**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

 **«ВОЛГОГРАДСКАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ №1»**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО на педагогическом советеПротокол № 4от «22» марта 2017г. | УТВЕРЖДЕНОприказом директора ГКОУ«Волгоградская школа-интернат №1» от 31 марта 2017г. № 69\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.Ю. Гайтукаева |

 **Положение**

**о едином орфографическом режиме**

**ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №1»**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом государственного казённого общеобразовательного учреждения «Волгоградская школа-интернат №1» (далее - школа-интернат), адаптированной основной образовательной программой для обучающихся с умственной отсталостью (интеллектуальными нарушениями) (далее - АООП), методическими рекомендациями по работе с документами в образовательных учреждениях (письмо Министерства образования Российской Федерации от 20.12.2000 г. № 03-51/64).

 Положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима в школе-интернате:

* единство 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;
* эстетическое воспитание;
* воспитание у обучающихся внимательности и аккуратности.
1. Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и обучающихся при оформлении тетрадей.
2. Предметы, специфика которых не позволяет применять стандартные требования к оформлению тетрадей, оговариваются на заседании методического объединения (комиссии) учителей.
3. Положение устанавливает требования к ведению и оформлению ученических тетрадей, определяет количество тетрадей по предметам, порядок проверки письменных работ.
4. Деятельность учителей контролируется и анализируется директором, заместителем директора по УВР на основании плана внутришкольного контроля.

**2. Требования к количеству ученических тетрадей**

* 1. В тетрадях предусматриваются следующие типы письменных работ:
* классная работа;
* домашняя работа;
* проверочная работа;
* контрольная работа;
* творческая работа (формы: сочинение, изложение и др.);
* деловое письмо (объявление, заявление и др.).
	1. . В соответствии с этим тетради делятся по назначению:
* рабочие тетради (для классных и домашних работ);
* тетради для контрольных работ (по математике);
* тетради для контрольных и творческих работ (по русскому языку и развитию речи);

Тетради для контрольных работ со 2 по 4 классы и с 5 по 9 классы хранятся до окончания 4 класса и 9 класса.

2.3. Количество тетрадей на каждого обучающегося:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| класс | Предмет  | Количество тетрадей |
| текущих | контрольных |
|  1 доп.кл. | Русский языкМатематикаМир природы и человекаРечевая практика |  1  1 1 альбом допустимо1 альбом допустимо | ---- |
| 1 класс | Русский языкМатематикаМир природы и человекаРечевая практика |  1 (2) 1 (2)1 альбом допустимо1 альбом допустимо | ---- |
| 2 класс | Русский языкМатематикаМир природы и человекаРечевая практика |  2  2 1 альбом допустимо1 альбом допустимо | 11-- |
| 3 класс | Русский языкМатематикаМир природы и человекаРечевая практика |  2  2 1 альбом (тетрадь) допустимо1 альбом (тетрадь) допустимо | 11-- |
| 4 класс | Русский языкМатематикаМир природы и человекаРечевая практика |  2  2 1 альбом (тетрадь) допустимо1 альбом (тетрадь) допустимо | 11-- |
| 5 класс | Русский языкМатематикаПриродоведениеСБОТруд Музыка  |  2  2  1 1  1 (альбом) допустимо | 11---- |
| 6 класс | Русский языкМатематикаБиологияГеография СБОТруд Музыка |  2  2  1 1  1 1 (альбом) допустимо | 11----- |
| 7 класс | Русский языкМатематикаБиологияГеографияИстория СБОТрудМузыка |  2  2  1 1  1 1 1 (альбом) допустимо |  1 1------  |
| 8 класс | Русский языкМатематикаБиологияГеографияИстория Обществовед. СБОТрудМузыка |  2  2  1 1  1 1 1 1 (альбом) Допустимо | 11-------  |
| 9 класс | Русский языкМатематикаБиологияГеографияИстория Обществоведение СБОТруд |  2  2  1 1  1 1 1 1 (альбом) | 11------ |

**3. Требования к ведению ученических тетрадей**

3.1. Ведение тетрадей по предметам является обязательным (кроме физической культуры, изобразительного искусства и допустимых тетрадей по предметам).

3.2. Разрешаются тетради на печатной основе (допущенные Минобрнауки РФ в соответствии с ФГОС).

3.3. Тетради должны иметь эстетичный вид.

Тетради по предметам любого вида не должны содержать рисунки, записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету.

3.4. Все записи в тетрадях оформляются аккуратно.

3.5. Обучающиеся пользуются при письме шариковой ручкой с чернилами синего или фиолетового цвета

3.6. Использование учащимися «стирающихся» ручек, ручек с красной пастой, фломастеров и маркеров, оставляющих след на обратной стороне листа, приведении тетрадей не разрешается.

3.7. Для выделений текста и выполнения чертежей, рисунков (при решении задач), подчеркивания букв и слов в предложении, выделения морфем и др. используется простой карандаш и линейка.

3.8. Допустимо использование по указанию или разрешению учителя чернилами (пастой) других цветов (кроме красного) и работа цветными карандашами (включая красный).

3.9. Поля следует проводить с внешней стороны тетради.

3.10. Допускается вклеивание в рабочие тетради печатного материала (иллюстрации, тексты и т.п.). Иллюстрации в тетрадях выполнять только по заданию учителя.

3.11. Допускается написание контрольной работы на отдельных листах на печатной основе (для всех учащихся или индивидуально для отдельных учащихся), выполненной учителем. (В целях исключения потери листа, допускается его вложение (вклеивание) в тетрадь для контрольных работ)

3.12. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех лет обучения в школе с учётом системы дифференцированного подхода. (Чистописание может быть этапом урока; также образцы могут прописываться индивидуально каждому учащемуся, они могут быть одинаковыми, могут и отличаться.)

3.13. С целью исправления любого вида ошибки (орфографической, пунктуационной, вычислительной и др.) обучающиеся должны зачеркнуть ручкой или простым карандашом один раз:

- неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак - косой линией;

- часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией.

Сверху или рядом выполняется верная запись. Необходимо регулярно обращать внимание обучающихся на правильный способ исправления ошибок в тетрадях и не допускать письма по написанному, не заключать неверные написания в скобки.

**Недопустимо**:

- использование корректора;

- перечеркивание ошибки несколько раз.

3.14. Титульный лист тетради необходимо оформлять по единой форме, включающей в себя минимальный объём основной информации: наименование учебного предмета, тип тетради по назначению, класс, название школы, фамилия, имя обучающегося.

Образец:

|  |  |
| --- | --- |
| ***Рабочие тетради*** | ***Тетради для контрольных работ*** |
| 1.Тетрадь **№1,2***для* \_\_**работ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_ по\_\_\_математике\_\_\_\_\_\_\_\_***учени***ка 6** *класса**школы*-**интерната № 1** **Смирнова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_ Владимира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2.Тетрадь **№1,2***для* \_\_**работ \_** **по \_\_русскому языку\_\_\_\_\_\_***учени***ка 6** *класса* **\_\_\_\_\_***школы*-**интерната№ 1** **Смирнова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_ Владимира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | 1.Тетрадь*для***\_контрольных\_работ \_\_\_\_****\_ по\_\_\_математике\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***учени***ка 6** *класса**школы*-**интерната№ 1** **Смирнова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_ Владимира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**2.Тетрадь*для***\_контрольных\_работ****\_ по\_ русскому языку\_\_\_\_\_\_***учени***ка 6** *класса**школы*-**интерната № 1** **Смирнова\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_****\_\_\_\_\_ Владимира\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Примечание:

- в 1доп., 1 - 3 классах тетради подписывает учитель, в 4-9 - сами обучающиеся (в отдельных случаях допускается подписывание тетради учителем);

- предлог «по» относится к имени существительному ***математика*** или ***(русский) язык***, поэтому пишется на одной и той же строке.

- нумерация класса пишется арабскими цифрами;

- допускается сокращение слова «интерната» - инт.

- фамилия и полное имя обучающегося пишется в форме родительного падежа на разных строках (если позволяет место).

**4. Оформление письменных работ в тетрадях в линию**

4.1. В 1 доп., 1, 2, 3, 4 (I четверть) классах обучающиеся выполняют работы в тетрадях с узкой линией. Переход на работу в тетрадях в широкую линию происходит со II четверти 4 класса. Переход обучающихся (для всех или индивидуально для отдельных обучающихся) на работу в тетради с широкой линией определяет учитель, руководствуясь наличием/отсутствием у обучающегося сформированного навыка письма.

**Примечание:** в 1доп. -1, 2 классах допускается работа в широкую линию на усмотрение учителя исходя из индивидуальных психофизических особенностей и графо-моторных навыков учащихся.

4.2. В 1доп., 1, 2 классах в период знакомства с тетрадью и исходя из индивидуальных психофизических особенностей учащихся, допускается разлиновка учителем тетради, начало и конец строки красной ручкой (или цветными пастами) с соблюдением норм оформления работ. Для детей с нарушением зрения, зрительного восприятия допускается выделение рабочей строки красной пастой или цветными пастами, если учащийся не различает красную ручку (по мере необходимости и в последующих классах отмечается начало-конец и разлиновка строки).

4.3.Запись даты написания работы в тетрадях в линию ведётся по центру рабочей строки и оформляется в виде предложения.

- в 1 доп. - 1 классах запись даты ведётся учителем.

- со 2 по 3 классы обучающиеся записывают дату числом и полное название месяца.

- с 4 по 9 классы число и месяц записывают словами.

Например: **1 декабря.** (2-3 кл.)  **Первое декабря.** (4-9 кл.)

4.4. Со 2 класса обучающиеся указывают вид работы. Запись вида работы проводится на следующей строчке после даты (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

***Классная работа.***

***Домашняя работа.***

***Работа над ошибками.***

 **Примечание:** Исходя из индивидуальных психофизических особенностей и графо-моторных навыков учащихся допускается запись даты в виде числа и месяца, вид работы указывать по усмотрению учителя.

4.5. По русскому языку (письму и развитию речи) номер упражнения и слово «Упражнение» записывается с 3 класса. Запись делается по центру рабочей строки.

4.6. В классной работе в 5 – 9 классах указывается название новой темы урока. Пишется название темы на отдельной строке. Если предложение не помещается на одной строке, оно переносится на следующую строку и пишется симметрично по отношению к началу и концу предложения.

4.7. При выполнении контрольных и творческих работ записывается вид работы и ниже (если есть) её название.

Например:

Диктант. Изложение. Сочинение.

 В тайге. В тайге. В тайге.

Вариативность выполнения работы (грамматические задания) фиксируется на следующей после последней записи строки посередине.

**Например: *Iв., II в.***

4.8. Если на уроке выполняется словарный диктант, списывание, письмо по памяти или другой вид работы с текстом, то указывать название вида работы в тетради не рекомендуется. Достаточно указать название текста, если такое имеется.

* 1. Работу над ошибками учащиеся выполняют в рабочих тетрадях.

4.10. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (два пальца).

4.11. Устанавливается следующий пропуск линий:

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

-После каждой классной или домашней работы в тетради в линию следует отступать 2 строчки, писать на третьей;

4.12. Справа строка дописывается до конца, кроме стихотворной формы. Стихотворение списывается как в учебнике или по особому указанию учителя.

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

**Например**:

**Ветер**

**восток**

**песок**.

4.14. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

**Например:**

 **Ветер, восток, песок**

4.15.При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов, обращать внимание обучающихся на постановку тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Буквы - б., звуки - зв., слоги - сл.

Глухой - глух.,

звонкий - зв.,

гласный - гл.,

согласный - согл. (с),

твердый - тв.,

мягкий – мяг.,

Существительное - сущ.

Прилагательное - прил.

Глагол - глаг.

Местоимение - мест.

Предлог - пр.

Наречие - нареч.

Имя числительное - числ.

Одушевлённое сущ. - одуш.

Неодушевлённое сущ. - неодуш.

Мужской род - м.р.

Женский род - ж.р.

Средний род - ср.р.

Единственное число - ед. ч.

Множественное число - мн. ч.

Склонение - 1-е скл., 2-е скл., 3-е скл.

Название падежей - И. п., Р. п., Д. п., В. п., Т. п., П. п.

Прошедшее время - прош. вр.

Настоящее время - наст.вр.

Будущее время - буд. вр.

Лицо - 1-е л., 2-е л., 3-е л.

Неопределённая форма - н. ф.

Спряжение - I спр., II спр.

Название падежей указываетсязаглавной буквой- Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.

4.16**.** При работе со словом или текстом часто требуется выделить части слова или выполнить надпись над словом: выделить приставку, надписать над словом часть речи или число имени прилагательного и т. д. В этих случаях знаки и надписи над словами выполняются письменными буквами чуть меньшего размера.

4.17. При разборе предложения слова, обозначающие предмет (подлежащее) подчеркиваются одной чертой, действия предмета (сказуемое) двумя чертами, второстепенные члены предложения - волнистой линией.

**5. Оформление письменных работ в тетрадях в клетку**

5.1. В 1 доп. -1 классах (на усмотрение учителя) возможно выполнение работы в тетрадях в крупную клетку. Переход учащихся (для всех или индивидуально для отдельных обучающихся) на работу в тетради в мелкую клетку определяет учитель, руководствуясь наличием/отсутствием у обучающегося сформированного навыка письма.

**Примечание:**

**-**для детей с нарушением зрения, зрительного восприятия допускается работа в крупную клетку,

**-**допускается выделение рабочей строки красной пастой или цветными пастами, если учащийся не различает красную ручку (по мере необходимости в последующих классах отмечается начало-конец и разлиновка строки).

5.2. Запись даты выполнения работы в тетрадях в клетку ведётся по центру рабочей строки и оформляется в виде предложения.

- в 1 доп. - 1 классах запись даты ведётся учителем.

- со 2 по 9 классы обучающиеся записывают число и полное название месяца.

Например: **1 декабря.**

5.3. Со 2 класса обучающиеся указывают вид работы. Запись вида работы проводится на следующей строчке после даты (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение.

***Классная работа.***

***Домашняя работа.***

***Работа над ошибками.***

5.4. При указании задания указывается только № при выполнении действий на вычисление или построение геометрических фигур. При решении задачи указывается слово «Задача».

Например:

№ 98.

Задача 38 .

5.5. При выполнении контрольных работ записывается дата и номер варианта.

**Например: 1 декабря**

**I в.** или **II в.**

5.6. Работу над ошибками учащиеся выполняют в рабочих тетрадях.

5.7. Устанавливается следующий пропуск клеток:

- в любой работе, начиная новую страницу, сверху отступается одна полная клетка.

- слева по горизонтали отступается одна полная клетка.

- между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступается 3 клетки вправо (писать на 4-ой).

- Между видами работ в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на 3-ей клетке писать).

- После каждой классной или домашней работы в тетради, следует отступать 4 клетки, писать на 5-ой (для отделения одной работы от другой и для выставления оценки за работу).

5.8. При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

5.9. Принятые международные сокращения в ответе задачи и других математических выражениях записываются кратко, без точек (если эта точка не показывает конец предложения), а числовое значение и обозначение отделяются друг от друга, но пишутся на одной строке.

Например: 7т, 1 ц, 1 кг, 1 г, 1 мг; **5 км, 5 м, 5 дм, 5 см, 5 мм;** **8 с, 8 мин, 8 ч.**

5.10. Необходимо обращать внимание обучающихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой, после определенных сокращений терминов (единицы измерения денежных средств) принято сокращать следующим образом (точка ставится): 8 к., 7 р.

5.11. Перед решением задачи необходимо оформлять её краткую запись (со 2 класса), в которой слова «больше, меньше, сколько» записываются полностью или сокращенно (больше – б., меньше – м., сколько – ск.).

5.12. Краткая запись к условию задачи оформляется в тетрадях по усмотрению учителя. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:

Маленькие – 7 м. М. – 7 м.

Большие – 3 м. Б. – 3 м.

5.13. Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы, допускаются сокращенные названия (обозначения).

* 1. Существует несколько форм записи решения задач:
* по действиям, выражением, уравнением. Ответ пишется полный:

Ответ: всего купили 10 мячей.

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

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением, после него ставится двоеточие.

5.15. Ошибочное решение арифметических задач учащиеся зачеркивают карандашом наклонной линией и далее записывают правильное решение.

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

- записать выражение полностью;

- указать цифрами над знаками порядок действий (с 5 класса);

- при необходимости расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку, или сверху указать результат промежуточного действия;

- записать окончательное значение выражения.

5.17. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения подписываются ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным или письменным шрифтом прописными буквами латинского алфавита (с 5 класса),

А В

D С

- в 3-4 классе – русскими буквами, схожими по звучанию с латинскими буквами или первые 6 букв (радиус обозначается латинской буквой R, r).

5.18. При решении задачи и выполнении геометрического материала допускается использование по указанию или разрешению учителя чернилами (пастой) других цветов (кроме красного) и работа цветными карандашами (включая красный) (по указанию учителя).

* 1. Образец краткой записи и решения геометрической задачи:

а = 12 см

в = 6 см

Р = ? см

S= ? см2

Решение

(12 + 6) \* 2 = 36 (см)

12 \* 6 = 72 (см2)

Ответ: Р = 36 см, S = 72 см2

5.20. Запись и решение уравнения следующая (проверка по усмотрению учителя):

х + 5 = 10

х = 10 - 5

**х = 5**

5 + 5 = 10

10 = 10

6. Порядок проверки письменных работ учителями

6.1. Учителя обязаны регулярно осуществлять проверку тетрадей учащихся с целью установить:

- наличие работ;

- качество выполняемых заданий, подлежащих оцениванию;

- ошибки, допускаемые учащимися, для принятия мер по их устранению.

6.2. Все классные и домашние работы учащихся по математике, письму и развитию речи проверяются учителем в обязательном порядке после каждого урока у всех учеников. В 1доп., 1 - 5 классах надлежит проверять каждую работу учащихся. В 6 - 9 классах учитель проверяет работы не реже 3 раз в неделю. Тетради по остальным предметам - не реже одного раза в неделю.

6.3. В проверяемых работах учитель исправляет орфографические и пунктуационные ошибки или указывает на них, руководствуясь следующим:

- подчеркивание и исправление ошибок производится только красной ручкой;

- отметка за работу ставится с правой стороны;

- неверно написанная буква, цифра, число, математический знак или пунктуационный знак зачёркиваются косой линией; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией и сверху или рядом выполняется верная запись;

6.4. Ошибочное решение арифметической задачи зачеркивается наклонной линией, а в дальнейшем решение разбирается с учащимся, записывается правильное решение.

6.5. При проверке изложений и сочинений, контрольных диктантов учителем отмечаются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и логопедические, речевые и грамматические ошибки. На полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I — орфографическая ошибка, V — пунктуационная, Р- речевые.). После подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

6.6. По русскому языку за контрольный диктант с выполнением грамматического задания обучающегося ставится две отметки, за выполнение творческих работ по русскому языку в тетради обучающегося ставится одна отметка.

6.7. Все контрольные, проверочные и творческие работы оцениваются учителями с занесением отметок в классный журнал, а с 3 класса и в дневник. Отметки за деловое письмо могут выставляться по усмотрению учителя.

6.8. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляется к следующему уроку, для выполнения работы над ошибками. Тетради для контрольных работ учитель может показать родителям, но хранятся тетради в классе до конца учебного периода 4 класса (начальная школа) и 9 класса (основная школа).

6.9. Домашние, классные (в том числе и самостоятельные обучающие письменные работы по русскому языку и математике) оцениваются, начиная со II полугодия 2 класса. Оценки выставляются в журнал по усмотрению учителя за наиболее значительные работы. По остальным предметам все работы также оцениваются. Оценки в некоторых случаях могут быть выставлены в классный журнал.

6.10. В ходе проверки учителем начальных классов прописанных учащимися букв, цифр, слогов необходимо исправлять неправильно прописанные образцы, подчеркивать неправильные соединения. В 5-9 классах - выносить образцы их написания на поля или на новую строку.

6.11. Все учителя должны исправлять грамматические ошибки в тетрадях учащихся, но наличие этих ошибок не должно напрямую влиять на отметку за работу по данному предмету, кроме русского языка (на изученные темы).

6.12. При оценке письменных (текущих и контрольных) работ обучающихся учитель руководствуется локальным актом «Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации» ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №1».

Разработал заместитель директора

ГКОУ «Волгоградская школа-интернат №1» И.Г.Юдина