

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
школа-интернат Курортного района Санкт-Петербурга «Олимпийский резерв»**

197706, Санкт-Петербург, Сестрорецк, Приморское шоссе, дом 356, тел. (812) 437-34-60, 437-34-22, 437-25-35

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБОУШИОР
Протокол от 30.08.2017г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУШИОР

01.09.2017г.

Приказ от 01.09.2017г. № 247/П



Положение

о соблюдении единого орфографического режима ГБОУШИОР

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

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, в дневниках учащихся и т. п.); писать разборчивым почерком.

2. Не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений, заданий.

3. 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 тетрадях, 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.

4. Большое внимание уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения.
5. Учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой, каталогами и картотекой, таблицами.
6. Следить за аккуратным ведением тетрадей, грамотным оформлением всех записей в них.
7. Исправлять допущенные ошибки.
8. Контролировать наличие у обучающихся тетрадей по учебным предметам, соблюдение установленного в школе порядка их оформления, ведения, соблюдение единого орфографического режима.
9. Использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные, кружковые занятия, диспуты, семинары, КВН и т.п.) для совершенствования речевой математической культуры учащихся.

2. Требования к речи обучающихся

Обучающиеся должны уметь:

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

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.

3. О письменных работах и тетрадях обучающихся

1. О видах письменных работ

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

1.2. По математике, русскому языку и другим предметам 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 полугодия.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения текущих и итоговых контрольных работ определяется общешкольным графиком, составляемым заместителями директора по согласованию с учителями. В один рабочий день следует давать в классе только одну письменную текущую или итоговую контрольную работу. 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, полугодия.

Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника, в понедельник.

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

2. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Предмет	Количество тетрадей
	8 – 10 кл.
Русский язык	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ (диктантов) 1 тетрадь для творческих работ (сочинений, изложений)
Литература	1 тетрадь
Математика	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Алгебра	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Геометрия	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ
Иностранный язык	1 тетрадь словарь
Физика	1 рабочая тетрадь
Химия	1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь для лабораторных и практических работ
Биология География История	По 1 тетради

Природоведение Технология Музыка Черчение ОБЖ	
---	--

3. Порядок ведения тетрадей обучающимися.

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

3.1. Писать аккуратным, разборчивым почерком.

3.2. Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначена тетрадь (для работ по алгебре, для контрольных работ). Образцы оформления тетрадей:

Тетрадь
для работ
по математике
ученика ___ класса
ГБОУШИ ОР

Тетрадь
для контрольных работ
по алгебре
ученицы _____ класса
ГБОУШИ ОР

3.3. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться лишь в 8-11 классах на уроках по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

3.4. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

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

3.6. Дата выполнения работы записывается в строку арабскими цифрами и названием месяца в тетрадях по математике в 8-11 классах, прописью – в тетрадях по русскому языку в 8-11 классах, цифрами на полях или строке в тетрадях по

остальным предметам.

3.7. На каждой работе в тетрадях следует записывать его тему, а на уроках по русскому языку, математике, алгебре и геометрии – указывать вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение и т.д.)

3.8. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

3.9. 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.

3.10. 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 языку записывается только вид работы (например, диктант). То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в общих тетрадях.

3.11. 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.

4. Порядок проверки письменных работ учителями.

4.1. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы по математике, проверяются согласно утверждённому на педагогическом совете локальному акту ГБОУ ШИ ОР

4.2. Все виды контрольных работ проверяют у всех обучающихся. Учитель проводит работу над ошибками после проверки контрольных работ и хранит тетради контрольных работ обучающихся в течение учебного года.

4.3. В проверяемых работах по русскому языку и математике в 8-9 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

- При проверке тетрадей 8-9 классов 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.

4.4. 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.

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

4. О ведении журнальных записей

Классный журнал является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для всех учителей согласно утверждённому на педагогическом совете локальному акту ГБОУ ШИ ОР.

5. Заполнение журналов и оценивание обучающихся при проведении элективных курсов.

1. Одной из целей изучения элективных курсов в предпрофильной подготовке является подготовка обучающихся 9 классов к осознанному и ответственному выбору сферы будущей профессиональной деятельности. Чтобы обеспечить полноценный выбор обучающихся, нужно в течение года подготовить и реализовать несколько курсов разных видов (предметных, надпредметных).

2. При оценивании результатов обучения обучающихся на элективных курсах следует руководствоваться критериями оценивания результатов обучения учащихся, заложенных автором в программе авторского элективного курса. Оценка может выставляться в форме «зачёт» или «незачёт».

Курс может считаться зачтённым (или оценен высоким баллом), если:

а) ученик посетил не менее 80% занятий по этому курсу;

б) выполнил какую-либо зачётную работу: проектную, исследовательскую, подготовил реферат.

3. Рекомендуется использовать не классный журнал, а журнал для факультативных занятий.

4. В журнале фиксируются посещаемость и учебные достижения обучающихся в зависимости от критериев оценивания результатов учебных достижений обучающихся, определенных в программе учебного курса.

На форзаце журнала необходимо указать:

- название учебного элективного курса;
- количество учебных часов, отведенных на элективный курс;
- фамилию, имя, отчество педагога, который ведет элективный курс;

5. На второй странице вместо раздела «Заметки учителя» рекомендуется записывать домашние задания для обучающихся: номера заданий по прилагаемой дополнительной

литературе, темы исследовательских и других проектов, темы для предстоящих семинаров, зачетов, деловых игр и др.

6. Рекомендуется в одном журнале записывать несколько элективных курсов. Если один и тот же элективный курс выбрали многие обучающиеся (несколько групп), то можно отвести под этот курс один журнал.

7. Так как журнал элективных курсов – это финансовый документ, то при его ведении следует руководствоваться общепринятыми требованиями к ведению классных журналов.

6. О заполнении, ведении и проверке дневников

1. Дневник является документом ученика и ведение его обязательно для каждого обучающегося школы.

2. Классный руководитель систематически осуществляет контроль за правильностью его ведения.

3. Дневник рассчитан на один учебный год.

4. Классный руководитель предоставляет ученику сведения, необходимые для заполнения основных разделов дневника: расписание занятий, фамилии, имена и отчества учителей, ведущих предметы; выставляет текущие, по четвертям и итоговые отметки; проверяет один раз в неделю, как ведется дневник, вклеивает табель учета оценивания учащихся.

5. Учитель обязан систематически выставлять отметки за урок в дневник.

6. В дневнике в обязательном порядке учеником фиксируется, а учителем контролируется задание на дом.

7. По письменным работам оценки проставляются в графы того дня, когда проводилась письменная работа.

8. Итоговые оценки за каждую четверть (8—9-е классы) выставляются учителем на классном часе в конце четверти, классный руководитель расписывается за проставленные оценки, после ознакомления с этим отметками родители обучающегося расписываются в своей графе.

9. Ученик аккуратно ведет записи в дневнике.

10. Сведения об участии обучающихся в кружках, факультативных занятиях и других дополнительных занятиях заполняются в специальных графах-разделах учеником.

11. «Замечания по ведению дневника» заполняются классным руководителем.

12. Все записи в дневнике должны вестись четко, аккуратно.