
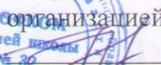


РАССМОТРЕНО
заседание педагогического совета
протокол № 1
от 31 августа 2015 года



УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СОШ № 32»
ЭМР Саратовской области
 С.А. Рогачева
приказ № 662 от 01.09.2015 г.



СОБЛАСОВАНО
с первичной профсоюзной
организацией
 А.А. Нурлыгаянов

ПОЛОЖЕНИЕ
о проверке тетрадей учащихся на уровне
начального общего образования
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Средняя
общеобразовательная школа № 32 с
углубленным изучением отдельных предметов»
Энгельсского муниципального района
Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

1.2. Ведение тетрадей является обязательным по следующим предметам учебного плана: русский язык, литературное чтение (возможно на печатной основе), математика, окружающий мир (возможно на печатной основе), иностранный язык, музыка, ОРКСЭ.

2. Порядок проверки тетрадей

2.1. Рабочие тетради по русскому языку и математике проверяются ежедневно. В рабочих тетрадях по другим предметам, а также в тетрадях на печатной основе проверяются работы, выполненные учениками самостоятельно.

2.2. Контрольные работы проверяются к следующему уроку.

2.3. Изложения и сочинения проверяются и анализируются учителем и учениками учащимся не позже чем через 2 дня.

2.4. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Положением об организации текущей и итоговой оценки учебных достижений обучающимися планируемых результатов освоения основной образовательной программы начального общего образования в МБОУ «СОШ №32» ЭМР Саратовской области. (п. 4. Критерии и нормы оценки учебных достижений обучающихся.)

2.5. При проверке прописей и тетрадей обучающихся первых классов не допускается за проверенную работу ставить прочерк или «см». (Методическое письмо Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021\11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы»).

2.6. При проверке контрольных работ по русскому языку (диктант с грамматическим заданием) оценка выставляется за работу и отдельно оценивается задание.

2.7. За контрольные работы оценки в классный журнал выставляются за то число месяца, когда они проводились.

2.8. Работа над ошибками проводится по памятке в рабочих и контрольных тетрадях по математике и русскому языку после каждой проверенной работы.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1 Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, а также тетрадями на печатной основе в соответствии с рекомендациями авторов программ.

3.2 Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой.

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

Тетрадь
для работ
по _____
ученика (цы) 2б класса
МБОУ «СОШ № 32»(или средней школы №)
Фамилия (в Р.п.) Имя (в Р.п.)

Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель.

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи.

3.3. При выполнении работ не разрешается писать на полях.

3.4. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

3.5. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «1», «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности или за аккуратность выполнения работы и правильность выполнения-общее впечатление от работы (через дробь).

3.6. В классной и домашней работах для выполнения различных заданий и операций тетрадях учащиеся используют простой карандаш.

Использование цветных ручек или карандашей допустимо в соответствии с рекомендациями авторов УМК или ОС.

3.7. Обучающиеся должны исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения. Не заключать неверные написания в скобки.

3.8. При проверке рабочих тетрадей и тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике учащихся I - IV классов учитель в 1-2 классе зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания. На полях условным знаком учитель обозначает ошибку, с указанием её номера по памятке.

В 3-4 классах учитель зачеркивает ошибку, но не исправляет её. На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная).

Допускается выставление итоговой оценки за выполненную работу после самопроверки работы учеником.

4. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку

4.1. Интервал между разными видами работ (классной и домашней) составляет 2 рабочих строки. После работы над ошибками, работы по каллиграфии отступаются две строки.

4.2. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-ом классе.

4.3. 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, соблюдается отступ по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.4. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 3-го класса записываются число и полное название месяца. Запись оформляется как предложение.

Например: *1 декабря.*

В 4-ом классе в записи числа имена числительные пишутся прописью.

Например: *Первое декабря.*

4.5. 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.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Номер упражнения указывается по центру строки (краткая форма записи).

Например: *Упр. 14.*

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

Например (вид):

Диктант.

Словарный диктант.

Изложение.

(название)

В тайге

Ранняя весна.

4.7. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая запись).

Например: I в.

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

4.9. Переход во 2-ом классе учащихся 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.

4.10. 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.

4.11. В 1-3 классах учитель обязан регулярно проводить работу над каллиграфией учащихся, в 4 классе такая работа проводится дифференцированно. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

5. Требования к оформлению письменных работ по математике

5.1. В тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на пятой клетке следующую работу). От работы над ошибками пропускать 4 клетки.

5.2. Запись даты написания работы по математике ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 4-го класса записываются число и полное название месяца.

Например: *1 декабря*

5.3. Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на 2 клетке. Например:

Классная работа (Домашняя работа.)

5.4. Между видами работ, если нет номера, в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем). Если есть номер – отступаем 1 клетку.

- 5.5. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.
- 5.6. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Номер задания(№) записывается посередине строки. Слово «задача» не пишется.
- 5.7. 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).
- 5.8. Ответ задачи записывается, отступая 1 клетку вниз, начиная с числа следующим образом:
Например: Ответ: 7 ящиков с фруктами привезли в магазин.
- 5.9. В 1–4-х классах в тетрадях для контрольных работ по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется.
- 5.10. Математический диктант обозначается сокращенно буквами М.д. посередине строки.

5. Тетради на печатной основе.

- 5.1. Тетради на печатной основе могут использоваться в составе учебно-методических комплектов по всем предметам учебного плана.
- 5.2. Имеющиеся тетради должны использоваться в работе на уроках и дома регулярно. Недопустимо длительное неиспользование имеющихся тетрадей на печатной основе (более 3-4 уроков).
- 5.3. Учителем должна регулярно осуществляться проверка тетрадей на печатной основе.