учебных занятиях и опозданиях; замечаниях и благодарностях.
- 3.4. Дневник рассчитан на учебный год, поэтому он должен заполняться в соответствии с количеством месяцев, дней, часов, выделенных в учебном плане МБОУ «Чернокозовская СОШ».
- 3.1. Деятельность обучающихся по ведению дневника.
- 3.1.1. Заполнение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным, посторонние записи и рисунки недопустимы.
- 3.1.2. Первые три страницы дневника (Ф.И.О. обучающегося, список преподавателей, расписание на четверть, кружки и факультативы, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых двух недель, т.е. до 15 сентября.
- 3.1.3. Обучающийся ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который оно задано, в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.

3.1.4. Обучающиеся предъявляют дневник по первому требованию учителей и классного руководителя.

3.1.5. Обучающиеся заполняют дневник чернилами синего цвета.

4. Требования к ведению тетрадей.

4.1 Порядок ведения и проверки тетрадей и других контрольно- диагностических материалов.

4.1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся, подлежащих систематической проверке учителем, являются разнообразные работы, выстроенные в логике освоения обучающимися предметного и надпредметного содержания, направленные на овладение ими различных способов действия при решении системы учебных задач, в том числе – контрольно-оценочной деятельности.

4.1.2. Необходимым условием включения обучающихся в начале учебного года в учебную деятельность является обязательное проведение стартовой проверочной работы, призванной определить уровень знаний обучающегося и наметить зону его ближайшего развития.

4.1.3. Диагностические работы направлены на проверку овладения обучающимся пооперационными способами действия в рамках решения конкретной учебной задачи. При их проведении учитель организует совместную деятельность обучающихся по разработке критериальной модели освоения изучаемого понятия, зафиксированной в диагностической таблице или оценочном листе, которые проверяются учителем после самооценки учащегося. Качественная оценка фиксируется учителем в диагностической таблице на основе содержательного анализа выполненной работы с учетом выработанных критериев, а количественные результаты проверки заносятся учителем в классный журнал. Данные результаты вносятся в диагностическую карту или лист достижений учащегося.

4.1.4. По русскому и иностранным языкам, литературе, математике, физике, химии, биологии, географии, информатике, истории и обществознания обязательно проводятся текущие проверочные и итоговые письменные контрольные работы.

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

Предмет	Количество тетрадей	1 – 6 кл.	7 – 9 кл.	10 – 11 кл.
Русский язык	2 рабочие тетради	1 – для творческих работ	1 - итоговых контрол. работ	
	2 рабочие тетради,	1– для творческих работ	1 - контрольных работ	
	1 рабочая тетрадь	1 – для итоговых контрольных работ		
Литература	1 тетрадь	1 тетрадь	1 рабочая тетрадь (5-6 кл.)	1 – для творческих работ (сочинение)
Математика	2 рабочие тетради	1 – для стартовой и итоговых контрольных работ		
	2 рабочие тетради	1 – для итоговых контрольных работ		

- Алгебра - 2 рабочие тетради 1 – для итоговых контрольных работ
1 рабочая тетрадь 1 – для итоговых контрольных работ
- Геометрия - 1 тетрадь 1 тетрадь
- Иностранный язык 1 тетрадь(2-6 кл.) и словарь
1 тетрадь и словарь
1 тетрадь и словарь
- Физика, химия - 1 рабочая тетрадь, 1 – для итоговых контрольных работ 1 – для лабораторных и практических работ
1 рабочая тетрадь, 1 – для итоговых контрольных работ 1 – для лабораторных и практических работ
- Биология, география, природоведение 2 тетради 1 – рабочая 1 – для лабораторных работ
2 тетради 1 – рабочая 1 – для лабораторных работ
2 тетради 1 – рабочая 1 – для лабораторных работ

История, информатика, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, курсы регионального и школьного компонента учебного плана по 1 тетради.

4.1.6. Для учащихся устанавливаются следующий порядок ведения тетрадей, периодический контроль за соблюдением которого проводит учитель:

4.1.7. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

4.1.8. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. На обложке тетрадей для контрольных, практических, лабораторных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи. В тетрадях по русскому и иностранному языку в 5 – 9 классах число и месяц записываются в форме именительного падежа (например, Десятое сентября); по математике в 1 – 6 классах дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца (например, 10 сентября); цифрами на полях или в строке в тетрадях по остальным предметам (например, 10.04.05).

4.1.9. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

4.1.10. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре, геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

4.1.11. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

4.1.12. Устанавливается следующий пропуск клеток и линии: по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работами оставляют 2 линии; – по математике (алгебре, геометрии) – начинать с самой верхней полной клетки; между разными заданиями пропускать 2 клетки; между домашней и классной – 4 клетки; между датой и заголовком работы – 2 клетки; – текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

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

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

4.1.15. Учащиеся используют стандартные тетради 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 10-го класса.

4.1.16. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой, черная или зеленая пасты, карандаши могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

4.1.17. Не допускается выполнение более двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

4.1.18. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ учащихся (таблица 2)

4.1.19. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 – 7-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом: – зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак; – пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой; – при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных ошибок, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.

4.1.20. При проверке тетрадей в 8 – 11 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенные ошибки и отмечал их количество на полях.

4.1.21. После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью показывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

4.1.22. Проверенные контрольные работы должны быть возвращены учителем к следующему уроку; сочинения в 5 – 8-х классах – через урок, в 9 – 11-х классах – через 10 дней.

4.1.23. Контрольные виды деятельности планируются учителем на каждый учебный год и фиксируются в рабочих программах.

5. Организация деятельности учителей-предметников по работе с дневниками обучающихся.

5.1. Учитель-предметник, оценив ответ обучающегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает её в дневник обучающегося, заверяя её своей подписью.

5.2. Учитель-предметник обязан контролировать запись обучающимися домашнего задания по своему предмету, уделяя особое внимание слабоуспевающим и неуспевающим обучающимся, регулярно выставлять полученные обучающимися за урок отметки.

5.3. Учителя-предметники могут использовать качественные оценки, которые способствуют повышению самооценки обучающегося и его положительному эмоциональному настрою. Тематика записей может быть разнообразной: "Молодец!", "Умница!", "Замечательно выполнил задание!", "Очень хорошо подготовился!", "Отлично!", "Блестяще!", "Прекрасно!".

6. Деятельность классного руководителя по работе с дневниками.

6.1. Классный руководитель обязан регулярно еженедельно проверять дневники. 6.2. Классный руководитель заверяет своей подписью проверку дневника.

6.3. Классный руководитель следит за выполнением обучающимися требований, предъявляемых к ведению дневника;

6.4. Классный руководитель обязан ежемесячно делать выписку всех текущих оценок с начала четверти на отдельном листочке и вклеивать в дневник.

6.5. В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости.

6.6. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.

6.7. На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под отметками за четверть. Деятельность родителей

6.8. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.

6.9. 1 раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника. Деятельность администрации школы.

6.10. Администрация школы осуществляет контроль ведения дневника по следующим критериям: культура ведения дневников, соблюдение единых требований к ведению дневников; эстетика оформления дневника обучающимися; запись расписания уроков и домашних заданий обучающимися; качество и частота проверки дневников классными руководителями.

6.11. Контроль ведения дневников осуществляется заместителем Директора по УВР не реже 1-го раза в неделю.

6.12. По результатам контроля ведения дневников заместитель Директора по УВР имеет право поощрить, применить дисциплинарное взыскание.

6.13. По итогам административного контроля администратор, проводивший проверку дневников, составляет справку, в которой указывает выявленные нарушения, формулирует замечания и дает рекомендации по устранению нарушений за определенный период времени.

7. Единые педагогические требования к учителю на уроке.

1. Учитель обязан соответствовать требованиям, соответствующим квалификационным характеристикам.

2. Поддерживать дисциплину в школе на основе уважения человеческого достоинства обучающихся. Применение методов физического и психического насилия по отношению к обучающимся не допускается.

3. Обеспечить выполнение учебных программ, достижение обучающимися уровня образования (государственный образовательный стандарт).

4. Обязан отвечать за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса.

5. В течение учебного времени учителя приступают к очередным урокам со звонком, задержка учащихся на переменах, а также опоздание учителя на урок считается нарушением трудовой дисциплины.

6. Учитель не имеет права отменять, удлинять, сокращать продолжительность уроков, не должен оставлять учащихся в кабинетах одних, без учителя, не имеет права удалять учащихся с уроков, не может не допускать опоздавших до занятий.

7. Учитель обязан соблюдать единые педагогические правила для педагогов: урок начинается и заканчивается по звонку.