

**смоленское областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Вяземская начальная школа - детский сад «Сказка» для детей с ограниченными
возможностями здоровья»**

215111 г. Вязьма Смоленской обл., ул. Красноармейское шоссе, д. 15а тел. 3-52-95

Принято

на педагогическом совете
СОГБОУ «Вяземская начальная школа-
детский сад «Сказка» для детей с
ограниченными возможностями здоровья»
протокол № 3 от 13.12.2023 г.

Утверждаю

И.о.директора
Кондратенко Н. В.
СОГБОУ «Вяземская начальная
школа-детский сад «Сказка» для детей
с ограниченными возможностями
здоровья»
Приказ № 118/01-02 от 13.12.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оформлении, ведении и проверке ученических тетрадей в СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья»

1. Общие положения

1.1. Положение об оформлении, ведении и проверке ученических тетрадей в СОГБОУ «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - Положение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (с изменениями и дополнениями), Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" (с дополнениями и изменениями) Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», Уставом «Вяземская начальная школа-детский сад «Сказка» для детей с ограниченными возможностями здоровья» (далее - школа) и другими нормативно-правовыми актами федерального, регионального уровня, регламентирующими единые подходы к ведению и порядку проверки ученических тетрадей.

1.2. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся.

1.3. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ в тетрадях по предметам:

русский язык;

математика.

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

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

1.6. Учитель имеет право, помимо выставления (или не выставления) оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

1.7. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся (для этих целей имеется дневник).

1.8. В качестве отметки может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь).

1.9. Обучение в 1 классе осуществляется без балльного оценивания знаний обучающегося.

1.10.С целью повышения качества проверки и оценки уровня усвоения обучающимися изученного материала учителю необходимо ознакомить обучающихся с критериями выставления отметок.

2. Количество и название ученических тетрадей

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

Русский язык - 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для диктантов, 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений).

Математика - 2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ.

В случае наличия в используемых УМК рабочих тетрадей на печатной основе, такие тетради для работы используются по усмотрению педагога.

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов, тетрадь по математике с использованием крупной клетки. Для слабовидящих обучающихся возможны специально разлинованные тетради с учетом зрительных возможностей.

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

Тетрадь

для работ

по _____

ученика (цы) _____ класса

СОГБОУ «Сказка»

Фамилия, имя (в родительном падеже)

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

3.3. Тетради для обучающихся первого класса подписываются только учителем.

3.4. Все обучающиеся 1-4-х классов должны беречь тетради, не допускать вырванных листов, не начинать новую тетрадь до тех пор, пока не будет исписана старая.

3.5. Во всех тетрадях писать разборчиво и аккуратно, соблюдая поля с внешней стороны.

3.6. Размер полей в тетрадях стандартный.

3.7. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

3.8. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-4-м классах, русскому языку в 1-2 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 3 - 4-м классах.

3.9. На каждом уроке в тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, работа над ошибками, диктант, изложение, сочинение и т.д.).

3.10. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.11. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике — начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, а между столбиками вправо – 3 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетку;
- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы, если есть свободные строки.

3.12. Итоговые контрольные работы по русскому языку

математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. В тетрадях записываются только работы (например, контрольная работа, тест, диктант, работа над ошибками).

3.13. Исправлять ошибки обучающиеся должны следующим образом:

- неправильно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать кривой линией;
- часть слова – тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, предложения, не заключать неверные написания в скобки.

3.14. Обучающиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Для слабовидящих по рекомендации врача возможно использование черной или зеленой пасты. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы обучающимися при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Обучающимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.15. Учитель обязан следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся

4.1. При оценке письменных работ обучающихся руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений, навыков младших школьников.

4.2. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

4.3. Определен следующий порядок проверки рабочих тетрадей обучающихся:

по математике

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

по русскому языку

- в 1-4 классах ежедневно проверяются все домашние и классные работы обучающихся;

тетради на печатной основе проверяются по мере выполнения задания.

4.4. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки: контрольные работы по математике, контрольные диктанты по русскому языку в 1 - 4 классах проверяются к следующему уроку.

4.5. Учитель обязательно прописывает в тетрадях упражнения для формирования навыков чистописания.

5. Особенности проверки

5.1. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1 - 4-х классов учитель 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 учитель обозначает ошибку определенным условным знаком («I» - орфографическая ошибка, «V» - пунктуационная);
- проверив диктант, списывание, изложение, сочинение учитель подсчитывает в конце работы число орфографических и пунктуационных ошибок; после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу;
- после проверки письменных работ обучающимися под руководством учителя или самостоятельно делается работа над ошибками.

6. Осуществление контроля

6.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР или администрация школы в соответствии с планом внутришкольного контроля.

6.2. По итогам проверки ученических тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

7. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на педагогическом совете школы и утверждается приказом директора.

8.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его принятия.

8.3. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение,

оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.