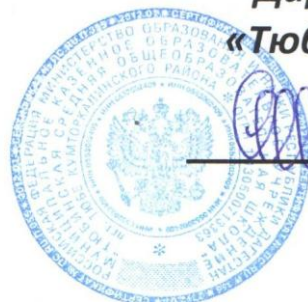


«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ
«Тюбинская СОШ»
Р.Д.Мамаев



Положение о соблюдении единого орфографического режима при работе со школьной документацией (тетради)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Уставом школы, Новой системой оплаты труда и другими нормативно - правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ учащихся, а также установление и размер доплат за проверку тетрадей.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по школе до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

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

по русскому языку в 1 - 4 классах - по 3 тетради (из них 2 рабочие тетради, 1 для контрольных работ, могут быть тетради на печатной основе), в 5 - 9 классах - 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ и одна для работ по развитию речи, 10 - 11 классах - 2 рабочие и 1 для контрольных работ;

по литературе в 5 - 8 классах — по 1 тетради, в 9 - 11 классах - 1 рабочая тетрадь и 1 тетрадь для творческих работ - сочинений;

по математике в 1 -4 классах- 2 тетради рабочие и 1 тетрадь для контрольных работ (в начальной школе, кроме того, может быть тетрадь на печатной основе), в 5 - 6 классах - 2 рабочие тетради и 1 для контрольных работ, 7—11 классы — 1 тетрадь по алгебре, 1 тетрадь по геометрии, 1 тетрадь для контрольных работ;

по иностранному языку по 2 тетради (1 рабочая и словарь) в 2 - 9 классах и в 10-11 классах; могут быть тетради на печатной основе;

по физике и химии - 1 рабочая тетрадь для выполнения классных и домашних обучающих работ, решения задач, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для оформления лабораторных, практических, экспериментальных работ, работ - практикума, которая

хранится в кабинете в течение года;

по биологии, географии, природоведению, окружающему миру, истории, технологии, ОБЖ, музыке, МХК, экономике, экологии по 1 тетради (возможны тетради на печатной основе).

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12 - 18 листов. Общие тетради могут использоваться в 7 - 11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объёму работ. Общие тетради по литературе и геометрии используются, только начиная с 9 - го класса.

3.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. На её обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 5 класса "А"
МКОУ ТСОШ
Магомедова Расула

или

Тетрадь
для контрольных работ
по математике
ученика (цы) 5 класса "А"
МКОУ ТСОШ
Магомедова Расула

3.3. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах или даты). Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.4. Дата выполнения работы записывается посередине строки арабскими цифрами и названием месяца (1 сентября) в тетрадях по математике в 1 - 2 классах и первое полугодие 3-го класса, со второго полугодия 3-го класса дата записывается арабскими цифрами (10.09.08.), с 5-11 класс дата записывается арабскими цифрами на полях.

В тетрадях по русскому языку в 1 - 2 классах и первое полугодие 3-го класса записывается арабскими цифрами названием месяца (1 сентября), со второго полугодия 3-го класса по 11 класс - прописью (Первое сентября)

3.5. На каждом уроке в средней и старшей школе в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках русского языка, математике, алгебре и геометрии - указать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная и т.д.).

3.6. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса. Не допускается сокращение слова «Упражнение» (исключение составляет 1 класс ввиду маленькой скорости письма учащихся)

3.7. При решении задачи возможно составление краткой записи, чертежа, схемы, запись задачи выражением. При решении указывается пояснение ко всем действиям, кроме последнего. После решения задачи по математике записывается ответ по форме:

в 1 -м классе – *Ответ: 5 яблок*, со 2 -го класса записывается полный ответ – *Ответ: 5 яблок осталось у Пети.*

3.8. При решении уравнений пишется слово «проверка»

Например: $x + 5 = 10$

$x = 10 - 5$

$x = 5$

ПРОВЕРКА:

$5 + 5 = 10$

$10 = 10$

По математике (алгебре, геометрии) следует начинать писать с самой верхней ПОЛНОЙ клетки, по русскому языку – с самой верхней линейки.

Между домашней и классной работой - 4 клетки, между датой и заголовком работы - 1 клетка. По русскому языку — пропущенные линейки внутри одной работы не допускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линейки.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ.

3.10. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Карандаш, зеленая паста должен быть использован при подчёркивании, составлении графиков, схем, чертежей и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной и черной пастой, а также гелевыми и чернильными ручками. Запрещается использование корректирующей жидкости и цветowych маркеров.

3.11 Исправления в работах учащимся следует производить зачеркиванием косой линией синей ручкой и надписыванием сверху правильной записи.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

по русскому языку и математике:

в 1 - 5 классах и первом полугодии 6 класса - после каждого урока у всех учеников по русскому языку; в 1- 5 классах- после каждого урока у всех учеников по математике; во втором полугодии 6 класса (русский язык) и в 6- 8 классах (русский язык математика)- после каждого урока только у слабых учащихся, а у сильных - наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (по геометрии в 8 - 9 классах - 1 раз в две недели); в 10 - 11 классах - после каждого урока только у слабых учащихся, у остальных проверяются не все работы, а наиболее значимые по своей важности, но с таким расчётом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.

по литературе в 5 - 9 классах - не реже 2 раз в месяц; в 10 - 11 классах - не реже одного раза в месяц;

по иностранному языку в 2-5 классах — после каждого урока; в 6 классе — 2 раза в неделю; в 7 классе - наиболее значимые классные и домашние работы, не реже 1 раза в неделю; в 8 —9 - классах после каждого урока только у слабых учащихся, у сильных - лишь наиболее значимые один раз в две недели, а тетради - словари - не реже одного раза в месяц;

по истории, обществознанию, географии, биологии, физике, химии и остальным учебным предметам выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже одного - двух раз в учебный триместр

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

4.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1 - 11 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня, а в 5 - 8 классах - через неделю, в 9 - 11 классах - через 10 дней; контрольные работы по математике, физике, химии, иностранному языку проверяются, как правило, к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока.

4.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1 - 4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачёркивая орфографическую ошибку, надписывает сверху нужную букву;

б) пунктуационный ненужный знак зачёркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определённым знаком: - орфографическая ошибка, - пунктуационная (для удобства подсчёта ошибок и классификации).

4.5. При проверке изложений и сочинений в 5 - 11 классах (как контрольных, так и обучающих), кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, грамматические, логические ошибки.

4.6. При проверке обучающих контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только подчёркивает и отмечает на полях

допущенную ошибку, которую исправляет сам ученик.

4.7. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценки в классный и электронный журналы. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.8. При оценке письменных работ учащихся руководствоваться соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков школьников.

4.9. После проверки письменных работ учащимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторения аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

4.10. Замечания учителя в тетрадях учащихся должны иметь корректную форму. Не допускаются знаки и символы, непонятные учащимся, формулировки, оскорбляющие честь и достоинство учащихся.

4.11. Категорически не допускаются отметки с минусами, точки, пометка «См» и др.

5. Осуществление контроля

5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет администрация школы.

(директор, заместитель директора по УВР)

5.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДИКТАНТОВ

По-прежнему основным методом проверки орфографической и пунктуационной грамотности учащихся является контрольный диктант. Это констатирующий способ, который применяется на этапе контроля. Текст контрольного диктанта должен включать:

- а) орфограммы и пунктуационно смысловые отрезки, изучаемые в теме, усвоение которой проверяется в настоящее время;
- б) основные и важнейшие орфограммы и пунктуационно смысловые отрезки из числа изученных ранее.

Оптимальным считается следующее соотношение орфограмм и пунктуационных правил в тексте контрольного диктанта:

класс	количество слов в диктанте	количество орфограмм	количество пунктуационно смысловых отрезков
5	90-100	12	2-3
6	100-110	16	3-4
7	110-120	20	4-5
8	120-150	24	10
9	150-170	24	15

РЕКОМЕНДУЕМОЕ ЧИСЛО КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Виды работ	5 класс	6 класс	7 класс	8 класс	9 класс
диктант	8	8	6	5	4
изложение	2	2	3	4	4
сочинение	2	2	2	3	3

РЕКОМЕНДУЕМОЕ ЧИСЛО КОНТРОЛЬНЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

Виды работ	10 класс: 1 час/в неделю/2 ч./3ч./4ч.	11 класс: 1 час/в неделю/2 ч./3ч./4ч.
диктант	3/6/9/12	2/4/6/8

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ НОРМЫ ОЦЕНКИ ЗА ДИКТАНТ

Отметка	Число ошибок (орфографических / пунктуационных)
«5»	0/0, 0/1, 1/0 (негрубая ошибка)
«4»	1/0, 1/1, 1/2, 2/1, 2/2, 1/3, 0/4; 3/0, 3/1 (если ошибки однотипные)
«3»	3/0, 3/1, 3/2, 4/4, 3/3, 3/4, 3/5, 0/7, 5/4 (в пятом классе); 6/6 (если ошибки однотипные или негрубые)
«2»	5/9, 6/8, 7/7, 8/6
«1»	Более чем за отметку «2»

*Если в непроверяемом слове допущены 2 и более ошибок, то все они считаются за одну ошибку.

*В комплексной контрольной работе, состоящей из диктанта и дополнительного задания, выставляются две оценки за каждый вид работы. Орфографические и пунктуационные ошибки, допущенные при выполнении дополнительных заданий, учитываются при выведении оценки за диктант.

Контрольный словарный диктант проверяет усвоение слов с непроверяемыми и труднопроверяемыми орфограммами.

Рекомендуемое количество слов:

5 класс – 15-25 слов

6 класс – 25-30 слов

7 класс – 30-35 слов

8 класс – 35-40 слов

9 класс – 40-45 слов

ОЦЕНКА СОЧИНЕНИЙ И ИЗЛОЖЕНИЙ

Сочинения и изложения – основные формы проверки умения правильно и последовательно излагать мысли, уровня речевой подготовки учащихся. С помощью сочинений и изложений проверяются: а) умение раскрывать тему; б) умение использовать языковые средства в соответствии со стилем, жанром, темой и задачей высказывания; в) соблюдение языковых норм и правил правописания.

Сочинения и изложения в 5-9 классах проводятся в соответствии с требованиями раздела программы «Развитие навыков связной речи».

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБЪЁМ ТЕКСТОВ ДЛЯ ПОДРОБНОГО ИЗЛОЖЕНИЯ

класс	объём текста
5	100-150 слов
6	150-200 слов
7	200-250 слов
8	250-350 слов
9	350-400 слов
10	400-450 слов
11	400-450 слов

*Объём текстов итоговых контрольных подробных изложений может быть увеличен на 50 слов в связи с тем, что на таких уроках не проводится подготовительная работа.

РЕКОМЕНДУЕМЫЙ ОБЪЁМ КЛАССНЫХ СОЧИНЕНИЙ

класс	Объём сочинений (страницы)
5	0,5-1,0
6	1,0-1,5
7	1,5-2,0

8	2,0-3,0
9	3,0-4,0
10	4,0-5,0
11	5,0-6,0

*Сочинения по литературе в 10-11 классах обычно проводятся после изучения каждой монографической темы.

РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО СОЧИНЕНИЙ И ИЗЛОЖЕНИЙ ПО ЛИТЕРАТУРЕ

10 класс	11 класс
8 сочинений (4 классных и 4 домашних)	8 сочинений (4 классных и 4 домашних)
2 изложения	2 изложения

*В конце учебного года рекомендуется в 10 классе проводить итоговое сочинение, в 11 классе – предэкзаменационное сочинение или изложение (по выбору учащегося).

РЕКОМЕНДУЕМОЕ КОЛИЧЕСТВО РАБОТ ПО ЛИТЕРАТУРЕ В 5-9 КЛАССАХ

класс	классные сочинения	домашние сочинения
5	4	-
6	3	1
7	2	2
8	2	3
9	3	3

Любое сочинение и изложение оценивается двумя отметками: первая ставится за содержание и речевое оформление, вторая – за грамотность (соблюдение орфографических, пунктуационных и языковых норм). Обе оценки считаются оценками по русскому языку, если творческая работа проводится на уроке русского языка. Если сочинение или изложение по литературе, в таком случае первая оценка (за содержание и речь) считается оценкой по литературе и выставляется на страницу журнала «Литература», вторая оценка (за грамотность) может быть выставлена на страницу журнала «Русский язык» (см. раздел «Классный журнал»).

Содержание сочинения или изложения оценивается по следующим критериям:

- соответствие работы ученика теме и основной мысли;
- полнота раскрытия темы;
- правильность фактического материала;
- последовательность изложения.

При оценке речевого оформления сочинения или изложения учитывается:

- разнообразие словаря и грамматического строя речи;
- стилевое единство и выразительность речи;
- число речевых ошибок и недочётов.

Грамотность оценивается по числу допущенных учеником ошибок (орфографических, пунктуационных и грамматических).

КЛАССИФИКАЦИЮ ОШИБОК СМ. В «РЕКОМЕНДАЦИЯХ ПО КЛАССИФИКАЦИИ ОШИБОК».

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ СОЧИНЕНИЯ И ИЗЛОЖЕНИЯ

оценка	содержание и речь
«5»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание работы полностью соответствует теме. 2. Фактические ошибки отсутствуют. 3. Содержание излагается последовательно. 4. Работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых синтаксических конструкций, точностью словоупотребления. 5. Достигнуты стилевое единство и выразительность текста. <p><i>В целом в работе допускается 1 недочёт в содержании и 1-2 речевых недочёта.</i></p>
«4»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы). 2. Содержание в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности. 3. Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей. 4. Лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен. 5. Стиль работы отличается единством и достаточной выразительностью. <p><i>В целом в работе допускается не более 2 недочётов в содержании и не более 3-4 речевых недочётов.</i></p>
«3»	<ol style="list-style-type: none"> 1. В работе допущены существенные отклонения. 2. Работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные фактические неточности. 3. Допущены отдельные нарушения последовательности изложения. 4. Беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление. 5. Стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна. <p><i>В целом в работе допускается не более 4 недочётов в содержании и 5 речевых недочётов.</i></p>
«2»	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа не соответствует теме. 2. Допущено много фактических неточностей. 3. Нарушена последовательность изложения мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними. 4. Крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случаи неправильного словоупотребления. 5. Нарушено стилевое единство текста. <p><i>В целом в работе допущено более 6 недочётов в содержании и до 7 речевых недочётов.</i></p>
«1»	<p>Более чем за отметку «2».</p>

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОФОРМЛЕНИЮ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ ПЕРВОЙ СТУПЕНИ ОБРАЗОВАНИЯ

(МЕТОДИЧЕСКОЕ ПИСЬМО)

Вводная часть

Необходимо отметить, что так называемый "Единый орфографический режим" ("Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей". Методическое письмо МП РСФСР от 01.09.80 г. № 364-М) утратил свою силу Приказом МП РСФСР от 18 декабря 1987 г. № 224.

На сегодняшний день нормативных требований к оформлению письменных работ учащихся нет, поэтому мы предлагаем рекомендации, которые отражают только положительный опыт в этом направлении (в том числе и в вышеуказанном документе) и те позиции, которые, на наш взгляд, необходимо привнести в общую схему оформления работ. Все ненужное, надуманное, громоздкое, лишнее из данной схемы мы убрали. При составлении данных рекомендаций мы учитывали:

- а) отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- б) рекомендации методистов;
- в) исследования и рекомендации нейропсихологов;
- г) положительный опыт практической реализации "Единого орфографического режима";
- д) положительный опыт, накопленный за последние десятилетия.

По данному пункту мы также учли положительные позиции по истории данного вопроса, особенно нормативного оформления его. (Приложения 3 и 4 к Приказу МП РСФСР от 20.09.61 г. № 308 "О мерах повышения уровня знаний учащихся по русскому языку); письма МП РСФСР от 16.07.73 г. № 334-М "О порядке проверки ученических работ в 1-3 классах общеобразовательных школ"; от 19.07.77 г. № 308 -М "О письменных работах учащихся общеобразовательных школ"; от 27.03.79 г. № 135 -М "Об оформлении записей в тетрадях для учащихся начальных классов" утратили силу (Методическое письмо МП РСФСР от 01.09.80 г. № 364 -М).

В ходе ознакомления с письменными работами учащимися школ Центрального учебного округа г. Москвы очевидно было различие в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям, что создает определенные трудности при переходе ребенка на различных этапах обучения, особенно в начальной школе, в другое образовательное учреждение. Система требований к оформлению письменных работ учащихся, безусловно, должна быть. Но единство этих требований не должно быть чрезмерно громоздким и мешать работе учащегося и учителя.

Различия в оформлении письменных работ учащихся на сегодняшний день заключается в следующем:

- а) отсутствие на местах всяких требований;
- б) отсутствие системы требований;
- в) наличие надуманных, не совсем обоснованных требований;

г) наличие разумных требований вне системы.

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка является необходимым, т. к.:

а) является частью воспитания внутренней культуры учащихся;

б) воспитывает уважение у учащихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;

в) формирует навык самоконтроля, т.к. у учащихся благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;

г) организует учащихся для более внимательного выполнения работы.

Назначение ученических тетрадей

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами МО РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 "Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе" и МО РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 "Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы".

В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся.

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

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Так как чернила красного цвета как единственный цвет для проверки ученических тетрадей нормативно не оформлен, то допускается использование и чернил зеленого цвета.

Помимо стационарной ручки в классной и домашней работах учащихся используется только простой карандаш.

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) с выдачей на дом.

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

Оформление письменных работ по математике

и русскому языку. Общее положение.

- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов и методистов.

Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6-7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируется и навык выполнения тонкокоординированных движений - графический навык, и навык орфографически правильного письма. Для справки: графический навык - это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

- Не следует систематически использовать ценное время на уроке для фронтального чистописания для всех учащихся.
- Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке со всеми детьми одинаково безрезультатным прописыванием элементов, букв, слогов и слов.
- Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.

При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, т. к.:

- а) часть учащихся пишет достаточно красиво, чтобы тратить на уроке на это время;
- б) часть учащихся неправильно оформляет соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся;
- в) часть учащихся испытывает трудности в графическом определении высоты элементов и букв;
- г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность и высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейропсихологов.

На сегодняшний день, по данным института возрастной физиологии РАО, число детей с трудностями обучения письму достигает 20%-30%, то есть по 7-9 учеников в каждом классе. В начальной школе эти трудности не заканчиваются. Среди учащихся 5-х классов таких детей 20% - 25%, то есть все трудности письма сохраняются и на последующих этапах обучения.

Не совсем правильно и корректно требовать от совершенно разных детей единообразного написания элементов букв, цифр, самих букв, слогов и слов. Тем более, как показывают исследования специалистов (директор института возрастной физиологии РАО М.М. Безруких, нейропсихолог В.Д. Еремеева, Т.П. Хризман), мальчикам "неинтересно изо дня в день делать одно и то же, такая работа не отвечает особенностям организации их мозга и психики. Именно поэтому мужчины, например, испытывают большие трудности при работе на конвейере".

"Графологи давно научились отличать почерк мужчины от почерка женщины. Женский почерк обычно более "правильный", красивый, стандартный, симметричный, элементы букв ближе к тем, что даются школьными прописями. Почерк мужчины чаще более "неправильный", неравномерный, размашистый, индивидуально-оригинальный, иногда с недописанными элементами букв, менее похожий на принятые стандарты".

А вот система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые не требуют корректировки.

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

Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Обязательно система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. Рекомендуем, как один из оптимальных вариантов, в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

Оформление письменных работ по русскому языку

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

При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.

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

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем на 5 мм.

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

Запись даты написания работы по русскому языку (и математики) ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записывается число и полное название месяца.

Например: 1 декабря. 15 апреля. 4 мая.

В четвертом классе допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

Например: Первое декабря. Пятнадцатое апреля. Четвертое мая.

Запись названия работы проводится 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.

В 1-4-х классах в тетрадях по математике словосочетание "Контрольная работа" не пишется.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись) либо на полях (краткая запись).

Например: 1 - вариант 1 - в.

Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки (краткая или полная форма записи), либо на полях (краткая форма записи).

Например: Упражнение 14.

Упражнение 14.

Все подчеркивания следует остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует выполнять простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

Переход в первом классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

Оформление письменных работ по математике

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на 5 клетке начинаем писать следующую работу).

Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на 3 клетке пишем).

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

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетрадях, необходимо записывать в тетрадь. Мы рекомендуем писать задания посередине строки либо на полях, т.к. это:

а) экономит место;

б) позволяет более четко и быстро найти номер задания при проверке любой работы, а отсюда более ясно просматривается структура классной или домашней работ.

Слово "Задача" рекомендуем писать посередине, после чего сразу ставится номер задачи (номера остальных заданий пишем на полях).

Число можно писать традиционно посередине, а можно и на полях (например: 17.03.01 без буквы "г.").

Число на полях тоже пишется на пятой клетке по вертикали, т.е. на той же строчке, где и домашняя (классная) работа. В любой работе (классная или домашняя) слава по горизонтали отступаем одну клетку от края.

В письменной работе допускается и другая форма оформления. Перед каждым заданием учащиеся сами определяют цель задания и записывают ее в тетрадь.

Например: "Найти сумму"; "Найти вычитаемое"; "Найти значение выражения"; "Сравнить величины" и т.д.

Необходимо с первого класса оформлять поля с внешней стороны страницы тетради. На поля следует отводить четыре клетки. Поля проводить простым карандашом.

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

Роль операции с простым карандашом остается той же (см. раздел "Оформление письменных работ по русскому языку").