

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ школа № 657 Приморского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Педагогическим Советом

ГБОУ школы № 657

Протокол № 07 от «29» марта 2019

УТВЕРЖДАЮ

Е.В. Раева

Директор ГБОУ школы № 657

Приказ № 42 от «29» марта 2019

СОГЛАСОВАНО

Решение Совета родителей

ГБОУ школы № 657

от 14 марта 2019

Протокол № _____

Председатель

И.Н. Сергеева

ПОЛОЖЕНИЕ

О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы № 657

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным государственным образовательным стандартом образования обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями), утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации 19.12.2014 № 1599 (далее – ФГОС УО);
- Санитарно-эпидемиологическими требованиями к условиям и организации обучения и воспитания в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по адаптированным основным общеобразовательным программам для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 10.07.2015 № 26 (далее - СанПиН 2.4.2.3286-15);
- Адаптированной основной общеобразовательной программой образования обучающихся с легкой степенью умственной отсталости (интеллектуальными нарушениями).

1.2. Для организованного осуществления образовательного процесса и соблюдения преемственности в рамках одного учебного заведения действует единый орфографический режим. Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка являются необходимыми, так как: являются частью воспитания внутренней культуры учащихся; формируют

навык самоконтроля; организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

1.3. Настоящее положение определяет количество и назначение тетрадей по учебным предметам, устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей и классной доски, порядок проверки письменных работ учащихся, требования к проведению контрольных (проверочных) работ по учебным предметам «Русский язык» и «Математика», правила и сроки хранения ученических тетрадей, осуществление контроля.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

Для выполнения всех видов текущих письменных работ, а также проверочных и контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

№ п/п	Учебный предмет	Классы	Количество и назначение уч. тетрадей	
			для текущих письменных работ	для проверочных и контрольных работ
1	Русский язык	0 классы	2 (тетрадь № 1, тетрадь № 2)	Нет
		1 классы	Аксёнова А.К., Комарова С. В., Шишкова М. И. Пропись для 1 класса в 3-х ч.; 1 уч.тетрадь (при необходимости)	Нет
		2-12 классы	2 (тетрадь № 1, тетрадь № 2)	1
2	Чтение, литературное чтение	0 – 4 классы	Нет	Нет
		5-12 классы	1	Нет
3	Математика	0 классы	2 (тетрадь № 1, тетрадь № 2)	Нет
		2-12 классы	2 (тетрадь № 1, тетрадь № 2)	1
4	Информатика	5 (8)-12 классы	1	Нет
5	Природоведение, биология	5-9 классы	1	Нет
6	География	6-9 классы	1	Нет
7	Мир истории, история России	6-9 классы	1	Нет
8	Основы социальной жизни (СБО)	5-12 классы	1	Нет
9	Обществоведение	10 (8)-12 классы	1	Нет
10	Этика и психология семейной жизни (Этика)	10-12 классы	1	Нет
11	Профильный труд	5-12 классы	1	Нет

3. Требования к ведению и оформлению тетрадей

3.1. Учащиеся 0-3 классов на уроках русского языка для текущих письменных работ, контрольных и проверочных работ используют тетради в узкую линейку. Начиная с 4 класса происходит постепенный переход на письмо в тетрадях в широкую линейку. В исключительных случаях (нарушение пространственного восприятия, сложность формирования графо-моторных навыков, сложность формирования навыка ориентации на плоскости листа и т.п.) допускается использование тетрадей в узкую линейку до 12 класса включительно.

3.2. Для формирования навыка письма в текущих письменных работах учебного предмета «Русский язык» в 1 классе допускается дополнительное использование (кроме Прописи) тетради в узкую линейку 12-18 листов.

3.3. Учащиеся 0-1 классов на уроках математики для текущих письменных работ, контрольных и проверочных работ используют тетради в крупную клетку. Начиная со 2 класса происходит постепенный переход на работу в тетрадях в мелкую клетку. В исключительных случаях (нарушение пространственного восприятия, сложность формирования графо-моторных навыков, сложность формирования навыка ориентации на плоскости листа и т.п.) допускается использование тетрадей в крупную клетку до 12 класса включительно.

3.4. Рабочие тетради на печатной основе используются в соответствии с учебно-методическим обеспечением учебного процесса ГБОУ школы № 657 и соответствующими методическими рекомендациями.

3.5. На уроках чтения (5-12 классы), информатики (5(8)-12 классы), природоведения и биологии (5-9 классы), географии (6-9 классы), обществоведения (10(8)-12 классы), основ социальной жизни (СБО) (5-12 классы), этики и психологии семейной жизни (Этика) (10-12 классы), профильного труда (5-12 классы) используются общие тетради не менее 48 листов. Допускается ведение одной указанной тетради на весь курс обучения по определенному учебному предмету.

3.6. На уроках изобразительного искусства учащиеся используют стандартные альбомы для рисования.

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

ТЕТРАДЬ
для работ по
математике
ученика За класса
ГБОУ школы № 657
Сидорова
Николая

На обложке тетрадей по учебным предметам «Математика», «Русский язык» указывается номер (ТЕТРАДЬ № 1, ТЕТРАДЬ № 2).

На обложке тетрадей для контрольных работ делаются соответствующие записи. Тетради для учащихся 0-4 класса подписываются учителем, с 5 класса – учениками.

3.8. При выполнении работ учащимися не разрешается писать на полях. Обязательным является соблюдения правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам. Текст каждой новой работы начинается с красной строки на той же странице тетради, на которой написана дата и наименование работы.

3.9. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике с 0 по 4 классы (1 сентября), в тетрадях по математике в 5-12 классах дата записывается арабскими цифрами (10.09.08.) на полях, прописью в тетрадях по русскому языку (Первое сентября), цифрами на полях в тетрадях по остальным предметам с 0 по 2 классы учителем, с 3 по 12 классы самостоятельно учащимися.

3.10. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему (учителем или учащимися). Тема урока может быть записана в тетрадь в краткой форме.

В тетрадях по русскому языку, математике обязательно указывается вид выполняемой работы - классная работа.

3.11. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:

- по математике – начинать писать с самой верхней полной клетки, между каждой классной работой пропускать 4 клетки; между столбцами примеров, уравнений пропускается 3 клетки (на 4- пишем); между датой и заголовком работы – 1 клетку.

- по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между каждой классной работой – пропускается 2 линии (на 3- пишем), текст каждой новой работы начинается с красной строки.

3.12. Контрольные, проверочные работы по русскому языку и математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ. Обязательным является запись вида работы (проверочная работа, контрольная работа) и темы работы.

3.13. Стартовые и итоговые административные контрольные работы выполняются на специально разработанных бланках. По учебному предмету «Математика» в 5-12 классах указанные работы выполняются на отдельных листах в клетку, подписанных соответствующим образом и прикрепляются после выполнения к бланку работы каждого ученика.

3.14. Учащиеся ведут записи в тетрадях синей или фиолетовой пастой. Карандаши (простой, синий, зеленый, красный) могут быть использованы при

подчеркивании, составлении графиков, схем, таблиц и т. д. Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой.

3.15. Отметка за работу ставится справа, высотой не более одной рабочей строки или высотой не более двух клеток.

4. Требования к оформлению классной доски

4.1. К оформлению классной доски предъявляются требования аналогичные требованиям к оформлению тетрадей по соответствующим предметам.

4.2. Обязательным является запись на доске даты и темы каждого проводимого урока.

4.2. По учебным предметам «Русский язык», «Математика» обязательным является указание вида работы: классная работа, проверочная работа, контрольная работа.

5. Порядок проверки письменных работ учащихся

5.1. Тетради по русскому языку и математике, в которых выполняются обучающие классные работы проверяются после каждого урока у всех учеников. Взамен учащимся выдается тетрадь с уже проверенной работой.

По остальным учебным предметам каждая тетрадь проверяется учителем не реже одного раза в месяц и выдается учащимся на следующем уроке.

5.2. Ошибки в тетрадях учащихся 0-4 классов исправляются следующим образом: неверно написанная буква, слово, цифра или знак зачеркивается косой линией, вместо зачёркнутого сверху выполняется правильная запись. Не допускается использование корректирующей жидкости.

5.3. Ошибки в тетрадях учащихся 5-12 классов учитель помечает следующим образом: подчёркивает ошибку; зачёркивает ошибку; подписывает правильный ответ. Не допускается использование корректирующей жидкости.

5.4. Учитель имеет право прописать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги которые требуют корректировки.

5.6. При оценке всех видов письменных работ учащихся учитель руководствуется нормативным локальным актом школы «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядке и основаниях перевода обучающихся в следующий класс Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №657 Приморского района Санкт-Петербурга» (протокол Педсовета № 01 от 31.08.2016, приказ директора № 84 от 31.08.2016).

5.7. Грамматические ошибки, допущенные учащимися в письменных работах по учебным предметам (кроме учебного предмета «Русский язык»), помечаются учителем при проверке письменных работ, но наличие этих ошибок напрямую не влияет на отметку за работу.

5.8. На отметку по любому учебному предмету не влияют ошибки логопедического характера.

5.9. Учителю разрешается в тетради писать поощрительные записи или замечания по выполнению задания, начиная с третьего класса. Данные записи должны выполняться в корректной форме.

6. Требования к проведению контрольных (проверочных) работ по учебным предметам «Русский язык» и «Математика»

6.1. Контрольная работа, проверочная работа — это методы проверки знаний учащегося в письменной форме по пройденному материалу учебных предметов «Математика», «Русский язык». Контрольная и проверочная работы используются как средство установления эффективности осуществления образовательной деятельности.

6.2. В течение учебного дня не следует проводить более одной проверочной, контрольной работы. Не рекомендуется проводить проверочные, контрольные работы в первый день четверти и в первый день недели.

6.3. К оформлению контрольных (проверочных) работ предъявляются требования аналогичные требованиям к оформлению работ в ученических тетрадях по соответствующим предметам.

6.4. Работа над ошибками, допущенными в контрольных работах осуществляется в рабочих тетрадях по соответствующему предмету.

6.5. Проверочные, контрольные работы должны быть проверены учителем к следующему уроку по данному предмету. Отметка за данный вид работ обязательно выставляется в электронный журнал не позднее следующего дня проведения соответствующего урока.

На отметку за контрольную (проверочную) работу не влияют ошибки логопедического характера.

6.6. Ошибки в контрольных (проверочных) работах учащихся 0-4 классов и 5-12 классов исправляются в соответствии с пунктами 5.2 и 5.3

7. Правила и сроки хранения ученических тетрадей

7.1. Тетради для текущих письменных работ хранятся у учащихся.

7.2. Рабочие тетради на печатной основе хранятся в течение всего учебного года у учащихся.

7.3. Тетради для контрольных (проверочных) работ хранятся в кабинете учителя до 31.08 текущего учебного года.

7.4. Бланки с выполненными стартовыми и итоговыми административными контрольными работами хранятся в карте индивидуального развития учащегося на протяжении всего периода обучения.

8. Осуществление контроля

8.1. Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет методист, заместитель директора по УВР и/или администрация школы.

8.2. Контроль осуществляется согласно плану учебно-методической работы школы. Внеплановые проверки в случае необходимости осуществляются на основании распоряжения администрации школы.