

Принято
Педагогическим советом
МБОУ Тюменцевской СОШ
Протокол № 11 от 29.08.2022г.

Утверждаю:
Директор школы _____ Т.Ф. Калужина
Приказ № 89 от 29.08.2022 г.

Положение о ведении и проверке ученических тетрадей в 1-4 классах в МБОУ Тюменцевской СОШ

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет перечень ученических тетрадей, порядок их оформления и ведения, а также периодичность проверки письменных работ в тетрадях.

1.2. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся 1-4 классов.

1.3. При проверке тетрадей учитель использует пасту (чернила) 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 качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление в тетради нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.6. Учитель обязан ознакомить обучающихся с критериями выставления оценок в начале каждого учебного года.

2. Количество и название ученических тетрадей

2.1. По русскому языку - две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ.

2.2. Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и выполняются в текущих тетрадях, контрольные изложения – в тетради для контрольных работ.

2.3. По математике - две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.

2.4. **В 1 классе помимо прописей** допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей.

2.5. Обучающиеся 1 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется со 2 класса (вторая тетрадь).

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. Надписи на обложке (первой странице) необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объём основной информации:

Тетрадь
для работ

по _____

ученика(цы) ___ класса ___

МБОУ Тюменцевской СОШ

фамилия, полное имя (в родительном падеже)

3.3. В 1-2 классах тетради подписывает учитель. В случае если место для такой записи на обложке тетради не предусмотрено, обучающийся (учитель) делает её на отдельном листке и приклеивает на обложку.

3.4. Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным разборчивым почерком.

3.5. Условные обозначения, графики, подчёркивания осуществляются простым карандашом, в случае необходимости – с применением линейки. Грамматические формы указываются над словом простым карандашом.

3.6. Поля в ученической тетради оставляют с внешней стороны. При выполнении работ обучающимся не разрешается делать записи на полях.

3.7. Неверное написание зачёркивается косой линией (часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией); вместо зачёркнутого написания пишется нужное. Неверное написание не заключается в скобки.

3.8. Дата выполнения работы в тетрадях по математике в 1-4 классах и по русскому языку в 1-3 классах записывается в строку арабскими цифрами с названием месяца. В тетрадях по русскому языку в 4 классе число и месяц записываются словами в форме именительного падежа. Запись даты ведётся по центру рабочей строки. Например: Восьмое октября

3.9. Упражнения по чистописанию выполняются обучающимися в рабочих тетрадях. Образцы букв в 1-2 классах прописывает учитель, в 3-4 классах они прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого ребёнка.

3.10. На каждом уроке в тетрадях указывается вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.), между датой и наименованием вида работы строка не пропускается.

3.11. При выполнении заданий в тетрадях обучающиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи. Слово «упражнение» можно писать сокращенно (Упр. № 5), слово «задача» можно не писать, указать только номер.

4. Порядок установления пропуска клеток и линий в тетрадях

4.1. По математике – начинать писать, отступив сверху две полных клетки, между разными заданиями пропускать 1 клетку, между домашней и классной работами – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу), расстояние между датой и заголовком работы (наименованием вида работы) – 2 клетки.

4.2. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и т.д. отступать 4 клетки вправо, писать в пятой; в зависимости от изучения темы в 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

4.3. По русскому языку – линии (строчки) внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии; справа строки дописываются до конца, необоснованно пустых мест в конце строки быть не должно.

4.4. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении красной строки необходимо сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе по русскому языку.

4.5. Не допускается запись домашнего задания на полях тетрадей, в тетрадях. Для этих целей необходимо использовать только дневник.

5. Порядок проверки письменных работ обучающихся

5.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

5.2. В начальных классах проверяются работы обучающихся ежедневно.

5.3. Проверенные контрольные работы (диктанты, изложения, сочинения) должны быть проверены и возвращены учителем к следующему уроку по данному предмету.

5.4. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.