

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
протокол № 2 от 23.09.2014 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом
ГКОУ ЛО «Волосовская специальная
школа – интернат»
от 01.10.2014 г. № 115/7-п

Государственное казённое специальное (коррекционное) образовательное
учреждение Ленинградской области для обучающихся,
воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Волосовская специальная (коррекционная) общеобразовательная
школа-интернат»

ПОЛОЖЕНИЕ

«О ведении рабочих тетрадей учащихся»

1. Общие положения

Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании», методического письма «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся коррекционных школ»

2. Цель разработки положения:

Совершенствование содержания и коррекционной направленности учебно-воспитательного процесса

Организация всех видов письменных работ и контроль за ними осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи учащихся.

I. Виды письменных работ учащихся.

1. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку;
- планы статей и других материалов из учебников;
- составление обобщающих таблиц, схем и т.д.
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе развития устной речи 1-4 классах;
- изучение природоведения, биологии и географии
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам практических работ (опытов) на уроках природоведения, биологии, географии и математики, на занятиях по развитию устной речи, СБО, профессионально - трудового обучения.

II. Количество и назначение ученических тетрадей

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

по русскому языку в 1-9 классах - по 3 тетради, в том числе по две «круговые» тетради и 1 тетрадь по развитию устной речи в младших классах, по работе с деловыми бумагами - в старших классах.

По математике в 1-4 классах - по 2 тетради, в 5-9 классах – по 3 тетради, в том числе 2 «круговые» тетради по математике и 1 по геометрии, альбом по геометрии;

по природоведению, биологии, географии, истории, обществоведению, социально-бытовой ориентировке- по 1 тетради;

по изобразительному искусству- 1 тетрадь для рисования;

по профессионально- трудовому обучению в 5-9 классах по 1 тетради (и альбом по швейному делу)

III. Порядок ведения тетрадей учащихся

Все записи в тетрадях учащиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

1. Писать аккуратно, разборчивым почерком. Для письма использовать шариковую авторучку с синей пастой.

2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать для чего предназначена тетрадь, класс, номер или название школы (без указания типа специальной школы), фамилию и

имя ученика. Тетради рекомендуется подписывать по следующему образцу (в 1-2 классах тетради учащихся подписываются только учителем)

ТЕТРАДЬ №

для работ по русскому языку
ученика 6 класса
Волосовской специальной школы-интерната
Зайцева
Василия.

ТЕТРАДЬ №

для работ по математике
ученика 6 класса
Волосовской специальной школы-интерната
Зайцева
Василия.

3. Во всех тетрадях соблюдать поля с внешней стороны (в тетрадях по математике не меньше 4 клеток)

4. В первом классе дату работ в тетрадях по русскому языку и математике пишет учитель. Со второго класса учащиеся обозначают дату выполнения работы - число арабскими цифрами, а название месяца - прописью (например – 15 сентября)

В 4-9 классах в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами (например - десятое марта), а в остальных тетрадях дата выполнения работ указывается цифрами (например 10.01.14) на той же строке, что и слова «Классная работа», или на полях. **Дата записывается только в классных работах.**

5. Писать на отдельной строке название темы урока, а так же письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ). Если предложение не помещается на одной строке, оно переносится на следующую строку и пишется симметрично по отношению к началу и концу предложения.

6. Обозначать номер упражнения, задачи; указывать, где выполняется работа (классная или домашняя).

7. Соблюдать красную строку.

8. Текст каждой новой работы начинать с красной строки на той же странице тетради, на которой записаны дата и наименование работы.

Между датой и заголовком, наименование вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только две клеточки.

Между заключительной строкой классной работы и началом домашней в тетрадях по русскому языку пропускать две линейки; для отделения одного вида работы от другого- 1 строку; в тетрадях по математике - соответственно 4 и 2 клеточки, между столбиками примеров пропускать 3 клеточки.

Располагать в 1 классе цифры в одной клеточке (в исключительных случаях -в двух).

В 1 классе (а в особых случаях и во 2) рекомендуется выполнять работы по обводке, раскраске, рисование по образцу. Если отдельные учащиеся 1 класса не владеют навыками работы с карандашом, ручкой, допускается выполнение письменных работ не в тетрадях, а на отдельных листах.

Выполнять аккуратно подчёркивания, чертежи, условные обозначения карандашами (простыми, цветными), в случае необходимости, с применением линейки и циркуля.

Хранить тетрадки в полиэтиленовых обложках.

9. Учащиеся исправляют свои ошибки следующим образом : неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивают наклонной чертой; часть слова, слово, предложение, число - тонкой горизонтальной чертой; вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова , предложения, числа. **(Не заключать неверного написания в скобки)**

Ошибочное решение арифметических задач учащиеся зачеркивают наклонной линией и далее записывают верное решение.

IV. Порядок проверки письменных работ учителем

1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, **проверяются после каждого урока у всех учеников**. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся и возвращаются им к **следующему уроку**.
2. В проверяемых тетрадях учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

при проверке тетрадей в 1-4 классах учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, число, математический знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий. Ошибочное решение арифметической задачи зачеркивается наклонной линией, а в дальнейшем решение разбирается с учащимися. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания;

подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

3. Домашние и классные письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, начиная со второй четверти 2 класса. Оценки выставляются в журнал по усмотрению учителя за наиболее значительные работы.
4. Учитель систематически проводит с учениками работу над ошибками, с учетом психофизических возможностей учащихся с нарушениями в развитии и характера допускаемых ими ошибок. Работа, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись письменные работы (кроме тетрадей для контрольных работ).
5. Учитель в ходе проверки работ учащихся устанавливает характер ошибок (случайные, вызванные пробелами в знаниях или обусловленные нарушениями и расстройствами различной этиологии), намечает пути их устранения.