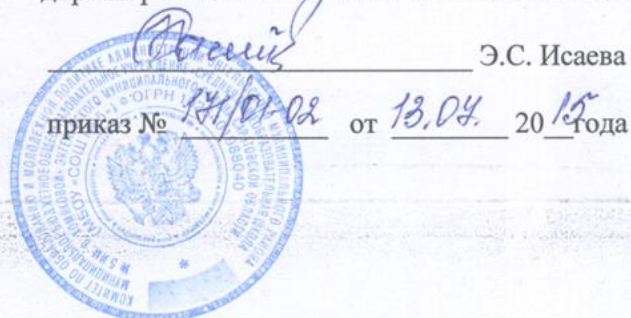


РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
протокол № 14 от 02.04 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ № 5 им. В. Хомяковой»



РАССМОТРЕНО
на заседании Педагогического совета
протокол № 14 от 02.04 2015 года

УТВЕРЖДАЮ
директор МБОУ «СОШ № 5 им. В. Хомяковой»

приказ № 14/01-02 от 13.04 2015 года

**Положение
о ведении ученических тетрадей
и их проверке
при реализации
основной образовательной
начального общего образования**

**Положение
о ведении ученических тетрадей и их проверке
при реализации основной образовательной
начального общего образования**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке при реализации основной образовательной программы начального общего образования (далее – Положение) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 5 им. В. Хомяковой» Энгельсского муниципального района Саратовской области (далее – Школа) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», с требованиями действующего законодательства РФ, Уставом школы, в целях устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по предметам учебного плана, регулирования системы требований педагогов к ученическим тетрадям, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей, определяет порядок ведения и проверки тетрадей по русскому языку и математике на первом уровне обучения, так как проверка тетрадей:
- является одним из показателей уровня обученности обучающихся и качества обучения;
 - частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
 - воспитывает уважение у обучающихся к педагогу и тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - формирует навыки самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;
 - мотивирует обучающихся на более внимательное и качественное выполнение работы.
- 1.2. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.
- 1.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.
- 1.4. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 1.5. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимся первого уровня обучения надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого обучающегося:

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		рабочих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
		2	1	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

2	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
3	Математика	2	1	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	ИЗО	Альбом	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	Технология	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
8	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
9	Физическая культура	Нет	Нет	1–4	Допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

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

Тетрадь
 для _____ работ
 по _____
 ученика (цы) _____ класса _____
 МБОУ «СОШ № 5»
 Фамилия _____
 Имя _____

3.3. Тетради обучающихся 1, 2 класса подписывает учитель.

3.4. На обложке тетрадей для контрольных работ делаются соответствующие записи.

3.5. При выполнении работ обучающимся запрещается писать на полях.

3.6. Обучающиеся 1-2-ых классов пишут в тетрадях в узкую линию. Плавный переход на широкую линейку учителем определяется со II полугодия 2-го класса.

3.7. Запись числа и месяца выполнения работы в тетрадях ведётся по центру рабочей строки.

3.8. В тетрадях по русскому языку в первом классе, в период обучения грамоте, число прописывается арабскими цифрами, месяц – прописью и осуществляется учителем. По окончании этого периода дата записывается обучающимися самостоятельно. С 3-го класса дата записывается обучающимися прописью.

3.9. В тетрадях по математике в первом классе, в период обучения грамоте, число прописывается арабскими цифрами, месяц – прописью и осуществляется учителем. По окончании этого периода дата записывается обучающимися самостоятельно.

3.10. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

- 3.11. На уроках по русскому языку, математике, начиная со 2-го класса обязательно указание вида выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)
- 3.12. При выполнении заданий обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса и т.д.
- 3.13. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадах:
- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
 - между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступать 3 клетки вправо, писать на четвертой;
 - по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.
- 3.14. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).
- 3.15. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении «красной» строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление «красной» строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе.
- 3.16. Обучающиеся ведут записи в тетрадах синей или фиолетовой пастой. Зеленая паста, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадах красной пастой. Грамматические формы указываются над словом зеленой пастой или простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у обучающихся сформированного навыка работы с карандашом.

4. Количество контрольных работ

- 4.1. Количество контрольных работ по классам прописано в школьном Положении о порядке проведения контроля и оценке уровня достижений обучающихся.
- 4.2. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним обучающимся.
- 4.3. Виды работ (тестирование, проверочные работы и т.д.) учитель планирует с учетом:
- особенностей УМК;
 - уровня сформированности предметных результатов, компетентностей/УУД обучающихся;
 - соблюдения щадящего режима.

5. Периодичность и сроки проверки тетрадей

- 5.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:
- по русскому языку и математике в 1 - 4-х классах - ежедневно;
- по иностранному языку в 2 - 4-х классах - после каждого урока;
- тетради-словари проверяются у всех обучающихся не реже одного раза в месяц;
- 5.2. Контрольные работы по русскому языку, математике и другим предметам учебного плана в 1 - 4-х классах проверяются к следующему уроку.

6. Особенности проверки тетрадей

- 6.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:
- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1 - 4-х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

- с целью реализации воспитательной функции педагог вправе использовать словесную оценку, которая позволяет раскрыть перед учеником динамику результатов его учебной деятельности, проанализировать его возможности и прилежание. Особенностью словесной оценки являются ее содержательность, анализ работы школьника, четкая фиксация (прежде всего!) успешных результатов и раскрытие причин неудач, без использования личных характеристик учащегося. Оценочное суждение сопровождает любую отметку в качестве заключения по существу работы, раскрывающего, как положительные, так и отрицательные ее стороны;
- все работы контролирующего характера обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

7. Объем классных и домашних работ

- 7.1. При реализации утвержденных рабочих программ учебных предметов, курсов, общеобразовательной программы необходимо учитывать, что объем домашних заданий (по всем учебным предметам) должен быть таким, чтобы затраты времени на его выполнение не превышали (в астрономических часах): во 2 - 3 классах - 1,5 часа, в 4 – х классах – 2 часа. В 1 – х классах задания на дом не задаются.
- 7.2. Задания необходимо давать после объяснения нового материала, достаточно разъяснив его выполнение.
- 7.3. Обязательно проводить дифференциацию задания с учетом уровня учебных возможностей детей и состояния их здоровья.

8. Контроль администрации за работой педагогов с тетрадями обучающихся

- 8.1. При контроле со стороны администрации за эффективностью работы педагогов с тетрадями обучающихся в течение учебного года анализируется:
 - выполнение учителем норм проверки тетрадей;
 - выполнение обучающимися домашних работ;
 - соблюдение обучающимися единого орфографического режима, норм каллиграфии;
 - наличие или отсутствие работы над ошибками;
 - правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
 - соответствие объема классных и домашних работ;
 - разнообразие видов письменных работ;
 - качество проверки ученических работ;
 - эстетичность и аккуратность тетрадей;
 - применение педагогом дифференцированных заданий;
 - использование педагогом индивидуальных и творческих заданий.