

ПРИНЯТО
на МО учителей начальных классов
МАОУ Борковской СОШ

Утверждено
приказом директора МАОУ Борковской СОШ
от 27.10.2021 № 91-ОД



ПОЛОЖЕНИЕ о ведении тетрадей в начальной школе

1. Общие положения

Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей» Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М) утратил свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. №224.

На заседании методического объединения учителей начальных классов МАОУ Борковской СОШ приняты единые орфографические требования к оформлению письменных работ учащихся.

При составлении данных требований учитывалось следующее:

- а) отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- б) рекомендации методистов;
- в) исследования и рекомендации нейропсихологов;
- г) положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима»;

По данному пункту учителя руководствовались положительными позициями по истории данного вопроса (Приложения 3 и 4 к Приказу министра просвещения РСФСР от 20.09.1961 г. № 308 «О мерах повышения уровня знаний учащихся по русскому языку»; письма Министерства просвещения РСФСР от 16.07.1973 г. № 334-М «О порядке проверки ученических работ в 1-3-х классах общеобразовательных школ»; от 19.07.1977 г. № 308-М «О письменных работах учащихся общеобразовательных школ»; от 27.03.1979 г. № 135-М «Об оформлении записей в тетрадях для учащихся начальных классов» утратили силу (Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М).

Система требований к оформлению письменных работ обучающихся, безусловно, должна быть. Но единство этих требований не должно быть чрезмерно громоздким и мешать работе обучающегося и учителя.

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как:

- а) являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- б) воспитывают уважение к тем, кто смотрит и проверяет работы обучающихся;
- в) формируют навык самоконтроля, так как у обучающихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять, и перепроверять свою работу;
- г) организуют обучающихся для более внимательного выполнения работы.

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого обучающегося:

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоты	Помимо прописей, допускается наличие 1 - 2 тетрадей

№ п/п	Учебный пред- мет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарии	
		текущих	контрольных			
				те		
2	Русский язык	2	1	2-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК. Тетрадь для творческих работ по развитию речи	
3	Литературное чтение	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.	
4	Математика	2	1 (кроме 1 класса)	2-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.	
5	Окружающий мир	Нет	Нет	1-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК	
6	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	Нет	2-4	Допускается использование проверочных и рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, а так же наличие 1 тетради	
7	Искусство	ИЗО	Альбом	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
		Музыка	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.
8	Технология	Нет	Нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК.	
9	Физ. культура	Нет	Нет	1-4		

2.2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками.

2.3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся, учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок)» и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».

2.4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу обучающихся. Ежедневно после классной работы тетради собираются на проверку, на дом выдаются другие тетради (проверенные).

2.5. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета.

2.6. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях обучающиеся используют только простой карандаш. Для выделения орфограмм по русскому языку допускается использование пасты зелёного цвета по усмотрению учителя. В случае использования пасты зелёного цвета, проверка тетрадей осуществляется только пастой красного цвета.

2.7. Проверка и возвращение обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. Допускается проверка и выдача обучающимся контрольных работ по русскому языку и математике через урок. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) на родительском собрании или индивидуально при посещении школы.

2.8. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса, пропедевтическая работа по переходу письма на одну линию осуществляется со второго полугодия 2 класса.

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

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

Например:

Молодец!

Умничка!

Умница!

Старайся!

2.10. Домашнее задание в 1 классе не задаётся.

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

Например:

Справился.

Не справился.

3. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

3.1. Тетради обучающихся для 1-2 классов подписывает учитель. Тетради обучающихся для 3-4-х классов подписывают сами обучающиеся. По усмотрению учителя в зависимости от уровня подготовки обучающихся, в 3-х классах допускается подписывание тетрадей учителем.

3.2. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме.

Учитывая отсутствие единого дизайнерского (типографского) оформления тетрадей, допускается следующее оформление надписей:

ТЕТРАДЬ
для работ
по математике
ученика (цы) 2 класса «А»
МАОУ Борковской СОШ
Иванова Ивана.

ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по математике
ученика (цы) 2 класса «А»
МАОУ Борковской СОШ
Иванова Ивана.

ТЕТРАДЬ
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 2 класса «А»
МАОУ Борковской СОШ
Иванова Ивана.

ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по русскому языку
ученика (цы) 2 класса «А»
МАОУ Борковской СОШ
Иванова Ивана.

4. Оформление письменных работ по математике и русскому языку.

Общие положения

4.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почер-

ком.

4.2. 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, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

4.3. В ходе проверки учителем прописанных обучающимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

4.4. Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом (Т-М) по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом.

5. Оформление письменных работ по русскому языку

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

5.2. Каждый новый вид работы начинается с красной строки.

5.3. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.

5.4. В ходе всей работы не пропускается ни одна строка. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

5.5. Справа дописываем до конца строки, при этом с самого начала 1-го класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

5.6. Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

5.7. Допускается сокращение слова «упражнение» в следующих вариантах:

Упр. №13. (или Упр.19.). Данная запись может быть выполнена на полях или посередине тетради.

Упражнение № 45. (или Упражнение 255.). Данная запись выполняется посередине. Страница упражнения не указывается.

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

Например:

1 декабря.

5 апреля.

4 мая.

5.9. В 4-м классе число записывается прописью именем числительным.

Например:

Первое января.

Шестнадцатое марта.

Пятое мая.

По усмотрению учителя, в зависимости от учебных возможностей конкретного класса, допускается запись числа прописью именем числительным с третьего класса.

5.10. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропус-

ка строки) по центру и оформляется как предложение.

Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

5.11. Число в домашней работе указывается только в том случае, если в этот день не было письменной работы в классе с указанием даты.

5.12. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (краткая форма записи).

Например:

I в.

II в.

5.13. Переход обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель.

5.14. Во 2-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид):

Диктант.

Изложение.

Сочинение

(название):

Котёнок.

У бабушки.

Поздняя осень.

5.15. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по русскому языку также указываются другие виды работ.

Например:

Словарный диктант.

Контрольная работа.

6. Оформление письменных работ по математике

6.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

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

6.3. От слов «Классная работа» вниз следует отступать 1 клетку.

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

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

6.6. Слово «задача» следует писать посередине. Указывать данный вид работы можно, начиная со второго полугодия второго класса или с первого полугодия по усмотрению учителя. Страница номера, задачи не указывается.

Например:

№ 365.

Задача.

Задача № 34.

Задача 34.

6.7. Число записывается только цифрами.

Например: 12 сентября.

Число следует писать традиционно посередине.

С 4 класса допускается следующая запись: 12.09.16г. (указывать на полях).

Число в домашней работе указывается только в том случае, если в этот день не было письменной работы в классе с указанием даты.

6.8. В 3-4-х классах в контрольных тетрадях по математике записывается такой вид работы, как математический диктант.

6.9. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

6.10. Запись решения задачи оформляется следующим образом:

1) $34+5=39$ (р.) - было у Саши.

2) $34+39=73$ (р.)

Ответ: 73 ракеты всего было у Саши и Миши вместе.

6.11. Запись решения уравнения оформляется следующим образом:

$$x + 5 = 35$$

$$x = 35 - 5$$

$$\underline{x = 30}$$

$$30 + 5 = 35$$

7. Работа педагогического коллектива по осуществлению единых требований

7.1. Каждому учителю при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок.

7.2. Постоянно формировать представление у обучающихся о богатстве русской речи, регулярно проводить обучение нормам литературного языка, особое внимание уделять новой и более трудной для школьников форме речи - письменной, всем формам её проявления, записям решения задач в тетради по математике.

7.3. Педагогам добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений как на уроке, так и вне урока. Шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты...) для совершенствования речевой культуры обучающихся.

8. Порядок проверки письменных работ обучающихся

8.1. Тетради обучающихся, в которых выполняются классные и домашние работы, проверяются после каждого урока у всех учеников.

8.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся и возвращаются к следующему уроку (через урок).

8.3. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал (электронный журнал). При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков школьников.

8.4. После проверки контрольных работ обучающимся даётся задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

9. Выполнение практической части программы

9.1. Все обучающие самостоятельные, проверочные и тестовые работы учитель планирует по своему усмотрению, исходя из учебных возможностей класса. С целью подготовки к итоговому тестированию, всем учителям необходимо предусмотреть тестовые формы работы с обучающимися.

9.2. Все обучающие самостоятельные, проверочные и тестовые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в классный журнал (электронный журнал). При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний умений и навыков школьников.