



Утверждаю:
Епархиальный Архиерей
Георгиевской Епархии
Русской Православной Церкви
(Московский Патриархат)

«__» _____ 202__ г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме в
начальной школе
ЧОУ «ПНШ им. прп. Сергия Радонежского г. Буденновска»

Организация и контроль за всеми видами письменных работ осуществляется на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

1. Виды письменных работ обучающихся

1.1. Основными видами классных и домашних письменных работ являются обучающие работы, к которым относятся:

- упражнения по русскому и родному языкам, математике;
- планы статей и других материалов из учебников;
- сочинения и письменные ответы на вопросы по русскому языку;
- фиксация наблюдений в природе, осуществляется в процессе изучения предмета ознакомление с окружающим миром во 2-4 классах.

1.2. По русскому языку и математике проводятся контрольные срезы, тесты, текущие и итоговые письменные контрольные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программой материала, их содержание определяется учителем с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей обучающихся каждого класса. Для проведения **текущих**

контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его. Они проводятся сразу после изучения крупных тем программы. По результатам текущего учета знаний учитель может выявить степень овладения только что изученным материалом.

Итоговые контрольные работы являются способом проверки достигнутых знаний и навыков, обеспечивающих дальнейшее обучение русскому языку. Цель их проведения - проверка выполнения требований школьной программы за определенный истекший период (учебная четверть, год и т. д.), получение объективных данных. Итоговые контрольные работы имеют особое значение для учета успеваемости каждого ученика. Они являются основными критериями оценки работы ученика и учителя. Основной принцип проведения итоговых работ состоит в том, что они не должны завышать и занижать программных требований.

В течение каждого учебного года обычные контрольные работы (текущий учет навыков) проводятся по окончании изучения ключевых (крупных) тем.

Итоговые контрольные работы проводятся четыре раза в году. Ими являются: работы за I, II, III учебные четверти; работа за год. Контрольные работы за каждую учебную четверть и учебный год позволяют следить за формированием знаний, умений и навыков в течение учебного года.

Итоговые контрольные работы проводятся в определенные сроки. Наиболее удобное время для их проведения — за неделю до окончания четверти; годовая итоговая работа проводится в середине мая, т. е. за две недели до окончания учебного года. С учетом возможных нарушений (эпидемия гриппа, болезни детей и т. д.) сроки проведения итоговых работ могут быть несколько смещены во времени.

Время проведения итоговых контрольных работ в целях предупреждения перегрузки учащихся определяется общешкольным графиком, составляемым руководителями школ по согласованию с учителями. В один день следует давать в классе только одну письменную итоговую контрольную работу, а в течение недели — не более двух. При планировании контрольных работ в каждом классе необходимо предусмотреть равномерное их распределение в течение всей четверти, не допуская скопления таких работ к концу четверти или полугодия. Не рекомендуется проводить контрольные в первый день четверти или непосредственно после праздника, в понедельник.

Виды контрольных письменных работ по русскому языку: диктант, грамматические задания, контрольное списывание, изложение, тесты. Сочинение, как вид итоговой контрольной работы, не предлагается в силу

того, что умению выразить свои мысли в письменной форме дети в начальных классах школы только обучаются.

Виды контрольных письменных работ по математике: комбинированная контрольная работа; контрольный срез; тесты, ВПР (4 класс).

По другим предметам рекомендуется проверка знаний работами тестового характера.

1.3. Все контрольные работы оформляются в специальных тетрадях, которые заводятся со 2-го класса.

Для контрольных работ по русскому и родным языкам, математике выделяются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются ученикам для выполнения в них работ над ошибками. В тетрадях по русскому языку записывается вид работы и строкой ниже — ее название.

Например:

Диктант.	Изложение.	Сочинение.
Пушок.	В тайге.	Моя Родина.

То же относится к обозначению кратковременных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

В тетрадях для контрольных работ по математике слова «Контрольная работа» не пишутся.

В период обучения грамоте первоклассники выполняют обучающие работы на печатной основе («Рабочие тетради»), но по усмотрению учителя часть упражнений или вся работа может выполняться в обычных тетрадях.

Обозначенное количество тетрадей для письменных работ продиктовано необходимостью не допускать перегрузку обучающихся и предупредить ошибки по всем предметам.

При оценке письменных текущих, проверочных и итоговых контрольных работ обучающихся 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».

При проверке письменных работ *«...никакому оцениванию не подлежат: темп работы ученика, личностные качества школьников, своеобразие их психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия, темп деятельности и др.)...»*

III. Оформление письменных работ по математике и русскому языку

3.1. Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфически аккуратным почерком.

3.2. При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейрофизиологов, психологов и методистов.

3.3. Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированных подходов. Нет смысла заниматься на уроке безрезультативным прописыванием элементов букв, цифр, слогов и слов со всеми детьми одинаково.

3.4. Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе фронтально (в меньшей степени) и адресно (постоянно).

При этом необходимо индивидуально подойти к каждому ребенку:

а) часть учащихся пишет достаточно красиво, поэтому не следует тратить на уроке время на фронтальное прописывание;

б) часть учащихся неправильно оформляет соединения, что является серьезной проблемой и мешает учителю правильно оценить работу учащихся, особенно в проверочных и контрольных работах;

в) часть учащихся испытывает трудности в графическом определении высоты элементов букв;

г) следует помнить, что такие требования к написанию, как наклон, округлость, параллельность и высота элементов и букв, должны вытекать из строгого и обязательного выполнения требований и рекомендаций методистов, нейрофизиологов и психологов.

Почерк человека является индикатором функционального состояния ребенка: чем хуже функциональное состояние, тем хуже почерк.

Практика показывает, что учителю необходимо знать характерные особенности детского письма, почерка, его скорости, темпа на разных этапах обучения. Но не менее важно знать, какие 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, а какие связаны с несоответствием чисто педагогических требований и функциональных возможностей ребенка.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе.

Учителю следует прописывать индивидуально учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, начертания которых требует корректировки.

В ходе проверки учителем прописанных обучающимися 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 в качестве образца, и для прописывания на новой строке).

Учителю также необходимо ежедневно исправлять неправильные написания в классных и домашних работах.

Также необходимо индивидуально прописывать образцы и в тетрадях по математике.

Обязательна система работы над ошибками во всех работах в тетрадях по русскому языку и математике. Как один из возможных вариантов для разных категорий обучающихся рекомендуется в ходе проверки работ зачеркивать неправильный ответ или ошибку, а не подчеркивать их, что даст возможность обучающимся в ходе формирования навыка самоконтроля и самооценки самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

Рекомендации и комментарии учителя в тетради обучающегося записываются каллиграфическим почерком и с соблюдением этики.

3.5. Соблюдается красная строка. При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала формирования навыка оформления текстов и письменных работ в первом классе.

3.6. В 1-м классе в I полугодии дата работ по русскому языку и математике пишется учителем в виде числа и начальной буквы названия месяца. Со второго полугодия 1-го класса, а также во 2—3 классах обозначается время выполнения работы так: число - арабской цифрой, а название месяца — прописью.

Например: 1 декабря.
15 апреля.
4 мая.

В 4-м классе число в работах по русскому языку пишется прописью.

Например: Первое декабря.
Пятнадцатое апреля.
Четвертое мая.

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

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

Например: Классная работа.

Домашняя работа.

Самостоятельная работа.

Работа над ошибками.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная или краткая запись).

Например: 1 - вариант.

1 - в

2 - вариант.

2 - в

Номера всех упражнений, заданий и задач, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру или в начале строки.

Например: Упр. 14.

Упр. 173.

Слово «задача» не рекомендуется писать, а ставится номер задачи и точка.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление) на этапе усвоения алгоритмов.

Все письменные вычисления необходимо производить в тетрадях для текущих (классные и домашние) и контрольных работ, а не в черновиках. Учитель должен видеть, каким образом (поиском, алгоритмом) ученик получил тот или иной результат и на каком этапе алгоритма он допустил ошибку.

Роль операций с простым карандашом в тетрадях по математике остается прежней. Стрелки, фигурные скобки, чертежи и другое выполняются только простым карандашом.

Каждое действие задачи записывается с пропуском одной клетки вниз с указанием порядка действия:

1) ...

2) ...

Запись наименования полученного результата обязательна. Пояснения к каждому действию записываются в обязательном порядке, но в целом работа по формулированию пояснений к действиям задачи не должна быть громоздкой и не должна содержать лишние слова (порой дублирующие число). В каждом действии пояснение должно быть грамматически верным и читаться со знака «равно».

Ответ к задаче записывается с пропуском клетки вниз от решения (выражения) в краткой форме.

Порядок действий фиксируется над знаком действий простым карандашом, затем записывается полностью под выражением.

3.8. Учащиеся 1—4 классов текст каждой новой работы начинают с красной строки.

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строка не пропускается. В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускается только одна клетка.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида работы) следующей в тетрадях по русскому языку нужно пропускать две линейки, а в тетрадях по математике — четыре клетки. Это необходимо не только для отделения одной работы от другой, но и для выставления оценки за работу.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств, неравенств, примеров отступаем четыре клетки вправо, пишем на пятой.

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

Справа дописывается до конца строки, при этом с самого начала первого класса учим нормативному переносу слов, используя традиционные методические подходы. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

3.9. Аккуратно выполнять подчеркивание, чертежи, условные обозначения карандашом, в случае необходимости — с применением линейки и циркуля. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании пасты.

3.10. Для обучения письму в 1 классе введена разлиновка тетрадей в две линейки. Высота маленькой буквы — 4 мм, большой буквы — 8 мм.

Для 3-4 классов рекомендуется тетрадь в одну линейку с расстоянием между строк 9 мм. Высота строчных букв — приблизительно 3 мм, заглавных — 7 мм.

Упражнения по чистописанию выполняются учащимися в рабочих тетрадях по русскому языку. Образцы букв в 1 и 2 классах прописывает учитель ежедневно каждому ученику, в 3—4 классах они прописываются выборочно с учетом индивидуальных особенностей письма каждого ребенка. Объем работы - две строки в I классе во втором полугодии, две-три — во 2 классе, три - в 3 и 4 классах.

3.11. Переход учащихся на работу в тетради в широкую линию до основного перехода (IV четверть 2 класса) определяет сам учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого учащегося успешно сформированного навыка письма и оформления письменных работ.

3.12. Исправлять ошибки следует так: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение — тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения, не заключая неверные написания в скобки.

3.13. Если в тетради записываем группу слов через запятую, то первое слово пишется с заглавной буквы и с красной строки, а в конце ставится точка. Если группа слов пишется в столбик, то первое слово пишется с заглавной буквы, а все остальные слова, кроме собственных, пишутся с маленькой буквы, без запятых и без точки после последнего слова.

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относится три (два, четыре, пять и т. д.) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом надлежит более точно.

При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой, которую реализует образовательное учреждение (учитель).

В 1 - 4 классах в тетрадях для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже - ее название.

Например (вид): Диктант.
Изложение.
Сочинение.

(название) Пушок.
В тайге.

Ранняя весна.

Письменная работа должна включать разнообразные виды деятельности: запись под диктовку, списывание, морфемный разбор, работа над словом и предложением, словарный орфографический минимум, работа над ошибками, индивидуальная работа над каллиграфией, задания творческого характера, письмо по памяти.

IV. Оформление надписей на обложках ученических тетрадей

4. 1. Тетради для 1 класса подписываются учителем или родителями. Самое главное — грамотное оформление надписей на тетрадях. Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

Ученические тетради для 3—4 классов подписываются самими обучающимися, для 2 класса - с четвертой четверти.

4. 2. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

- указывается, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи и т. п.);
- класс, номер и название школы, местонахождение школы;
- фамилия, имя обучающегося (полностью).

Тетради обучающихся 1 - 4 классов рекомендуется надписывать по такому образцу:

Тетрадь
для работ по русскому языку
ученика 2 класса
ЧОУ ПН школы
г. Будённовска
Петровой Татьяны.

V. Порядок проверки письменных работ учителями

5.1. Тетради, в которых ученики выполняют классные и домашние работы по русскому языку и математике, проверяются ежедневно.

5.2. Изложения и сочинения по русскому языку и литературному чтению, а также все виды контрольных работ по предметам проверяются у всех учащихся.

5.3. Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2- 4 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;

- изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через два дня.

5.4. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

- при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1-4 классов зачеркивается орфографическая ошибка, цифра, математический знак и надписывается сверху нужная буква или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания; на полях учитель обозначает ошибки определенным условным знаком (I - орфографическая, V - пунктуационная);

- подчеркивание и исправление ошибок делается учителем только красной пастой;

- не допускается зачеркивание всей работы;

- после подсчета ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

5.5. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем, а результаты проставляются в классный журнал. **Оцениваются и самостоятельные письменные работы, но оценки в журнал за них выставляются по усмотрению учителя.**

Классные и домашние письменные работы по русскому языку и математике оцениваются, начиная со 2 класса, если иное не предусмотрено Уставом школы; **оценки в журнал могут быть выставлены за наиболее значимые работы по усмотрению учителя.**

По остальным предметам все проверяемые работы оцениваются по усмотрению учителя и по его же усмотрению результаты могут быть выставлены в журнал.

При оценке письменных работ учитель руководствуется соответствующими нормами оценки умений и навыков школьников (Методическое письмо Минобразования России № 1561/14-15 от 19.11.98 г. «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»).

5.6. Учитель должен соблюдать единые требования при проверке тетрадей: все записи, исправление ошибок, выставление отметок выполняются каллиграфически; они должны являться образцом для обучающихся.

5.7. После проверки контрольных и текущих письменных работ обучающимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

5.8. Работе над ошибками, допущенными в контрольной работе, посвящается специальный урок.

Сначала весь класс работает над типичными ошибками; затем исправляются ошибки, допущенные отдельными обучающимися в индивидуальном порядке.

5.9. При проверке письменных работ в тетрадях по ознакомлению с окружающим миром, развитию речи обучающихся обязательно исправляются орфографические, а также речевые ошибки, ведется работа по их предупреждению.

Проверяя состояние ученических тетрадей, руководители образовательных учреждений обязаны добиваться установленного в соответствии с нормами и рекомендациями количества тетрадей по разным предметам, правильной подписи их, соблюдения принятых правил оформления домашних, классных, практических и итоговых контрольных работ, контролировать содержание, качество выполнения и объем письменных работ, а также следить за своевременностью и тщательностью проверки тетрадей и соответствием оценки принятым нормам (Письмо Минобразования России от 19.11.1998г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе»). В целях предупреждения речевой и орфографической неграмотности обучающихся не допускать письменного опроса по учебным предметам.

Количество итоговых контрольных работ

Имея возможности повседневно выявлять степень усвоения программного материала по устным ответам и письменным работам, целесообразно а каждом классе проводить следующее количество итоговых письменных контрольных работ:

Вид работы	Класс			
	1-й	2-й	3-й	4-й
Диктант Списывание	-	6	10 + комп.	10+ комп.
	-	-	3	2
Изложение	-	-	-	1
Математика	-	9	10	10

Объем диктантов (количество слов)

Четверть	Класс			
	1-й	2-й	3-й	4-й
I	-	20-25	35-45	60-65
II	-	25-30	45-50	65-70
III	-	30-35	50-55	70-75
IV	20-25	35-40	55-60	75-85

Объем словарных диктантов

Класс	Количество слов
1-й	-
2-й	7-8
3-й	10-12
4-й	12-15

Контрольный словарный диктант - один раз в четверть в контрольных тетрадях.

Все контрольные работы оформляются в контрольных тетрадях, которые заводятся со 2 класса.

Примечание. Виды и количество письменных контрольных работ по альтернативным программам и учебникам определяются в соответствии с методическими рекомендациями автора программы.

Подготовил:

Директор ЧОУ "ПНШ им. прп. Сергия
Радонежского г. Буденновска"

р/с. Д. Морозов

протоиерей
Димитрий Морозов