

ПРИНЯТО
на Педагогическом Совете
протокол № 1 от «27» августа 2020

УТВЕРЖДЕНО
приказом МКОУ ООШ г. Сосновка
от «27» августа 2020 № 57-од

И.о. директора _____ Н.В. Тугынина

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и проверке ученических тетрадей в 1-4 классах
муниципального казенного общеобразовательного учреждения основной
общеобразовательной школы г. Сосновка Вятскополянского района Кировской области
(МКОУ ООШ г. Сосновка)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок и периодичность проверки письменных работ, в тетрадях по предметам:
- русский язык;
 - математика.
- 1.2. Проверка тетрадей является одним из способов контроля знаний обучающихся.

2. Количество и название ученических тетрадей

- 2.1. Тетрадь для начальной школы должна иметь не более 12 -18 листов. Она помещается в прозрачную обложку.
- 2.2. Количество тетрадей по предметам должно соответствовать норме, определённой программой учебного предмета и быть оптимально необходимым.
- 2.3. Учитель обязан предупредить родителей (законных представителей) обучающихся о необходимом количестве тетрадей по предмету на текущий учебный год. Обучающийся обязан иметь полный комплект тетрадей.
- 2.4. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого обучающегося:
- по русскому языку в 1 классе – прописи, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей для текущих работ по усмотрению учителя, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, 1 тетрадь для контрольных работ, 1 тетрадь для творческих работ. Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК по усмотрению учителя;
 - по литературному чтению допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК или 1 тетрадь текущих работ, по усмотрению учителя;
 - по математике в 1-ом классе прописи либо рабочие тетради, помимо прописей допускается наличие 1-2 тетрадей по усмотрению учителя, во 2-4 классах две тетради для текущих работ, одну тетрадь для контрольных работ, кроме того, тетрадь на печатной основе (для проверочных работ или рабочая тетрадь), входящих в УМК по усмотрению учителя;
 - по иностранному языку в соответствии с программными требованиями, используются тетрадь для текущих работ, тетрадь-словарик для записи иностранных слов, тетради на печатной основе, входящие в УМК;
 - по окружающему миру допускается использование тетради для текущих работ, тетрадей на печатной основе, тестов, входящих в УМК, по усмотрению учителя;
 - по изобразительному искусству – альбом, допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК;
 - по технологии допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, тестов, входящих в УМК, по усмотрению учителя;
 - по ОРКСЭ допускается использование тетради для текущих работ, тетради на печатной основе, рабочих листов;

- по музыке в соответствии с программными требованиями, допускается использование тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
- 2.5. Обучающиеся 1-2 классов по русскому языку пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 2-3 класса с учетом наличия у обучающихся успешно сформированного навыка письма. При этом учитель самостоятельно дифференцирует момент перехода на письмо в широкую линейку, руководствуясь наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма.

3. Порядок проверки письменных работ учащихся

- 3.1. Учитель-предметник обязан регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью выявления:
- наличия работ;
 - качества выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;
 - выполнения домашних заданий;
 - ошибок, допущенных обучающимся, для принятия мер по их коррекции.
- 3.2. Письменные работы проверяются учителем чернилами красного цвета.
- 3.3. Все проверочные и контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.
- 3.4. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.
- 3.5. Определён следующий порядок проверки тетрадей:
- все домашние и классные работы обучающихся по математике и по русскому языку проверяются ежедневно;
 - изложения и сочинения проверяются не позже чем через 2 дня.
 - тетради на печатной основе проверяются не реже 2 раз в месяц.
 - контрольные работы по математике и русскому языку проверяются к следующему уроку.
- 3.6. Тетради для контрольных работ в обязательном порядке показывают родителям (лицам, их заменяющим) на классных родительских собраниях или при индивидуальной беседе.

4. Особенности проверки тетрадей учителем-предметником

- 4.1. При проверке учитель помечает ошибки, делает поясняющие пометки, выставляет отметки.
- 4.2. Грамматические ошибки необходимо исправлять во всех письменных работах, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету (кроме русского языка).
- 4.3. При проверке рабочих тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике 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).
- 4.4. Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок, которые должны быть доведены заранее до сведения обучающихся и родителей.
- 4.5. 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).
- 4.6. При выставлении отметок за работы по русскому языку принимается во внимание каллиграфия обучающегося.
- 4.7. Учитель имеет право, помимо выставления оценки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.
- 4.8. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающегося.

5. Осуществление контроля за порядком ведения и проверкой тетрадей

- 5.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.
- 5.2. Задачи контроля:
- выполнение учителем норм оценки при проверке тетрадей;
 - выполнение учащимися домашних работ;
 - соблюдение единого орфографического режима;
 - правильность ведения тетрадей для контрольных работ и их сохранность в течение года;
 - правильность подписи тетрадей;
 - соответствие объема классных и домашних работ.
- 5.3. Контроль осуществляется согласно плана внутришкольного контроля.

6. Установление доплат за проверку тетрадей

- 6.1. За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством об оплате труда.
- 6.2. Размер доплаты может быть отменён либо уменьшен в случаях:
- неисполнения порядка проверки тетрадей;
 - ухудшения качества проверки тетрадей.

7. Ответственность

За нарушение требований настоящего Положения работники школы, осуществляющие педагогическую деятельность, несут дисциплинарную ответственность.