

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 6»
(МБОУ «СОШ № 6»)**

РАССМОТРЕНО:

на заседании
Педагогического совета
протокол от 27.12.2018 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ "СОШ № 6"
от 31.12.2018 г. № 615-ОД

**Положение
о едином орфографическом режиме
на ступени начального общего образования
по русскому языку и математике
МБОУ «СОШ № 6»**

1. Общие положения.

Положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима в начальных классах в образовательном учреждении:

- стандартизация требований учителей к обучающимся при работе с тетрадями по различным предметам для реализации принципа преемственности и создания единого образовательного пространства;
- развитие у обучающихся ответственности за результаты своего труда;
- воспитание у обучающихся внимательности и аккуратности;
- реализации принципа «прозрачности» требований для всех субъектов образовательного процесса.

1.2 Единый орфографический режим является обязательным для применения всеми учителями и обучающимися при оформлении тетрадей.

1.3 Единый орфографический режим определяет следующие процедуры:

- порядок ведения и оформления тетрадей;
- оформление письменных работ;
- оценка письменных работ

1.4 Проверяются все классные и домашние работы.

1.6 Деятельность учителей контролируется и анализируется заместителем директора образовательного учреждения по учебной работе на основании плана внутришкольного контроля.

2. Порядок ведения и оформления тетрадей.

2.1 Требования к ведению тетрадей:

- все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим, аккуратным почерком;
- при письме нужно пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета;
- все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполнять простым карандашом.

2.2 В начальных классах образовательного учреждения обучающиеся имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам (математика и русский язык). Работа над ошибками, допущенными в контрольной работе, выполняется в рабочей тетради. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему. Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера, выполняются в рабочих тетрадях.

2.3 В соответствии с программными требованиями допускается наличие тетрадей по литературному чтению, окружающему миру, музыке, иностранному языку.

2.4 Не требуется ведение тетрадей по технологии, изобразительному искусству, физической культуре.

Оформление надписей на обложке тетрадей.

3.1 Тетради обучающихся 1-го и 2-го классов подписывает учитель. Тетради обучающихся 3-4 классов подписывают сами обучающиеся. Не обязательно, чтобы тетради были подписаны одним почерком.

3.2 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 № 6
Иванова Ивана*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета. Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

3.3 В начальных классах тетради проверяются ежедневно в обязательном порядке. Проверка контрольных работ осуществляется к следующему уроку. Тетради для контрольных работ показываются родителям (законным представителям) обучающихся с выдачей их на дом. Но они хранятся в классе до начала следующего учебного года.

3.4 Работы обучающихся проверяются учителем чернилами красного цвета. Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок МБОУ «СОШ № 6».

3. Оформление письменных работ по русскому языку.

4.1 После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей).

4.2 При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см (один палец). Соблюдение красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

4.3 В ходе работы строчки не пропускаются.

4.4 Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

4.5 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.

4.6 Запись даты написания работы по русскому языку (математике) ведется по центру рабочей строки.

4.7 В первом классе, в период обучения грамоте, запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и начальной буквы названия месяца: *(1 д.)*. По окончании этого периода дата записывается полностью: *1 декабря*.

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

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

Например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

4.9 Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (полная или краткая форма записи): **1 вариант, I в.** (допускается запись римскими цифрами).

4.10 Слово упражнение пишется полностью со 2 класса. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указывается.

Образец: *Упражнение 281*

4.11 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 новой строки, с большой буквы, через запятую.

Например: *Ветер, восток, песок.*

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

глухой-глух., 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-прош. вр., Настоящее время-наст. Будущее время-буд. Единственное число-ед.ч. Множественное число-мн.ч. Название надежд указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.).

4.13 Следует определить, что обозначения над словами выполнять простым остро заточенным карандашом. Все подчеркивания делаются по линейке только карандашом.

4.14 При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание обучающихся на постановку имеющихся точки и запятой после определенных сокращений терминов.

4.15 Обучающиеся 1-2(1 полугодие) классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 2 (2 полугодие) -3 класса с учетом наличия у обучающихся успешно сформированного навыка письма.

4.16 Организация «минутки чистописания». Учитель прописывает образцы в тетрадях: 1-2 класс – 1 строка ежедневно; 3-4 класс – прописываются элементы, буквы, которые плохо получаются. В классе на доске учитель пишет образец с комментированием, указывая на типичные ошибки и пути их исправления.

4.17 Важно обращать внимание обучающихся на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Для стимулирования детей в практике можно использовать различные приемы поощрения.

Оценка письменных работ по русскому языку

Диктант

«5» - за работу, в которой нет ошибок.

«4» - за работу, в которой допущение 1-2 ошибки.

«3» - за работу, в которой допущено 3-5 ошибок.

«2» - за работу, в которой допущено более 5 ошибок.

Учет ошибок в диктанте:

- Повторная ошибка в одном и том же слове считается за 1 ошибку (например,
- ученик дважды в слове «песок» написал вместо «е» букву «и»).
- Ошибки на одно и то же правило, допущенные в разных словах, считаются как две ошибки (например, ученик написал букву «т» вместо «д» в слове «лошадка» и букву «с» вместо «з» в слове «повозка»).

Однотипные ошибки (первые три = одна, каждая следующая – отдельная ошибка)

- Это ошибки на одно и то же правило, на один вариант орфограммы:

бачёк, смешён, парчёвый, общё = две ошибки;

чёпорный, никчомный, изжёга = одна ошибка;

ночовка, лишон, стережот, копчоности, поражон = три ошибки,

НО: раздроженный, очеровать = две отдельные ошибки.

- Если написана неверная буква в одной и той же корневой морфеме, это одна ошибка: очеруй, очерован, очированный.
- Если в одном слове с непроверяемыми написаниями допущены две и более ошибки, то все они считаются за одну: апелляция = одна ошибка, НО: об апелляции = две ошибки.
- Понятие однотипных ошибок не распространяется на пунктуационные ошибки.

Ошибкой считается:

- Нарушение орфографических правил при написании слов, включая ошибки на пропуск, перестановку, замену и вставку лишних букв в словах;
- Неправильное написание слов, не регулируемых правилами, круг которых очерчен программой каждого класса (слова с непроверяемыми написаниями);
- Отсутствие знаков препинания, изученных в данный момент в соответствии с программой; отсутствие точки в конце предложения не считается за ошибку, если следующее предложение написано с большой буквы.

Примечание:

При оценке контрольной работы учитывается в первую очередь правильность ее выполнения. Исправления, которые сделал учащийся, не влияют на оценку (за исключением такого вида работ, как контрольное списывание). Учитывается только последнее написание. При оценивании работы учитель принимает во внимание каллиграфический навык, а также не только количество, но и характер ошибок.

Грамматическое задание

«5» - без ошибок.

«4» - правильно выполнено не менее 3/4 заданий.

«3» - правильно выполнено не менее 1/2 заданий.

«2» - правильно выполнено менее 1/2 заданий.

Тест

«5» - верно выполнено более 3/4 заданий.

«4» - верно выполнено 3/4 заданий.

«3» - верно выполнено 1/2 заданий.

«2» - верно выполнено менее 1/2 заданий.

Словарный диктант

«5» - без ошибок.

«4» - 1 ошибка и 1 исправление.

«3» - 2 ошибки и 1 исправление.

«2» -3-5 ошибок.

Оценка письменных классных и домашних работ по русскому языку (2-4 классы)

«5» - Нет ошибок, нет исправлений. Соблюдены каллиграфические нормы. Учащийся справился с дополнительным заданием (например, виды разбора), нет ошибок, допускается одно исправление или незначительные отклонения от норм каллиграфии.

«4» - за работу, в которой допущение 1-2 ошибки.

«3» - за работу, в которой допущение 3-4 ошибки.

«2» - за работу, в которой допущение 5 и более ошибок, не сдал работу.

** При значительных отклонениях от норм каллиграфии снимается 1 балл.*

Ошибкой считается:

- Нарушение правил орфографии при написании слов;
- Пропуск и искажение букв в словах;
- Замена слов;
- Отсутствие знаков препинания в пределах программы данного класса.

За ошибку не считается:

- Ошибки на те еще не изученные разделы орфографии и пунктуации
- Единичный пропуск точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения написано с заглавной буквы.
- Единичный случай замены одного слова без искажения смысла.

За 1 ошибку считается:

- Два исправления
- Две пунктуационные ошибки
- Повторение ошибок в одном и том же слове. Если же подобная ошибка встречается в другом слове, она считается за ошибку.

Негрубыми ошибками считаются:

- Перенос слова
- Дважды записанное одно и то же слово

4. Оформление письменных работ по математике.

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

5.2 Между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются 1-2 клетки вниз и пишется № работы. При оформлении письменных заданий по математике

рекомендуется указывать его номер (№ 5) без уточнения вида (Задача, Неравенства, Выражения), соблюдая требования принятых в математике норм и образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК.

5.3. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм:

- Краткая запись условия задачи оформляется в соответствии с их видом (краткая запись, схема, чертеж, таблица, диаграмма, рисунок). «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам). Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Например:

$B. - 4 \text{ к.}$	}	?	к.	<i>Было - ?</i>
$Ж. - 2 \text{ к.}$				<i>Купили - 8 \text{ гр.}</i>
				<i>Осталось - 3 \text{ гр.}</i>

- Для того чтобы краткая запись в максимальной степени способствовала решению задачи, нужно:

- 1) Краткую запись составлять на основе анализа текста задачи;
- 2) В краткой записи должно быть минимальное количество условных обозначений;
- 3) Количество вопросительных знаков в краткой записи должно соответствовать количеству действий в задаче;
- 4) Форму краткой записи выбирать такую, чтобы она более наглядно представляла условие задачи.

- Форма записи решения задачи (по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением и т.д.) определяется учителем самостоятельно с учетом изучаемой темы. При записи решения задачи по действиям с письменными пояснениями (с записью вопроса) или выражением после каждого действия ставится наименование в круглых скобках с использованием правил сокращения слов.
- Если в задаче 2 и более действий, то после всех действий кроме последнего пишем пояснения.
- Записи решения задач могут быть: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, по действиям с выражением, уравнением. Форму записи решения задачи в домашней и классной работе определяет учитель, при выполнении контрольной работы (без уточнения формы) обучающий определяет самостоятельно.
- Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко (*Ответ: 10 м.*). Позднее обучающиеся должны писать полный ответ, начиная с числового значения (*Ответ: 10 мячей купили.*).

- Если в задаче 2 вопроса, то должно быть и 2 ответа, которые записываются друг за другом через знак «;».

5.3 Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются 3 клетки вправо, а вниз 2 клетки между столбиками.

5.4 Дата записывается посередине рабочей строки.

5.5 В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради.

5.8 При записи условия задачи в виде таблицы нет необходимости ее вычерчивания. Обучающиеся заполняют графы, отступая от них две-три клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

5.9 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.

5.10 Оформлению записи задач геометрического типа обучающихся также необходимо обучать. Все чертежи выполняются простым остро заточенным карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита. Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

5.11 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**).

5.12 При сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

5.13 В записи уравнений следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на аккуратность оформления.

5.14 При оформлении записи задач геометрического характера необходимо требовать от обучающихся соблюдения следующих норм:

- чертежи выполнять простым карандашом по линейке;
- геометрическую фигуру чертить в тех случаях, когда этого требует условие задачи;
- результаты измерений подписывать ручкой;
- обозначения выполнять прописными буквами латинского алфавита.

Оценка письменных работ по математике

Работа, состоящая из примеров:

«5» - без ошибок

«4» - 1 грубая и 1-2 негрубые ошибки

«3» - 2-3 грубые ошибки и 1-2 негрубые или 3 и более негрубых ошибок

«2» - 4 и более грубых ошибки

Работа, состоящая из задач

«5» - без ошибок

«4» - 1-2 негрубых ошибки

«3» - 1 грубая и 3-4 негрубые ошибки

«2» - 2 и более грубых ошибки

Комбинированная работа

«5» - без ошибок.

«4» - 1 грубая и 1-2 негрубых ошибки, при этом грубых ошибок не должно быть в задаче.

«3» - 3-4 негрубые ошибки и 3-4 негрубые ошибки, при этом ход решения задачи должен быть верным.

«2» - 4 грубые ошибки

Контрольный устный счет

«5» - без ошибок

«4» - 1-2 ошибки

«3» - 3- 4 ошибки

Грубые ошибки:

- Вычислительные ошибки в примерах и задачах;
- Ошибки на незнание порядка выполнения арифметических действий;
- Несоответствие выполненных измерений и геометрических построений заданным параметрам;
- Несоответствие пояснительного текста, ответа задания, наименования величин выполненным действиям и полученным результатам;
- Неправильное решение задач (пропуск действия, неправильный выбор действий, лишнее действия);
- Не решенная до конца задача или пример;
- Пропуск части математических выкладок, действий, операций, существенно влияющих на получение правильного ответа;
- Невыполненное задание (не приступил к выполнению).
-

Нерубые ошибки:

- Нерациональный прием вычисления
- Неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи
- Неверно сформулированный ответ задачи
- Неправильное списывание данных (чисел, знаков)
- Не доведение до конца преобразований.

За грамматические ошибки, допущенные в работе, оценка по математике не снижается. За неряшливо оформленную работу, несоблюдение правил каллиграфии оценка по математике снижается на 1 балл, но не ниже «3».

Оценка письменных классных и домашних работ по математике (2-4 классы).

«5» - Нет ошибок, нет исправлений. Соблюдены каллиграфические нормы. Учащийся справился с дополнительным заданием (например, запись выражения к задаче, которая была решена верно по действиям), допускается одно исправление или незначительные отклонения от норм каллиграфии.

«4» - за работу, в которой допущение 1 ошибка и 1-2 недочёта.

«3» - за работу, в которой допущение 2 ошибки или 1 ошибка и 3 недочёта.

«2» - за работу, в которой допущение 3 и более ошибок, не сдал работу.

Ошибкой считается:

- Отсутствует краткая запись к задаче
- Неправильное решение задачи (пропуск действий, неправильный выбор действий, лишнее действие);
- Отсутствует пояснение к действию в задаче (кроме последнего)
- Ответ в задаче отсутствует;
- Неправильный выбор действий, операций;
- Допущены вычислительные ошибки в примерах и задачах.
- Указан не верный порядок действий;
- Не доведение до конца решения задачи, примера;
- Не выполненное задание (не приступил к выполнению);
- Отсутствуют письменные вычисления (столбиком), при невозможности устного решения.

Недочёты:

- Исправление (я);
- Задание выполнено не полностью (в краткой записи отсутствуют вводные задачи и вопрос (ы),

- Отсутствие наименования (й)
- Ответ к задаче записан не полностью или сформулирован неверно.
- Отсутствие ответа к заданию или допущена ошибка в записи ответа;
- Форма записи решения задачи, определённая учителем выполнена не в полном объеме.
- Неверное списывание данных чисел, знаков;
- Неправильное использование в отдельных случаях наименований (обозначение единиц длины для единиц площади и объема);
- Наличие записи действий, которые не нужны для получения результата;
- Небрежное выполнение записей, чертежей, схем, графиков.;

За небрежно оформленную работу, несоблюдение правил и каллиграфии оценка снижается на 1 балл.