

УТВЕРЖДАЮ
Директор НОЧУ
«Международный лицей»
Т.Н.Карасева
« 29 » августа 2014 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ
В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ**

2014-2015 уч.г.

Положение о едином орфографическом режиме в начальной школе

Содержание

1. Требования к умениям выпускников начальной школы.
2. Порядок ведения и оформления тетрадей.
 - 2.1. Русский язык
 - 2.2. Математика
3. Оформление надписей на обложках тетрадей.
4. Организация работы по формированию каллиграфического навыка.
5. Ведение дневников в начальной школе.
6. Формы контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса в начальной школе.
 - 6.1. Русский язык
 - 6.2. Математика
 - 6.3 Литературное чтение

Орфографический режим

1. Требования к умениям выпускников начальной школы.
Учащиеся начальной школы должны уметь:
 - говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
 - отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
 - излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
 - правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказываний;
 - строить высказывания в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, классном часе, экскурсии, в походе и т.д.)
 - отвечать громко, четко, с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно. Любое высказывание младшего школьника в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая логику и речевое оформление.
- Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:
- правила произношения и ударения;

- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- правила образования и изменения слов, а также образование словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;

- правила орфографии и пунктуации: не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

Речь учащихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием эмоционально окрашенных средств речи.

Для совершенствования речевой культуры учащихся важны и такие умения, как умения слушать и понимать речь говорящего, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и т.д.

2. Порядок ведения и оформления тетрадей.

2.1. Русский язык:

С целью создания у учащихся 1 класса ситуации успеха на уроках обучения письму учащиеся пишут простым карандашом в прописях. По усмотрению учителя, часть упражнений в обычных тетрадях может быть выполнена тоже карандашом.

Запись в тетрадях начинать с самой верхней линии. 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 период обучения грамоте дата записывается учителем: число и месяц цифрами, допускается запись (*2 декабря*). В дальнейшем учащиеся сами записывают число – цифрами, месяц – словом, и со второго класса число и месяц записывают словами.

Пропуск между видами заданий в классной (домашней) работе не допускается. Слово «упражнение» при выполнении соответствующего задания пишется не только в классной, но и в домашней работе.

Между классной и домашней работами пропускаются 2 строки.

Подчеркивание и выделение орфограмм в 1-4 классах осуществляется простым карандашом.

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

*Например: ветер
 восток*

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- прош.
Настоящее время- наст.
Будущее время- буд.
Единственное число- ед.ч.
Множественное число- мн.ч.
Название падежей указывается маленькой буквой (*им.п., р.п., д.п., п.п., т.п., н.п.*)

В течение года ведутся 2 рабочие тетради по русскому языку и со 2-го класса вводятся отдельные тетради для контрольных работ и для творческих работ.

Ошибки, допущенные учащимися в рабочих тетрадях, зачеркиваются и исправляются учителем.

Ошибки, допущенные учащимися в контрольных и творческих работах, выносятся учителем на поля: орфографическая – «палочкой», пунктуационная – «птичкой», речевая – «Р», логическая – «Л».

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

Работа над ошибками выполняется учащимися 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 в **контрольных тетрадях по математике, русскому языку, творческих тетрадях по русскому языку** выполняется вместе с учителем, начиная с 1 класса, на следующем уроке после проведения контрольной или творческой работы.

2.2. Математика:

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, возможна запись (*2д. - 2 декабря*). В дальнейшем учащиеся сами записывают дату.

3. Между строками пропускается 1 клетка.

4. Между работами (классной и домашней) пропускается 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 ставятся справа, высотой в 1 клетку.

Напомним, что в математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся.

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

Примечания:

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

Исправлять ошибки нужно следующим образом:

- неверно написанную букву (цифру) или пунктуационный знак необходимо зачеркнуть кривой линией, часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого учителем делается правильная запись;

- ошибки, исправленные учениками, зачеркиваются ручкой, и сверху делается правильная запись.

Итоговые контрольные работы по русскому языку и математике выполняются, как это 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. То же относится и к обозначению кратковременных контрольных работ, выполняемых в обычных тетрадях.

3. Оформление надписей на обложках тетрадей.

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

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 2 класса «А»
средней школы № _____

Петровой Елены

Тетрадь
для работ
по математике
ученика (цы) 2 класса «А»
средней школы № _____

Петровой Елены

4. Организация работы по формированию каллиграфического навыка.

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

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

- 1-2 класс - 2 строки, **ежедневно**.
- 3-4 класс - 3 строки, **2-3 раза в неделю**.

5. *Ведение дневников в начальной школе.*

1. Дневник ведется со 2 класса под непосредственным контролем учителя, а с 3 класса заполняется учащимися самостоятельно.
2. Ученик сам с 4 класса заполняет *лицевую* сторону обложки дневника, записывает названия предметов, Ф.И.О. преподавателей, расписание, звонков, уроков, внеклассных и внешкольных мероприятий.
3. Записи в дневниках (оценки, подписи) оформляются учителем фиолетовой (синей) пастой.
4. Для заметок учителей и классного руководителя выделена специальная страница, которая заполняется по мере необходимости.
5. Ученик ежедневно записывает в дневнике расписание уроков, а домашние задания отмечает в графах того дня, на который они делаются; в период каникул в дневнике фиксируются планы внеклассных и внешкольных мероприятий.
6. Родители обязаны систематически просматривать, подписывая дневник.
7. Сведения об успеваемости ученика заполняются в дневнике в течение всего учебного года.
8. Учитель осуществляет **систематический контроль** за ведением дневников и принимает меры к устранению недостатков и небрежности в их оформлении.

6. *Формы контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса в начальной школе.*

6.1. Русский язык

Контрольное списывание:

- служит способом проверки и пунктуационных навыков;
- работа может содержать одно – два дополнительных задания, связанных с текстом.

Класс	Количество за год	На контроле администрации	Примерные темы
1	2	2	Предложение, слово, звук, буква
2	3	2	Ударные и безударные гласные. Разделительный Ь знак.
3	3	2	1. Приставки и предлоги. 2. Падежи и падежные окончания имён существительных
4	2	2	Правописание безударных личных окончаний глаголов.

2. Контрольный диктант (с грамматическим заданием).

- тексты предлагаемых диктантов должны соответствовать требованиям стандартов с учётом развивающих программ;
- в диктанте 60 % изученных орфограмм.

Класс	Количество за год	Количество работ на контроль	Количество слов в диктанте	Количество грамматических заданий	Примерные темы для контроля
1	-	-	-	-	-
2	8	2	1п. 25-30 2п. 35-40	1-2	1. Безударные гласные в корне слова 2. Звонкие и глухие согласные.
3	10	3	1ч. 35-45 2ч. 45-50 3ч. 50-55 4ч. 55-60	2-3	1. Разделительный Ъ знак. 2. Непроизносимые согласные. 3. Слова сочетаниями гласных с шипящими (сочетаниями чк, чн...)
4	10	2	1ч. 60-65 2ч. 65-70 3ч. 70-75 4ч. 75-80	3-4	1. Существительные мужского и женского рода с шипящими на конце. 2. Безударные окончания имён прилагательных. 3. Личные окончания глаголов.

3. Словарные диктанты.

Класс	Количество за год	На контроле администрации	Количество слов
2	8	2	8-10
3	12	2	10-12
4	10	2	15-17

4. Тестирование.

- проводится для замера знаний и умений учащихся 3-4 классов;

- оно содержит обобщённый материал по ключевым грамматико-орфографическим темам и нацелено на выявление усвоения нового материала.

5. Творческая работа

- пишется 1 раз в 10-15 дней (проводить в соответствии с требованиями УМК)

6.2. Математика.

- стержнем начального курса математики является арифметический материал

1. Математический диктант (время проведения – 5- 7 минут).

Класс	Количество за год	На контроле администрации	Примерные темы
1	5	2	1. Нумерация чисел в пределах 10 2. Таблица сложения (вычитания)
2	8	2	Решение примеров с переходом через десяток
3	8	2	1. Порядок действий в выражениях со скобками и без них. 2. С использованием математической терминологии 3. Меры длины
4	8	2	1. Решение арифметических задач. 2. Состав многозначных чисел 3. Меры массы, длины, площади 4. Решение примеров с многозначными числами

2. Проверочные работы (время проведения 12-15 минут).

Класс	Количество за год	На контроле администрации	Примерные темы
1	3	-	
2	6	-	1. Сложение и вычитание в пределах 100. 2. Решение задач в два действия.
3	6	-	1. Сложение и вычитание в пределах 1000. 2. Табличное и внетабличное умножение и деление.
4	6	-	1. Решение задач изученных видов. 2. Действия с многозначными числами.

3. Контрольные работы (время проведения 35-40 минут)

Класс	Количество за год	На контроле администрации	Примерные темы
1	0/5	2	Цель работы: Проверка уровня знаний, умений и навыков в соответствии с основными требованиями стандарта.
2	11	3	
3	12	3	
4	12	3	

6.3. Литературное чтение.

В начальной школе проверяются следующие умения и навыки, связанные с

читательской деятельностью:

- навык осознанного чтения в определенном темпе (вслух и про себя);
- умение выразительно читать и пересказывать текст;
- учить стихотворение, прозаическое произведение.

Нормы техники чтения (слов/мин.) для классов возрастной нормы.

Класс	Входной контроль	1 полугодие	2 полугодие	На контроле администрации	Требования к уровню подготовки
1	-	-	30(40)	-	Осознанное, правильное, плавное слоговое чтение отдельных слов, предложений, маленьких текстов. Постепенный переход к чтению целыми словами.
2	30(40)	40(50)	50(60)	-	Переход к осознанному правильному чтению целыми словами. Формирование осознанного чтения про себя. Осознанное, правильное, выразительное чтение целыми словами с соблюдением соответствующей интонации, тона, темпа и громкости речи.
3	50(60)	60(70)	70(80)	-	Правильное, осознанное, достаточно беглое и выразительное чтение целыми словами про себя и вслух. Выбор интонации, соответствующей строению предложений, а также тона, темпа, громкости, логического ударения.
4	70(80)	80(90)	90-100 (100-110)	-	Беглое, осознанное, правильное, выразительное чтение с соблюдением всех необходимых норм с использованием средств выразительности устной речи. Самостоятельная подготовка к выразительному чтению. Осознанное чтение про себя любого по объему и жанру текста.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки

Ошибки:

- искажения читаемых слов (замена, перестановка, пропуски или добавления букв, слогов, слов);
- неправильная постановка ударений (более двух);
- чтение всего текста без смысловых пауз, нарушение темпа и четкости произношения слов при чтении вслух;
- непонимание общего смысла прочитанного текста за установленное время чтения;
- неправильные ответы на вопросы по содержанию текста;
- неумение выделить основную мысль прочитанного; неумение найти в тексте слова и выражения, подтверждающие понимание основного содержания прочитанного;
- нарушение при пересказе последовательности событий в произведении;