

**Муниципальное общеобразовательное автономное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №24 города Орска»**

462422, г.Орск, Оренбургская область, ул. К.Большевикова, д.1, тел: 8 (3537) 26-64-36

УТВЕРЖЕНО
на педагогическом совете
МОАУ «СОШ №24 г. Орска»
протокол №_6__ от «_15_» _марта 2011 г.
приказ №_23__ от «_15_» _марта 2011 г.
Директор школы _____ В.А. Ращупкин

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ЕДИНЫХ ТРЕБОВАНИЯХ К ПРОВЕРКЕ ТЕТРАДЕЙ И
ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ В ШКОЛЕ I СТУПЕНИ
МОАУ «СОШ № 24 г. ОРСКА»**

Настоящее Положение разработано на основе Инструктивно - методического письма городского методического объединения руководителей ШМО учителей начальных классов «О единых требованиях к проведению и проверке письменных работ учащихся» от 19. 05.2005 г.

I. Общие положения

Отсутствие единых требований, возникшее в связи с утратой своей силы Методического письма Министерства просвещения РСФСР от 01.09.80г. №364 – М «Единые требования к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей» (Приказ Министерства просвещения РСФСР от 18 декабря 1987 г. №224), привело к ослаблению целенаправленной работы по воспитанию культуры оформления письменных работ. Проведённая в апреле 2005 г. проверка зафиксировала отсутствие в ряде школ города соответствующих локальных актов и наличие разночтений имеющихся. Это создаёт определённые трудности при переходе ребёнка на различных этапах обучения, особенно в начальной школе, в другое образовательное учреждение, приводит к затруднениям в оформлении письменных работ учащимися и оценивании их учителем.

Кроме того, воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка представляется необходимым, так как:

- Является частью воспитания внутренней культуры учащихся.
- Воспитывает уважение учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы.

- Формирует навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свои работы.
- Организует учащихся для более внимательного выполнения их работы.

II. Количество и назначение ученических тетрадей.

№	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		Для текущих работ	Для контрольных работ		
1.	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей
		2+1 для творческих работ	1	1-4	Допускается использование контрольных тетрадей на печатной основе, входящих в состав УМК
2.	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается наличие тетради на печатной основе, входящей в состав УМК
3.	Математика	Согласно УМК	Нет	Период обучения грамоте	Допускается наличие дополнительных тетрадей
		3	1	1-4	Допускается использование контрольных тетрадей, входящих в состав УМК
4.	Окружающий мир (природоведение)	Согласно УМК	Нет	1 - 4	Допускается наличие рабочей тетради вместо тетради на печатной основе.
5.	История	Согласно УМК	нет	1 - 4	
6.	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		1 - 4	Допускается использование рабочих тетрадей на

7.	труд	нет	нет	1 – 4	печатной основе, входящих в состав УМК
8.	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1 - 4	
9.	Физическая культура	нет	нет	1 - 4	
10.	ОБЖ	нет	нет	1 - 4	

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Регулярная работа над ошибками в текущих тетрадях должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна просматриваться изо дня в день. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

Рекомендации по выполнению работы над ошибками в начальной школе.

Этап	Способ указания учителем на ошибку	Деятельность ученика по исправлению ошибки (работа над ошибками)
Первый	Зачёркивает и исправляет неправильное написание, подчёркивает его, прописывает образец правильного написания после проверенной работы.	Записывает слово в соответствии с образцом, запоминает его написание.
Второй	Подчёркивает неверное написание, не исправляя его, делает соответствующую пометку на полях. В случае неверного исправления учеником – возврат к первому этапу.	Зачёркивает неверное написание и исправляет его чернилами иного цвета.
Третий	Подчёркивает слово, в котором допущена орфографическая ошибка, делает соответствующую пометку на полях. В случае	Находит, зачёркивает и исправляет неверное написание чернилами иного цвета. Возможно выполнение отдельной работы над ошибками в соответствии с требованиями

	неверного исправления учеником – возврат ко второму этапу.	учителя.
Четвёртый	Делает соответствующую пометку на полях, не подчёркивая и не исправляя ошибок. В случае неверного исправления учеником – возврат к третьему этапу.	Находит, зачёркивает и исправляет неверное написание чернилами иного цвета. Выполняет отдельную работу над ошибками в соответствии с требованиями учителя.
Пятый	Указывает количество и характер ошибок после работы (например, 2 орф., 1 пункт., 1 реч.) В случае неверного исправления учеником – возврат к четвёртому этапу.	Находит, зачёркивает и исправляет неверное написание чернилами иного цвета. Выполняет отдельную работу над ошибками в соответствии с требованиями учителя.

На четвёртом и пятом этапах обучения выполнению работы над ошибками ученик действует с большой долей самостоятельности, выполняет отдельную работу над ошибками, которая в обязательном порядке должна быть проверена учителем.

При работе над ошибками по математике ученик либо исправляет зачёркнутые (подчёркнутые) учителем ошибки чернилами другого цвета, либо выполняет отдельную работу над ошибками, которая оценивается учителем.

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98г. №156/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения», Министерства образования РФ от 25.09.2000г. №2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырёхлетней начальной школы», Министерства образования РФ от 03.06.2003г. №13-51-120/13 «О системе оценивания учебных достижений младших школьников в условиях безотметочного обучения», а также имеющимися в школе локальными актами.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Записи в дневниках учащихся и в классном журнале выполняются учителем только чернилами синего – фиолетового цветов.

Помимо стационарной ручки с чернилами от синего до фиолетового цвета в классной и домашней работе учащимся используется простой карандаш, допускается использование чернил иного цвета.

Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показываются родителям (лицам их заменяющим).

Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

III. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей.

Тетради учащихся 1-го и 2-го класса подписывает учитель. В 3-4 классах тетради подписывают сами учащиеся. Вопрос о допустимости подписывания тетрадей учениками 2 класса решается учителем в зависимости от готовности учащихся.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, который включает в себя минимальный объём основной информации.

***Тетрадь
для работ
по математике (русскому языку)
ученика(цы) 1 класса «Б»
средней школы № 24
г. Орска
Ивановой Екатерины.***

Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа: фамилию пишем на первом месте, а затем – полное имя.

Все записи в тетрадях следует выполнять аккуратным каллиграфическим почерком.

IV. Оформление письменных работ по математике и русскому языку.

Общие положения.

Все записи в тетрадях следует выполнять аккуратным каллиграфическим почерком.

Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учётом системы дифференцированных подходов.

В ходе проверки учителем письменных работ учащихся необходимо исправлять написания, нарушающие нормы каллиграфии.

Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слова, слоги и буквы, которые требуют корректировки, сразу после отметки.

V. Оформление письменных работ по русскому языку.

После каждой классной (домашней работы), работы над ошибками следует отступать две строки (пишем на третьей). Если запись числа и заголовок работы приходится на две последние строки страницы, ученик начинает писать с верхней строки следующей страницы. Оставшиеся строчки учитель использует для прописывания индивидуальных образцов.

При оформлении красной строки следует сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. На новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступаем от края не более, чем на 5 мм. Справа дописываем до конца строки, при этом переносим слова,

используя традиционные методические правила. Необоснованно пустых мест в конце строки быть не должно.

Запись даты обязательна при оформлении каждой классной и домашней работы по русскому языку и математике. В 1-2 классе записывается число и полное название месяца.

Например: 1 декабря.
 15 апреля.

В 3 – 4 классах допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

Например: Первое декабря.
 Пятнадцатое апреля.

Запись названия работы производится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение:

Например: Классная работа.
 Домашняя работа.
 Самостоятельная работа.
 Контрольная работа.
 Работа над ошибками.

Вариативность выполнения работы фиксируется на отдельной рабочей строке по центру (полная или краткая запись). Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать по центру строки. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения.

Например: Упражнение 14.
 № 14.

Упражнение № 14.

Все подчеркивания следует делать остро заточенным карандашом по линейке. Выделение (подчёркивание) орфограмм можно выполнять простым карандашом или чернилами зелёного цвета.

Переход учащихся на работу в тетради в широкую линию осуществляется в 1 – 2 классе. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

VI. Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работой, работой над ошибками следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать). Число следует писать традиционно посередине.

Например: 17 марта.
 17. 03. 2005 г.

Примечание: вторая форма записи соответствует Распоряжению Президента РФ № 194 – РГ от 17 июня 1999 г. «О неотложных мерах по решению проблемы 2000 г. в Российской Федерации».

В 1 – 4 классах в тетрадях для контрольных работ по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

Между видами работ в классной и домашней работе следует отступать 2 клетки (на третьей пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств, неравенств и т.д. отступаем 4 клетки вправо (пишем на пятой).

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать. Номер задания записывается по центру строки. Слово «Задача» записывается посередине, после чего сразу ставится номер задачи.

В любой работе (классной или домашней) слева от края отступаем одну полную клетку и одну клетку сверху, если начинаем новую страницу.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) записываются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соблюдением количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).

Все чертежи и рисунки к задачам выполняются при помощи линейки и остро заточенного карандаша.

VII. Количество контрольных работ по русскому языку и математике в начальной школе.

Количество контрольных работ по математике определяется согласно требованиям УМК, но не должно превышать следующего количества: в 1 классе – 3, во 2 классе – 6, в 3 – 4 классах – по 12 в течение учебного года.

Количество контрольных работ по русскому языку должно соответствовать программным требованиям УМК, но не должно превышать следующего количества:

- 1 класс – 1 диктант, 2 контрольных списывания (20 – 25 слов)
- 2 класс – 6 диктантов, 2 контрольных списывания (35 – 40 слов)
- 3 класс – 9 диктантов, 3 контрольных списывания (55 – 60 слов)
- 4 класс – 9 диктантов, 2 контрольных списывания (70 – 85 слов), 1 контрольное изложение