

ВВЕДЕНО В ДЕЙСТВИЕ

приказом директора

ГКОУ «Урюпинская кадетская школа
имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»

от 29.08.2019 № 24-02

Директор

ГКОУ «Урюпинская кадетская школа
имени генерал-лейтенанта С.И. Горшкова»

_____ А.В. Абрамов

УТВЕРЖДЕНО

решением педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2019

СОГЛАСОВАНО

Совет образовательной организации
протокол № 2 от 29.08.2019

Председатель общешкольного
родительского комитета

_____ А.В.Щеголькова

ПОЛОЖЕНИЕ О ТЕТРАДЯХ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ: их виды и особенности ведения записей

Интенсивное обновление структуры, содержания начального общего образования и подходов к его организации подталкивает учителей к максимальному использованию в работе новых технологий. Все более очевидным фактом становится стремление педагогов успеть и преуспеть в освоении новых форм и методов организации образовательного процесса. Однако нередко при этом учителя начинают уделять меньше внимания традиционным способам организации работы учащихся. Неукоснительному соблюдению правил работы в тетрадях.

Следуя тенденциям развития современного общества. Педагоги выделяют все больше учебного времени для работы учащихся на компьютере. Это позволяет школьникам развиваться как хорошим пользователям компьютера, но к сожалению, не способствует активному формированию у них навыка аккуратного и правильного письма.

Представленные в статье рекомендации по организации ведения тетрадей в начальной школе призваны напомнить учителям основные принципы работы с ними.

Все тетради, используемые учителями начальных классов для обучения младших школьников, можно подразделить на несколько групп в зависимости от учебного предмета начального общего образования, видов работ, выполняемых в них. Способы организации учебного процесса и других принципов.

В зависимости от учебного предмета тетради можно разделить на следующие виды:

- тетрадь для обучения грамоте (в т. ч. пропись);
- тетради для работ по русскому языку, литературному чтению, математике, окружающему миру, информатике, иностранному языку, музыке;
- тетрадь (пособие) для работ по технологии;
- тетрадь (альбом) для работ по изобразительному искусству.

Не рекомендуется перегружать учащихся дополнительными тетрадями, такими как тетрадь для проектных работ, тетрадь для записей и т.п.

В зависимости от работ, выполняемых в тетрадях, их можно разделить на следующие виды: рабочие тетради, тетради для контрольных работ, тетради для контрольных работ, тетради дополнительного назначения.

Рассмотрим каждый из этих видов тетрадей более подробно.

Рабочие тетради. Используются на уроке при выполнении текущей классной работы по подготовке к изучению нового материала, при изучении нового материала, при повторении, закреплении, выполнении самостоятельных и проверочных работ, при выполнении домашних работ. По математике и русскому языку рабочих тетрадей, как правило, по две. Это необходимо для регулярной и своевременной проверки учителям всех видов работ. Не является обязательным пронумеровывать тетради № 1 и № 2, т.к. это может вносить неразбериху в учебную деятельность тех детей, которые отсутствовали в школе и не осуществляли смену тетрадей. т.е. номеров.

Контроль за ведением тетрадей, выполнением работ и оценка их качества осуществляется учителем каждый учебный день

Наиболее эффективным является смена тетрадей в конце урока. Учащийся, приступая к выполнению домашнего задания. Просматривает оцененную учителем предыдущую классную работу и предыдущую домашнюю работу и выполняет работу над ошибками по памятке. Если учителю необходимо установить логическую, методическую связь между работой в классе и работой дома, то смена тетрадей может осуществляться в начале урока или может быть отсрочена на один день.

Тетради для контрольных работ. Используются только во 2-4 – х классах для выполнения запланированных контрольных работ. Число контрольных работ (контрольных диктантов) строго соответствует рабочей программе учебного предмета, курса. **Контрольные работы как в календарно-тематическом планировании, так и в самой тетради могут быть пронумерованы.** Тогда после записи даты выполнения работы следует указывать номер контрольной работы. например:

29 октября.

Контрольная работа 2.

Если речь идет об учебном предмете «Русский язык», то такую же запись следует выполнять и при написании диктанта.

Например:

Первое декабря.

Контрольный диктант 3.

Не рекомендуется в начальной школе заводить тетради для контрольных работ по литературному чтению, окружающему миру, если такие тетради не включены в перечень печатных учебных пособий используемого УМК.

Контрольные словарные и контрольные математические диктанты выполняются в тетрадях для контрольных работ. Приведем пример соответствующей записи в тетради:

Первое декабря.

Контрольный словарный диктант 2.

Количество словарных и математических диктантов, контрольных словарных и контрольных математических диктантов определяет учитель, исходя из нормы, установленной школьным методическим объединением учителей начальной школы (далее – МО). Например, всего словарных диктантов в 3-м классе – не менее 15 (выполняются в рабочих тетрадях), всего контрольных словарных диктантов в 3-м классе, оцениваемых в баллах, - 5 (выполняются в тетради для контрольных работ).

Не рекомендуется перегружать учащихся контрольными математическими и контрольными словарными диктантами. Их количество должно быть строго регламентировано решением МО. Тренировочных математических диктантов (предупредительных, объяснительных, самостоятельных) может быть сколько угодно много. Количество контрольных математических диктантов, оцениваемых в баллах, ограничено, в соответствии с рабочей программой учебного предмета, курса.

Диагностические работы, включенные в перечень инструментов для определения достижения планируемых результатов освоения учащимися основной образовательной программы начального общего образования (далее-ООП), по решению администрации общеобразовательной организации (далее - ОО) могут быть запланированы в режиме контрольных работ и выполняться в тетради для контрольных работ.

Тетради для творческих работ. Данный вид тетрадей используется в 2-4 м классах. В 1 –м классе в курсе русского языка все творческие работы выполняются в рабочих тетрадях. Тетради предназначены для написания всех видов изложений, сочинений, мини-сочинений, эссе. Творческих диктантов. Кроме того, в этих тетрадях возможно выполнение работ по подготовке к сочинениям, т.е. составление и запись эпиграфов, лексики и предложений по теме сочинения с последующим их использованием непосредственно на уроке написания сочинения. Изложения всех видов являются

учающими, за исключением контрольных изложений в 4 – м классе. Запись в тетради следует выполнять следующим образом:

Первое декабря

Изложение.

Случай в лесу.

Не следует указывать в тетради вид изложения (изложение по плану, зрительное изложение, слуховое изложение, изложение с элементами сочинения, коллективное изложение (1-2-е классы) и др.) или сочинения (сочинение-описание, сочинение – рассуждение, сочинение по прочитанному произведению, сочинение по наблюдениям, сочинение по материалам экскурсии и др.). Эта информация является методической и находит отражение в рабочей программе учебного предмета и в классном журнале.

Тетради дополнительного назначения. К ним относятся тетради, предназначенные для отдельных видов учебной деятельности по предметам начального общего образования. Каждая ОО, каждый педагог вправе самостоятельно определять перечень таких тетрадей, но при условии «неперегрузки» учащихся тетрадями и пособиями.

К тетрадям дополнительного назначения можно отнести:

- черновики для работ по учебным предметам;
- тетрадь для печатания в период обучения грамоте;
- «тетрабочка» для записи информации в 1 – м классе (отсутствуют дневники);
- тетрадь для сбора информации при подготовке к сочинению и др.

В зависимости от способа организации образовательного процесса тетради можно разделить на следующие виды: обычные тетради классического образца, тетради на печатной основе.

Рассмотрим данные виды тетрадей более подробно.

Обычные тетради классического образца. Все тетради приобретаются индивидуально или коллективно по обоюдному желанию учителя и всех родителей учащихся. Цвет обложки тетради и тип бумаги не являются обязательным основанием для выбора тетрадей, т.е. учитель не может требовать от учащихся и их родителей определенного цвета обложки тетради или определенного типа бумаги, из которой изготовлены страницы тетради.

Вид строки в тетради по русскому языку (узкая, широкая, с косой направляющей) устанавливается учителем на определенный срок и заранее сообщается родителям для своевременного приобретения тетрадей. смена тетрадей с узкой строки на широкую может происходить индивидуально в зависимости от личных достижений учащихся или в соответствии с замыслом автора УМК, но в любом случае не должна идти ученикам во вред.

Все тетради подписываются установленным образом. Не является обязательным дополнительное оформление обложки тетради в виде наклеенного стикера или белого листа бумаги. Достаточно правильно выполнить подпись тетради. Имя и фамилия учащегося записываются в родительном падеже, имя указывается полное (Александр, Мария и т.д.).

В 1 –м классе первые тетради подписывает учитель, демонстрируя тем самым образец подписи. Далее эту функцию выполняют родители, и с определенного момента, установленного учителем, эта роль переходит учащимся. Возможно осуществлять передачу права подписи тетради постепенно, в зависимости от личных достижений учащихся.

Например:

ТЕТРАДЬ
Для работ
По русскому языку
Уч-ка 2 класса, кадетской школы
Иванова Александра

или

ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по математике
Уч-цы 3 класса, кадетской школы
Смирновой Маргариты

В план внутришкольного контроля обязательно входит ежегодная процедура контроля за ведением тетрадей. Контроль за ведением тетрадей осуществляется заместителем директора по УВР или руководителем МО.

Принципы отбора тетрадей для контроля:

- по предметам начального общего образования;
- видам тетрадей;
- классам;
- выборочно у отдельных учителей;
- выборочно у отдельных учащихся.

Контроль планируется заранее, и сроки контроля доводятся до сведения учителей. По итогам контроля составляется аналитическая справка, с которой знакомятся учителя.

Тетради на печатной основе. Рекомендуется использовать в учебном процессе только тетради, выпущенные издательством в рамках используемого УМК. Выбор тетрадей на печатной основе осуществляется при согласовании с администрацией ОО. Информация обо всех тетрадях (так же, как и об учебных пособиях) фиксируется в пояснительной записке к рабочей программе данного учебного предмета, курса.

Диагностические работы являются неотъемлемой частью контроля планируемых результатов освоения учащимися ООП и часто бывают представлены в тестовых формах в тетрадях на печатной основе. Рекомендуется знакомить учащихся с тестами по различным учебным предметам. Следует планировать данную работу заранее и отражать в календарно-тематическом планировании.

Все тетради, используемые в начальной школе, можно подразделить по размеру, соответствию классу обучения, году издания, принадлежности к тому или иному УМК.

Учителя несут ответственность за грамотное оформление работ в тетрадях и качество их проверки. В каждом классе должны быть выработаны нормы организации оценивания как бального, так и критериального, а также отражения оценивания в тетради. Все записи в тетради учитель выполняет ручкой с красным цветом чернил каллиграфическим почерком, демонстрируя образец письма. Не допускается орфографические и стилистические ошибки, сокращения в словах, использование лексики. Наносящей психологическую травму учащемуся. Словесное оценивание работ учащихся должно быть вежливым, корректным, нести верную оценку выполненной работы или ее части.

С первых недель обучения в 1 – м классе у младших школьников должны быть выработаны нормы письма, которые принято называть **орфографическим режимом**. Не рекомендуется использовать эти слова в работе с учащимися и их родителями. Для них могут быть созданы и размещены на доске экспозиций или на страничке сайта учителя «**Правила письма в тетрадях**».

Целенаправленная работа по приучению детей к красивому и правильному письму и оформлению тетрадей способствует созданию единого ученического коллектива, облегчает учебный труд школьников и деятельность учителя по организации и проведению письменных работ и их оцениванию.

В приложении представлена памятка для учителей начальных классов «Организация работы учащихся в тетрадях».

Во время проверки тетрадей учителями 1-4 классов были разработаны общие требования к проведению работы над ошибками. Работа над ошибками делается учащимися 1-4 классов ежедневно на самоподготовке перед выполнением домашней работы. После классной работы отступаются две строки и пишется «Работа над ошибками». После работы над ошибками отступаются две строки и пишется : «Домашняя работа».

При выполнении работы над ошибками учащиеся пользуются памяткой «Как работать над ошибками».

Образцы памятки «Как работать над ошибками» имеются у каждого учителя начальных классов.