

СОГЛАСОВАНО

Управляющий совет
МБОУ «СОШ № 6»
с углубленным изучением отдельных
предметов
Протокол № 1
от «28» августа 2017г.

МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СОШ № 6 С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ ОТДЕЛЬНЫХ ПРЕДМЕТОВ»
Директор МБОУ «СОШ № 6
с углубленным изучением отдельных
предметов» / И.Е. Володин/
Приказ № 37-ОД
от «28» августа 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о требованиях к ведению и проверке тетрадей учащихся начальной школы

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденного приказом Минобрнауки России от 30.08.2013 № 1015;
- федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки РФ от 6 октября 2009 г. № 373
- Уставом МБОУ «СОШ № 6» г.о. Реутов.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом МБОУ «СОШ № 6» г.о. Реутов (далее - Учреждения), устанавливающим порядок ведения тетрадей учащихся и их проверки учителями.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

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

№ п/п	Учебный предмет	Период обучения, класс	Количество тетрадей		Комментарий		
			рабочих	для контрольных работ			
1.	Русский язык	Период обучения грамоте	Прописи	Нет	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей		
						1	1
						2–4	2
2.	Литературное чтение	1–4	Нет	Нет	Допускается наличие тетрадей на печатной основе, входящих в УМК		
	Математика	1	Рабочие	Нет	Помимо		

3.			тетради на печатной основе		тетрадей на печатной основе
		2–4	2	1	допускается наличие 1 – 2 тетрадей
4.	Окружающий мир	1–4	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5.	ОРКСЭ	4	Нет	Нет	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6.	Музыка	1–4	В соответствии с программными требованиями		
7.	Информатика	2-4	В соответствии с программными требованиями		
8.	Иностранный язык	1-2	2 (в клетку)	Нет	Ведутся тетради-словари
		3-4	2 (в клетку)	1	Ведутся тетради-словари

2.2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид, в обложке.

2.3. Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

2.3.1. Писать каллиграфическим аккуратным почерком.

2.3.2. Единообразно выполнять надписи на обложках тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для творческих работ, для контрольных работ и т.п.), класс, номер и название школы, местонахождение школы, фамилию и имя ученика.

Примеры надписей на обложках тетрадей по всем учебным предметам, кроме иностранных языков

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика(цы) 2 А класса
МБОУ «СОШ « 6»
г. о. Реутов
Петровой Елены

Тетрадь
для контрольных работ
по математике
ученика(цы) 2 А класса
МБОУ «СОШ №6»
г.о. Реутов
Петровой Елены

Тетради учащихся 1-го класса подписывает учитель. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся.

Надписи на обложках тетрадей по иностранным языкам оформляются согласно следующим образцам:

*Тетрадь по английскому языку
подписываются следующим образом:*

(Tests)
English
A. Sedova
III-B

2.3.3. Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания начертания геометрических фигур - простым карандашом.

2.3.4. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.

- После классной и домашней работы следует отступать две строчки.
- При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см (*два пальца*). Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.
- В ходе работы строчки не пропускаются.
- Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
- Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.
- Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
- Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.
- В первом классе в период обучения грамоте запись даты не ведется. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*).
- С 3 класса в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря*.
- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

- Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей строчке по центру:
Вариант 1. или 1 вариант.
- Слово «упражнение» пишется полностью только в домашней работе, в классной работе попускается сокращенная запись: *Упр. 234*
- Номера упражнений, выполняемых в домашней работе, указываются.
Образец: *Упражнение 234.*
- В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы (кроме имен собственных). Знаки препинания (запятые и точка в конце) не ставятся.

Например: ветер

восток

песок

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

Например: *Ветер, восток, песок.*

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

<i>гласный-гл.</i>	<i>существительное -сущ.</i>	<i>мужской род -м.р.</i>	<i>единственное число-</i>
<i>глухой -глух.</i>	<i>прилагательное -прил.</i>	<i>женский род -ж.р.</i>	<i>ед.ч.</i>
<i>звонкий -зв.</i>	<i>глагол-гл.</i>	<i>средний род -ср.р.</i>	<i>множественное число-</i>
<i>согласный –согл.</i>	<i>предлог -пр.</i>	<i>прошедшее время -п.в.</i>	<i>мн.ч.</i>
<i>твердый -тв.</i>		<i>настоящее время -н.в.</i>	
		<i>будущее время - б.в.</i>	

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

- Обозначения над словами надо выполнять простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке.
 - При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.
 - Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса (или в соответствии с требованиями УМК).
 - Объем и периодичность проведения «минуток чистописания» следующий:
1 - 2 класс – 2 строки, ежедневно.
3-4 класс- 3-4 строки. (индивидуальный подход)
 - Упражнения по чистописанию в начальной школе выполняются в рабочей тетради. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3-4-х классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.
 - Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.
 - В 1 классе по всем предметам используется положительная оценочная характеристика. Применять какие-либо знаки (звездочки, цветочки, другие символы) запрещено.
 - 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 обозначить эти морфемы простым карандашом необходимо более точно. При синтаксическом разборе волнистой линией подчеркивается только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.
- Исправление ошибок:
- неверно написанная буква или пунктуационный знак зачеркивается косой линией, часть слова, слово или предложение - тонкой горизонтальной линией;
 - вместо зачеркнутого надписываются нужные буквы, слова, предложения.
 - при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются фактические, логические и речевые ошибки.
- В обязательном порядке обучающиеся проводят работу над ошибками.

Не допускается заключение неверных написаний в скобки, стирание ошибки ластиком, лезвием, корректором.

2.3.5. Требования к оформлению письменных работ по математике.

- Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)
- После слов «Классная работа», «Домашняя работа», «Математический диктант», «Вариант» отступается 1 клетка.
- Между видами работ в классной и домашней работе отступаются две клетки вниз.
- Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).
- Дату нужно записывать посередине.
- В любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради.
- В тетрадях отмечается номер заданий или пишется: «Задача №57».
- При записи чисел, математических выражений каждая цифра или знак записываются в отдельной клетке.
- Все письменные вычисления необходимо выполнять в тетрадях, а не в черновиках.
- При решении задач каждое действие необходимо записывать с пропуском одной клетки вниз, с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

Формы записи решения задач:

а) если задача простая и решается одним действием, то ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) если в задаче несколько действий, то после каждого действия записывается пояснение, а ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

- Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, с начала строки.
- Возможна запись условия задачи в виде краткой записи, рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий соблюдаются следующие нормы:

- 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.

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

- При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

- При оформлении математического диктанта необходимо:

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

Образец: 675 564 на 78 в 7 раз.

3. Требования к проверке письменных работ учителями.

1. Тетради по русскому языку и математике, в которых ученики выполняют классные и домашние работы, проверяются ежедневно.
2. Контрольные работы по математике и контрольные диктанты по русскому языку проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку. На следующем уроке в этих тетрадях

обязательно проводится работа над ошибками. Учитель хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года

3. Изложения и сочинения проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.
4. Все отметки, полученные за контрольные работы, обязательно выставляются учителем в журнал.
5. Отметки за самостоятельные работы выставляются в журнал по усмотрению учителя.
6. В тетрадях на печатной основе проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя. Результаты могут быть выставлены в журнал за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.
7. За обучающие изложения во 2-3 классах выставляется одна отметка, в 4 классе - две (за содержание и грамматику). За обучающие сочинения во 2-х – 4-х классах выставляются две отметки.
8. За обучающие изложения и сочинения отметка «2» в журнал не выставляется.
9. При оценке письменных работ учитель руководствуется соответствующими нормами оценки умений и навыков школьников. (Положением о системе оценок, формах и порядке проведения промежуточной аттестации обучающихся начального уровня общего образования , обучающихся по ФГОС).
10. При проверке тетрадей учитель делает записи и исправления только пастой (чернилами) красного цвета.

4. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки осуществляет администрация МБОУ «СОШ №6» по следующим параметрам:

- Соответствие количества тетрадей количественному составу класса;
- Выполнение единого орфографического режима;
- Регулярность проверки;
- Соответствие отметок существующим нормам;
- Качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
- Система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
- Внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
- Объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
- Разнообразие форм классных и домашних работ;
- Дифференцированный подход.