

«ПРИНЯТО»

Решением
Педагогического совета ГБОУ СОШ № 13
Невского района Санкт-Петербурга
Протокол от 31 августа 2015 года № 1

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГБОУ СОШ № 13
Невского района Санкт-Петербурга

/Харчилава Е.В.
Приказ от 31 августа 2015 года № 125



Положение

о ведении ученических тетрадей и их проверке Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 13 с углубленным изучением английского языка Невского района Санкт-Петербурга

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» в редакции Федерального Закона от 13.01.96г. № 12-ФЗ, типового положения об общеобразовательном учреждении, утвержденного Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 марта 2001 г., программ начальной школы. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ обучающихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку и математике в начальной школе, так как проверка тетрадей в начальной школе:

- 1.1 является частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
 - 1.2 воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - 1.3 формирует навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу.
 - 1.4 организует обучающихся для более внимательного выполнения работы.
2. 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 необходимо проследить изо дня в день.

3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. Ж 2 202 1/1 1-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся.

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

II. Количество и название ученических тетрадей.

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Таблица 1

предмет	1 классы	2 -4 классы	примечание
Русский язык	I-III четверть Прописи 1,2,3 Конец III, IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради. 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь по развитию речи	Помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Математика	I-III четверть IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ	

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

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

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

Тетрадь

Для _____ работ _____

по _____

ученика (цы) ___ 1 ___ класса __ «А» __

Фамилия _____ в Р.п.

Имя _____ в Р. п.

Тетради обучающихся 1 класса подписывает учитель.

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

2.3. При выполнении работ обучающимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи решения задач).

2.4 Упражнения по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях.

Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка. Объём работы: 2 строки в 1 классе во втором полугодии, 2-3 строки во 2 классе, 3 строки в 3-4 классе.

2.5 Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. По окончании периода обучения грамоте и до окончания 1-го класса записывается число цифрами и полное название месяца. Например: *1 декабря*. Во 2-4 классах дата записывается письменными буквами. Например: *Первое декабря*.

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

2.7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса.

2.8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

- 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);

- 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 (III четверть).

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

«контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях. Вариантность выполнения работы фиксируется на

следующей рабочей строке по центру.

2.10. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом или зеленой пастой.

3. Порядок проверки письменных работ обучающихся.

3.1. Устанавливается следующий порядок проверки письменных работ обучающихся.

Таблица 4

Предметы/ классы	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Математика русский язык	После каждого урока	После каждого урока	После каждого урока	После каждого урока
Иностранный язык	После каждого урока	После каждого урока	После каждого урока	После каждого урока
Остальные предметы	Выборочно, 1-2 раза			

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

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой.

3.3. Проверенные контрольные работы (диктанты) должны быть возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету.

