

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение школа (VII вида) № 5
Центрального района Санкт –Петербурга

Принят педагогическим советом

Протокол № 1 от 28.08.2015г



Положения о ведении и проверке ученических тетрадей

Санкт – Петербург

2015 г

I. Общие положения.

1. Настоящее положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании» , образовательной программы учреждения. Положение разработано с целью устранения разночтений в оформлении письменных работ учащихся по всем позициям и регулирования системы требований к младшим школьникам, воспитания культуры оформления письменных работ и формирования соответствующих навыков по ведению тетрадей. Оно определяет порядок проверки тетрадей по русскому языку и математике в начальной школе, так как проверка тетрадей в начальной школе:
 - 1.1 является частью воспитания внутренней культуры учащихся;
 - 1.2 воспитывает уважение у обучающихся к тем, кто смотрит и проверяет их работы;
 - 1.3 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.
 - 1.4 организует учащихся для более внимательного выполнения работы.
2. В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой необходимо прослеживать изо дня в день.
3. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе» (нормы оценок) и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2 202 1/1 1-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы».
4. В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся.
5. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно как в тетрадях для текущих работ, так и в тетрадях для контрольных.

II. Количество и название ученических тетрадей.

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

2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

2.1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 7-11-х классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ. Общие тетради по русскому языку и алгебре используются, только начиная с 9 класса.

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

Тетрадь

Для _____ работ

по _____

ученика (цы) _____ класса _____

ШКОЛЫ

Фамилия _____

Имя _____

Тетради учащихся 1, 2 класса подписывает учитель.

На обложке тетрадей для контрольных работ, работ по развитию речи, лабораторных и практических работ делаются соответствующие записи.

2.3. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).

2.4. Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях.

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

2.5 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.