утверждаю: 🧷

Директор МАОУ «СОШ №57»

Жербанова Г.Н.

Положение

о едином орфографическом режиме в начальной школе.

1. Общие положения.

1.1. Положение о едином орфографическом режиме составлен МАОУ «СОШ №57» на основе опыта других образовательных учреждений, рассмотрен на школьном методическом объединении учителей начальных классов и утвержден приказом директора.

1.2. Положение о едином орфографическом режиме является локальным актом школы, содержит ряд требований к оформлению письменных работ, которые обязательны для всех учителей и обучающихся в1х-4х классах.

2. Общие требования.

2.1. В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам.

Математика и русский язык:

Тетради №1 и №2 (для текущих работ) Тетрадь №3 (для контрольных работ.) Тетрадь №4 по развитию речи.

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради по развитию речи.

2.2. Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.) Для уроков «Окружающий мир» возможно использование тетрадей на печатной основе и обычные рабочие тетради.

В соответствии с программными требованиями допускается наличие тетрадей по ОРКИСЭ, музыке, иностранному языку как на печатной основе, так и обычные.

Не требуется ведение тетрадей по труду, ИЗО, физической культуре, ОБЖ, ПДД

2.3. Требования к ведению тетрадей.

- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком. Пользоваться - Все подчеркивания, шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета. начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.
- Ошибки зачеркивать ручкой, правильный ответ писать тоже ручкой. Букву или цифру зачеркиваем одной чертой наискосок, слово или выражение зачеркиваем горизонтальной чертой. Недопустимо обводить написанную букву несколько раз.

2.4. Оформление надписей на обложке тетрадей.

Тетради учащихся 1-го и 2-го классов подписывает учитель. Тетради учащихся 3-4 классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя. Не обязательно, чтобы тетради были подписаны одним почерком.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, с соблюдением норм каллиграфии.

Образец:

Тетрадь

для (контрольных) работ

по математике (русскому языку)

ученика 2 класса «Б»

средней школы № 57

Иванова Ивана.

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.

2.5. Работа над ошибками после написания контрольных работ

выполнятся в тетрадях для контрольных работ;

- работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой прослеживается в повышении качества обучения.

2.6. Требования к проверке тетрадей:

- вначальной школе тетради проверяются ежедневно в обязательном порядке;
- проверка контрольных работ осуществляется к следующему уроку;
- работы учащихся проверяются учителем чернилами красного цвета; оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок.

3. Оформление письменных работ по русскому языку.

3.1. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку.

- после классной и домашней работы следует отступать две строчки

(пишем на третьей);

- при оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см (*два пальца*), соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы;
- в ходе работы строчки не пропускаются;
- новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку;
- слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см.;
- справа строка дописывается до конца;
- использование правил переноса обязательно;
- не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке;
- запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки;
- в первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа, перед числом и после числа ставится черточка: -1-. По окончании этого периода дата записывается полностью: 1 декабря;
- с 3 класса допускается в тетрадях по русскому языку при записи даты писать числительные прописью: *первое* декабря.
- запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

- вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи):

1-вариант.

1-в. (запись римскими цифрами)

- co 2 класса при выполнении упражнения в тетради пишется только его номер (№ 12), номера

упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. (если упражнение выполняется не полностью, то не указываются);

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

Bemep восток песок

при выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую: Ветер, восток, песок.

3.2.. Требования к написанию сокращенных слов и работ по образцу:

при выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов, сокращается слово только на согласные:

глухой-гл., звонкий-зв., согласный-согл., твердый-тв.,

существительное-сущ.

прилагательное-прил.

глагол-гл.

предлог-пр.

мужской род-м.р.

женский род-ыс.р.

средний род-ср.р.

Прошедшее время-прош.

Настоящее время-наст.

Будущее время-буд.

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.) Следует определить, что обозначения над словами выполнять простым острозаточенным карандашом. Все подчеркивания делаются по линейке только карандашом.

некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного

навыка работы с карандашом.

при оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов, обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

3.3. Требования к работам по чистописанию:

- объем и периодичность: 1-2 класс- 2 строки, ежедневно. 3-4 класс- 3 строки, 2-3 раза в неделю;
- учитель прописывает образцы в тетрадях, в классе на доске пишет образец с комментированием, указывая на типичные ошибки и пути их исправления;
- важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку;
- допускается примененние различных приспособлений для формирования каллиграфического

письма: трафареты, кальку и т.д.; для стимулирования детей в практике необходимо использовать различные приемы поощрения:

надписи на обложке («Твою тетрадь приятно проверять!», « Пишу красиво и грамотно», «Пишу на «5»!), делать выставки лучших тетрадей; к приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии, обычно оценка выносится на поля:

рекомендуется иногда выставлять оценки и в журнал;

на допускается работа по каллиграфии в качестве наказания для детей, данная работа должна носить дифференцированный подход;

работа по чистописании может вестись в тетрадях на печатной основе.

4. Оформление письменных работ по математике.

4.1. Требования к оформлению письменных работ по математике:

- между классной и домашней работами следует отступать *4 клетки* (на пятой клетке начинается следующая работа);
- между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются двеклетки вниз:
- между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются *три*клетки вправо (пишем на четвертой);
- дату можно записывать традиционно посередине;
- в любой работе отступается *одна* клетка слева от края тетради (5 мм).
- при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

4.2. Требования к оформлению задач:

- традиционно в тетрадях отмечаются виды заданий, слово *«Задача»* пишется посередине строки, отмечается номер:
- краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида; «Главные» слова пишутся с большой буквы;
- на первых этанах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам)
- в 1-4 классах нет необходимости писать слово «Решение».
- существует несколько форм записи решения задач: *по действиям, по действиям с письменными пояснения ил., по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением;*
- слово «*Umвети*» пишется с заглавной буквы под решением;
- в первом классе ответ записывается кратко, со 2-го класса учащиеся должны писать полный ответ (*Ответ: всего купили 10 мячей*);
- при записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее вычерчивания, учащиеся заполняют графы, отступая от них две-три клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

4.3. Требовачим к оформлению решений выражений и уравнений.

При оформлении решения выражений на порядокдействий следует:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- рас ведть выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычистемий), отступив вниз одну клетку;
 - записать окончательное значение выражения.

Например:

- при репустии уравнений все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

4.4. Требова мая к оформлению работ геометрического типа:

- все черт дан выполняются простым карандашом по линейке;
- измеренны можно подписывать ручкой;
- обозначения буквами выполняются печатным <u>шрифтом, прописными буквами латинского</u> <u>алфавита;</u>
- слова для на пирина, периметр, площадь прямоугольника допускается обозначать кратко буквами, в са сете данные нараметры указываются полным словом.

Залача:

Длина пряможемыника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника. Образец ком закий записи и решения задачи:

Длина или 2 — 12 см Ширина или 24, — 6 см Периметр 12м Р-2 см Площадь или 2-2 см (12+6) x 2=36 (c.u.) 12 x 6=72 (c.u.)

Ответ: Периметр-36 см, илощадь=72 см²

- чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи. клетку;

- рядом е числом писать наименования единиц измерений и предлоги **на, в раз.** *Образец*: 675, 564, на 78, в7 раз.