

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Заозерненская средняя школа города Евпатории Республики Крым»
(МБОУ «ЗСШ»).

297493 г. Евпатория, ул. Аллея Дружбы, 91, тел.(06569) 2-23-48, e-mail: zaozerka@mail.ru
ОКПО 00731137, ОГРН1149102176530, ИНН 9110086913, КПП 911001001

Рассмотрено
Протокол заседания
Педагогического совета
от 28.08.2019г. №9

Утверждено
приказом директора МБОУ «ЗСШ»
Е.М.Демидова
от 02.09.2019г № 01-16/511



**Положение о ведении и проверке тетрадей в начальной школе
МБОУ «ЗСШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящие положение разработано творческой группой учителей муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Заозерненской средней школы города Евпатории Республики Крым», с целью проведения текущего контроля и оценивания уровня учебных достижений, развития на этой основе контрольно-оценочной деятельности и повышения качества образования, усиления мотивации обучающихся, поддержки их учебной активности и самостоятельности.

1.2. Данные рекомендации предназначены для обучающихся 1-4-х классов (очная и индивидуальная формы обучения) и учителей-предметников.

1.3. Настоящие рекомендации устанавливают требования к ведению и оформлению тетрадей, определяет порядок проверки письменных работ обучающихся, количество и назначение тетрадей.

1. Количество и назначение тетрадей учащихся.

1.1. Количество тетрадей по предметам в начальной школе должно соответствовать норме, определённой программой учебного предмета и быть оптимально необходимым.

Математика

Класс	Рабочие тетради	Тетради для контрольных работ
1	1+1(тетрадь на печатной основе) или 2	1
2	2*	1
3	2*	1
4	2*	1

Русский язык

Класс	Рабочие тетради	Тетради для контрольных работ
1	Прописи в период обучения грамоте и 2 после	1
2	2*	1
3	2*	1
4	2*	1

*во 1- 4 классах допускается ведение тетрадей на печатной основе с обязательной проверкой работ.

Окружающий мир

Класс	Рабочие тетради	Тетради для контрольных работ
-------	-----------------	-------------------------------

Класс	Рабочие тетради	Тетради для контрольных работ
1	1 (может быть на печатной основе)	-
2	1 (может быть на печатной основе)	-
3	1 (может быть на печатной основе)	-
4	1 (может быть на печатной основе)	-

Во 2-4 классах контрольные работы по окружающему миру проводятся на печатных бланках или в тетради на печатной основе.

Английский язык

Класс	Рабочие тетради	Тетради для контрольных работ
2	2*	-/1**
3	2*	-/1**
4	2*	-/1**

***во 2- 4 классах допускается ведение тетрадей на печатной основе с обязательной проверкой работ.**

****Тетради для контрольных работ по английскому языку не являются обязательными (на усмотрение учителя). Контрольные работы могут быть выполнены в рабочей тетради, на отдельных печатных бланках либо в тетради на печатной основе.**

Во 2-4 классах учащиеся по английскому языку ведут тетрадь для записи слов (Словарь).

1.2. Ежедневно после классной работы тетради собираются на проверку, на дом выдаются другие тетради (проверенные). Оценки учителем выставляются на следующей строке аккуратным, красивым почерком. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

Все классные и домашние работы обучающихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

1.3. Работа над ошибками проводится для контрольных работ после каждой контрольной работы. Ежедневная работа над ошибками со 2 класса должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

1.4. Помимо ручки с синим стержнем, в классной и домашней работе для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют простой карандаш или ручку с чернилами зеленого цвета.

1.5. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку.

1.6. При проверке тетрадей в первом классе классной работы учитель словесно оценивает работу обучающихся.

Например:
Молодец!
Умничка!
Умница!
Старайся!

А так же схематичными рисунками по усмотрению учителя.

1.7. Домашнее задание в 1 классе не задаётся.

1.8. Итоговые и проверочные работы в 1 классе оцениваются словесно.

Например:
Справился.

Не справился.

2. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

Тетради учащихся 1-го и 2-го класса подписывает учитель. Тетради учеников 3-4-х классов подписываются самими учащимися. По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки обучающихся, в 3-х классах допускается подписывание тетрадей учителем.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

Тетрадь для работ по русскому языку учащегося(йся) 2-А класса МБОУ «ЗСШ» Ф.И.	Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя
--	---

Тетради по английскому языку подписываются следующим образом:

English
Ann Petrova
Form 2-A
Zaozernenskaya School

3. Оформление письменных работ по математике и русскому языку

3.1 Записи в тетрадях необходимо оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырёх лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подходить к каждому ребенку. Учителю следует прописывать обучающимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

3.2. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

3.3. При проверке тетрадей для контрольных работ по русскому языку и математике, ошибки исправляют следующим образом: неверно написанную букву, цифру, математический или пунктуационный знаки зачеркивают кривой линией; слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; не рекомендуется заключать неверные написания в скобки.

4. Оформление письменных работ по русскому языку.

4.1. После каждой классной (домашней) работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

4.2. При оформлении красной строки надо делать 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 пропускаем 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, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.4. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты в рабочих тетрадях ведётся учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до 2-го полугодия 3-го класса записываются число и полное название месяца.

Например: *1 декабря.*

4.5. В 4-м классе число записывается прописью именем числительным. По усмотрению учителя, в зависимости от учебных возможностей конкретного класса, допускается запись числа прописью именем числительным с третьего класса.

Например: *Первое декабря.*

4.6. Запись названия работы проводится на следующей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

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

Например (вид):

Диктант.

Изложение.

(название)

В тайге.

Ранняя весна.

4.8. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная запись).

Например: 1 вариант.

4.9. Слово упражнение пишется полностью со 2-го класса. Если упражнение выполняется не полностью, то не указывается.

4.10. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

4.11. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой - глух.,

звонкий — зв.,

согласный -согл.,

твёрдый - тв.,

гласный – гл.,

существительное - сущ.,

прилагательное- - прил.,

глагол - гл.,

предлог - пр.,

мужской род -м. р.,

женский род - ж. р.,

средний род - ср. р.,

прошедшее время - прош. вр.,

настоящее время - наст. вр.,

будущее время - буд. вр.,

единственное число — ед. ч.,

множественное число - мн. ч.

Названия падежей указываются заглавной буквой. (Им. п., Р.п., Д. п. и т. д.)

Обозначения над словами выполняются ручкой с зелеными или синими чернилами.

4.12. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. Однако этот переход должен осуществляться не позднее окончания 3 класса.

4.13. У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

1-2 класс- 1-2 строки, ежедневно.

3-4 класс- 1-2 строки, 2-3 раза в неделю.

4.14. Все подчеркивания проводятся отточенным простым карандашом или ручкой с чернилами зеленого цвета по линейке.

4.15. Выделение орфограмм делается простым карандашом или ручкой с чернилами зеленого цвета.

4.16. При проверке работ учитель неправильное написание зачеркивает одной чертой, сверху записывает правильное. Подчеркивание ошибок волнистой линией, или заключение в скобки - запрещаются.

При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические (О), пунктуационные (П), грамматические ошибки (Г). Речевые (Р), логические (Л), фактические (Ф) ошибки подчеркиваются волнистой линией. На полях тетради учитель обозначает ошибки соответствующим знаком.

Все виды текущих работ, таких как сочинение и изложение выполняются в рабочих тетрадях.

5. Оформление письменных работ по математике.

5.1. В тетрадях по математике между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу. Запись даты написания работы по математике ведется по центру рабочей строки в одиннадцатой клетке. В 1-м классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на 2 клетке. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырёх) клеток.

Например:

Классная работа. (Домашняя работа.) В пятой-шестой клетке от начала строки.

От полей, сверху, начала внутренней страницы клетки отступать 1 клетку.

5.2. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

5.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой. В зависимости от изучения темы в 4 классе учитель регулирует количество клеток между столбиками по своему усмотрению.

5.4. 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).

5.5. В начальной школе рекомендуется вид задания писать посередине строки с указанием номера (если это задача). Слова «Примеры», «Уравнение» как вид работы не указываются.

5.6. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам). Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

5.7. В 1-4 классах нет необходимости писать слово «Решение».

5.8. Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.

5.9. Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее учащиеся должны писать полный ответ.

При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

5.10. При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

5.11. Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

5.12. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.

5.13. Слова длина, ширина прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.

5.14. Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования: - записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку - рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в - раз.

5.15. При проверке работ по математике учитель зачеркивает неправильный ответ одной чертой, вверху записывает правильный. Допускается только зачеркивание неправильного ответа для сильных учащихся.

5.16. Если неправильно записано решение задачи, рядом или вверху прописывается правильный вариант решения. Таким же образом идет работа по устранению ошибок в пояснении к действиям в задаче.

6. Оформление письменных работ по окружающему миру.

6.1. В тетрадях по окружающему миру между классной и домашней работами следует отступать 4 клеточки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу). Запись названия работы проводится по центру рабочей строки, через одну клетку от предыдущей записи, т.е. на 2 клетке. Например:

Классная работа. (Домашняя работа.)

6.2. Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

6.3. Все подчеркивания, выделение терминов, определений проводятся отточенным простым карандашом или ручкой с чернилами зеленого цвета по линейке.

7. Выставление отметок за ведение тетради

Отметки за ведение тетрадей по русскому языку и математике фиксируются один раз в месяц на соответствующих предметных страницах классного журнала в отдельной колонке без даты с надписью сверху «Тетрадь». Отметка за тетрадь не влияют на четвертную отметку.

Отметка «5» за ведение тетради выставляется, если учащийся выполняет требования к оформлению письменных работ в полном объеме, тетрадь чистая, в прозрачной обложке, записи аккуратные.

Отметка «4» - имеются незначительные недочеты в оформлении письменных работ, единичные работы выполнены небрежно, тетрадь чистая, в прозрачной обложке.

Отметка «3» - имеются многочисленные нарушения в оформлении письменных работ, имеет место невыполнение домашнего задания, записи выполнены небрежно, внешний вид тетради неопрятный, прозрачная обложка отсутствует.

8. Организация работы над ошибками

Наиболее эффективным будет систематическое выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях.

С целью активизации учебной деятельности учащихся в процессе выполнения работы над ошибками и осуществления индивидуально-дифференцированного подхода к исправлению ошибок, учителям рекомендуется использовать различные способы исправления ошибок в тетрадях учащихся.

Количество слов, предъявляемых для работы над ошибками, должно быть посильным и определяется индивидуально для каждого ученика.

При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические (подчеркиваются волнистой линией).

Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и включает в себя исправление речевых, логических, фактических ошибок. Работа над ошибками может проводиться на следующий день. Более эффективной является работа над ошибками, проводимая не только на

следующий день после написания изложений и сочинений, но дополнительно через продолжительный период времени (1-2 недели). Учитель имеет право чередовать эти подходы.

Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы, как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ.

9. Критерии оценивания в начальной школе

Русский язык.

Контроль над уровнем достижений учащихся по родному языку проводится в форме письменных работ: диктантов, грамматических заданий, контрольных списываний, изложений, тестовых заданий.

Диктант служит средством проверки орфографических и пунктуационных умений и навыков.

Грамматический разбор – средство проверки степени понимания учащимися изучаемых грамматических явлений, умения производить простейший языковой анализ слов и предложений.

Контрольное списывание, как и диктант, - способ проверки усвоенных орфографических и пунктуационных правил, сформированности умений и навыков. Здесь также проверяется умение списывать с печатного текста, обнаруживать орфограммы, находить границы предложения, устанавливать части текста, выписывать ту или иную часть текста.

Изложение (обучающее) проверяет, как идет формирование навыка письменной речи; умения понимать и передавать основное содержание текста без пропусков существенных моментов; умение организовать письменный пересказ, соблюдая правила родного языка.

Тестовые задания - динамичная форма проверки, направленная на установление уровня сформированности умения использовать свои знания в нестандартных учебных ситуациях.

Словарный диктант.

Оценивание:

- «5» – за безукоризненно выполненную работу, в которой нет исправлений.
- «4» – за работу, в которой допущена 1-2 ошибка или 1–2 исправления.
- «3» – за работу, в которой допущены 3-4 ошибки.
- «2» – за работу, в которой допущены 5 и более ошибок.

Диктант.

Оценивание:

- «5» – за работу, в которой нет ошибок.
- «4» – за работу, в которой допущено 1–2 ошибки.
- «3» – за работу, в которой допущено 3–5 ошибок.
- «2» – за работу, в которой допущено более 5 ошибок.

Ошибкой в диктанте следует считать:

- нарушение правил орфографии при написании слов;
- пропуск и искажение букв в словах;
- замену слов;
- отсутствие знаков препинания в пределах программы данного класса;
- неправильное написание словарных слов.

За одну ошибку в диктанте считаются:

- два исправления;
- две пунктуационные ошибки;
- повторение ошибок в одном и том же слове.

Негрубыми ошибками считаются следующие:

- повторение одной и той же буквы в слове;
- недописанное слово;
- перенос слова, одна часть которого написана на одной строке, а вторая опущена;
- дважды записанное одно и то же слово в предложении.

Оценивание грамматического задания:

- «5» ставится за безошибочное выполнение всех заданий.
- «4» ставится, если ученик правильно выполнил не менее 3/4 заданий.
- «3» ставится, если ученик правильно выполнил не менее 1/2 заданий.
- «2» ставится, если ученик не справился с большинством грамматических заданий.

Списывание.

Оценивание:

«5» – за безукоризненно выполненную работу, в которой нет исправлений.

«4» – за работу, в которой допущена 1 ошибка или 1 исправление.

«3» – за работу, в которой допущены 2 ошибки и 1 исправление.

«2» – за работу, в которой допущены 3 и более ошибок.

Изложение.

Оценивание:

При проверке изложений выставляются 2 оценки: за содержание и грамотность. «5» - ставится за правильное и последовательное воспроизведение авторского текста (изложение), за логически последовательное раскрытие темы (сочинение), если в них отсутствуют недочеты в употреблении слов, в построении предложений и словосочетаний, а также нет орфографических ошибок (допускаются 1-2 исправления).

«4» - ставится, если в работе правильно, достаточно полно передается авторский текст (изложение), раскрывается тема (сочинение), но незначительно нарушается последовательность изложения мыслей, имеются единичные (1-2) фактические и речевые неточности, а также 1-2 ошибки в правописании, 1-2 исправления.

«3» - ставится, если в работе имеются некоторые отступления от авторского текста (изложение), некоторые отклонения от темы (сочинение), допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 2-3 предложений, беден словарь, допущены 3-6 ошибок и 1-2 исправления.

«2» - ставится, если в работе имеются значительные отступления от авторского текста (изложение), от темы (сочинение): пропуск важных эпизодов, главной части, основной мысли и др., нарушена последовательность изложения мыслей, отсутствует связь между частями, отдельными предложениями, крайне однообразен словарь, допущены более 6 ошибок, 3-5 исправлений.

Сочинение.

Оценивание:

При проверке сочинений выставляются в тетради 2 оценки: за содержание и грамотность. «5» - ставится за правильное и последовательное воспроизведение авторского текста (изложение), за логически последовательное раскрытие темы (сочинение), если в них отсутствуют недочеты в употреблении слов, в построении предложений и словосочетаний, а также нет орфографических ошибок (допускаются 1-2 исправления).

«4» - ставится, если в работе правильно, достаточно полно передается авторский текст (изложение), раскрывается тема (сочинение), но незначительно нарушается последовательность изложения мыслей, имеются единичные (1-2) фактические и речевые неточности, а также 1-2 ошибки в правописании, 1-2 исправления.

«3» - ставится, если в работе имеются некоторые отступления от авторского текста (изложение), некоторые отклонения от темы (сочинение), допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 2-3 предложений, беден словарь, допущены 3-6 ошибок и 1-2 исправления.

«2» - ставится, если в работе имеются значительные отступления от авторского текста (изложение), от темы (сочинение): пропуск важных эпизодов, главной части, основной мысли и др., нарушена последовательность изложения мыслей, отсутствует связь между частями, отдельными предложениями, крайне однообразен словарь, допущены более 6 ошибок, 3-5 исправлений.

Математика

Контрольные работы.

Оценивание:

«5» ставится, если работа выполнена безошибочно;

«4» ставится, если в работе допущены 1-2 ошибки и 1-2 недочета, при этом ошибки не должно быть в задаче;

«3» ставится, если в работе допущены 3-4 ошибки и 3-4 недочета;

«2» ставится, если в работе допущены 5 ошибок.

Математический диктант.

Оценивание:

«5» ставится, если работа выполнена безошибочно;

«4» ставится, если в работе допущены 1-2 ошибки и 1-2 недочета, при этом ошибки не должно быть в задаче;

«3» ставится, если в работе допущены 3-4 ошибки и 3-4 недочета;

«2» ставится, если в работе допущены 5 ошибок.

Грубые ошибки: вычислительные ошибки в примерах и задачах; порядок действий, неправильное решение задачи; не доведение до конца решения задачи, примера; невыполненное задание.

Негрубые ошибки: нерациональные приёмы вычисления; неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи; неверно оформленный ответ задачи; неправильное списывание данных; не доведение до конца преобразований.

За грамматические ошибки, допущенные в работе по математике, оценка не снижается.

За небрежно оформленную работу, несоблюдение правил и каллиграфии оценка снижается на один балл.

10. Осуществление контроля

9.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы.

9.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

11. Установление доплат за проверку тетрадей

10.1. За проверку тетрадей учителям русского языка и литературы, иностранного языка, математики, физики, химии, биологии, информатики устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.

10.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:

- неисполнения порядка проверки тетрадей;
- ухудшения качества проверки тетрадей.