

Положение о едином орфографическом режиме МБОУ СОШ № 2 на уровне начального общего образования

Количество и назначение тетрадей, требования к их оформлению и проверке

Для выполнения всех видов обучающих работ и текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	1-4 классы
Русский язык	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ
Литературное чтение	1 тетрадь (на усмотрение учителя)
Математика	по 2 тетради + 1 тетрадь для контрольных работ
Английский язык	по 1 тетради + 1 тетрадь для словаря + 1 тетрадь для контрольных работ
Окружающий мир	1 тетрадь (на усмотрение учителя)
Музыка	1 тетрадь

Количество тетрадей по предметам учебного плана должно соответствовать норме, определенной программой учебного предмета, и быть оптимально необходимым.

Для контрольных работ по русскому языку и математике используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в ОУ и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

Для творческих работ по развитию речи используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в ОУ и выдаются обучающимся для выполнения творческих работ и работ над ошибками.

Учитель обязан предупредить обучающихся о необходимом количестве тетрадей на первом уроке по предмету текущего учебного года.

Требования к оформлению письменных работ обучающихся

Организация и контроль за всеми видами письменных работ на ступени начального общего образования осуществляются на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- текущие, итоговые письменные контрольные, самостоятельные и проверочные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, обучающее изложение, обучающее сочинение) и математике;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемая в процессе изучения окружающего мира (дневники наблюдений).

Затраты времени на выполнение домашних заданий по всем предметам учебного плана не должны превышать (в астрономических часах) 1 часа в 1 классе, 1,5 часа во 2-3 классах, 2 часа в 4 классе.

Текущие контрольные, самостоятельные и проверочные работы проводятся с целью оценки уровня усвоения программного материала. Их содержание определяется учителем самостоятельно с учетом специфики предмета, степени сложности и логики изучаемого материала, а также особенностей учащихся конкретного класса, и отражаются в его рабочей программе. Для проведения текущих контрольных самостоятельных и проверочных работ учитель может отводить весь урок либо его часть.

Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых разделов и тем образовательной программы по отдельному предмету учебного плана. Таким образом, итоговые контрольные работы, как правило, проводятся в конце четверти (триместра), полугодия, года.

Содержание работ для письменного контроля может быть определено по одноуровневым или разноуровневым вариантам, различающимся по степени сложности.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения контрольных, самостоятельных и проверочных работ определяется общешкольным графиком, разработанным с учетом общего количества контрольных работ и утвержденным в установленном порядке. Указанный график рекомендуется согласовывать с методическим объединением учителей начальных классов. В один учебный день допускается проведение в классе только одной письменной контрольной, самостоятельной, проверочной работы. В течение учебной недели рекомендуется проведение в классе не более двух подобных работ. При планировании данного вида работ в каждом классе необходимо предусмотреть их равномерное распределение в течение четверти (триместра), полугодия. Не рекомендуется проводить указанные работы в первый день недели, четверти (триместра), в первый день после каникул и праздников.

При определении объема контрольной работы необходимо учитывать следующие рекомендации.

В словарные диктанты включаются слова на изученные орфограммы, а также слова из словаря, написание которых нужно запомнить. Итоговый

контрольный словарный диктант рекомендуется проводить во 2-4 классах один раз в год (апрель/май).

Поскольку навык письменной речи в начальной общеобразовательной школе только складывается, такой вид работы как изложение, должен носить обучающий, а не контролирующий характер. Объем текстов обучающих изложений должен быть на 15-20 слов больше объема текстов диктанта. Для письменных обучающих изложений предлагаются тексты повествовательного характера с яркой сюжетной линией.

Тесты на ступени начального общего образования рекомендуется использовать с целью диагностики затруднений, возникающих у учащихся на каждом этапе изучения программного материала.

Для контрольных работ по математике, контрольных работ по русскому языку и работ по развитию речи (для обучающихся сочинений, изложений) используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в классе и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками. Поэтому в тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не записывается, а в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы: диктант, изложение, сочинение.

Порядок оформления и проверки тетрадей обучающихся

Записи в тетрадях обучающиеся должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- все записи в тетрадях оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- пользоваться ручкой с чернилами синего цвета.
- все подчеркивания, выделения и начертания геометрических фигур выполнять простым карандашом, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК.

При отсутствии возможности использования тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается ведение обычной тетради. Надписи на обложке оформлять по единому образцу, который включает в себя, минимальный объем основной информации: назначение ОУ по уставу, фамилию и имя обучающегося.

Образец: Тетрадь №1

для работ

по русскому языку

ученика(цы) ____ класса

МБОУ СО школы №2

г. Темрюка

Иванова Ивана

В начальных классах тетради проверяются ежедневно и в полном объеме. Работы обучающихся проверяются учителем чернилами красного цвета. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующими рекомендациями:

- учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и надписывает сверху нужную букву, знак, верный результат математических действий можно не подписывать, чтоб дать возможность ученикам выполнить работу над ошибками; при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания.
- в контрольных тетрадях по русскому языку и тетрадях по развитию речи на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная).

После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работу над ошибками рекомендуется проводить в тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Все контрольные, самостоятельные, проверочные работы обязательно оцениваются учителем в день ее проведения и отметки заносятся в классный журнал. Самостоятельные письменные работы по развитию речи (сочинения, изложения) обучающего характера оцениваются, и положительные отметки за эти работы могут быть выставлены в журнал по усмотрению учителя.

Требования к оформлению письменных работ по русскому языку

Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.

Запись даты выполнения работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и первых букв названия месяца (/ е.). По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью (*1 марта.*). Со 2 класса допускается запись даты выполнения работы с использованием числительных прописью (*Первое февраля.*). Запись названия работы производится на следующей рабочей строке без пропуска по центру и оформляется как предложение (*Классная работа. Домашняя работа. Диктант. Работа над ошибками.*). При необходимости вариативность работы фиксируется на следующей строке без пропуска по центру. Запись слова «Упражнение» с заглавной буквы в 1 классе допускается в краткой форме (*Упр. 142.*). Полная форма записи допускается по усмотрению учителя со 2 класса и пишется посередине строки с указанием номера (*Упражнение 5.*). Номер упражнения может быть не указан, если оно выполняется не в полном объеме. После выполнения работы (классной или домашней) следует отступать две рабочие строки, начиная выполнять очередную работу на третьей рабочей строке. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см. Соблюдение красной строки рекомендуется контролировать с 1 класса при оформлении текстов или начала нового вида работы. Записи на новой странице тетради начинаются с самой верхней строки и дописываются до конца, включая последнюю рабочую строку.

В ходе выполнения работы не допускается необоснованный пропуск строк или наличие пустых мест на строке. Использование правил переноса обязательно. При выполнении работы на странице необходимо соблюдать внешние поля. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется со строчной буквы. Знаки препинания (запяты) не ставятся: *ветер курай кумыс* При выполнении

подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки с большой буквы. Далее слова записываются через запятую (*Ветер, курай, кумыс.*).

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращения слов, обозначений и терминов. Слово сокращается до согласного звука (звонкий - *зв.*, согласный - *согл.*, существительное - *сущ.*, мужской род - *м.р.*, прошедшее время - *прош.вр.*, единственное число - *ед.ч.*). Название падежей указывается заглавной буквой (*И.п., Р.п., Д.п.*).

Все подчеркивания делаются по линейке с помощью простого карандаша, как и обозначения над словами, разбор слова по составу, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК. При оформлении письменных видов разбора слова (фонетического, морфологического и т.д.) следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Исправление учащимися допущенной ошибки рекомендуется производить ручкой. Зачеркивается неправильно написанное слово, буква или знак тонкой косой либо горизонтальной чертой, надписывая сверху верный вариант. Заключать неверное написание в скобки не рекомендуется.

Работу над каллиграфическим почерком следует строить с учетом системы дифференцированного подхода и осуществлять в течение всех четырех лет обучения на ступени начального общего образования. Рекомендуется проводить данную работу с каждым учащимся по индивидуальной образовательной траектории, соблюдая требования к содержанию, объему и частотности ее проведения: в 1-2 классе ежедневно прописывать по 2 строки, в 3-4 классе прописывать по 3 строки 2-3 раза в неделю.

В период обучения грамоте в 1 классе учитель прописывает образцы в тетрадях. Рекомендуется индивидуально прописывать обучающимся именно те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки. Со 2 класса образец может быть записан учителем на доске с комментированием и указанием на типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание младших школьников на положение тетради, посадку, правила работы с ручкой и карандашом. К приемам стимулирования относится словесное оценивание учителем выполненных работ в отношении каллиграфии. Работа в тетрадях в узкую рабочую строку рекомендуется для учащихся 1 класса, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК. Сроки перехода младших школьников к выполнению заданий в тетрадях с широкой рабочей строкой определяется учителем самостоятельно со 2 класса с учетом наличия у учащихся сформированного навыка каллиграфического письма.

Требования к оформлению письменных работ по математике

Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.

В классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися по центру рабочей строки в виде числа и первых букв названия месяца (1 е.). По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью (*1 марта.*).

Запись названия работы производится на следующей рабочей строке по центру с пропуском 1 клетки от числа и оформляется как предложение (*Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная работа. Работа над ошибками.*). Во всех остальных случаях рекомендуется пропускать 2 клетки. При необходимости вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру.

После выполнения работы (классной или домашней) следует отступить 4 клетки, начиная выполнять очередную работу на пятой клетке. В ходе выполнения работы не допускается необоснованный пропуск строк или наличие пустых мест на строке. Использование правил переноса, принятых в математике, обязательно.

Между столбиками выражений, уравнений, неравенств и другими видами заданий отступаются три клетки вправо. Запись нового столбика начинается с четвертой клетки.

При оформлении письменных заданий по математике рекомендуется указывать его номер (№ 5) без уточнения вида (кроме задач), соблюдая требования принятых в математике норм и образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК.

Краткая запись условия задачи оформляется в соответствии с их видом (краткая запись, схема, чертеж, таблица, диаграмма, рисунок). Ключевые слова в краткой записи пишутся с большой буквы. В 1 классе допускается их сокращение по первым буквам:

м. - 7 м.

Б.-3 м.

Начиная с 2 класса по усмотрению учителя ключевые слова в краткой записи могут быть зафиксированы полностью:

Маленькие -7 м.

Большие — 3 м.

Форма записи решения задачи (по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением и т.д.) определяется учителем самостоятельно с учетом изучаемой темы. При записи решения задачи по действиям с письменными пояснениями (с записью вопроса) или выражением после каждого действия ставится наименование в круглых скобках с использованием правил сокращения слов.

Слово «Ответ» пишется под решением с заглавной буквы с отступлением 1 клетки вниз.

Оформление условия задачи при помощи схемы, чертежа, таблицы, диаграммы или рисунка осуществляется с использованием линейки и простого карандаша. При записи условия задачи в виде таблицы ее вычерчивание можно опустить. Учащиеся заполняют графы, отступая между ними три клетки. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

Краткую запись не следует делать громоздкой, она должна быть удобной, отображать все числовые данные задачи и взаимоотношения между величинами.

При выполнении контрольных, самостоятельных и проверочных работ по соответствующей тематике для решения текстовой задачи учащиеся могут самостоятельно определять объем записи краткого условия и удобную форму ее решения.

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

- записывать выражение полностью;
- указывать цифрами порядок действий;
- расписывать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений);
- записывать окончательное значение выражения.

В записи уравнений следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на аккуратность оформления.

При оформлении записи задач геометрического характера необходимо требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- чертежи выполнять простым карандашом по линейке;
- геометрическую фигуру чертить в тех случаях, когда этого требует условие задачи;
- результаты измерений подписывать ручкой;
- обозначения выполнять прописными буквами латинского алфавита.

При оформлении математического диктанта следует записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку.

Организация работы над ошибками

Наиболее эффективным будет систематическое выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях. С целью активизации учебной деятельности учащихся в процессе выполнения работы над ошибками и осуществления индивидуально-дифференцированного подхода к исправлению ошибок, учителям рекомендуется использовать различные способы исправления ошибок в тетрадях учащихся.

Необходимо обратить внимание на количество слов, предъявляемых для работы над ошибками, оно должно быть посильным и определяется индивидуально для каждого ученика.

При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические (подчеркиваются волнистой линией).

К фактическим ошибкам относятся существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл высказывания; к логическим ошибкам относятся пропуск необходимых слов, отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте, нарушение последовательности высказывания, нелепые парадоксальные суждения;

к речевым ошибкам – употребление слов в несвойственном ему значении, повторение одних и тех же слов, нарушение лексической сочетаемости слов, употребление слов без учета их эмоционально- экспрессивной окраски, употребление диалектных, просторечных слов, неправильное словоизменение или словообразование, ошибки в построении словосочетаний и предложений.

Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и включает в себя исправление речевых, логических, фактических ошибок. Работа над ошибками может проводиться на следующий день. Более эффективной является работа над ошибками, проводимая не только на

следующий день после написания изложений и сочинений, но дополнительно через продолжительный период времени (1-2 недели). Учитель имеет право чередовать эти подходы.

Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы, как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ.

Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- выносит поясняющие пометки на поля:
V – «галочка» - пунктуационная ошибка,
I – «палочка» - орфографическая ошибка.

Порядок проверки письменных работ учащихся

Тетради учащихся, в которых выполняются письменные домашние работы по русскому языку и математике проверяются ежедневно.

Все домашние творческие письменные работы учащихся проверяются в обязательном порядке.

Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в 1–4-х классах – *после каждого урока у всех учеников;*

по иностранным языкам:

в 1–4-х классах после каждого урока;

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также всевиды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1–4-х классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через два дня;

Контрольные работы по математике, иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ – через 1–2 урока.

Осуществление контроля

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР совместно с руководителем МО.

Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

