



«Обсуждено»

на заседании педагогического совета
МБОУ «Лицей №1»
протокол № 1 от 11 января 2023г.

«Утверждаю»

директор МБОУ «Лицей №1»
Приказ от 17.01.2023 № 32.
_____ В.В. Шацко

ПОЛОЖЕНИЕ

о едином орфографическом режиме
в начальной школе

муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения «Лицей №1» муниципального
образования городской округ Симферополь
Республики Крым

г. Симферополь
2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (с изменениями).

1.2. Положение о едином орфографическом режиме в начальной школе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Лицей №1» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым (далее - Лицей) разработано с целью формирования общей культуры обучающихся и учителей, обеспечения единства требований к качеству и оформлению письменных работ.

1.3. При составлении данных рекомендаций учитывалось:

- а) отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
- б) рекомендации методистов;
- в) исследования и рекомендации нейропсихологов;
- г) положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима»;
- д) положительный опыт, накопленный в Лицее.

Воспитание культуры оформления письменных работ и формирование соответствующего навыка необходимы, так как:

- а) являются частью воспитания внутренней культуры обучающихся;
- б) воспитывают уважение учащихся к тем, кто знакомится с их работами и проверяет их;
- в) формируют навык самоконтроля, так как у учащихся, благодаря аккуратному оформлению работ, систематически возникает потребность чаще и внимательнее проверять свою работу;
- г) организуют учащихся для более внимательного выполнения работы.

2. Количество и назначение ученических тетрадей

В на уровне начального общего образования ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ по предметам учебного плана.

Математика и русский язык

Тетради №1 и №2 (для текущих работ)

Тетрадь для контрольных работ

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и выполняются в тетрадях, которые подписываются как тетради для творческих работ (в 3-4 кл.), контрольные изложения и сочинения обучающиеся пишут в тетрадях для контрольных работ.

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

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками проводится в той или иной форме и должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок)» и Министерства образования РФ от 25.09.2000 г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы». В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую классную и домашнюю работу учащихся. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. В обязательном порядке тетради для

контрольных работ показывают родителям (законным представителям), но хранить их необходимо в классе до конца учебного года.

3. Порядок ведения и оформления тетрадей.

- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания, обозначения над словами, начертания геометрических фигур выполняются только простым карандашом.
- При исправлении ошибки ученик должен зачеркнуть неправильно написанную букву (цифру), пунктуационный знак наклонной линией (справа налево) и над ней написать правильно. Если нужно заменить слово, словосочетание, предложение или математическое выражение в процессе выполнения работы, необходимо зачеркнуть тонкой горизонтальной линией и записать правильно, а не брать в скобки, поскольку скобки являются пунктуационным знаком. Исправление ошибки (зачёркивание и запись) учащиеся выполняют ручкой.

4. Работа над каллиграфическим письмом.

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов и методистов. Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6–7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонко координированных движений – графический навык, и навык орфографически правильного письма. Для справки: графический навык – это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

Не следует систематически использовать время на уроке для фронтального чистописания всех учащихся. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов.

Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе. При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку, так как:

- а) часть учащихся пишут достаточно красиво, поэтому учитель на уроке тратит на них меньше времени;
- б) часть учащихся неправильно оформляют соединения, что является серьезной проблемой и требует осуществления индивидуального подхода к обучающимся;
- в) часть учащихся испытывают трудности в графическом определении высоты элементов и букв;
- г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность, высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов и нейропсихологов.

Почерк является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк. Изменения в почерке, нарушения орфографической и графической сторон письма могут определяться отклонениями в состоянии здоровья и психоневрологического статуса, проявляться при снижении работоспособности и при утомлении, которые связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка. На сегодняшний день, по данным Института возрастной физиологии РАО, число детей с трудностями обучения письму достигает 20–30%, то есть по 7–9 учеников в каждом классе. В начальной школе эти трудности не заканчиваются. Среди учащихся 5-х классов таких детей 20–25%, то

есть все трудности письма сохраняются и на последующих этапах обучения. Не совсем правильно и корректно требовать от всех совершенно разных детей единообразного (параллельность, округлость, наклон, высота) написания элементов букв, цифр, самих букв, цифр, слогов и слов. Тем более, как показывают исследования специалистов (директор Института возрастной физиологии РАО М.М. Безруких, нейропсихолог В.Д. Еремеева, Т.П. Хризман), мальчикам «неинтересно изо дня в день делать одно и то же, такая работа не отвечает особенностям организации их мозга и психики. Именно поэтому мужчины, например, испытывают большие трудности при работе на конвейере». «Графологи давно научились отличать почерк мужчины от почерка женщины. Женский почерк обычно более "правильный", красивый, стандартный, симметричный, элементы букв ближе к тем, что даются школьными прописями. Почерк мужчины чаще более «неправильный», неравномерный, размашистый, индивидуально-оригинальный, иногда с недописанными элементами букв, менее похожий на принятые стандарты». Поэтому необходимо это учитывать учителю и не нарушать при этом гармонию физиологических механизмов психики и их поведенческих механизмов.

А вот система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе. Учителю следует прописывать 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 поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке). Учителю также необходимо исправлять неправильные написания в классных и домашних работах. Неправильные написания необходимо индивидуально прописывать и в тетрадях для работ по математике. Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку.

4. Организация работы над ошибками.

Наиболее эффективным является систематическое выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях.

При организации работы над ошибками можно использовать рекомендации Т.Г. Рамзаевой. Автор говорит о том, что цель исправления ошибки должна меняться от класса к классу и быть тесно связанной с уровнем овладения умением. Чем старше ученик, тем больше доля самостоятельности в работе над ошибками.

С целью активизации учебной деятельности учащихся в процессе выполнения работы над ошибками и осуществления индивидуально-дифференцированного подхода к исправлению ошибок, учителям рекомендуется использовать различные способы исправления ошибок в тетрадях учащихся.

Например, учащиеся могут быть разделены на четыре группы. Для каждой группы может быть предложен свой способ исправления ошибок. На протяжении обучения состав групп должен меняться в зависимости от качественных изменений показателей каждой группы, с целью развития самостоятельности учащихся в процессе работы над ошибками и исключения «привыкания» к однообразному способу исправления ошибки учителем.

Таблица 1

№ группы	Характеристика группы	Способы исправления ошибок
Первая группа	Учащиеся, которые допускают в письменных работах 1-2 ошибки, самостоятельно могут обнаружить и исправить их во время само- и взаимопроверки, не испытывают при этом затруднений в определении характера орфограммы, на которую допущена ошибка, и в выборе соответствующего способа ее исправления.	1. Обозначение на полях условным знаком (/, □) строки, в которой находится ошибка.
Вторая группа	Учащиеся, которые допускают в письменных работах 1-2 ошибки, частично обнаруживают и исправляют их во время само- и взаимопроверки, не испытывают при этом затруднений в определении характера орфограммы и в выборе способа исправления ошибки.	2. Подчеркивание слова, в котором допущена ошибка и обозначение на полях условным знаком (/, □). 3. Подчеркивание ошибки в слове и обозначение на полях условным знаком (/, □).
Третья группа	Включает учащихся, которые допускают 3-5 ошибок в письменных работах, самостоятельно не могут обнаружить и исправить их во время само- и взаимопроверки, затрудняются в определении характера орфограммы и в выборе способа исправления ошибки.	4. Зачеркивание и исправление ошибки. 5. Зачеркивание ошибки, надписывание правильного варианта, указание на полях морфемы, в которой находится ошибка.
Четвертая группа	Для учащихся характерно большое количество ошибок в письменных работах. Учащиеся не могут обнаружить и исправить их, затрудняются в определении характера орфограммы и в выборе способа исправления ошибки.	6. Зачеркивание ошибки, надписывание правильного варианта, указание на полях номера орфограммы (в памятке по работе над ошибками). 7. Зачеркивание ошибки, надписывание правильного варианта, указание на полях способа исправления ошибки.

Необходимо обратить внимание на количество слов, предъявляемых для работы над ошибками: оно должно быть посильным и определяется индивидуально для каждого ученика.

При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические (подчеркиваются волнистой линией).

К фактическим ошибкам (Ф) относятся существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл высказывания.

К логическим ошибкам (Л) относятся пропуск необходимых слов, отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте, нарушение последовательности высказывания, нелепые парадоксальные суждения;

К речевым ошибкам (Р) – употребление слов в несвойственном ему значении, повторение одних и тех же слов, нарушение лексической сочетаемости слов, употребление слов без учета их эмоционально-экспрессивной окраски, употребление диалектных, просторечных слов.

Грамматические ошибки (Г) – это неправильное словоизменение или словообразование, ошибки в построении словосочетаний и предложений.

Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и включает в себя исправление не только орфографических и пунктуационных ошибок, но и речевых, логических, фактических, грамматических ошибок. Работа над ошибками может проводиться на следующий день. Более эффективной является работа над ошибками, проводимая не только на следующий день после написания изложений и сочинений, но дополнительно через продолжительный период времени (1-2 недели). Учитель имеет право чередовать эти подходы.

Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ.

5. Оформление надписей на обложке тетрадей.

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители. Совершенно необязательно, чтобы тетради для учащихся 1-го класса (да и других) были подписаны одним почерком. Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях. Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу.

Образец:

*Тетрадь №1
для работ
по математике
ученика 1-А класса
МБОУ «Лицей №1»
г. Симферополя
Иванова Олега.*

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.*

6. Оформление письменных работ по русскому языку

В рабочих тетрадях между классной и домашней работами следует отступать две строчки, пишем на третьей).

При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см (*один палец*). Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы строчки не пропускаются.

Новая страница начинается с 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. По окончании этого периода дата записывается учениками (*1 декабря*).

С 4 класса в записи даты числительные пишут прописью: *первое декабря*.

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

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

В 1-4 классах в тетрадях по математике словосочетание «контрольная работа» не пишется.

Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру (полная или краткая форма записи):

I вариант.

I в. (запись римскими цифрами)

В 1-2 классах слово «упражнение» записывается кратко.

Образец: Упр.234 (1-2)

Полностью слово «упражнение» пишется с 3 класса.

Образец: Упражнение 234 (3-4кл.)

Словосочетание «словарный диктант» записывается кратко посередине рабочей строки.

Образец: Сл.д.

В работе, требующей записи в столбик, первое слово каждого столбика пишется с большой буквы, а последующие – с маленькой. Знаки препинания (запяты) не ставятся.

Например:

<i>Ветер</i>	<i>Дождь</i>	<i>Дети</i>
<i>восток</i>	<i>дым</i>	<i>солнце</i>
<i>песок</i>	<i>море</i>	<i>щука</i>

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

Например: Ветер, восток, песок, дом, дым, море.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные.

Например: глухой-глух., звонкий-зв., гласный-гл., 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-прош., настоящее время-наст., будущее время - буд., 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.*

Все обозначения над словами, обозначения орфограмм, подчёркивания, чертежи, выполняются простым карандашом. Все подчёркивания делаются только по линейке остро отточенным карандашом. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом даёт возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать, исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных в учебниках образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, запятой, точки с запятой после определенных сокращений терминов.

В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдения содержания, объема и периодичности проведения:

1-2 класс – 2 строки ежедневно.

3-4 класс – 3 строки 2-3 раза в неделю.

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

Многие учителя применяют различные приспособления для формирования каллиграфического письма: трафареты, кальку и т. д. Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке («Твою тетрадь приятно проверять!»); «Пишу красиво и грамотно»; «Чистюлька»; «Пишу на «5»!», 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. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

В 1-ом классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику. Не следует применять какие – либо знаки, заменяющую отметку (звездочки, цветочки, другие символы).

При письменном морфемном разборе слов необходимо четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит точно, не допуская небрежности, двоякого понимания. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

7. Оформление письменных работ по математике

Письменные задания по математике учащиеся выполняют в тетрадях в клеточку.

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

Между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются **две** клетки вниз.

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

Записи математических заданий необходимо начинать на второй клетке сверху. В любой работе отступается одна клетка от полей тетради или сгиба, внизу не дописывается 1 полная клетка.

Число (дату) нужно записывать посередине арабскими цифрами, месяц прописью.

Каждую цифру, знак и букву в тетради по математике учащиеся пишут в отдельной клетке, в соответствии с правилами написания. В 1-4 классах предлагается писать цифры высотой в одну клетку. Прописные буквы в 1-2 классах следует писать высотой в одну клетку, в 3-4 классах – в 2/3 клетки. Заглавные буквы во всех классах необходимо писать в полторы клетки.

В 1-ом классе примеры оформляются порядковым номером задания (без слова «примеры» и знака №. Со 2-го класса допускается введение знака №, слова «примеры», «уравнения» в начальной школе не пишутся.

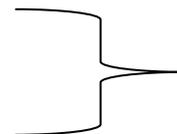
Слово «Задача» пишется посередине рабочей строки с указанием номера задачи.

Например: Задача № 34.

Оформление задачи

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

Например: Маленькие - 7 м. } М.-7 м. ?
 Большие - 3 м. } ? Б.-3 м.



В краткой записи стрелки и скобки обозначаются простым карандашом. Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения или таблицы. При записи условия задачи в виде таблицы нет необходимости её вычерчивания. Учащиеся заполняют графы, отступая между ними 2-3 клеточки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

Слово « решение» не пишем.

Оформление решения выражений на порядок действий

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:

$$3 \quad 1 \quad 4 \quad 2$$

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

1) $145 * 2 = 290$

2) $\begin{array}{r} \underline{6} \quad 253 \\ \underline{15} \end{array}$ 3) $\begin{array}{r} \underline{290} \\ 3160 \end{array}$ 4) $\begin{array}{r} \underline{253} \\ 3413 \end{array}$

Приводим образцы оформления сложных уравнений, как этого требуют учителя математики в средней школе.

$$X + 56 * 2 = 638$$

$$X + 112 = 638$$

$$X = 638 - 112$$

$$\underline{X = 526}$$

$$526 + 56 * 2 = 638$$

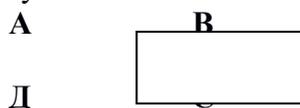
$$638 = 638$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

Оформление задачи геометрического типа

Оформлению записи задач типа учащихся также необходимо обучать.

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



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

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

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см

$a = 12 \text{ см}$

Ширина – 6 см

$b = 6 \text{ см}$

Периметр - ? см

$P = ? \text{ см}$

Площадь - ? см²

$S = ? \text{ см}^2$

1) $(12+6) \cdot 2 = 36 \text{ (см)}$

Ответ: $P = 36 \text{ см}, S = 72 \text{ см}^2$

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

Ответ: периметр 36 см, площадь 72 см²

Математический диктант

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- посередине рабочей строки учащиеся записывают **М. д.**
- необходимо 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.

Контрольные работы

Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются, как это было отмечено выше, в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ, и поэтому слова «контрольная работа» не пишутся. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы: диктант, изложение, сочинение.