



Отдел образования администрации Невского района Санкт-Петербурга

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 345
Невского района Санкт-Петербурга**

192174, Санкт-Петербург
Бульвар Красных Зорь, дом 6, корп.2, литер А
ИНН /КПП 7811022880/ 781101001 ОКПО 53250174, ОКОГУ 23280, ОГРН 1037825012202

т./факс: (812) 362-44-43
Email: school345@obr.gov.spb.ru
[http:// school345spb.ru](http://school345spb.ru)

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ № 345
А.И. Лазарев _____
Приказ № 140 от «26» мая 2021г

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении и проверке тетрадей обучающихся 1-4 классов

**Государственного бюджетного общеобразовательного
учреждения средней общеобразовательной школы № 345
Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО

Решением Управляющего совета школы
Протокол от «25» мая 2021г. № 5

РАССМОТРЕНО

Советом обучающихся
Протокол от «24» мая 2021г. №3
Советом родителей
Протокол от «25» мая 2021г. № 5

**Введено в действие с 01.09.2021г.
Приказом от «25» мая 2021г. № 140**

**Санкт-Петербург
2021г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБОУ школы № 345 Невского района Санкт-Петербурга.

1.2. Настоящее положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ обучающихся 1-4 классов.

1.3. Настоящее положение вступает в силу с момента издания приказа по ГБОУ школе № 345 до издания нового положения.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

2.1. Для выполнения всех видов **обучающих работ** ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

- по русскому языку в 1-4 классах - по 2 тетради;
- по математике в 1-4 классах – по 2 тетради;
- на усмотрение учителя возможно ведение отдельных тетрадей для творческих работ по русскому языку. Целесообразность наличия подобных тетрадей связана со сроками проверки данного вида работ (до 3 дней), а также со спецификой выполнения работы над ошибками, которая подразумевает в некоторых случаях неоднократное исправление текста.

2.2. Для выполнения всех видов **контрольных письменных работ** по русскому языку, математике - по 1 тетради.

3. Требования к оформлению надписей на обложках тетрадей

3.1. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов.

3.2. Тетради обучающихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель от руки, либо использует печатный шаблон. Тетради обучающихся для 2– 4-х классов подписывают сами обучающиеся.

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

Тетрадь
для работ
по математике
(по русскому языку)
ученика (цы) 3 класса А
средней школы № 345
Ивановой
Ольги

Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа.

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

4. Оформление письменных работ по математике и русскому языку

4.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

4.2. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе в системе.

Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки.

- 4.3. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях, как для текущих, так и для контрольных работ. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.
- 4.4. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) на расстоянии 2 см от начала строки и оформляется как предложение. Точка в конце этих записей не ставится.

Например,

Классная работа

Домашняя работа

- 4.5. Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись) либо на полях (краткая запись).

Например,

I вариант.

I в.

2 вариант.

2 в.

- 4.6. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Черная или зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

- 4.7. Оформление письменных работ по русскому языку:

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

4.7.2. 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.

4.7.3. В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. 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.

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

4.7.5. Справа дописываем до конца строки. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4.7.6. Запись даты написания работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки.

Например,

1 декабря

15 апреля

В 4-м классе допускается в записи числа писать имена числительные прописью.

Например,

Первое декабря

Пятнадцатое апреля

4.7.7. Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать.

Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки.

Например,

Упражнение 173 (полный вариант)

Упр. 173 (сокращенный вариант)

4.7.8. Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом.

4.7.9. Переход во 2-м классе учащихся на работу в тетради в широкую линейку определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма.

4.7.10. В 1–4-х классах в тетрадях по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название.

Например (вид),

Диктант

Изложение

Сочинение

(название)

Пушок

В тайге

Ранняя весна

4.7.11. Учащимся 1–4-х классов надо обязательно соблюдать красную строку. Текст каждой новой работы следует начинать с красной строки.

4.8. Оформление письменных работ по математике:

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

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

4.8.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.

4.8.4. Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь по середине строки.

4.8.5. Слово «задача» рекомендуем писать посередине, после чего сразу ставится номер задачи. (Задача 34)

4.8.6. Число писать посередине, а в 4 классе можно и на полях (например, 17.03.).

Число на полях также пишется на пятой клетке по вертикали, то есть на той же строчке, где и домашняя (классная) работа.

4.8.7. В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.

4.8.8. При 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 и деление).

4.8.9. Все чертежи и схемы выполняются по линейке простым карандашом.

4.8.10. Во 2–4-х классах в тетрадях по математике для контрольных работ словосочетание «Контрольная работа» не пишется.

5. Порядок проверки письменных работ учащихся

5.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

после каждого урока у всех обучающихся.

5.2. Изложения и сочинения по русскому языку, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех обучающихся.

5.3. Контрольные диктанты и контрольные работы по математике проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку;

изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются учащимся не позже чем через 2-3 дня.

5.4. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-4-х классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком:

I – орфографическая ошибка, V – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

5.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются.

5.6. При оценке письменных работ, обучающихся руководствоваться соответствующими нормами оценки.

5.7. После проверки письменных работ учащимся 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.

6. Осуществление контроля

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

6.2. Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.