

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МОУ «Новосельская школа»
Протокол № 1 от «31» августа 2020г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Новосельская школа»
Л.Л. Карташова
Приказ № 11/1 от «01» сентября 2020г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
в начальной школе
МОУ «Новосельская школа»

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме в начальных классах
МОУ «Новосельская школа»

Содержание

1. Вводная.
2. Требования к умениям выпускников начальной школы.
3. Количество и назначение ученических тетрадей
 - 3.1. Математика и русский язык.
4. Порядок ведения и оформления тетрадей.
 - 4.1. Общие положения.
 - 4.2. Оформление надписей на обложке тетрадей.
 - 4.3. Оформление письменных работ по русскому языку.
 - 4.4. Оформление письменных работ по математике.
5. Формы контроля за состоянием учебно-воспитательного процесса в начальной школе.
 - 5.1. Русский язык.
 - 5.2. Математика.
 - 5.3. Литературное чтение.
6. Положение о дневниках учащихся.
7. Требования к ведению классного журнала.

1. Вводная часть.

Необходимо отметить, что так называемый «Единый орфографический режим» («Единые требования к устной и письменной речи учащихся к проведению письменных работ и проверке тетрадей»). Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980 г. № 364-М) утратило свою силу Приказом Министерства просвещения РСФСР от 18.12.1987 г. № 224. На сегодняшний день нормативных требований к оформлению письменных работ учащихся нет. При составлении данных рекомендаций учитывали:

- а) отсутствие нормативной базы по данному вопросу;
 - б) рекомендации методистов;
 - в) исследования и рекомендации нейропсихологов;
 - г) положительный опыт практической реализации «Единого орфографического режима»;
- По данному пункту учтены положительные позиции по истории данного вопроса, особенно нормативного оформления его (Приложения 3 и 4 к Приказу министра просвещения РСФСР от 20.09.1961 г. № 308 «О мерах повышения уровня знаний учащихся по русскому языку»; письма Министерства просвещения РСФСР от 16.07.1973г. № 334-М «О порядке проверки ученических работ в 1–3-х классах общеобразовательных школ»; от 19.07.1977 г. № 308-М «О письменных работах учащихся общеобразовательных школ»; от 27.03.1979 г. № 135-М «Об оформлении записей в тетрадях для учащихся начальных классов» утратили силу (Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980г. № 364-М).

Система требований к оформлению письменных работ учащихся, безусловно, должна быть. Но единство этих требований не должно быть чрезмерно громоздким и мешать работе учащегося и учителя. Разночтение в оформлении письменных работ учащихся на сегодняшний день заключается в следующем:

- а) отсутствие на местах системы требований;
- б) наличие индивидуальных надуманных, не совсем обоснованных требований;
- в) практическая реализация «Единых требований...», официально утративших силу;
- г) наличие разумных требований вне системы.

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

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

Орфографический режим

2. Количество и назначение ученических тетрадей.

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

Математика и русский язык.

Тетради для текущих работ

Тетради для контрольных работ или двойные листы (тетради для контрольных работ разбираются на двойные листы, для контрольных работ используются листы).

Тетради для изложений и сочинений или двойные листы (тетради разбираются на двойные листы, для творческих контрольных работ используются листы).

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

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.)».

Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.) На листах для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

В начальной школе надлежит **проверять ежедневно каждую работу учащихся**. Работа над ошибками проводится в той или иной форме **ежедневно** в тетрадях как для текущих, так и, по мере необходимости, контрольных работ. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного цвета. Так как чернила красного цвета как единственный цвет для проверки ученических тетрадей нормативно не оформлены, то допускается использование и чернил зеленого цвета. Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют простой карандаш. Допустимо использование цветных карандашей/ручек (красный, синий, зелёный) для обозначения звуков в 1-2 классах. Допустимо использование цветных карандашей при выполнении ряда заданий в тетрадях на печатной основе и в тетради по математике для черчения отрезков, оформления рисунка к задаче. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку. **В обязательном порядке листы контрольных работ показывают родителям** (лицам, их заменяющим) при личной встрече и на родительских собраниях. Все классные и домашние работы учащихся **проверяются учителем ежедневно** и в обязательном порядке.

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2-4	1	1–4	
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4	Допускается наличие тетрадей

3	Математика	Тетради на печатной основе	Нет	Период обучения грамоте	Допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2-4	1		
4	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
5	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	ИЗО	Альбом	Нет	2–4	
7	Технология	Нет	Нет	1–4	
8	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1–4	
9	Физ. культура	Нет	Нет	1–4	
10	ОРКСЭ	В соответствии с программными требованиями		4	Использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

3. Порядок ведения и оформления тетрадей.

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания выполняются простым карандашом, начертания геометрических фигур - простым карандашом. Использование цветных карандашей/ручек по назначению.

В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ (делятся на листы) по базовым предметам.

3.1. Общие положения.

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 тонкокоординированных 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 ценное время на уроке для фронтального чистописания всех учащихся.

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

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 мешает учителю правильно оценить работу учащихся;
- 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, слоги 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.

Рекомендуется как один из оптимальных вариантов в ходе проверки работ учащихся только зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму.

3.2. Оформление надписей на обложке тетрадей.

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает сам учитель.

Тетради учащихся для 2-го класса подписывает либо сам учитель, либо учащиеся.

Тетради учащихся для 3–4-х классов подписывают сами учащиеся.

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

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 2 класса «А»
Новосельской школы

Тетрадь
для работ
по математике
ученика (цы) 2 класса «А»
Новосельской школы

Петровой Елены.

Петровой Елены.

Допустима надпись:

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученика (цы) 2 класса «А»
Новосельской школы
Петровой
Елены.

Тетрадь
для работ
по математике
ученика (цы) 2 класса «А»
Новосельской школы
Петровой
Елены.

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.

3.3. Оформление письменных работ по русскому языку.

После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей). При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см (один палец). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы строчки не пропускаются.

Новая страница начинается с самой 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 допускается в записи даты писать числительные 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

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

1 вариант или 1 в.

Слово «Упражнение» пишется полностью с 3 класса только в домашней работе.

Номера упражнений, выполняемых в тетрадах, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются.

Образец: Упражнение 234 (3-4кл)

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 красной строки, с большой буквы, далее через запятую.

Например:

Ветер, восток, песок.

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

гласный-гл.,

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.вр.

будущее время - буд.вр.

единственное число-ед.ч.

множественное число-мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой

(Им.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.)

Следует определить, что обозначения над словами выполнять простым карандашом или ручкой с пастой зелёного цвета. Все подчеркивания делаются только по линейке.

Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

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

Напомним, что 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 «минутки чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

Конец 1 класса - 2 класс – 1- 2 строки, ежедневно.

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

Упражнения по чистописанию в начальной школе выполняются либо в отдельной тетради, либо в рабочей. Учитель красным цветом показывает образец написания элементов букв, целых букв, слогов и т. д. Целесообразно в 3-4-х классах строить эту работу, ориентируясь на индивидуальный подход, так как у каждого учащегося свои проблемы в написании букв и их элементов.

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. Не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

В 1 классе по всем предметам необходимо использовать положительную оценочную характеристику словами устно и письменно (Молодец! Уже лучше. ...). Не следует применять какие-либо знаки, заменяющие отметку (звездочки, цветочки, другие символы).

При письменном морфемном разборе слов необходимо более 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 (либо зелёной ручкой) надлежит более точно. 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.

Все графические символы используются только в соответствии с общепринятыми традициями данной дисциплины.

Для деления слова на слоги используются дуги под слогами, вертикальные линии на границе слогов, черточки между слогами (ва-рень-е).

Для переноса используются только черточки (ва-рень-е).

Для формирования орфографической зоркости рекомендуется:

- в каждом слове ставить ударение и отмечать безударные гласные точками под ними (1-3 класс);

- отмечать пройденные орфограммы в соответствии с образцом в учебнике (например, подчеркивание одной, двумя, тремя чертами)

Оформление грамматических разборов согласно требованиям УМК.

Фонетический:

Липа [л 'ипа] –2 гласных, 2 слога

[л '] – согл., зв., мягк. - л

[и] - гласн., уд. - и

[п] – согл., глух., тв. - п

[а] – гласн., безуд. - а

4 зв. 4 б.

(Образцы разбора с несовпадением звуков и букв в приложении 1)

Синтаксический:

п. прил. сущ. гл. сущ.

На лесной полянке появились подснежники. (Повеств., невоскл., распр.)

- По цели высказывания.

- По интонации.

- По наличию основ (подчеркнуть основу, определить, простое или сложное устно).

- По наличию второстепенных членов (распротр. или нераспр., если предложение простое).

Морфологический:

Существительное

На полянке³ (на чём? где?) – сущ.

1. Н.ф. – что? полянка.

2. Ж. р., 1 скл. (это неизменяемые признаки)

3. В П.п., ед. ч. (это изменяемые признаки)

4. Вт. член.

Прилагательное

Тонким³ (каким?) - прил.

1.Н.ф. – какой? тонкий

2. В ед. ч., м. р., Т. п.

3. Вт. член.

Глагол

Дует³ (что делает?) – глаг.

1. Н. ф. – что делать? дуть.

2. 1 спр.

3. В наст. вр., 3 л., ед. ч.

4. Сказ.

3.4. Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступить 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).

Дату нужно записывать посередине.

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

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

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

В тетрадях отмечаются номера заданий, если задание выполняется полностью.

№43

№3 с.84 (если нет сквозной нумерации)

Слово «**Задача**» пишется посередине.

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

Например:

<i>Маленькие- 7 м.</i>	}	?	<i>М.-7 м.</i>	}	?
<i>Большие - 3 м.</i>			<i>Б.-3 м.</i>		

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) в таблице пишутся с большой буквы.

Существует несколько форм записи решения задач:

а) выражением, уравнением

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

б) по действиям с письменными пояснениями (учить использовать глаголы в пояснениях!)

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

в) по действиям с записью вопроса

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «**Ответ**» пишется с заглавной буквы под решением. Слово «**Решение**» **не** пишется.

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:

Например:

$$\begin{array}{cccc} & 3 & 1 & 4 & 2 \\ 3450 - 145 * 2 + 1265 : 5 = 3413 \end{array}$$

1) $145 * 2 = 290$

$$\begin{array}{r} 2) \underline{1265} \underline{5} \\ \underline{10} \quad 253 \\ 26 \\ \underline{25} \\ 15 \\ \underline{15} \\ 0 \end{array} \quad \begin{array}{r} 3) \underline{3450} \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array} \quad \begin{array}{r} 4) + 3160 \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array}$$

Образцы оформления уравнений.

$$X + 26 = 47$$

$$X = 47 - 26$$

$$\underline{X = 21}$$

$$21 + 26 = 47$$

Ответ: $X = 21$.

Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

Образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.

$$X + 56 * 2 = 638$$

$$X + 112 = 638$$

$$X = 638 - 112$$

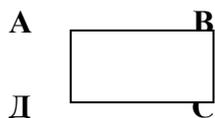
$$\underline{X = 526}$$

$$526 + 56 * 2 = 638$$

Все письменные вычисления, в том числе и проверка выполняются **справа** от уравнения.

Оформлению записи задач **геометрического** 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 только 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

Ширина – 6

Периметр -? см

Площадь - ? см²

$(12+6)*2=36$ (см)

$12*6=72$ (см²)

Ответ: периметр-36 см, площадь-72 см².

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.

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

Рекомендуемое количество контрольных работ в начальной школе

Предметы	Классы															
	1 класс				2 класс				3 класс				4 класс			
	1ч.	2ч.	3ч.	4ч.	1ч.	2ч.	3ч.	4ч.	1ч.	2ч.	3ч.	4ч.	1ч.	2ч.	3ч.	4ч.
Русский язык																
контр. работ	-	-	-	1	1	1	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2
контр. спис.	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1		1	1	-	-	1
творческ. работ, изл/соч	-	-	-	-	2/1	1/2	2/2	2/3	2/2	2/2	3/3	2/3	2/2	2/2	3/2	3/2
контр. излож.	-	-			-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	1	1
Математика																
контр. работ	-	-	-	1	1	1	2	2	2	2	3	2	2	2	3	2
Чтение																
Норма чтения в минуту	1 полугодие				1 полугодие				1 полугодие				1 полугодие			
	2 полугодие				2 полугодие				2 полугодие				2 полугодие			
	Слоговое чтение				30-35 слов				55-60 слов				75-80 слов			
	25 и выше слов				45-50 слов				70-75 слов				90-95 слов			
Окружающий мир	-				-				-				-	-	-	1

5. Критерии оценивания по русскому языку

5.1. Критерии оценки текущих и итоговых проверочных работ типа списывания

Отметки	Допустимое количество ошибок		
	Во II классе	В III классе	В IV классе
«5»	Нет ошибок. Допускается один недочёт графического характера.	Нет ошибок	Нет ошибок
«4»	1-2 ошибки и 1 исправление	1 ошибка и 1 исправление	1 ошибка и 1 исправление
«3»	3 ошибки и 1 исправление	2 ошибки и 1 исправление	2 ошибки и 1 исправление
«2»	4 и более ошибок	3 и более ошибок	3 и более ошибок

- Письмо по памяти оценивается по критериям списывания

5.2. Критерии оценки диктанта и проверочных работ типа диктанта

Отметки	Во II- IV классах
«5»	Нет ошибок. Допускается одно исправление
«4»	1-2 ошибки и 1 исправление
«3»	3- 5 ошибок и 1 исправление
«2»	6 и более ошибок

- В диктанте два исправления (орфографических ошибок) приравниваются к одной ошибке
- Ошибка в одном и том же слове учитывается только один раз
- Однотипная ошибка (например, все предложения обучающийся писал не с большой буквы, а с маленькой, во всех словах диктанта орфограмма жи-ши была написана с Ы) учитывается один раз. Это не относится к орфограммам с безударной гласной, парной согласной и т.д.
- Обучающимся, имеющим заключение ТПМПК о логопедических проблемах ошибки соответствующего характера по рекомендации логопеда-дефектолога не учитываются
-

5.3. Рекомендуемое количество текущих творческих работ

Классы	Изложение				Сочинение			
	Четверти							
	I	II	III	IV	I	II	III	IV
I	-	-	-	-	-	-	-	-
II	2	1	2	2	1	2	2	3

III	2	2	3	3	2	2	3	2
IV	2	3	3	3	2	2	2	2

Объём текстов изложений должен быть примерно на 15-20 слов больше объёма текстов диктантов.

Рекомендуемый объём сочинений в III- IV классах - от 0,5 до 1 страницы; это, примерно, 9-10 предложений (50-60) слов в III классе и 11-12 предложений (70-80 слов) в IV классе.

Сочинения и изложения в начальной школе носят обучающий характер.

При проверке творческих работ учащихся учитель ставит две отметки: за содержание, речевое оформление и за грамотность (5/4).

Оценка содержания и речевого оформления.

Отметка «5» ставится за изложение, в котором фактический материал изложен логично, последовательно, полностью передан смысл текста; за сочинение, в котором полностью раскрыта тема, определена и ярко выражена основная мысль текста. Предложения построены в соответствии с синтаксической нормой, точно и правильно подобраны слова. Допускается наличие одной негрубой речевой ошибки.

Отметка «4» ставится за работу, в которой достаточно полно раскрыто содержание, соблюдается логика и последовательность изложения мысли. В работе допущено не более трех ошибок (содержательных или речевых).

Отметка «3» ставится за работу при недостаточно полном раскрытии темы, нарушении логики и последовательности изложения мысли. Допускается наличие 4-6 ошибок (содержательных, речевых).

Оценка за грамотность.

«5» - допускается несколько исправлений;

«4» - допускается 3 орфографических ошибки, 1 пунктуационная;

«3» - допускаются 4 – 6 орфографических, 2 пунктуационные ошибки.

- Оценка «2» за сочинение, изложение в начальной школе не ставится.

При этом все ошибки исправляются, учитель дает содержательную оценку работе на словах.

Исправление ошибок.

Учитель исправляет ошибки в работах учащихся следующим образом:

- неправильно написанную букву или пунктуационный знак, часть слова или предложения зачеркивает;
- речевые и содержательные ошибки подчеркиваются волнистой линией.

Вместо зачеркнутого записываются необходимые буквы, слова и предложения.

Неправильно написанное в скобки не берется.

Ошибки отмечаются учителем на полях условными знаками:

I – орфографическая;

V – пунктуационная;

C – ошибка в содержании;

P – речевая ошибка.

Ошибки на неизученные правила исправляются, но не отмечаются на полях.

Классификация ошибок в содержании.

Композиционные ошибки:

- несоответствие изложения, сочинения плану;
- неоправданное нарушение последовательности в изложении событий, фактов, наблюдений.

Логические ошибки:

- пропуск необходимых слов, существенных фактов или признаков описываемого предмета;
- нарушение логической последовательности и обоснованности;
- употребление в одном ряду понятий разных уровней;
- нелепые, парадоксальные суждения.

Классификация речевых ошибок.

Лексико-стилистические (словарные) ошибки:

- необоснованное повторение одних и тех же слов;
- употребление слова в неточном и несвойственном ему значении в результате непонимания значения слова или его оттенков;
- нарушение общепринятой сочетаемости слов;
- употребление слов без учета их эмоционально – экспрессивной или оценочной окраски;
- употребление диалектных слов и просторечий.

Морфолого-стилистические ошибки:

- ошибки в словообразовании (детское словотворчество);
- употребление диалектных или просторечных форм;
- пропуск морфем (суффиксов, постфиксов);
- образование формы множественного числа тех существительных, которые употребляются только в единственном числе.

Синтаксико-стилистические ошибки (ошибки в словосочетаниях и предложениях):

- нарушение управления;
- нарушение согласования;
- неудачный порядок слов в предложении, приводящий к искажению смысла;
- нарушение смысловой связи между местоимениями и теми словами, на которые они указывают или заменяют;
- двойное выражение подлежащего в одном предложении (именем существительным и местоимением);
- употребление глаголов в не соотнесенных временных и видовых формах в случаях, когда необходимо употребление одного и того же времени и вида;
- неумение находить границы предложений.

5.4. Словарные диктанты (рекомендуется проводить 1 раз в 2 недели)

Класс	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Количество слов в словарном диктанте	6-8 слов	8-10 слов	10-12 слов	12-15 слов
Критерии оценки словарных диктантов	«5»- без ошибок «4» - 1 ошибка, 1 исправление «3»-2 ошибки, 1 исправление «2» - 3-5 ошибок			

6. Критерии оценивания контрольной работы по математике

В основе данного оценивания лежат следующие показатели: правильность выполнения и объем выполненного задания.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки

Ошибки:

- незнание или неправильное применение свойств, правил, алгоритмов, существующих зависимостей, лежащих в основе выполнения задания или используемых в ходе его выполнения;
- неправильный выбор действий, операций;
- неверные вычисления в случае, когда цель задания - проверка вычислительных умений и навыков;
- пропуск части математических выкладок, действий, операций, влияющих на получение правильного ответа;
- несоответствие пояснительного текста, ответа задания, наименования величин выполненным действиям и полученным результатам;
- несоответствие выполненных измерений и геометрических построений заданным параметрам;
- не решённая до конца задача или пример;
- невыполненное задание.

Недочеты:

- неправильное списывание данных (чисел, знаков, обозначений, величин);
- ошибки в записях математических терминов, символов при оформлении математических выкладок;
- нерациональный приём вычислений;
- отсутствие ответа к заданию или ошибки в записи ответа.

Примечание:

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

6.1. При оценке работ, включающих в себя проверку вычислительных навыков, ставятся следующие оценки:

- Оценка «5» ставится, если работа выполнена безошибочно;
- Оценка «4» ставится, если в работе допущены 1-2 ошибки и 1-2 недочета;
- Оценка «3» ставится, если в работе допущены 3-4 ошибки и 1-2 недочета;
- Оценка «2» ставится, если в работе допущено 5 и более ошибок.

6.2. При оценке работ, состоящих только из задач:

- Оценка «5» ставится, если задачи решены без ошибок;
- Оценка «4» ставится, если допущены 1-2 ошибки;
- Оценка «3» ставится, если допущены 3 ошибки и 1-4 недочета;
- Оценка «2» ставится, если допущены 4 и более ошибок.

6.3. При оценке комбинированных работ:

- Оценка «5» ставится, если работа выполнена безошибочно;

Оценка «4» ставится, если в работе допущены 1-2 ошибки и 1 недочет, при этом ошибки не должно быть в задаче;

Оценка «3» ставится, если в работе допущены 3-4 ошибки и 1-2 недочета;

Оценка «2» ставится, если в работе допущены 5 ошибок.

6.4. При оценке работ, включающих в себя решение выражений на порядок действий:

- считается ошибкой неправильно выбранный порядок действий, неправильно выполненное арифметическое действие;

Оценка «5» ставится, если работа выполнена безошибочно;

Оценка «4» ставится, если в работе допущены 1-2 ошибки;

Оценка «3» ставится, если в работе допущены 3 ошибки;

Оценка «2» ставится, если в работе допущено 4 и более ошибок.

6.5. При оценке работ, включающих в себя решение уравнений:

- считается ошибкой неверный ход решения, неправильно выполненное действие, а также, если не выполнена проверка;

Оценка «5» ставится, если работа выполнена безошибочно;

Оценка «4» ставится, если в работе допущены 1-2 ошибки;

Оценка «3» ставится, если в работе допущены 3 ошибки;

Оценка «2» ставится, если в работе допущено 4 и более ошибок.

6.6. При оценке заданий, связанных с геометрическим материалом:

- считается ошибкой, если ученик неверно построил геометрическую фигуру, если не соблюдал размеры, неверно перевел одни единицы измерения в другие, не умеет использовать чертежный инструмент для измерения или построения геометрических фигур;

Оценка «5» ставится, если работа выполнена безошибочно;

Оценка «4» ставится, если в работе допущены 1-2 ошибки;

Оценка «3» ставится, если в работе допущены 3 ошибки;

Оценка «2» ставится, если в работе допущено 4 и более ошибок.

ПОЛОЖЕНИЕ о дневниках учащихся

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

1.1. Дневник - основной школьный документ учащегося, подтверждающий принадлежность последнего к данному образовательному учреждению.

1.2. Дневник является официальным школьным документом. Существуют определенные требования к его ведению. Обязательное наличие дневников требуется **со 2-го класса по 4 класс включительно**.

1.3. Основное назначение дневника - информирование родителей и учащихся о:

- составе школьной администрации;
- педагогах, преподающих в классе;
- расписании звонков и уроков;
- расписании занятий кружков, секций;
- заданиях на дом;
- текущей и итоговой успеваемости учащихся;
- пропущенных учебных занятиях и опозданиях;
- замечаниях и благодарностях.

2. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧАЩИХСЯ ПО ВЕДЕНИЮ ДНЕВНИКА

2.1. Ведение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным. Заполняется дневник самим учеником

2.2. Первые страницы дневника (Ф.И.О. ученика, список преподавателей, расписание на I четверть, кружки, дополнительные занятия и консультации) заполняются в течение первых двух недель, т.е. до 15.09.

2.3. Ученик ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который оно задано, в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.

2.4. Учащиеся предъявляют дневник по первому требованию учителей и классного руководителя.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧИТЕЛЕЙ ПО РАБОТЕ С ДНЕВНИКАМИ

3.1. Учитель, оценив ответ учащегося, выставляет оценку в классный журнал и одновременно вписывает её в дневник учащегося, заверяя её своей подписью.

4. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ ПО РАБОТЕ С ДНЕВНИКАМИ:

4.1. Классный руководитель обязан регулярно, 1 раз в неделю, проверять дневники.

4.2. Классный руководитель **раз в две недели** клеивает текущие отметки из ГИС СОЛО в дневник учащегося (или вписывает их вручную).

4.3. В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости.

4.4. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.

4.5. По окончании четверти классный руководитель с учащимися выставляет общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника, подтверждая их своей подписью.

4.6. На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.

4.7. Записи в дневнике ведутся ручкой **синего** цвета.

5. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ

5.1. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.

5.2. 1 раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

6. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ШКОЛЫ

6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:

- информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
- запись расписания уроков и домашних заданий;
- учёт пропусков учебных занятий;
- текущий учёт знаний учащихся;
- итоговый учёт знаний;
- качество и частота проверки дневников классными руководителями;
- наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
- культура ведения дневников.

6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.