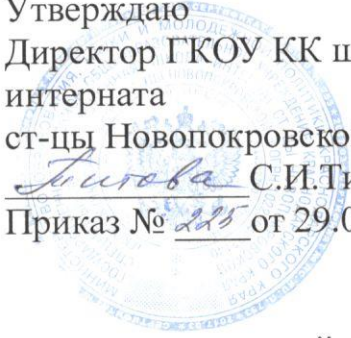


Рассмотрено на
заседание педагогического совета
ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Новопокровской
Протокол № 1 от 29.08.2023 г.

Утверждаю
Директор ГКОУ КК школы-
интерната
ст-цы Новопокровской

Титова С.И.Титова
Приказ № 225 от 29.08.2023г.

**Положение о ведении рабочих и контрольных тетрадей
учащихся 1-9 класса
ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

-Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ
«Об образовании в Российской Федерации»;

-Приказом Минпросвещения Российской Федерации от 22.03.2021 г. № 115 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам - образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования»;

-Приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 №1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» (с изменениями от 08.11.2022 г. № 955).

-Приказом Министерства просвещения РФ от 24 ноября 2022 г. №1026 «Об утверждении федеральной адаптированной основной общеобразовательной программы обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями)».

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;

-Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Об утверждении санитарных правил и норм СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;

- методическим письмом Министерства просвещения РСФСР от 1 сентября 1980 года №364-М «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся, к проведению письменных работ и проверке тетрадей».

1.2. Положение определяет правила ведения тетрадей учащимися, периодичность, длительность и порядок проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

Тетрадь - необходимая ученическая принадлежность для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ.

2. Ведение тетрадей и их проверка в начальной школе

2.1. Количество и назначение ученических тетрадей.

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

Предмет	Тетради для текущих работ	Тетради для контрольных работ
Письмо и развитие речи	Две тетради в линию	Одна тетрадь в линию
Русский язык	Две тетради в линию	Одна тетрадь в линию
Математика	Две тетради в линию	Одна тетрадь в линию

В начальной школе проверка тетрадей осуществляется ежедневно: каждую работу учащихся учитель обязан проверить. Работа над ошибками проводится в той или иной форме в тетрадях для текущих работ без обозначения «Работа над ошибками». Рекомендуется выполнять работу над ошибками после каждой контрольной работы в тетрадях для текущих работ, учитель или воспитатель индивидуально консультирует учащихся в случае затруднения.

Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по письму и развитию речи (русскому языку) и математике осуществляются к следующему уроку. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

2.2. Порядок ведения и оформления тетрадей.

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом (допускаются обозначения цветной пастой).

Оформление надписей на обложке тетрадей.

Тетради учащихся 1-4 класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу:

1-4 классы (ФГОС).

ТЕТРАДЬ для работ по русскому языку
ученика(цы) 2 класса ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Новопокровской Ивановой Анастасии

ТЕТРАДЬ для контрольных работ по русскому языку
ученика(цы) 2 класса ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Новопокровской Ивановой Анастасии

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Нумерация класса пишется арабскими цифрами. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя в единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации.

2.3. Оформление письменных работ по русскому языку.

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см. Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы. В ходе работы строчки не пропускаются.

Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Между классной и домашней работами пропускается 2 строки.

Запись даты написания работы по письму развитию речи (русскому языку) и математике ведется по центру рабочей строки.

В первом-втором классах запись даты ведется учителем. (*1 декабря*).

В 3 классе запись даты: образец

1 декабря

Классная работа

С 4 класса допускается в записи даты писать числительные прописью:

Первое декабря (по русскому языку) и цифрами: *1 декабря* (по математике).

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру

Классная работа

Домашняя работа

Работа над ошибками

Вариативность работы фиксируется на следующей строке (краткая форма записи):

1 вариант

Слово «упражнение» в тетрадях записывается сокращенно по центру строки:

Образец: Упр.234

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например: Ветер

восток

песок

Обозначения над словами можно выполнять ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета *или карандашом*.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов (учебника). Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

Учащиеся 1-3 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 4 класса.

2.4. Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступить 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются три клетки вправо (пишем на четвертой).

Дату нужно записывать посередине.

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм).

В тетрадях отмечаются номер заданий: № 45 (подряд в каждой клетке)

Слово «Задача» пишется посередине с большой буквы: Задача 17

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: Маленькие-7 м.

М.-7 м.

Большие – 3 м. ?м.

Б.- 3 м.

? м.

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: Ответ: всего купили 10 мячей.

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

-записать выражение полностью;

-указать цифрами над знаками порядок действий;

-расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;

-записать окончательное значение выражения.

Оформление записи задач геометрического типа:

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным и письменным шрифтом, прописными или заглавными буквами латинского алфавита.



При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

-записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку;

-рядом с числом писать наименования единиц измерений:

Образец: 675, 564, 78, 7 .

3. Введение тетрадей и их проверка в 9 классах

3.1. Письмо и развитие речи.

3.1.1. Количество и название ученических тетрадей по письму и развитию речи.

Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ по письму и развитию речи ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Тетради для текущих работ	тетради для контрольных работ
Письмо и развитие речи	Две рабочие тетради в линию	Одна тетрадь в линию

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов в линию.

3.1.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

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

ТЕТРАДЬ
для работ по письму и
развитию речи
ученика(цы) 9 «А» класса
ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Новопокровской
Ивановой Анастасии

ТЕТРАДЬ
для контрольных работ
по письму и развитию речи
ученика(цы) 9 «А» класса
ГКОУ КК школы-интерната
ст-цы Новопокровской
Ивановой Анастасии

При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдения правила «красной строки».

Дата выполнения работы по письму и развитию речи записывается в строку прописью; на следующей строке записывается вид работы (классная работа, домашняя работа, проверочная работа, и т.д.), на следующей строке с её начала, записывается тема урока с заглавной буквы.

При выполнении заданий в тетрадях учащиеся указывают номер упражнения и делают соответствующую запись:

Упр.22

В целях экономии учебного времени на уроке допускаются следующие сокращения для обозначения: сл.д. - словарный диктант; орф.д. - орфографический диктант; гр.д. - графический диктант.

Итоговые контрольные работы по письму и развитию речи выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся, записывается только вид работы (например, диктант, слова «грамматическое задание, тест и др.» не пишутся).

Учащийся ведет записи в тетрадях синей пастой. Черная, зеленая пасты, карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении таблиц, схем. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.1.3.Порядок проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

Устанавливается следующий порядок проверки рабочих тетрадей и письменных работ учащихся.

Учитель при проверке домашних заданий может использовать следующие формы:

- самопроверку по образцу (ученик проверяет и исправляет допущенные ошибки карандашом);
- взаимопроверку (ошибки исправляются карандашом);
- групповую проверку с привлечением консультантов (лучших учащихся по предмету - ошибки исправляются карандашом).

В 5 классе и 1 полугодии 6 класса учитель проверяет классные и домашние работы после каждого урока у всех учащихся.

Во 2 полугодии 6 класса - режим проверки изменяется следующим образом: учитель проверяет красной пастой через две домашние работы. У учащихся, имеющих пробелы в знаниях, неуспевающих по предмету, учитель проверяет все классные и домашние работы.

В 7-9 классах - после каждого урока проверка домашних работ осуществляется только у слабых учащихся. У сильных учащихся - не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы раз в неделю тетради всех учащихся проверялись (в 7 классе - 1 раз в неделю, в 8 классе - через две домашних работы - третью, в 9 классе - через три - четвертую).

Изложения и сочинения по письму и развитию речи проверяются у всех учащихся.

Работа над ошибками проводится в тетрадях для текущих работ без обозначения слов «Работа над ошибками».

Рекомендуется выполнять работу над ошибками после каждой контрольной работы в рабочих тетрадях, учитель или воспитатель индивидуально консультирует учащихся в случае затруднения.

3.1.4.Сроки проверки письменных работ учащихся и обозначение ошибок.

Проверка осуществляется учителями в следующие сроки:

- изложения и сочинения в 5-8 классах проверяются и возвращаются учащимся не позже, чем через неделю;
- сочинения в 9 классах проверяются не более 10 дней;

-контрольные работы проверяются в 5-6 классах к следующему уроку, в 7-9-х классах - через урок.

При проверке изложений и сочинений в 5-9 классах отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические и пунктуационные ошибки.

При проверке тетрадей и контрольных работ учащихся учитель зачеркивает ошибку и подписывает правильную букву сверху.

Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Все классные и домашние письменные работы по русскому языку оцениваются в 5 классе и 1 полугодии 6 класса, оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя. С 6 класса (начиная со 2 полугодия) по 9 класс оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

3.2. Математика

3.2.1 Количество и назначение ученических тетрадей по математике.

Для выполнения всех видов работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчёта на каждого учащегося:

Предмет	Тетради для текущих работ	тетради для контрольных работ
математика	Две тетради в клеточку	Одна тетрадь в клеточку

3.2.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей учащимися.

Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради. Образец надписи:

ТЕТРАДЬ для работ по математике ученика(цы) 5 «А» класса ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской Ивановой Анастасии
--

ТЕТРАДЬ для контрольных работ по математике ученика(цы) 5 «А» класса ГКОУ КК школы-интерната ст-цы Новопокровской Ивановой Анастасии
--

Соблюдать поля с внешней стороны. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Запись даты производится цифрами (*1 декабря*) посередине.

В тетрадях следует указывать вид выполняемой работы (классная работа, домашняя работа, самостоятельная работа, математический диктант и т.д.), в классных работах записывать тему урока (на отдельной строке). При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер задания, задачи, вопроса.

Контрольные работы по математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. Вариантность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру.

Выполнять графические работы следует карандашом, в случае необходимости - с применением линейки.

Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная или зеленая пасты, цветной карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. При записи правил главные слова можно выделять карандашом, ручкой или с помощью текст-маркера. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.2.3.Порядок проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

Проверка знаний и умений учащихся является обязательной важной частью педагогического процесса и выполняет в нём различные функции: воспитывающую, обучающую, развивающую, диагностическую.

Устанавливается следующий порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

5 класс - 1 полугодие - проверяются все домашние и классные работы учащихся;

5 класс - 2 полугодие ежедневно проверяются работы у слабых учащихся, у всех остальных - наиболее значимые работы, но не реже одного раза в неделю;

6-8 классы - ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и наиболее значимые - у всех остальных, но не реже двух раз в месяц;

9 классы - ежедневная проверка работ у слабых учащихся, у всех остальных проверяются наиболее значимые работы с таким расчетом, чтобы все тетради были проверены 2 раза в месяц.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся.

3.2.4.Сроки проверки письменных работ учащихся и обозначение ошибок.

Учитель соблюдает следующие сроки проверки контрольных работ:

5-8 классы: работы проверяются к уроку следующего дня,

9 классы: работы проверяются либо к уроку следующего дня, либо через 1-2 урока. Учитель исправляет ошибки следующим образом: неверное написание зачёркивает (и/или исправляет на верное); неточные формулировки подчёркивает волнистой линией.

Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал.

Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

Все классные и домашние письменные работы по математике оцениваются в 5 классе и 1 полугодии 6 класса, оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

С 6 класса (начиная со 2 полугодия) по 9 класс оцениваются все проверяемые работы, но в журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.