

ПРИНЯТО

педагогическим советом

Протокол № 1

26» 08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ КК специальной
(коррекционной) школы-интерната
с. Ванновского


О.В. Цмакова

Принят № 16/111 от 26.08.2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ УЧЕНИЧЕСКИХ ТЕТРАДЕЙ И ИХ ПРОВЕРКЕ
в ГКОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернате
с. Ванновского

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано на основе Федерального закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Типового положения о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, нормативных документов Министерства образования и науки РФ. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку и математике и другим дисциплинам в специальной (коррекционной) школе, так как проверка тетрадей в специальной (коррекционной) школе:

- является частью воспитания внутренней культуры учащихся;
- воспитывает уважение обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
- формирует навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря более аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу.
- организует учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.2. В специальной (коррекционной) школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся.

2. Количество и название ученических тетрадей.

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

1 класс:

Русский язык:

I-IV четверть - прописи; помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей

IV четверть - 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ,
1 тетрадь по развитию речи

Математика:

I-IV четверть - прописи; помимо прописей допускается наличие одной, двух рабочих тетрадей

IV четверть- 2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ

2 -4 классы:

Русский язык:

2 рабочие тетради

1 тетрадь для контрольных работ,

1 тетрадь по развитию речи

Математика:

2 рабочие тетради

1 тетрадь для контрольных работ

5-9 классы:

Русский язык:

2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов),

1 тетрадь для творческих работ

Математика:

2 рабочие тетради и 1 тетрадь для контрольных работ

Геометрия:

1 тетрадь

Биология, география, природоведение, история, обществознание, СЖО, СБО, музыка, ПТО – 1 тетрадь

3. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

3.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-9-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.2. Тетради должны иметь эстетичный внешний вид; посторонние записи и рисунки в тетрадях недопустимы. Все записи необходимо вести аккуратно, разборчивым почерком пастой синего цвета; использование учащимися черной, зеленой, красной, а также гелиевой пасты запрещается. Все подчеркивания, условные обозначения, чертежи, схемы выполнять простым карандашом, в случае необходимости с применением линейки и циркуля.

На тетрадной обложке (первой странице) делается следующая запись:

Тетрадь

для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса _____

школы-интерната

с. Ванновского

ФИ

Тетради учащихся 1-3 классов подписывает учитель (выборочно и в 4 кл.). На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи делаются соответствующие записи.

3.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях.

3.4. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях.

Образцы букв в 1-2 классе прописывает учитель, в 3-4 классах прописываются выборочно с учётом индивидуальных особенностей каждого обучающегося. Объём работы: 2 строки во 2-9 классах.

3.5 Запись даты написания по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвёртого класса записывается число цифрами и полное название месяца. Например: 1 декабря.

В 5-9 классах дата записывается прописью. Например: Первое декабря.

Дата в тетрадях по математике 1-4 классов записывается арабскими цифрами и полным названием месяца.

В тетрадях по математике 5-9 классов и другим предметам дата проставляется на полях арабскими цифрами.

Например: 05.02.12.

3.6. Размер полей в тетрадях устанавливается учителем исходя из специфики письменных работ по учебному предмету.

3.7. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему, но при этом учитываются индивидуальные особенности обучающихся, а на уроках по русскому языку, математике, геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

3.8. При выполнении заданий в тетрадях по математике учащиеся должны указывать по центру номер упражнения, задачи, вопроса. При выполнении заданий в тетрадях по русскому языку учащиеся должны указывать номер упражнения в начале строки, соблюдая отступ «красной» строки.

3.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадах:

- по математике (геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 1 клетка;
- между столбиками выражений, уравнений, неравенств и т.д. отступить 3 клетки вправо, писать на четвертой;
- при записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление);
- по русскому языку, между разными заданиями пропускать одну строку, между домашней и классной работой оставляют 2 линии, от заголовка работы – одна строка;
- текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. При оформлении «красной» строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление «красной» строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе (III четверть).

3.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадах, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадах по русскому языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадах. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.

4. Порядок проверки письменных работ учащихся учителем.

4.1. Учитель систематически проводит с обучающимися работу над ошибками с учетом их психофизических возможностей и характера допускаемых ошибок.

4.2. Учитель в ходе проверки работ обучающихся устанавливает характер ошибок (случайные или вызванные пробелами в знаниях), намечает пути их устранения. Дифференцированный учет ошибок, кроме контроля, позволяет своевременно обнаружить слабые звенья в подготовке обучающихся и принять необходимые меры для устранения отставания.

4.3. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 1-9 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая косой линией орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой.

- неверно написанную часть слова, слово, предложение, неверный пример зачёркивается тонкой горизонтальной линией, вместо зачеркнутого надписывать сверху нужные буквы, цифры, слова, предложения;

- не заключать неверные написания в скобки.

4.4. После контрольных и текущих проверок знаний, умений и навыков обучающихся отводится специальный урок или этап урока, посвященный работе над ошибками. В этой работе следует предусмотреть не только фронтальные, но и самостоятельные виды занятий.

4.5. Выполнение работы над ошибками, допущенными в контрольных работах, проводится в рабочих тетрадях.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат	603332450510203670830559428146817986133868575846
Владелец	Цмакова Ольга Владимировна
Действителен	С 17.03.2021 по 17.03.2022