

Документ подписан электронной подписью

Шадрина Ольга Владимировна
Сертификат: За84915b3cf18bdd99a737306abac3539d123a3
Действует с 27.11.2023 до 27.02.2025

Приложение № 21 к приказу от 31 августа 2020 г. № 47 - Од
«Об утверждении локальных нормативных актов»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ЧОУ «НОШ «Счастливое детство»
(протокол от 31.08.2020 г. № 03/20)

УТВЕРЖДЕНО

Директор ЧОУ «НОШ
«Счастливое детство»



/О.В. Шадрина/

ПОЛОЖЕНИЕ

о единых требованиях к оформлению тетрадей и письменных работ по русскому языку и математике в частном образовательном учреждении «Начальная общеобразовательная школа «Счастливое детство»

1. Общие положения

В условиях реализации требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования нового поколения, к одним из основных учебных действий относится умение правильно оформлять письменные работы. На данный момент не существует единых нормативных требований к оформлению тетрадей в начальной школе по ФГОС.

Положение о единых требованиях к оформлению тетрадей и письменных работ по русскому языку и математике (далее – Положение) в частном образовательном учреждении «Начальная общеобразовательная школа «Счастливое детство» (далее – школа) разработано на основе методических рекомендаций федерального и регионального уровня, ранее действующих нормативных документов и, передового педагогического опыта, касающегося правил оформления тетрадей в начальной школе.

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

- а) являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- б) воспитывают уважение обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- в) формируют навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
- г) организуют обучающихся для более внимательного выполнения работы.

Единый орфографический режим в школе – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников школы.

Цели введения единого орфографического режима в школе:

- создание условий для воспитания у обучающихся бережного отношения к русскому языку как национальному достоянию народов России;
- повышение качества школьного воспитания.

Задачи введения единого орфографического режима:

- повышение орфографической и пунктуационной грамотности обучающихся и педагогических работников школы;
- воспитание речевой культуры школьников общими усилиями педагогических работников;
- эстетическое воспитание обучающихся, привитие эстетического вкуса;
- формирование морально-этических норм поведения обучающихся через овладение ими культурой речи.

Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и учителей начальных классов школы.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Тетрадь для начальной школы должна иметь не более 12-18 листов. Она помещается в прозрачную обложку. Количество тетрадей по предметам должно соответствовать норме, определённой программой учебного предмета и быть оптимально необходимым. Для выполнения всех видов обучающихся, проверочных и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого обучающегося:

- по русскому языку в 1-ом классе – прописи, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей для текущих работ по усмотрению учителя, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК по усмотрению учителя;

- по литературному чтению допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК или 1 тетрадь текущих работ, по усмотрению учителя;

- по математике в 1-ом классе прописи либо рабочие тетради, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей по усмотрению учителя, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, одну тетрадь для контрольных работ, кроме того, тетрадь на печатной основе (для проверочных работ или рабочая тетрадь), входящих в УМК по усмотрению учителя;

- по иностранному языку в соответствии с программными требованиями используются тетради на печатной основе, входящие в УМК;

- по окружающему миру допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, тестов, входящих в УМК, по усмотрению учителя;

- по изобразительному искусству – альбом, допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК;

- по технологии допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, тестов, входящих в УМК, по усмотрению учителя;

- по музыке в соответствии с программными требованиями допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.

2.2. Учитель обязан предупредить родителей (законных представителей) обучающихся о необходимом количестве тетрадей по предмету на текущий учебный год. Обучающийся обязан иметь полный комплект тетрадей.

2.3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

2.4. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся 1-го класса применяется безотметочная система контроля успеваемости.

2.5. При проверке контрольных работ по русскому языку, имеющих грамматическое задание, оценка выставляется за работу и отдельно оценивается задание.

2.6. В начальной школе все классные и домашние работы обучающихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

2.7. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях, как для текущих работ, так и для контрольных работ.

2.8. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Оценка выставляется на следующей строке после работы, выполняется аккуратным, красивым почерком.

2.9. На полях может выставляться отметка за самостоятельную работу как один из видов классной работы с занесением в журнал.

2.10. При проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике, ошибки исправляют следующим образом: неверно написанную букву, цифру, математический или пунктуационный знаки зачеркивают косой линией; слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; не рекомендуется заключать неверные написания в скобки.

2.11. Проверка и возвращение обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. Тетради для контрольных работ хранятся в классе до конца учебного года.

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1. Тетради обучающихся 1-го класса подписывает учитель. Тетради обучающихся 3-4-х классов подписываются самими обучающимися. Подпись должна быть чёткой, разборчивой и аккуратной.

Не допускается подписывать тетради родителями (законными представителями) обучающихся.

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

***Тетрадь №1 (№2)
для (контрольных) работ
по математике (русскому языку)
ученика 3 «А» класса
ЧОУ «НОШ «Счастливое детство»
Петрова Ивана.***

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

Нумерация класса пишется арабскими цифрами.

Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

3.3. Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.

4. Оформление письменных работ по математике и русскому языку

4.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета.

4.2. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

4.3. Упражнения по чистописанию выполняются в рабочих тетрадях в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.

4.4. Учителю следует прописывать обучающимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

5. Оформление письменных работ по русскому языку

5.1. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (писать на третьей). При оформлении красной строки надо делать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

5.2. В ходе всей выполняемой работы не пропускается ни одной строки. При оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку. Слева, при оформлении каждой строки, отступают по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Справа дописывают до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса следует

учить нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5.3. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В домашней работе дата не пишется.

5.4. В 1-м классе в период обучения грамоте дата не записывается. По окончании периода обучения грамоте записываются число и полное название месяца.

Например: *1 апреля.*

В 3-4-ых классах допускается в записи числа писать имена числительные прописью. Например: *Первое декабря.*

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

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Контрольная работа.

Работа над ошибками.

5.6. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Номер упражнения записывают по центру строки.

Например: *Упражнение 14.*

5.7. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется со строчной буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например:

ветер

восток

песок

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

Например: *Ветер, восток, песок.*

5.9. При оформлении контрольных работ по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже – ее название.

Например (вид): *Диктант.*

Изложение.

Сочинение.

В лесу.

Ранняя весна.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

Например:

Вариант 1.

5.10. Все подчеркивания проводятся остро отточенным простым карандашом по линейке.

5.11. Выделение орфограмм делается только простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом

дает возможность обучающимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку.

5.12. Обучающиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линейку. Переход обучающихся 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.

5.13. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов.

5.14. При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначать эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

5.15. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой.

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

6. Оформление письменных работ по математике

6.1. В тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи.

Например:

Классная работа. (Домашняя работа.)

6.2. В контрольных тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

6.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 или 4 клетки вправо, пишем на четвертой.

6.4. В тетрадях отмечаются вид и номер задания. Посередине строки пишется слово «задача», примеры, уравнение и др. задания ставится номер «№ 2».

6.5. Все записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

6.6. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с заглавной буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам). Существует

несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением. Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее обучающиеся должны писать полный ответ. Например:

Ответ: всего купили 10 мячей.

6.7. При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее вычерчивания. Обучающиеся заполняют графы, отступая от них две-три клетки. Названия граф (колонок) пишется с заглавной буквы.

6.8. При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от обучающихся 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.

6.9. Оформлению записи задач геометрического типа обучающихся также необходимо обучать. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой. Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

6.10. При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку;
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в ... раз.