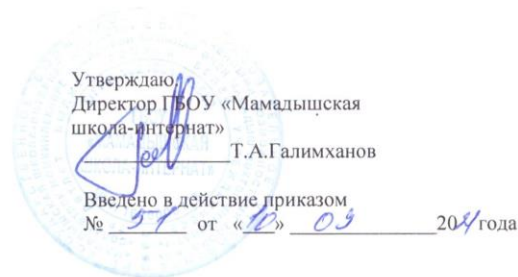


Принято
Педагогическим советом
протокол № 2
от «10» 09 2011 года



**Положение о соблюдении единого орфографического режима в
Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Мамадышская школа-интернат для детей
с ограниченными возможностями здоровья»**

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение о соблюдении единого орфографического режима в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении «Мамадышская школа-интернат для детей с ограниченными возможностями здоровья» (Далее – ГБОУ «Мамадышская школа-интернат») разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Мамадышской школы-интерната и определяет следующие цели введения единого орфографического режима:

- стандартизация требований учителей к обучающимся при работе с тетрадями по различным предметам для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства;
- развитие у обучающихся ответственности за результаты своего труда;
- воспитание у обучающихся внимательности и аккуратности;
- реализация принципа «прозрачности» требований для всех субъектов образовательного процесса.

1.2. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и обучающимися ГБОУ «Мамадышская школа-интернат» при оформлении тетрадей.

1.3. Предметы, специфика которых не позволяет применять стандартные требования к оформлению тетрадей, оговариваются на заседаниях МО.

Единый орфографический режим определяет следующие процедуры:
количество тетрадей, необходимых для ведения обучающимися;
стандарты при оформлении записей;
регламент проверки тетрадей учителями.

1.5. Учителями проверяются все классные и домашние работы.

1.6. Деятельность учителей контролируется и анализируется директором, заместителем директора по УР, руководителем МО на основании плана внутришкольного контроля.

**II. Работа учителя по осуществлению единых
требований к устной и письменной речи учащихся.**

2.1. Учителю необходимо:

- тщательно продумывать ход изложения материала на уроке, правильность и точность всех формулировок, вопросов;
- грамотно оформлять все виды записей (на доске, в журнале и т. п.);
- писать разборчивым почерком;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий;
- систематически проводить работу по обогащению и конкретизации словаря учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета.

При объяснении новых терминов - слова четко произносить, записывать на доске и в тетрадах, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление:

- использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, к данному разделу программы;
- большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.
- исправлять допущенные ошибки;
- контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима;
- использовать все формы внеклассной работы для совершенствования речевой культуры учащихся.

III. Требования к речи обучающихся

3.1. Обучающиеся должны уметь:

- излагать материал логично и последовательно;
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации.

3.2. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарищей, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

IV. Виды письменных работ

4.1. Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются обучающие работы.

4.2. По математике, русскому языку проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы, самостоятельные работы, контроль знаний в форме теста. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и частотность определяются учителем с учетом степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его.

Итоговые контрольные работы проводятся:

- после изучения наиболее значимых тем программы,
- в конце учебной четверти,
- в конце года.

4.3. В целях предупреждения перегрузки обучающихся в один рабочий день следует давать в классе не более двух письменных текущих или итоговых контрольных работ. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления письменных контрольных работ к концу четверти, года. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

4.4. Самостоятельные работы или тестирования могут быть рассчитаны как на целый урок, так и на часть урока, в зависимости от цели проведения контроля.

V. Количество и назначение ученических тетрадей

5.1. Для выполнения всех видов обучающих работ ученикам рекомендуется иметь следующее количество тетрадей:

Предмет	Количество тетрадей	
	1 – 4 кл.	5 – 9 кл.
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Остальные предметы Учебного плана	по 1 тетради	по 1 тетради

VI. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком;
- единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по предмету, для контрольных работ).

6.2. Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь
для работ

по математике

ученика 6б класса

ГБОУ «Мамадышская школа-интернат»

Тетрадь

для контрольных работ

по математике

ученика 6б класса

ГБОУ «Мамадышская школа-интернат»

6.3. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 8-9 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

6.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

6.5. При выполнении работ учащимся не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.

6.6. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 1-9 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 1-9 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по остальным предметам.

6.7. На уроке в тетрадях следует записывать его тему (кроме 1-4 классов), а на уроках по русскому языку, математике, – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

6.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся 5-9 классов должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

6.9. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

По математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки.

По русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой оставляют 2 линии.

Текст каждой новой работы начинается с «красной» строки на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы.

6.10. Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, поэтому слова «контрольная работа» не пишутся: в тетрадях по русскому записывается только вид работы (например,

диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

6.11. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей пастой. Черная, зеленая пасты или карандаш могут быть использованы при подчеркивании, составлении графиков и т.д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

VII. Порядок проверки письменных работ учителями.

7.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по математике, проверяются:

1-5 класс – в течение всего учебного года проверяются все домашние и классные работы у всех учеников;

6 класс – 1 полугодие – ежедневно проверяются работы у всех обучающихся; 2-е полугодие – два раза в неделю;

7 – 9 классы – ежедневно проверяются работы у слабых учащихся и 2 раза в неделю наиболее значимые работы – у всех остальных.

7.2. Все виды контрольных работ проверяются у всех обучающихся.

Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ и хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

Контрольные работы проверяются в течение трех дней.

В проверяемых работах по русскому и математике учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, знак;

- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

При проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком на полях (для удобства подсчета ошибок и классификации)

При проверке тетрадей в 8-9 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

После проверки диктанта, изложения, сочинения дробью указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок.

Все контрольные работы оцениваются учителем с занесением оценок в классный журнал. Оценки за самостоятельные работы (тесты), если они не запланированы на весь урок, могут выставляться выборочно на усмотрение учителя.

Классные и домашние письменные работы оцениваются; оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.

Положение принимается на неопределенный срок.