



Положение о ведении ученических тетрадей и их проверке

- I. Общие положения.
- 1.1. Настоящее Положение определяет порядок оформления, ведения ученических тетрадей и их проверки.
- 1.2. Настоящее Положение составлено в соответствии с Законами РФ «Об образовании», Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья.
- II. Требования к оформлению и ведению тетрадей.
- 2.1. Для выполнения всех видов обучающих работ учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов: в 5-9 классах допускается использование общих тетрадей (32, 48 или 96 листов). Для выполнения контрольных работ используются тетради, состоящие из 12-18 листов.
- 2.2. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ учащиеся должны иметь следующее количество тетрадей:
- 1 класс:
- русский язык – прописи; помимо прописей допускается наличие двух тетрадей;
- математика – прописи; помимо прописей допускается наличие двух тетрадей;
- 2-4 классы:
- русский язык:**
- 2 рабочие тетради
- 1 тетрадь для контрольных работ;
- 1 тетрадь по развитию речи;
- 1 пропись
- Математика:**
- 2 рабочие тетради
- 1 тетрадь для контрольных работ
- 1 пропись
- Родной язык:**
- 1 рабочая тетрадь
- 1 тетрадь для словарных слов
- 1 тетрадь по ОБЖ;**
- 1 тетрадь для словарных слов.
- 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.

Естествознание, география, природоведение, история, швейное дело, цветоводство, домоводство, музыка, факультативное занятие, логопедия:

1 тетрадь.

- 2.3. Рабочие и контрольные тетради рассчитаны на один учебный год.
- 2.4. 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. При изучении отдельных тем допускается наклеивание в тетрадях раздаточного материала (вырезки из журналов, ксерокопии и т.д.).
- 2.5. Для выполнения чертежей, таблиц, зарисовок по предмету «профессионально – трудовое обучение» разрешается дополнительно использовать альбом, который подписывается соответствующим образом.
- 2.6. Рабочие и контрольные тетради должны быть обложены полиэтиленовой обложкой. Контрольные тетради хранятся у учителя.
- 2.7. Титульный лист рабочих тетрадей в 5 – 9 классах оформляется учащимися (у слабых учащихся – учителем или классным руководителем), в начальном звене – учителем, контрольных – во всех классах – только учителем. В том случае, если на обложках общих тетрадей не предусмотрено место для оформления, записи о наименовании предмета, класса, фамилии и имени учащегося можно делать на внутренней стороне обложки.
- 2.8. Наименование школы на титульном листе контрольных тетрадей следует писать следующим образом «школа – интернат VIII вида» (в соответствующем падеже).
- 2.9. При выполнении работ соблюдать поля внешней стороны и правило «красной строки».
- 2.10. Дату выполнения работы следует указывать следующим образом:
 - в начальном звене: число – цифрами, месяц – прописью;
 - в 5 классе: по письму и развитию речи (русскому языку) число – цифрами, месяц – прописью, по остальным предметам – цифрами на полях или в середине строки;
 - В 6 – 9 классах по письму и развитию речи (русский язык) – прописью, по остальным предметам - цифрами на полях или в середине строки;
- 2.11. В рабочих тетрадях 5 – 9 класса на каждом уроке следует указывать место выполнения работы – «Классная работа». Вид письменной работы (диктант, изложение, списывание и т.д.) необходимо указывать в рабочих и контрольных тетрадях. В контрольных тетрадях по математике вид работы указывать следующим образом: «Контрольная работа №1», «Контрольная работа №2» и т.д.
- 2.12. В рабочих тетрадях 5 – 9 классов название темы урока по математике писать на каждом уроке, по остальным предметам – на усмотрение учителя, на название новой темы – обязательно.
- 2.13. При выполнении заданий в рабочих тетрадях учащиеся должны указывать номер задания, упражнения. Слово «Упражнение» рекомендуется писать полностью.

2.14. Между работами разных дней соблюдать отступ: по письму и развитию речи (русский язык) – 2 линейки, по математике - 4 клетки. По другим предметам соблюдать отступ в 2 линии – при записях в тетрадях в линию, 4 клетки – при записях в тетрадях в клетку.

2.15. Допущенные ошибки учащимся исправлять следующим образом: неверно написанное аккуратно зачеркнуть, вместо зачеркнутого надписать верное.

III. Порядок проверки тетрадей учителем.

3.1. Тетради учащихся проверяются учителем систематически у каждого учащегося: в 1 – 4 классах – после каждого урока, в 5 – 9 классах – 2 раза в неделю.

3.2. Контрольные работы учащихся проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку.

3.3. Допущенные учащимися ошибки учитель при проверке исправляет следующим образом: неверно написанное аккуратно подчеркивает или зачеркивает, сверху надписывает правильный вариант; на следующем уроке проводится работа над ошибками. Грамматические ошибки исправляются учителями в тетрадях по всем предметам.

3.4. Ошибки на полях выносить следующим образом:

По письму и развитию речи (русский язык)

v – пунктуационная ошибка

I – орфографическая ошибка

По математике + - правильно

- - неправильно

3.5. Проверка работ ведется шариковой ручкой пастой красного цвета.

Всего прошито,
пронумеровано
и скреплено печатью

3 (три) лист 2

Директор школы – интерната
Закирова Ф.Н.

