

ЕДИНЫЙ ОРФОГРАФИЧЕСКИЙ РЕЖИМ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ

Принято
на заседании МО учителей начальных классов 29.08.2023 г.

1. Количество и назначение тетрадей.

1.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ ученики должны иметь следующее количество тетрадей:

предмет	1 классы	2 -4 классы
Русский язык	I-III четверть Прописи 1,2,3,4 III- IV четверть 2 рабочие тетради	2 рабочие тетради. 1 тетрадь для контрольных работ В 4 классе 1 тетрадь для творческих работ Распечатанные контрольные работы на бланках вкладываются учителем в портфолио ученика или хранятся у учителя в папке «Контрольные работы» в течение учебного года.
Математика	I- IV четверть Печатные тетради III- IV четверть По желанию учителя ведутся рабочие тетради.	2 рабочие тетради, 1 тетрадь для контрольных работ Распечатанные контрольные работы на бланках вкладываются учителем в портфолио ученика или хранятся у учителя в папке «Контрольные работы» в течение учебного года.

2.Требования к оформлению тетрадей.

Титульный лист тетради:

Тетрадь
для работ
по русскому языку

учени ____ 2 класса «Б»
МАОУ СО школы №3
им.С.В.Дубинского
ст. Березанской
Иванова Сергея

- тетради для учащихся 1 – 2 класса подписывает учитель, 3-4 классы – сами обучающиеся

- в тетрадях для контрольных и творческих работ указывается вид тетради (тетрадь для контрольных работ, тетрадь для творческих работ)

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

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.

Оформление работы в тетради по математике:

1. При записи на новой странице отступ: сверху, справа, слева – 1 полная клетка, внизу не дописывается 1 полная клетка.

2. Число (дата) пишется арабскими цифрами, месяц прописью. В период обучения грамоте дата записывается учителем посередине строки. В дальнейшем учащиеся сами записывают дату.

3. Между строками пропускается 1 клетка.

4. Между работами (классной и домашней) пропускаются 4 клетки.

5. В письменных работах слово «Задача» пишется посередине строки без значка, обозначающего номер, например: «Задача 44». Примеры оформляются без порядкового номера задания (без слова «примеры» и знака №); со второго класса допускается введение знака №. Слово «примеры» в начальной школе не пишется.

6. Между столбиками примеров пропускаются 4 клетки.

В течение года ведутся две рабочие тетради и со второго полугодия 1-го класса тетрадь для контрольных работ.

Отметки за работу (с момента введения) ставятся справа, высотой в 1 клетку.

7. В 1-4 классах допускается использование только цветных простых карандашей (фломастеры использовать нельзя)

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).

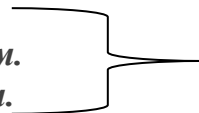
Например:

*Маленькие
Большие-3м.*



?

*М.-7 м.
Б.-3 м.*



?

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. Например:

$7+3=10$ (м.) *всего купили*

Ответ: 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.

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

- записать выражение полностью;
- указать 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:

3 1 4 2

$3450-145*2+1265:5=3413$

1) $145*2=290$

2)
$$\begin{array}{r} 1265 \ 5 \\ \underline{6} \ 253 \\ \underline{15} \end{array}$$

3)
$$\begin{array}{r} 3450 \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array}$$

4)
$$\begin{array}{r} + \ 3160 \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array}$$

При выполнении заданий на сравнение величин перевод величин подписывается выше.

Например: 50 см > 40 см

5 дм > 40 см

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

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Результаты измерений подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита. Слова **длина**, **ширина** прямоугольника допускается обозначать кратко латинскими буквами.

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.

- при записи именованных чисел точка не ставится (см, л, кг, дм и т. д.);
- при сокращении слов ставится точка (например: сливы – сл.);
- при оформлении чертежа используется линейка, простой карандаш;

В контрольных работах по математике слова «контрольная работа» не пишутся, сразу записывается дата, затем номер варианта.

- После каждой контрольной проводим работу над ошибками в этой же тетради на следующем уроке;*

*(форму проведения см. ниже)

- Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь

(Например, № 24 или Задача 13.). Рекомендуется писать номер задания посередине строки либо слева.

Оформление работы в тетради по русскому языку:

В течение года ведутся 2 рабочие тетради по русскому языку, со 2-го полугодия в 1 классе вводятся отдельные тетради для контрольных работ, с 4-го класса вводятся отдельные тетради для творческих работ.

Отметка за работу (с момента ее введения) ставится справа, высотой в рабочую строку. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем, начиная с 1 класса.

В 1,2 классах число записывается цифрой, название месяца – словом, в 3,4 классах – число и месяц словами. **На конце записи ставим точку.**

- В ходе классной или домашней работы не пропускаем ни одной строки; между заключительной частью текста одной письменной работы и датой следующей работы пропускать 2 строки;

- **текст каждой новой работы начинается с «красной» строки с заглавной буквы** на той же странице тетради, на которой написаны дата и наименование работы. В конце записи ставить точку. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см. Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в первом классе:

- справа дописываем до конца строки, при этом с первого класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно;
- при исправлении ошибок сам ученик зачеркивает ручкой, скобки и карандаш не допускаются;
- разбор слова по составу только простым карандашом;
- главные члены предложения подчеркивать только простым карандашом с применением линейки, допускается запись ручкой или карандашом над словами при определении частей речи.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 4 четверти 2 класса с учетом наличия у учащихся успешно сформированного навыка письма.

Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на полях (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

Также учителю необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Запись оформляется посреди или в начале строки : **Упражнение 14.**

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

Например: Ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с заглавной 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-пр в..

Настоящее время-н.в..

Будущее время- б.в.

Единственное число-ед.ч.

Множественное число-мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

Следует определить, что обозначения **над словами** выполнять **простым остроугольным** 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.

Анализ тетрадей:

- все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим подчерком;
- при определении каллиграфического письма следует строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов и методистов. Работу над каллиграфическим подчерком следует осуществлять в течение 4 лет обучения, писать образцы букв и цифр с 1 по 4 класс;
- классные и домашние работы должны соответствовать по объему;
- В начальной школе тетради проверяются **ежедневно** в обязательном порядке. Проверка контрольных работ осуществляется к следующему уроку. Тетради для контрольных работ показываются родителям с выдачей их на дом. Но хранятся в классе до конца учебного года.
- Работы учащихся проверяются учителем чернилами красного цвета. Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок.
- **Не допускается** перечеркивать всю работу ученика, даже если эта работа не соответствует заданию.

2. Проверка тетрадей учителем:

- в первом классе оценку за проверку не ставим, исправляем только ошибки (Запись под работой **см**). Допускается использование учителем ручки с зелёными чернилами;
- в 2 – 4 классах надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся в обязательном порядке;
- проверка тетрадей учителем осуществляется только чернилами красного цвета;
- при оценивании используем те же нормы оценок, что и за контрольные (допускается индивидуальный подход к каждому ученику при проверке домашнего задания).

Оценивание творческих и контрольных работ:

- при оценивании изложения оценка за обучающее изложение допустима в журнале, за контрольное – обязательна (в клетке одна оценка за содержание);
- в записи диктанта в журнале и КТП указать форму диктанта;
- ошибки, допущенные учащимися в контрольных и творческих работах, выносятся учителем на поля: орфографическая – «палочкой», пунктуационная – «птичкой», речевая – «Р», логическая – «Л».

После каждой контрольной работы по математике или по русскому языку проводить работу над ошибками, даже если этот урок будет объединен со следующей темой.

В начале года не позднее 15-20 сентября обязательно проведение входных контрольных работ, в 1 классе – стартовая диагностика.

4. Работа над ошибками.

Работа над ошибками выполняется самостоятельно, начиная с 3 класса в рабочих тетрадях по русскому языку ежедневно (в домашней работе). При этом отступают 2 строки от домашней работы, записывают *Работа над ошибками.* и выполняют её.

Работа над ошибками выполняется коллективно, под руководством учителя, начиная с 1 класса, в контрольных тетрадях по математике, русскому языку, творческих тетрадях по русскому языку на следующем уроке после проведения контрольной работы.

Исправлять ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать ручкой кривой линией, часть слова, предложения зачеркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключать неверные написания в скобки.
- учителю необходимо выносить на поля галку при исправлении ошибок;
Проверка и возвращение учащимся контрольных работ осуществляется к следующему уроку, в обязательном порядке эти тетради показывают родителям.
- Помимо стационарной ручки (синяя паста) учащиеся используют только простой карандаш.

5. Домашние задания

Выполняются строго регламентировано согласно с другими предметами; установка на индивидуализацию; задание должно предполагать преодолимую трудность; должно быть интересным; должно проверяться каждый день (по рус. яз. и матем.);

- Письменные домашние задания не допустимы на понедельник.

- Согласно СанПину 2.4.2 1178-02 домашние задания даются обучающимся с учетом возможности их выполнения в следующих пределах.

В 1 классах (со второго полугодия, устные предметы) – до 1ч.

Во 2 кл.- до 1,5 ч.

В 3 кл. - до 2ч.

В 4 кл. - до 2ч.

Домашние задания задаются не только письменно, но и устно, это должно прописываться в дневнике и соответственно в графе домашнее задание в журнале с указанием страниц учебника.

6. Введение дневников в начальной школе.

Дневник является официальным школьным документом. Существуют определенные требования к его ведению. Обязательное наличие дневников требуется с 3-го класса.

Дневники ведутся при помощи родителей и учителя.

В настоящее время существует множество различных дневников. Поэтому классный руководитель должен довести до учащихся единые требования к их ведению:

- записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета;
- требуется заполнение всех имеющихся разделов (пунктов) данного дневника (начиная с титульного листа);
- сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя;
- названия месяца и предметов следует писать с маленькой буквы. Допускается сокращенная запись (матем., лит. чт., физ-ра, ИЗО);
- запись домашнего задания производится в отведенной графе. Обычно оно записывается на день следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ)

образец: с.132, упр.453

с. 154-155 (пересказ)

- в графе «оценка» и «ропись» учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. Ученик подает дневник учителю по первому его требованию. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (К.р.) и т.д.
- классный руководитель еженедельно проверяет ведение дневников, следит за накапливаемостью оценок. Многие учителя выставляют оценки за ведение дневника учащимися, что, несомненно, является стимулом для повышения учебной культуры;
- родители еженедельно просматривают дневники и ставят свою роспись.

Администрация школы проводит контроль за соблюдением правил ведения дневников учащимися и системой работы классного руководителя по осуществлению связи с родителями