

Рассмотрено на заседании педагогического
совета МБОУ «Гимназия №11 им.
К.А.Тренева» г. Симферополя

Протокол № 13 от 30.08.2014г.



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Гимназия №11
им. К.А.Тренева» г. Симферополя

Н.В.Иошин

Приказ № 366 от 01.09.2014г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о единых требованиях к ведению, проверке тетрадей и
оформлению письменных работ в начальной школе
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Гимназия №11
им. К.А. Тренева» муниципального образования городской
округ Симферополь Республики Крым**

1. Цели и задачи

1.1. Устранить разночтения в оформлении письменных работ учащихся начальных классов по основным позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам;

1.2. Воспитать культуру оформления письменных работ и формировать соответствующие навыки по ведению тетрадей;

1.3. Определить порядок проверки тетрадей по русскому языку и математике в начальной школе.

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:

а) являются частью воспитания внутренней культуры учащихся;

б) воспитывают уважение к тем, кто смотрит и проверяет работы учащихся;

в) формируют навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;

г) организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контр.		
1	Русский язык (1класс)	Прописи либо рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 - 2 тетрадей
	Русский язык	2	1	2-4	Допускается

п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контр.		
					использовани е рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*, а также наличие дополнительн ой тетради для творческих работ.
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается использовани е проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*
3	Математика	Прописи либо рабочие тетради	1	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1-2 тетрадей, а также использовани е рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*

п/п	Учебный предмет		Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
			текущих	контр.		
	Математика		2	1	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*
4	Окружающий мир		Нет	Нет	1-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*
5	Иностранный язык		В соответствии с программными требованиями	Нет	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*, а также наличие 1 тетради
6	Искусство	ИЗО	Альбом	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*

п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контр.		
		Музыка	В соответствии с программными требованиями	Нет	
7	Технология	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК*.
10	Физ. культура	Нет	Нет	1-4	

*на усмотрение учителя

2.2. Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера. Тетради для написания изложений и сочинений подписываются как тетради для творческих работ.

2.3. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

2.4. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Положением о системе оценивания.

2.5. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. Ежедневно после классной работы тетради собираются на проверку, на дом выдаются другие тетради (проверенные).

2.6. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

2.7. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют только простой карандаш.

2.8. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их

заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении школы.

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

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1. Тетради учащихся для 1-2 классов подписывает учитель или родители (возможно использование печатного шаблона установленного образца). Тетради учащихся для 3-4-х классов подписывают сами учащиеся по образцу написанном на доске учителем. По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки учащихся, в 3-х классах допускается подписывание тетрадей учителем.

3.2. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

ТЕТРАДЬ	ТЕТРАДЬ	ТЕТРАДЬ
для работ по математике ученика (цы) 3-А класса гимназии №11 им.К.А.Тренева г. Симферополя Иванова Ивана.	для контрольных работ по математике ученика (цы) 3-А класса гимназии №11 им.К.А.Тренева г. Симферополя Иванова Ивана.	для развития речи по русскому языку ученика (цы) 3-А класса гимназии №11 им.К.А.Тренева г. Симферополя Иванова Ивана.

Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке.

Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа.

Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя.

4. Оформление письменных работ по математике и русскому языку.

Общие положения

4.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

✓ 4.2. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подходить к каждому ребенку. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

✓ 4.3. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

4.4. Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом (Т-М) по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом.

5. Оформление письменных работ по русскому языку

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

5.2. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

5.3. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.

5.4. В ходе всей работы не пропускается ни одна строка. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

5.5. Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5.6. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

5.7. Допускается сокращение слова «упражнение» в следующих вариантах:

Упр.13. Данная запись выполняется посередине рабочей строки тетради.

Упражнение 45. Данная запись выполняется посередине рабочей строки тетради. Страница упражнения не указывается.

5.8. Запись даты написания работы по русскому языку и математике (как классной, так и домашней) ведётся по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца (без точки)

Например:

1 декабря

5 апреля

4 мая

5.9. В 4-м классе число в тетрадях для работ по русскому языку записывается прописью именем числительным.

Например:

Первое января

Шестнадцатое марта

Пятое мая

По усмотрению учителя, в зависимости от учебных возможностей конкретного класса, допускается запись числа прописью именем числительным с третьего класса.

5.10. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа

Домашняя работа

Работа над ошибками

5.11. Число в домашней работе указывается только в том случае, если в этот день не было письменной работы в классе с указанием даты.

5.12. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая форма записи).

Например:

I в. (или вариант)

II в. (или вариант)

5.13. Во 2-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):

Диктант

Изложение

Сочинение

Словарный диктант

(название):

Котёнок

У бабушки

Поздняя осень

5.14.1. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например: *Ветер*

восток

песок

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

Например:

Ветер, восток, песок.

5.15. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой-гл., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,

существительное-сущ.

прилагательное-прил.

глагол-гл.

предлог-пр.

мужской род-м.р.

женский род-ж.р.

средний род-ср.р.

Прошедшее время-прош.

Настоящее время-наст.

Будущее время-буд.

Единственное число-ед.ч.

Множественное число-мн.ч.

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

5.16. Обозначения над словами выполнять ручкой или 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.

5.17. 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.

✓ 5.18. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию с косой линией разной частоты.

✓ 5.19. Переход учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

6. Оформление письменных работ по математике

6.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

6.2. От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки отступать 1 клетку.

6.3. От слов «Классная работа» вниз следует отступать 1 клетку.

6.4. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (если не указывается номер задания).

6.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 4 клетки вправо, пишем в пятой. В зависимости от изучения темы в 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

6.6. Номер задания следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия первого класса или с первого полугодия второго класса по усмотрению учителя.

Например:

№ 365

6.7. Число записывается только цифрами.

Например:

12 сентября

Число следует писать традиционно посередине.

Число в домашней работе указывается только в том случае, если в этот день не было письменной работы в классе с указанием даты.

6.8. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по математике записывается такой вид работы, как математический диктант.

6.9. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

6.10. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм.

Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида.

«Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: *Маленькие - 7 м.*

М.-7 м.

Большие - 3 м. ? м.

Б.-3 м.

? м.

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением.

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса.

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

6.11. 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.

Например:

$$\begin{array}{r}
 3 \quad 1 \quad 4 \quad 2 \\
 3450 - 145 \cdot 2 + 1265 : 5 = 3413 \\
 1) 145 \cdot 2 = 290 \\
 2) \begin{array}{r} \underline{1265 \ 5} \\ 6 \ 253 \\ \underline{15} \end{array} \quad 3) \begin{array}{r} \underline{3450} \\ 290 \\ \underline{3160} \end{array} \quad 4) \begin{array}{r} + 3160 \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array}
 \end{array}$$

6.12. Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.

$$\begin{array}{l}
 X + 56 \cdot 2 = 638 \\
 X + 112 = 638 \\
 X = 638 - 112 \\
 \underline{X = 526} \\
 526 + 56 \cdot 2 = 638 \\
 638 = 638
 \end{array}$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

6.13. Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.

А

В

Д

С

Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см	$a = 12 \text{ см}$
Ширина – 6 см	$b = 6 \text{ см}$
Периметр – ? см	$P = ? \text{ см}$
Площадь – ? см ²	$S = ? \text{ см}^2$
$(12 + 6) \cdot 2 = 36 \text{ (см)}$	Ответ: $P = 36 \text{ см}$, $S = 72 \text{ см}^2$
$12 \cdot 6 = 72 \text{ (см}^2\text{)}$	
Ответ: Периметр = 36 см, площадь = 72 см ²	

6.14. 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.

Образец: 675, 564 см, на 78, в 7 раз.

7. Порядок проверки письменных работ учащихся

7.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.

7.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся и возвращаются к следующему уроку.

7.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал. При оценке письменных работ учащихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

7.4. После проверки контрольных 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.

8. Ведение дневников в начальной школе.

✓ 8.1. Дневник является официальным школьным документом. Обязательное наличие дневников требуется со 2-го класса.

8.2. Дневники ведутся при помощи родителей и учителя.

8.3. Записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета;

- требуется заполнение всех имеющихся разделов (пунктов) данного дневника (начиная с титульного листа);
- сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя;
- названия месяца и предметов следует писать с маленькой буквы. Допускается сокращенная запись (матем., лит. чт., фзк, изо);
- запись домашнего задания производится в отведенной графе. Обычно оно записывается на день, следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ)

образец: с.132, упр.453

с 154-155 (пересказ)

✓ 8.4. В графе «оценка» и «роспись» учителем выставляются отметки в соответствии с отметкой в журнале. Ученик подает дневник учителю по первому его требованию. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (к.р.) и т.д.

8.5. Классный руководитель еженедельно проверяет ведение дневников, следит за накапливаемостью оценок.

8.6. Родители регулярно просматривают дневники и ставят свою роспись.

8.7. Администрация школы проводит контроль за соблюдением правил ведения дневников учащимися и системой работы классного руководителя по осуществлению связи с родителями.