



Настоящее положение разработано в соответствии с Письмом Министерства образования Российской Федерации «Об организации обучения в первом классе четырехлетней школы» от 25 сентября 2000г. №2021/11-13; с методическим письмом «О единых требованиях к устной и письменной речи учащихся вспомогательных школ» от 13.08.1981 З 241-М.

## ***1. Общие положения***

**1.1.** Педагоги КОГОБУ ШИ ОВЗ г.Котельнича совместными усилиями должны совершенствовать содержание и коррекционную направленность учебно - воспитательного процесса.

**1.2.** Обучение в школе оказывает решающее воздействие на психическое и речевое развитие умственно отсталых детей, которое характеризуется замедленным темпом, ограниченным и несоответствующим возрастным нормам активным и пассивным словарем, отклонениями в формировании грамматического строя и связной речи.

**1.3.** В настоящее время созданы все условия для целенаправленной работы по формированию речевых умений и навыков обучающихся с ограниченными возможностями здоровья.

**1.4.** Учитывая особенности познавательной деятельности, психического и речевого развития умственно отсталых детей, трудности в овладении грамотой, нормами орфографии и грамматики, требования к письменным работам учащихся изменены применительно к данному контингенту школьников.

## ***2. Виды письменных работ обучающихся***

**2.1.** Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому языку и математике (письменные домашние задания вводятся со 2 класса).
- планы статей и других материалов из учебников;
- изложения, сочинения по русскому языку;
- составление обобщающих таблиц, схем и т.п.;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе развития устной речи в I-IV классах, изучение биологии и географии;
- различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам практических работ (опытов) на уроках природоведения, биологии, географии, основ социальной жизни, профильному труду.

**2.2.** По русскому языку, математике проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (проведение письменных контрольных работ по другим предметам не разрешается). Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание определяются учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также индивидуальных особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих

контрольных работ учитель отводит от 25 до 40 минут урока в зависимости от года обучения. По всем остальным предметам после изучения темы могут проводиться проверочные работы.

По математике и русскому языку в конце учебного года проводится годовая контрольная работа. Она выполняется на отдельном листе со штампом школы и хранится в личном деле учащегося. Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школы по согласованию с учителями. В один учебный день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели – не более двух. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти, в первый день после праздника.

### ***3. Количество и назначение ученических тетрадей***

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

- в I классе по одной тетради по математике и русскому языку;
- по русскому языку во II – IX классах по 2 «круговые» тетради и 1 тетрадь для контрольных работ;
- по математике во II – IX классах – по 2 «круговые» тетради и 1 тетрадь для контрольных работ;
- по биологии, географии, истории, информатике, основам социальной жизни – по 1 тетради;
- по профильному труду в V- IX классах – по 1 тетради.

**3.2.** Для контрольных работ по русскому языку и математике выделяют специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе. Со второго полугодия III класса и в остальных классах в контрольных тетрадях по русскому языку записывается дата, вид работы и на следующей строке ее название, *например*:

*Десятое сентября.*

*Диктант.*

*Пушок.*

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях, в том числе изложений и сочинений, занимающих небольшую часть урока. Выполнение работы над ошибками, допущенными в контрольных работах, проводится ниже под контрольной работой.

Годовые контрольные работы выполняются на отдельных листах (со штампом школы) и хранятся в личном деле учащегося. Подписывать лист нужно с внешней стороны, во II классе лист годовой контрольной работы подписывается учителем. Образец:

*Контрольная работа  
по математике (русскому языку)  
ученика 5 класса  
Романова Николая*

#### **4. Порядок ведения тетрадей учащимися**

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

**4.1.** Писать аккуратно, разборчивым почерком. Для письма использовать обычную шариковую авторучку с синей пастой.

**4.2.** Единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указывать, для чего предназначается тетрадь, класс, фамилия и имя ученика. Тетради рекомендуется подписывать по следующему образцу:

(Тетради учащихся в I – II классах подписываются только учителем)

*Тетрадь №1 (2)  
для работ  
по русскому языку (математике)  
ученика(цы) 2а класса  
школы-интерната  
Осипова  
Ивана.*

**4.3.** Во всех тетрадях соблюдаются поля с внешней стороны.

**4.4.** В I классе дату работы в тетрадях по русскому языку и математике пишет учитель. Во II – III классах учащиеся обозначают дату выполнения работы – число арабскими цифрами, а название месяца – прописью (например: *15 сентября*).

С IV класса по IX класс в тетрадях по русскому языку число и месяц записываются словами (например: *Десятое марта*), а в остальных тетрадях дата выполнения работ указывается цифрами на полях (например: *10.09.19 или 10.09*) на той же строке, что и слова «Классная работа».

**4.5.** В старших классах тему урока писать на отдельной строке. Если предложение не помещается на отдельной строке, оно переносится на следующую строку и пишется симметрично по отношению к началу и концу предложения.

**4.6.** Обозначать номер упражнения (Упражнение 34.), задачи (№654)

**4.7.** Соблюдать красную строку

**4.8.** Текст каждой новой работы начинать с красной строки (2см) на той же странице тетради, на которой записаны дата и наименование работы. По русскому языку верхнюю строку в начале страницы не пропускать, по остальным предметам, начиная новую страницу, сверху и слева оставлять по 1 клетке.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать только 1 клеточку.

Между заключительной строкой классной работы и началом домашней в тетрадях по русскому языку пропускать 2 линейки; в тетрадях по математике – 4 клетки, между

столбиками примеров пропускать 3 клеточки, для отделения одного вида работы от другого – 2 клетки.

В I классе (а в особых случаях и во II) рекомендуется выполнять работы по обводке, раскраске, рисование по образцу. Если отдельные учащиеся I класса не владеют навыками работы карандашом, ручкой, допускается выполнение письменных работ не в тетрадях, а на отдельных листах.

Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашами (простыми, цветными), в случае необходимости, с применением линейки и циркуля. Хранить тетради в прозрачных обложках без рисунков.

**4.9.** Учащиеся исправляют свои ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивают наклонной чертой;
- часть слова, слово, предложение, число – тонкой горизонтальной чертой;
- вместо зачеркнутого надписывают нужные буквы, слова, предложения, цифры или числа (не заключать неверное написание в скобки);
- ошибочное решение арифметических задач, уравнений учащиеся зачеркивают наклонной линией и далее записываются правильное решение.

### ***5. Порядок проверки письменных работ учителем***

**5.1.** Тетради учащихся по русскому языку и математике, в которых выполняются работы, проверяются после каждого урока у всех учеников. По остальным предметам по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся и возвращаются им к следующему уроку.

**5.2.** В проверяемых тетрадях учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей в V-IX классах и контрольных работ по русскому языку и математике во 5-9 классах учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, число, математический знак.

Ошибочное решение арифметической задачи зачеркивает наклонной линией, а в дальнейшем решение разбирается с учащимися. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (вертикальная черточка (/) - орфографическая ошибка, галочка (V) - пунктуационная);

- при проверке тетрадей отмечаются, а в необходимых случаях и исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые, логопатические (дисграфические), грамматические. В случае необходимости, учитель помещает в тетрадях образцы записей;

- подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.





