

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  педагогическим советом  от    \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_года  протокол   № | УТВЕРЖДЕНО  Директором КОГОБУ ШОВЗ  г. Вятские Поляны  приказом от  \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ года  № \_\_\_\_\_\_ |

**Положение**

**о едином орфографическом режиме**

Кировского областного государственного общеобразовательного бюджетного учреждения «Школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья

г. Вятские Поляны»

1.**Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1598 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования обучающихся с ограниченными возможностями здоровья», приказом Министерства образования и науки РФ от 19.12.2014 г. № 1599 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта обучающихся с умственной

отсталостью (интеллектуальными нарушениями)» , регламентирует порядок ведения и оформления письменной речи обучающихся и педагогических работников КОГОБУ ШОВЗ г. Вятские Поляны

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в КОГОБУ ШОВЗ г. Вятские Поляны разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и работниковКОГОБУ ШОВЗ г. Вятские Поляны, подготовки обучающихся к творческому труду в различных сферах практической деятельности.

1.3. Единый орфографический режим в КОГОБУ ШОВЗ г. Вятские Поляны – это единые требования к письменной речи обучающихся и педагогических работников, к проведению письменных работ и проверке тетрадей.

1.4. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) обучающимися с 1-го по 11-й класс является обязательным.

1.5. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.6. Настоящее Положение распространяется на всех обучающихся и педагогических работников КОГОБУ ШОВЗ г. Вятские Поляны

**2. О письменных работах обучающихся 1-4 классов**

2.1. Ведение тетрадей по русскому языку и математике обучающимися начальной школы с 1 по 4 класс является обязательным. Для выполнения обучающимися всех видов работ необходимо иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого ребенка: м*атематика и русский язык:*тетради для текущих работ (2 шт.), тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ, так как изложение и сочинение относятся к работам творческого характера. Допускается наличие тетрадей по чтению, в которых выполняются творческие виды работ (рисунки)

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 должна прослеживаться изо дня в день. Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях: как для текущих, так и для контрольных работ.

Обучающиеся используют тетради с четкой разлиновкой12,18,24 листов (для русского языка), тетради в клетку 12.18,24 листов (для математики). В тетрадях ведутся записи систематически, аккуратно, с соблюдением орфографического режима. Обучающиеся пишут только ручкой с синей пастой, ручку с зеленой пастой или карандаш используют для выделения, подчеркивания по линейке и составления схем. Не допускается использование фломастеров, маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа.

2.2. Оформление надписей на обложке тетрадей.

Тетради обучающихся для 1-3-х классов подписывает учитель. Тетради обучающихся для 4-х классов подписывают сами обучающиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу в единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации.

*Образец:*

*Тетрадь*

*для работ*

*по математике (русскому языку)*

*ученика (цы) 1 класса*

*КОГОБУ ШОВЗ*

*г. Вятские Поляны*

*Иванова Петра.*

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.

2.3. Оформление письменных работ по русскому языку.

2.3.1. Новая страница начинается *с самой верхней*строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку. После классной и домашней работы следует отступать *две строчки (пишем на третьей).*Каждый вид работы выполняется с *красной строки.* Соблюдения красной строки требуется с первого класса. В ходе работы *строчки не пропускаются.* Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку обязательна. В первом классе запись даты ведется учителем.Со 2 класса допускается в записи даты писать числительные прописью (*Первое мая).*Запись названия работы производится на следующей рабочей строке (без пропуска) и оформляется как предложение (*Классная работа. Домашняя работа. Работа над ошибками.*)

2.3.2. *При оформлении классной работы* необходима запись числа, названия работы. При оформлении домашней работы необходима запись названия вида работы: *Упражнение …*Не допускается сокращение слова *«упражнение»*. В классной работе слово *«упражнение»* можно не писать. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях *(1 вариант).*При оформлении изложений необходима запись *«Изложение»*. При оформлении сочинений необходима запись *«Сочинение»*.

В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую*.*

2.3.3. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные, например:

глухой - глух., звонкий - зв., гласный - гл., согласный - согл., твердый - тв.;

существительное - сущ., прилагательное - прил., глагол-гл., местоимение – м., наречие – н., числительное – числ., предлог - пр., союз – с., частица – ч;

мужской род - м.р., женский род - ж.р., средний род - ср.р.;

прошедшее время - пр.в., настоящее время- н.в., будущее время - б.в., неопределенная форма – н.ф.;

единственное число - ед.ч., множественное число - мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (Им.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.).

2.3.4. Исправление ошибок обучающимися.

* допущенные обучающимися, аккуратно зачеркиваются карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом записывается другой вариант ответа. *Не допускается:*перечеркивать ошибки несколько раз; исправлять, написав жирно правильную букву прямо в слове, использовать корректор.

2.3.5. Исправление ошибок учителем.

Учитель обязан регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установки наличия работ; качества выполнения заданий, подлежащих оцениванию; выявления ошибок, допускаемых обучающимися, и принятия мер по их устранению. Ошибки, допущенные обучающимися, учитель подчеркивает, зачеркивает, подписывает правильный ответ; выносит поясняющие пометки на поля. Допускается только зачеркивание ошибки или только поясняющие пометки на полях как индивидуальный подход при работе с высокомотивированными обучающимися.

Ошибки, допущенные обучающимися в контрольных, творческих работах выносятся учителем на поля:

орфографическая ошибка – «палочкой»;

пунктуационная ошибка – «птичкой»;

грамматическая ошибка – буквой «Г»;

речевая ошибка – буквой «Р»;

логическая ошибка – буквой «Л»;

ошибки при разборе грамматического задания – «крестиком».

Отметка за работу ставится справа, высотой в рабочую строку красной ручкой. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем, критериальное оценивание. В контрольных и творческих тетрадях после диктантов, сочинений и изложений ведется подсчет ошибок: первыми указываются орфографические ошибки, вторыми – пунктационные *(2-3).*Каждая группа ошибок (грамматические, речевые, логические) указываются отдельно (Р-2).

2.3.6. Периодичность и сроки проверки тетрадей.

В начальной школе тетради проверяются каждый день у всех обучающихся, включая домашние и классные работы. Контрольные и творческие работы проверяются к следующему уроку. Изложения проверяются через 2-3 дня после проведения, сочинения – через неделю.

2.3.7. Работа над ошибками.

Работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку, проводится систематически. Слова *«Работа над ошибками»* пишутся на следующей строке после отметки. Исправлять ошибки нужно следующим образом: выписывается слово, графически объясняется правило, придумывается пример на это правило. В 1-3 классах учитель показывает образец работы над ошибками. В 4 классе ошибка зачеркивается, но не исправляется, учащийся самостоятельно выписывает и отрабатывает ошибку. Учитель после проверки делает запись «*См*».

 2.4. Оформление письменных работ по математике

2.4.1. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку. Между классной и домашней работой необходимо пропускать 4 клетки, между заданиями – 2 клетки. Учащиеся ведут запись, делая отступы от всех краев страницы по 1 полной клетке. Если запись ведется в столбик, то между столбиками необходимо делать пропуск 4 клетки.

2.4.2. При оформлении классной работы необходимы:

- запись даты: число и месяц записывается арабскими цифрами *(05.11) с 5 класса;*

- запись названия работы: *(Классная работа);*

Номер задания записывается посередине строки: *№10*. Вид задания не записывается. На строке, где указан номер задания, больше запись не ведется.

При оформлении домашней работы необходимо указать название работы и номер задания:

*05.11*

*Домашняя работа*

*№10*

Запись задания на дом в классах делается в дневнике. *Не допускается* запись задания в тетради, в том числе на полях.

2.4.3. Исправление ошибок обучающимися.

* допущенные обучающимися, аккуратно зачеркиваются карандашом или ручкой один раз и сверху или рядом записывается другой вариант ответа. *Не допускается:*перечеркивать ошибки несколько раз; исправлять, написав жирно правильный ответ поверх неверной записи; использовать корректор.

2.4.4. Исправление ошибок учителем.

Учитель обязан регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установки наличия работ; качества выполнения заданий, подлежащих оцениванию; выявления ошибок, допускаемых обучающимися, и принятия мер по их устранению. Ошибки, допущенные обучающимися, учитель подчеркивает, зачеркивает, подписывает правильный ответ; выносит поясняющие пометки на поля. Ошибки, допущенные обучающимися в контрольных работах выносятся учителем на поля. Наличие любой ошибки отмечается с помощью вертикальной черты («палочки») на полях в соответствующей строке.

2.4.5. Периодичность и сроки проверки тетрадей.

В начальной школе тетради проверяются каждый день у всех обучающихся, включая домашние и классные работы. Контрольные работы проверяются к следующему уроку.

2.4.6. Работа над ошибками.

В тетрадях для контрольных работ работа над ошибками выполняется обязательно при наличии неудовлетворительной отметки. В остальных случаях работа над ошибками выполняется учеником по указанию учителя при необходимости. В рабочей тетради работа над ошибками выполняется по указанию учителя при необходимости.

Отметка за работу ставится справа.

2.4.7. Рекомендации по оформлению некоторых видов заданий.

При оформлении примера на «порядок действий» каждое действие должно быть записано и пронумеровано. Номер действия ставится с круглой (математической) скобкой.

При записи решения задачи рекомендовано записывать краткую запись условий и пояснения к действиям, после каждого числа ставится наименование с использованием правил сокращения слов. Ответ к задаче записывается исходя из вопроса в распространенной форме. При записи ответа при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся (мм, м, см, ч, мин, км, кг, г ).

2.5. При работе во всех тетрадях по русскому языку и математике ведется системная работа над каллиграфией (письмо букв, буквосочетаний, цифр через выполнение показов учителя).

1. **О письменных работах обучающихся 5-11 классов**

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

* по русскому языку: - 4 тетради в линейку (2 для классных и домашних работ, 1 для контрольных работ, 1 для работ по развитию речи).

по чтению : -классах - 1 тетрадь;

* по математике:. - 4 тетради в клетку (2 рабочие, 1 для контрольных работ, 1 по геометрии), альбом по геометрии
* по информатике - 1;
* по истории – 1 тетрадь;
* по обществознанию – 1 тетрадь;
* по географии - контурные карты и 1 тетрадь
* по биологии, ОБЖ, природоведению - в 5-11 кл. 1 тетрадь;
* по профильному труду - 1 общая тетрадь большого формата на весь период обучения;
* по ОСЖ-1 общая тетрадь большого формата на весь период обучения;
* по ИЗО - альбом или папка;
* по музыке - 1 тетрадь.

3.2. Для контрольных работ выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них контрольных работ и работ над ошибками.

3.3. Порядок ведения тетрадей обучающимися

Все записи в тетрадях должны выполняться с соблюдением следующих требований:

3.3.1. писать аккуратным, разборчивым почерком синей пастой;

3.3.2. использовать цветные карандаши и пасту только при выполнении рисунков, составлении схем, диаграмм и карт;

3.3.3. выполнять условные обозначения аккуратно ручкой, чертежи и подчеркивания - карандашом, в случае необходимости - с применением линейки или циркуля;

3.3.4. исправлять ошибки ручкой следующим образом:

* неверно написанную букву, цифру или знак зачеркивать косой линией;
* часть слова, слово, предложение, число, числовое выражение - тонкой горизонтальной линией;
* вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, цифры, числа;
* не заключать неверные написания в скобки;

3.3.5. соблюдать поля с внешней стороны (полных 4 клетки или 2 см);

3.3. 6. текст каждой новой работы следует начинать с красной строки;

3.3.7. в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами в форме именительного падежа.

*Десятое сентября.*

*Классная работа.*

*Имя существительное*.

3.3.8. в тетрадях по остальным предметам дату выполнения работы записывать арабскими цифрами на полях с указанием года (01.03.2010);

3.3.9. на первой строчке указывать вид работы; на второй - название темы или работы; на третьей - номер варианта по образцу (*I вариант*), на четвертой - номер упражнения. Если по предмету не предусматривается выполнение письменных домашних работ, то слова "Классная работа" не записывать;

3.3.10. в контрольных работах по математике уточнять предмет, по которому проводится контрольная работа, например: *Контрольная работа по математике (геометрии) № 1.* При этом название темы не указывать;

в контрольных работах по русскому языку записывать:

|  |  |
| --- | --- |
| *Пятое сентября.*  *Контрольный диктант.*  *Осень.* | *Грамматические задания.*  *I вариант.* |

3.3.11. между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом пропускать 2 клетки;

3.3.12. в тетрадях по русскому языку между датой и заголовком, между видами работы строку не пропускать; в тетрадях для контрольных работ по русскому языку между текстом диктанта и грамматическим заданием пропускать две строки;

3.3.13. Между заключительной строкой одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы пропускать 4 клетки или 2 строки в тетрадях в линейку для отделения одной работы от другой и для выставления отметки..

3.3.14.Единообразно выполнять надписи на обложке тетради, указывать, для чего предназначается тетрадь (*например, для работ по математике, для лабораторных работ по физике для творческих работ по литературе и т.д*.), класс (*арабская цифра и заглавная буква в кавычках*), номер и название школы, фамилию и имя ученика в родительном падеже.

Тетради рекомендуется подписывать по единому образцу. Например:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *Тетрадь*  *для работ*  *по математике*  *ученика 5 «А» класса*  *КОГОБУ ШОВЗ*  *г. Вятские Поляны*  *Петрова Сергея* | *Тетрадь*  *для контрольных работ*  *по русскому языку*  *ученика 9 «Б» класса*  *КОГОБУ ШОВЗ*  *г. Вятские Поляны*  *Петрова Сергея* | *Тетрадь*  *для творческих работ*  *по русскому языку*  *ученика 10 «А» класса*  *КОГОБУ ШОВЗ*  *г. Вятские Поляны*  *Петрова Сергея* |

3.4. Порядок проверки письменных работ учителями

3.4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются:

*по русскому языку и математике- ежедневно:*

по чтению, информатике, истории, обществознанию, географии, биологии,природоведению, осж, профильному труду,*-*не реже одного раза в месяц.

Контурные карты по географии проверяются не реже одного раза в месяц.

3.4.2. Все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся в следующие сроки:

- контрольные диктанты по русскому языку и контрольные работы по математике в 5-11 классах - к следующему уроку;

- контрольные, практические и лабораторные работы, информатике, биологии, географии, природоведению, профильному труду, основам социальной жизни у проверяются к следующему уроку, а при большом количестве работ - через один - два урока;

- сочинения в 5-11 классах проверяются в течение 10 дней.

3.5. Требования к проверке письменных работ

3.5.1. При проверке тетрадей учитель подчеркивает и отмечает на полях ошибку по предмету, которую исправляет сам ученик в процессе работы над ошибками. В тетрадях по всем предметам, кроме русского языка и литературы, учитель зачеркивает и исправляет грамматические и орфографические ошибки, не снижая за это отметку.

3.5.2. Учитель подчеркивает и исправляет ошибки только красной пастой.

3.5.3. При проверке диктантов, изложений и сочинений (как контрольных, так и обучающих), отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) орфографические, пунктуационные, грамматические ошибки; речевые, логические, фактические ошибки подчеркиваются волнистой линией.

3.5.4. Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам. В диктантах указывается количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок. *(2-1-2).*

В изложении и сочинении указывается количество логических, речевых ошибок: *2-2*(первая цифра указывает количество логических, вторая - речевых ошибок);

ниже - количество орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок: *2-2-1* (первая цифра указывает количество орфографических, вторая - пунктуационных, третья - грамматических ошибок).

После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется отметка за работу.

3.5.5. Контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением отметок в классный журнал.

3.5.6. Все проверяемые работы (лабораторные, практические, самостоятельные, проверочные) оцениваются, отметки могут быть выставлены в журнал.

3.5.7. После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок и выполнению упражнений, предупреждающих повторение подобных ошибок. После проверки контрольных работ выполняется работа над ошибками в тетрадях для контрольных работ.

3.5.8. Количество тетрадей, порядок их ведения, проверки по предметам части учебного плана, формируемой участниками образовательных отношений, устанавливаются учителем самостоятельно с учетом вышеуказанных требований.