



**Положение
по проверке тетрадей в начальных классах
МОУ «Красноушенская основная общеобразовательная школа»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Должностной инструкцией «Учитель начальных классов».

1.2. Тетрадь - обязательный атрибут обучения школьника. По каждому предмету учебного плана школьник имеет тетрадь.

2. Цель и задачи по проверке тетрадей в начальных классах

2.1. Целью проверки тетрадей в начальных классах является проверка выполнения требований школьной программы за истекший период работы (учебная четверть, год), получение объективных данных.

2.2. Задачами проверки тетрадей в начальных классах являются:

2.2.1. Соблюдение требования ежедневной проверки тетрадей, аргументированность оценок, организация работы над ошибками,

2.2.2. Соблюдение установленного орфографического режима.

2.2.3. Хронометраж объёма домашнего задания по рабочим тетрадям.

3. Правила ведения ученических тетрадей.

3.1. Каждый ученик со 2-го по 4-ый класс обязан иметь тетради для контрольных работ по русскому языку и математике.

3.2. Рабочая тетрадь должна иметь объём в 12-18 листов.

3.3. Все записи в тетрадях учащиеся должны делать с соблюдением следующих правил и требований:

- писать аккуратным, каллиграфическим разборчивым почерком;

- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, математике), класс, название школы, фамилию и имя ученика. Надписи на тетрадях учащиеся 1-4-х классов рекомендуется делать по следующему образцу:

«Тетрадь
для контрольных работ
по математике (русскому языку) / по развитию речи
ученика 2 класса
МОУ «Красноушенская ООШ»
Ф. И. в родит. падеже

- тетради учащихся 1-го и 2-го класса надписываются учителем или родителями;

- соблюдать поля с внешней стороны;

- запись даты выполнения работы по математике (русскому языку) проставляется по центру рабочей строки, во 2-3-х классах: число – арабской цифрой, а название месяца – прописью, в 4 – м классе допускается по русскому языку в записи числа писать имена числительные прописью;

- писать на отдельной строке (без пропуска строки) название следующей работы по центру и оформлять как предложение;

- в 1-4-х классах в тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не пишется;

- обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы, где выполняется работа (классная или домашняя);

- соблюдать красную строку;

- записи в тетради ведутся синей пастой, все подчёркивания и выделение орфограмм выполняются остро заточенным простым карандашом;

- после каждой контрольной работы выполняется работа над ошибками.

3.4. Оформление письменных работ по русскому языку:

- в ходе всей работы не пропускается ни одной строки;

- при оформлении письменных работ по русскому языку следует писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку;

- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки, писать на третьей;

- каждое новое задание начинать с красной строки;

- исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией, часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписать буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки.

3.5. Оформление письменных работ по математике:

- между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой следующей работы в тетрадях по математике пропускать 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу);

- между видами работ следует пропускать две клетки;

- между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств отступать 3 клетки вправо;

- номера письменных заданий и задач необходимо записывать в тетрадь;

- слово «Задача» записывать посередине, отступив 10 клеток вправо от начала строки;

- выполнять аккуратно подчёркивания, условные обозначения карандашом, а в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

4. Периодичность проверки тетрадей учителем.

4.1. При проверке письменных работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98г. № 1561. 14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000г. № 2021. 11-13 «Об организации обучения в первом классе четырёхлетней начальной школы».

4.2. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по русскому языку и математике, проверяются после каждого урока у всех учащихся.

4.3. Проверка контрольных работ учителем осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 2-4 классах проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2 дня.

4.4. Проверка тетрадей осуществляется только красной пастой.

- в ходе проверки работ учитель зачёркивает неправильный ответ (справа налево) или подчёркивает это место и даёт возможность учащимся самим написать нужный ответ или орфограмму.

4.5. Тетради для контрольных работ хранятся в школе, в обязательном порядке показываются родителям (лицам их заменяющим).