

РАССМОТРЕНО
на заседании
педагогического совета
Протокол №1 от 28.08.2019г

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы №21
Горбунова Н.В.
Приказ №66/19 от 02.09.2019г

**Положение
о едином орфографическом режиме
в начальных классах**

1. Порядок ведения и оформления тетрадей.

1.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

1.2. Пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета.

1.3. Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

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.)

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.

1.4. Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.)

1.5. Для уроков познания мира возможно использование тетрадей на печатной основе.

1.6. В соответствии с программными требованиями допускается наличие тетрадей по музыке, иностранному языку, факультативных курсов и др.

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

2. Оформление надписей на обложке.

2.1. 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.

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

Образец:

***Тетрадь
для (контрольных) работ
по математике (русскому языку)
ученика 2 класса «А»
средней школы №21
г. Сергиева Посада
Иванова Дениса***

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.

2.3.Работу над ошибками выполнять в рабочих тетрадях. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой прослеживается в повышении качества обучения.

2.4.В начальной 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. После классной и домашней работы следует отступать **две строчки** (**пишем на третьей**).

3.2.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.

3.3. 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.

3.4.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 и начальной буквы названия месяца: *1 д*. По окончании этого периода дата записывается полностью: *1 декабря*.

С 3 класса (со 2 полугодия) допускается в записи даты писать числительные прописью: *Первое декабря*.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропусков) по центру и оформляется как предложение.

Например: *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)

3.5. Слово **упражнение** пишется полностью с 3 класса, начиная с третьей четверти. Допускается полная форма записи (по центру строки).

Образец: *Упражнение 234.*

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

*Например: ветер
восток
песок*

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

Например: Ветер, восток, песок.

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-ж.р.
средний род-ср.р.
Прошедшее время-п.в.
Настоящее время-н.в.
Будущее время-б.в..
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.)

3.7. 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.

3.8. В математике при сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся**.

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

3.9. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса с учетом наличия у учащихся успешно сформированного навыка письма.

3.10. Методика и проведение «минуток чистописания», соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

1-2 класс- 2 строки, ежедневно.

3-4 класс- 1-2 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.

4. Оформление письменных работ по математике.

4.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)

4.2. Между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются **две** клетки вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

4.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются **три** клетки вправо (пишем на четвертой).

В 1-2 классах дату записывать посередине, в 3-4 классах можно на полях.

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм)

4.4. Слово «**Задача**» **не** пишется, отмечается номер.

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например: $\begin{array}{l} \text{Маленькие-} \quad 7 \text{ м.} \\ \text{Большие-} \quad 3 \text{ м.} \end{array} \quad \left. \vphantom{\begin{array}{l} \text{Маленькие-} \quad 7 \text{ м.} \\ \text{Большие-} \quad 3 \text{ м.} \end{array}} \right\} ? \quad \begin{array}{l} \overline{\text{М.}} \quad 7 \text{ м.} \\ \text{Б.} \quad 3 \text{ м.} \end{array} ?$

Слово «**Ответ**» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко.

Ответ: 10 мячей.

Во 2-4 классах обучающиеся пишут полный ответ.

Ответ: 10 мячей всего купили .

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.

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

- записать выражение полностью;
- в выражениях, требующих устных вычислений, допускается запись промежуточных чисел;
- в выражениях с многозначными числами следует указывать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.

Например:

$$\begin{array}{ccccccc} & 3 & & 1 & & 4 & & 2 \\ 3450 - 145 \cdot 2 + 1265 : 5 = & 3413 \\ 1) & 145 \cdot 2 = 290 \\ 2) & \begin{array}{r} \underline{1265} \quad 5 \\ 6 \quad 253 \\ \underline{15} \end{array} & 3) & \begin{array}{r} \underline{3450} \\ 290 \\ \underline{3160} \end{array} & 4) & \begin{array}{r} + \quad 3160 \\ \quad 253 \\ \underline{3413} \end{array} \end{array}$$

4.6. Образцы оформления сложных уравнений.

3 2 1

$$X + 123 - 56 \cdot 2 = 638$$

$$X + 123 - 112 = 638$$

$$X + 123 = 638 + 112$$

$$X + 123 = 750$$

$$X = 750 - 123$$

$$\underline{X = 627}$$

$$627 + 123 - 56 \cdot 2 = 638$$

$$638 = 638$$

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

4.7. Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.

Слова длина, ширина прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.

Задача:

Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см

Ширина – 6 см

Периметр - ? см

Площадь - ? см²

$$(12 + 6) \cdot 2 = 36 \text{ (см)}$$

$$12 \cdot 6 = 72 \text{ (см}^2\text{)}$$

Ответ: Периметр-36 см, площадь=72 см²

Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги **на, в .. раз.**

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.

