

ПРИНЯТО:

На педагогическом совете
МБОУ СОШ №3
Протокол №1 от 31.08.2022г.
Председатель _____
/ _____ /М.С.Дубровина

УТВЕРЖДЕНО:

Директор МБОУ СОШ №3
_____/М.С.Дубровина/
Приказ № 555 от 31.08.2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о едином орфографическом режиме в начальной школе
(в рамках ФГОС НОО)
муниципальном бюджетном образовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 3 имени полководца А.В. Суворова
город Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район**

1. Общее положение

Методическое письмо Министерства просвещения РСФСР от 01.09.1980г. № 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, поэтому предлагаются рекомендации, которые отражают только положительный опыт в этом направлении (в том числе в вышеуказанном документе) и те позиции, которые, необходимо привести в общую схему оформления работ. 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»;
- д) положительный опыт, накопленный за последние десятилетия.

По данному пункту мы также учли положительные позиции по истории данного вопроса, особенно нормативного оформления его

1.1.Настоящее положение разработано в соответствии со следующими документами:

Федеральный Закон от 29.12.2012 года № 273-ФЗ (в редакции от 07.05.2013г.) «Об образовании РФ»; Приказ Министерства образования и науки РФ от 06.01.2009г. № 373 «Об утверждении и введении в действие Федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования»;

Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013г. № 544н «Профессиональный стандарт Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном, основном, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;

Федеральная целевая программа Российской Федерации «Развитие образования» на 2013-2020годы, утвержденная Правительством РФ 15.04.2014г № 295.

Федеральная целевая программа «Русский язык» на 2016-2020годы, утвержденная постановлением Правительства РФ от 20.05.2015г № 481;

Концепция преподавания русского языка и литературы (распоряжение Правительства РФ от 09.04.2016 г. № 637-р);

Нормы оценки знаний умений и навыков учащихся по русскому языку(письма Министерства образования и науки РФ).

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. Разнотение в оформлении письменных работ учащихся на сегодняшний день заключается в следующем:

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

д) 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 более часто и более внимательно проверять и перепроверять свою работу;

г) организуют обучающихся для более внимательного выполнения работы.

1.2 Положение представляет собой направление работы МБОУ СОШ №3 по формированию культуры речи обучающихся и педагогических работников, регламентирует основные требования к единому речевому режиму, проведению письменных работ и проверки тетрадей.

1.3 Единый режим грамотного письма и культуры речи (орфографический режим) – система единых для всех педагогических работников и учащихся школы требований, предполагающих строгое соблюдение всеми литературной нормы в области орфоэпии, грамматики, логики, орфографии и каллиграфии; грамотное оформление всех материалов, в том числе сайта школы, документов; систематическое исправление всех ошибок и недочетов устной и письменной речи, учащихся с обязательной последующей работой над допущенными ошибками; система овладения терминами и специальными сочетаниями по всем предметам учебного плана; системой ведения тетрадей и т.д.

1.4 Профессиональном стандарте педагога, принятом в 2017 году, выдвигаются новые требования к профессиональным компетенциям учителя, важнейшим из которых является умение организовывать коммуникативную деятельность учащихся. Это значит, что повышение уровня владения русским языком школьников напрямую зависит от квалификации преподавательских кадров. В связи с этим представляется необходимым введение в школе единого орфографического и речевого режима. Предполагаемые результаты реализации методических рекомендаций;

1. Соблюдение единых требований к организации орфографического и речевого режима позволит сформировать функциональную грамотность, овладеть речевой культурой совершенствовать все виды речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо).

2. При определенном уровне овладения русским языком у школьников повысится качество освоения всех школьных дисциплин.

3. Комплекс мер, направленных на реализацию данных методических рекомендаций, делает русский язык главной интегрирующей идеей в изучении всех школьных предметов.

4. Культура речи учителей и учащихся станет одной из основных качественных характеристик образовательной среды учебного заведения и ведущим направлением в воспитании и образовании школьников.

Для организации единого речевого режима в образовательной организации рекомендуется учитывать ряд требований, изложенных данных методических рекомендациях.

2.Количество и назначение ученических тетрадей, требования к их оформлению и проверки.

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

Предмет	1 класс	2-4 класс	Примечание
Русский язык	1-3 четверть Прописи (в соответствии с требованиями УМК «Школа России») 4 четверть – 1 рабочая тетрадь	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ 1 тетрадь по развитию речи	Помимо прописей допускается со 2 четверти наличие одной, двух рабочих тетрадей в 1 классе
Математика	2 рабочие тетради	2 рабочие тетради 1 тетрадь для контрольных работ	
Литературное		1 рабочая тетрадь на	

чтение		печатной основе	
Окружающий мир	1 рабочая тетрадь (в соответствии с требованиями УМК «Школа России»)	1 рабочая тетрадь (в соответствии с требованиями УМК «Школа России»)	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе 2-4 классах
Иностранный язык		1 рабочая тетрадь	
Кубановедение	1 тетрадь – учебник	1 рабочая тетрадь на печатной основе	

2.1 Количество тетрадей по учебным предметам учебного плана должно соответствовать норме определенной программой учебного предмета, быть оптимально необходимым.

2.2 Для контрольных работ по русскому языку и математике используются единые специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в школе и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками в классе.

2.3 Для творческих работ по развитию речи используются единые специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в классе и выдаются обучающимся для выполнения творческих работ и работ над ошибками.

2.4 Рабочие тетради по русскому языку и математике используются стандартные тетради в едином стиле на весь класс, состоящие из 12-18 листов, для успешной организации учебного процесса. Тетради обернуты в специальную (прозрачную) обложку. Тетради должны иметь эстетический вид. Тетради не должны содержать записи, наклейки, аппликации, не относящиеся к предмету. Допускается использование тетрадей на печатной основе.

Тетради для обучающихся 1-2 классов подписываются учителем. Со второго полугодия второго класса обучающиеся подписывают тетради самостоятельно. Под руководством учителя. Обложка рабочей тетради подписывается четко, разборчиво и аккуратно по единой форме, соблюдением норм каллиграфии. Все записи в тетради оформляются каллиграфическим аккуратным почерком, с использованием ручки с чернилами синего цвета. Все подчеркивания, выделения и начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся. Работа над ошибками проводится в той или иной форме в тетрадях для 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 только простой карандаш. Проверка и возвращение учащимся контрольных работ по русскому языку и математике осуществляются к следующему уроку, по иностранному языку раз в две недели. Изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже, чем через 2 дня. Все контрольные, самостоятельные и проверочные работы обязательно оцениваются учителем в день проведения и отметки заносятся в классный журнал. Самостоятельные письменные работы по развитию речи (сочинение, изложение) обучающегося характера оцениваются, и отметка за эти работы может быть выставлена в журнал по усмотрению учителя. В проверяемых работах по русскому языку и математике 1-4 классах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующим правилом:

а) зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий, либо в ходе проверки работ обучающихся только зачеркивает неправильный ответ или ошибку, подчеркивают это место и дает возможность обучающимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму;

б) пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;

в) при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком. / - орфографическая ошибка, v – пунктуационная (для удобства подсчета ошибок и классификации).

В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) по требованию.

При оценке письменных (текущих и контрольных) работ учащихся учитель в обязательном порядке руководствуется Методическими письмами Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.1998г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе (нормы оценок)» и Министерства образования РФ от 25.09.2000г. № 2021/11-13 «Об организации обучения в первом классе четырехлетней начальной школы», Уставом МБОУ СОШ №3, локальными нормативно-правовыми актами.

3. Требование к устной и письменной речи обучающихся.

Формирование речевой культуры младших школьников, как необходимое условие их подготовки к полноценной учебной деятельности на ступени основного общего образования, призвана обеспечить начальная общеобразовательная школа.

В настоящее время созданы необходимые условия для целенаправленной работы по формированию речевых компетенций:

В соответствии с требованиями ФГОС НОО в примерных программах по учебным предметам для начального общего образования, усилено внимание к вопросам культуры речи учащихся.

Ведущая роль овладении учащимися культурой устной и письменной речи, прочными орфографическими и пунктуационными навыками принадлежит учителям начальных классов.

В связи с этим необходима такая постановка преподавания всех предметов в начальной общеобразовательной школе, при которой речевая культура младших школьников воспитывается в единстве, а требования предъявляемые на уроках русского языка, поддерживаются учителем на других уроках, в рамках внеурочной деятельности и внеклассных, внешкольных мероприятий. Успех работы по повышению культуры речи и общей культуры учебного труда учащихся зависит от организационной деятельности учителей начальных классов, от того, как проводятся в жизни единые требования устной и письменной речи учащихся всеми педагогическими работниками.

Необходимо привлекать учащихся начальных классов к активной борьбе за чистоту и правильность русской речи, использовать средства наглядной агитации – стенды «Пиши правильно», «Говори по-русски», «Люби и знай русский язык» и прочее.

Любое высказывание учащихся в устной или письменной форме следует оценивать учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление, а также следующее умение младших школьников:

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, то есть в форме предложения или маленького текста; односложные ответы рекомендуются исключать;
- правильно строить сложноподчиненные предложения;
- давать развернутый устный ответ типа рассуждения имеющего структуру: тезис-аргументы-вывод;
- говорить на тему соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной цели высказывания;
- излагать материал логично и последовательно, устанавливать причинно-следственные связи и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы;
- правильно и точно отбирать лексический материал в соответствии со значением и стилистической окраской слова;
- отвечать громко, четко с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

Грамотно оформленным следует считать высказывания в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;
- правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв, географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах людей и т.д.).

Речь обучающихся должна быть выразительной, это проявляется в разнообразии словарного запаса, богатстве грамматического строя, уместном использовании эмоционально окрашенных средств речи. Для речевой культуры младших школьников важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и товарища, внимательно относиться к высказываниям

других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы или учебной задачи.

Речевая культура младших школьников может успешно воспитываться только в результате целенаправленных действий учителя, для чего рекомендуется:

- показывать обучающимся абзацы устной и письменной речи (обязательное соблюдение орфоэпических, орфографических, грамматических, словообразовательных норм, норм лексической сочетаемости);
- использовать все виды пересказа для расширения и активизации словарного запаса учащихся, для практического усвоения нормативной устной и письменной речи;
- для совершенствования речи детей младшего школьного возраста использовать такие методические приемы, как самостоятельные задания, направленные на пополнение знаний по различным предметам, работа в постоянных и сменяемых парах, группах;
- тщательно продумывать ход изложения материала, корректность и точность всех формулировок;
- писать разборчивым почерком;
- уделять внимание формированию умения анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие учащимися учебного текста и слов учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи. В ходе этой работы учащимся целесообразно предлагать сформулировать тему, цели и задачи урока, составить план собственной работы в группе и т.д.;
- любое высказывание учащихся в письменной и устной форме (развернутый ответ, сообщение, доклад, презентация исследования или творческого проекта) следует оценивать с учетом содержания высказывания, логического построения и речевого оформления, исправляя допущенные ошибки;
- шире использовать выразительное чтение вслух как один из важных приемов формирования культуры устной речи учащихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;
- систематически учить младших школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой и т.д.;
- систематически проводить работу по обогащению словарного запаса учащихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета. Новые термины произносить и объяснять четко, записывать на доске или в тетрадях, постоянно проверять усвоения их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудным по написанию и произношению словами, относящимися к данной дисциплине;
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки, каллиграфические недочеты;
- шире использовать все формы внеурочной и внеклассной деятельности (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, клубы и т.д.) для совершенствования речевой культуры учащихся;
- при планировании общешкольных и классных мероприятий предусматривать беседы с родителями (законным представителям) учащихся по выполнению единых требований к речи в общеобразовательном учреждении и дома.

4. Работа над каллиграфическим письмом.

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов и методистов. Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6–7 лет, начинающих обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонко координированных движений – графический навык, и навык орфографически

правильного письма. Для справки: графический навык – это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

Не следует систематически использовать 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. 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 5 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. У учителей начальных классов много различных приемов организации «минуток чистописания». Методика их проведения требует соблюдение содержания, объема и периодичности проведения:

2 класс – 1-2 строки ежедневно

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

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Многие учителя применяют различные приспособления для формирования каллиграфического письма:

трафареты, кальку, и т.д. Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи на обложке (Твою тетрадь приятно проверять! Пишу красиво и грамотно. Чистюлька. Пишу на «5»!), выставки лучших тетрадей. К приемам стимулирования относятся и ежедневное оценивание выполненных работ в отношении каллиграфии. Обычно оценка выносится на поля. Рекомендуется иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

5. Порядок ведения и оформления тетрадей.

Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями в едином стиле, состоящими из 12-18 листов, все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком, пользоваться капиллярными, шариковыми ручками с пастой синего цвета. Все подчеркивания и начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом. Тетради учащихся для 1-2 классов подписывает учитель, тетради учащихся для 3-4 классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу. Не использовать штрих-корректор и ручки, которые можно стереть.

Обязательна система работы над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку. Рекомендуем 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.

Образец:

*Тетрадь №1 (№2)
для работ
по математике (русскому языку)
ученика (цы) 1 А класса
МБОУ СОШ №3
г. Славянска-на-Кубани
Иванова Олега*

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

*Тетрадь
для контрольных работ
по математике (русскому языку)
ученика (цы) 2 А класса
МБОУ СОШ №3
г. Славянска-на-Кубани
Иванова Олега*

Нумерация класса пишется арабскими цифрами. *Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.*

6. Оформление письменных работ по русскому языку.

После классной и домашней работы следует отступать **две строчки (пишем на третьей)**. 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 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 (образец: уче – ница или учени-ца). Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке. Запись даты написания работы по русскому языку 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 середины 3 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.
Диктант.
Изложение.

Вариантность работы фиксируется на следующей строке по центру: I вариант. Слово «упражнение» в домашней и классной работе пишется полностью со 2 класса, номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указывается при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указывается.

Образец: *Упражнение № 235*

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, 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-глух., звонкий-зв., гласный-гл., согласный-согл., твердый-тв., мягкий –мягк., ударный –уд., безударный безуд., существительное-сущ., прилагательное-прил., глагол-гл., предлог-пр., мужской род-м.р., женский род-ж.р., средний род-ср.р., прошедшее время-пр.в., настоящее время-наст.в., будущее время – буд.в., единственное число-ед.ч., множественное число-мн.ч.*

Название надежей указывается заглавной буквой (И.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п. П.п.)

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

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

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 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.

Орфографический режим с образцами по русскому языку.

УМК «Школа России».

Фонетический разбор слова

Ельник — слово из 2 слогов, 1-й слог ударный

Транскрипция слова: [й'эл'н'ик]

е [й'] — согласный, звонкий/непарный, мягкий/непарный,;

[э] — гласный, ударный;

л [л'] — согласный, звонкий/непарный, мягкий/парный,;

ь — не обозначает звука;

н [н'] — согласный, звонкий/непарный, мягкий/парный, сонорный;

и [и] — гласный, безударный;
к [к] — согласный, глухой/парный, твёрдый/парный.
В слове 6 букв, 6 звуков.

Синтаксический разбор предложения

По цели высказывания

По интонации

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

По наличию второстепенных членов (распрост., или нераспростр., если предложение простое).

Образец письменного разбора

сущ. глаг. прил. сущ.
В лесу начались страшные обвалы.

(Повествовательное, невосклицательное, простое, распространённое).
[=====].

сущ. нареч. прил. прил. прил.
Бельчата ещё маленькие, слепые и глупые.

(Повествовательное, невосклицательное, простое, распространённое, осложнено однородными сказуемыми).
[=====, ===== и =====].

Морфологический разбор

Имя существительное

1. Часть речи. На какой вопрос отвечает.
2. Начальная форма (Им.п., ед.ч.).
3. Собственное или нарицательное, неодушевленное или одушевленное.
4. Род, склонение.
5. Падеж, число.
6. Роль в предложении.

Охотник увидел белку.

Белку-сущ., (кого?), н.ф. – белка, нариц., одуш., ж.р., 1скл, В.п., ед.ч., вт.чл.

Имя прилагательное

1. Часть речи. На какой вопрос отвечает.
2. Начальная форма (Им.п., ед.ч.).
3. Род (ед.ч.), падеж, число.
4. Роль в предложении.

Расцвела душистая черемуха.

Душистая (черемуха) – прил., какая?, н.ф. – душистый, ж.р., Им.п., ед.ч., вт.чл.

Глагол

1. Часть речи. На какой вопрос отвечает.
2. Начальная форма (неопределённая форма)
3. Спряжение.
4. Время. Лицо, число – для глаголов в настоящем или будущем времени. Род и число – для глаголов в прошедшем времени.
5. Роль в предложении.

Летят перелетные птицы.

Летят- гл., что делают?, н.ф. – лететь, 2 спр., в наст. вр., 3 –м л., во мн. ч., сказ.

Местоимение

1. Часть речи. На что указывает.
2. Начальная форма (Им.п., ед.ч.).
3. Лицо, число, падеж.
4. Роль в предложении.

Я рисую море.

Я – личное мест., н.ф. – я, 1 л., ед.ч., в Им.п., подл.

Морфемный разбор слова



1. Найти и обозначить окончание (для этого изменяю слово по вопросам)
2. Найти и обозначить основу (это слово без окончания)
3. Найти и обозначить корень (для этого подбираю родственные слова)
4. Найти и обозначить приставку (стоит перед корнем)
5. Найти и обозначить суффикс (стоит после корня, перед окончанием).

7. Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа). Между видами упражнений в классной и домашней работах отступается 1 клетка вниз. Следует отметить, что заглавные буквы пишутся в 2 клетки высотой, между ними и предыдущими записями свободной клетки нет. В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради. Между столбиками выражений, уравнений, равенств отступаются **три** клетки вправо (пишем в четвертой). Дату нужно записывать традиционно посередине. В тетрадях отмечается номер заданий. Слово «задача» пишется. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи):

1 вариант.

Например: **1 декабря.**

Контрольная работа.

1 вариант.

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

Например: 1) $\left. \begin{array}{l} \text{Маленькие} - 7\text{м.} \\ \text{Большие} - 3\text{м.} \end{array} \right\} ? \quad \left. \begin{array}{l} \text{М.} - 7\text{м.} \\ \text{Б.} - 3\text{м.} \end{array} \right\} ?$

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко.

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением.

Ответ пишется полный:

Например: *Ответ: 10 мячей купили всего.*

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

Ответ пишется кратко:

Например: *Ответ: 10 мячей.*

Позднее учащиеся должны писать полный ответ в соответствии с вопросом задачи. Число с наименованием пишется после двоеточия.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы.

Названия граф(колонок) пишутся с большой буквы. 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:

$$\begin{array}{r} \\ 3450 - 145 \cdot 2 + 1265 : 5 = 3413 \\ 1) 145 \cdot 2 = 290 \\ 2) \begin{array}{r} 1265 \overline{) 5} \\ \underline{10} | 253 \\ 26 \\ \underline{25} \\ 15 \\ \underline{15} \\ 0 \end{array} \\ 3) \begin{array}{r} 3450 \\ \underline{290} \\ 3160 \end{array} \\ 4) \begin{array}{r} + 3160 \\ \underline{253} \\ 3413 \end{array} \end{array}$$

При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее вычерчивания. Учащиеся заполняют графы, отступая от них 2-3 клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

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

$$X + 56 \cdot 2 = 638$$

$$X + 112 = 638$$

$$X = 638 - 112$$

$$\underline{X = 526}$$

$$526 + 56 \cdot 2 = 638$$

$$638 = 638$$

Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения подписываются ручкой. Обозначения выполняются буквами латинского алфавита. (A, B, C). Слова **длина**, **ширина** прямоугольника допускается кратко обозначать латинскими буквами **a** и **b**, **P** – периметр, **S** – площадь. Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

a- 2см

b-5см P-?см

$$P = (a + b) \cdot 2$$

$$P = (2 + 5) \cdot 2$$

$$P = 20 \text{ см}$$

Ответ: 20см.

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

-записывать ответы в строчку или столбиком, писать наименования единиц измерений и предлоги *на*, *в*, *раз*.

Образец: 675 564 на 78 в 7 раз

или

1.675

2.564

3.на 78

4.в 7 раз

В математике при сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся**.

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

8.Количество контрольных работ в начальной школе.

Для контроля качества освоения программы или достижения планируемых результатов освоения образовательной программы используются текущие итоговые письменные работы. Текущие контрольные работы имеют целью проверку усвоения изучаемого и проверяемого программного материала; их содержание и периодичность определяется педагогическим работником при составлении рабочей программы с учетом специфики предмета, степени сложности изучаемого материала, а также особенностей учащихся каждого класса. Для проведения текущих контрольных работ учитель может отводить весь урок или только часть его. Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значительных тем программы и в конце четверти / полугодия.

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

Количество контрольных письменных работ по русскому языку и математике по классам.

Русский язык.

Класс	Вид работы	ГОД
1 класс	Диктант	2
	Контрольное списывание	3
	Словарный диктант	6
2 класс	Диктант	7
	Контрольное списывание	2
	Контрольный словарный диктант	8
3 класс	Диктант	7
	Контрольное списывание	2
	Контрольный словарный диктант	8
4 класс	Диктант	7
	Проверочная работа	2
	Контрольное изложение	1
	Контрольное списывание	1
	Контрольный словарный диктант	8

Математика

Класс	Вид работы	ГОД
1 класс	Контрольный математический диктант	6
	Контрольная проверочная работа(тест)	3
	Контрольная работа	3
2 класс	Контрольный математический	4

	диктант	
	Контрольная проверочная работа(тест)	4
	Контрольная работа	6
3 класс	Контрольный математический диктант	4
	Контрольная проверочная работа(тест)	4
	Контрольная работа	6
4 класс	Контрольный математический диктант	4
	Контрольная проверочная работа(тест)	4
	Контрольная работа	6

Окружающий мир

Класс	Вид работы	ГОД
1класс	Контрольная проверочная работа(тест)	6
2 класс	Контрольная проверочная работа(тест)	3
3 класс	Контрольная проверочная работа(тест)	3
4 класс	Контрольная проверочная работа(тест)	3

Литературное чтение

Класс	Вид работы	ГОД
1класс	Контрольная проверочная работа(тест)	6
	Контроль навыка чтения	8
2 класс	Контрольная проверочная работа(тест)	3
	Контроль навыка чтения	8
3 класс	Контрольная проверочная работа(тест)	3
	Контроль навыка чтения	8

4 класс	Контрольная проверочная работа(тест)	3
	Контроль навыка чтения	8

В четвертых классах в четвертой четверти учащиеся пишут Всероссийские проверочные работы по математике, русскому языку, окружающему миру, которые входят в итоговые работы на контроле администрации.

9.Оценивание предметных уровней знаний, умений и навыков учащихся начальной школы.

Русский язык.

Диктант.

«5» - нет ошибок, допускается во 2-3 классах 1 исправление орфограмм и 1 исправление графического характера или 2 исправления графического характера; в 4 классе – 1 исправление графического характера.

«4» - 1-2 орфографические ошибки, работа написана аккуратно, но имеются незначительные отклонения от норм каллиграфии, во 2-3 классах дополнительно допускается по 1 исправлению любого характера; в 4 классе – 1 исправление графического характера.

«3» - 3-5 ошибок, работа выполнена небрежно, допускается дополнительно во 2-3 классах по 1 исправлению любого характера; в 4 классе – 1 исправление графического характера

«2» - 6 и более ошибок.

Ошибкой считается:

нарушение правил орфографии при написании слов с проверяемым и непроверяемым написанием (списки таких слов даны в программе каждого класса), а также пропуск и искажение букв в словах, замена слов, отсутствие знаков препинания в пределах программы данного класса. Если ребенок сам нашел ошибку и исправил ее, то во 2-3 классах не учитываются 1 исправление орфографического или 2 графического характер, в 4 классе – 1 исправление графического характера. Остальные 2 исправления считаются за 1 ошибку.

За ошибку не считают: ошибки на разделы орфографии и пунктуации, не изучаемые прежде, отсутствие точки в конце предложения, если первое слово следующего предложения начинается с заглавной буквы, отрыв корневой согласной при переносе, если не нарушен слоговой раздел.

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. Оформление работы также не должно влиять на оценку, ибо в таком случае проверяющий работу может быть не достаточно объективным. При оценивании работы учитель принимает во внимание каллиграфический навык. При оценивании работы принимается во внимание не только количество, но и характер ошибок.

Грамматическое задание.

«5» - все задания выполнены безошибочно.

«4» - правильно выполнено не менее $\frac{3}{4}$ (70%) заданий.

«3» - правильно выполнено не менее половины (50%) заданий.

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

Количество слов в тексте **диктанта:**

Классы	Четверти			
	1	2	3	4
Объем текста				
1	-	-	-	15-20
2	20-25	25-30	30-35	35-40
3	40-45	45-50	50-55	55-60
4	60-65	65-70	70-75	75-80

Контрольное списывание текста.

2 класс:

- «5» - нет ошибок, допускается один недочет графического характера;
- «4» - 1-2 ошибки, 1 исправление;
- «3» - 3 ошибки, 1 исправление;
- «2» - 3 ошибки, 1-2 исправления.

3 класс:

- «5» - нет ошибок, допускается один недочет графического характера;
- «4» - 1 ошибка, 1 исправление;
- «3» - 2 ошибки, 1 исправление;
- «2» - 3 ошибки, 1-2 исправления.

4 класс:

- «5» - нет ошибок;
- «4» - 1 ошибка, 1 исправление;
- «3» - 2 ошибки, 1 исправление;
- «2» - 3 ошибки, 1-2 исправления.

Количество слов в тексте для контрольного списывания:

Классы	Четверти			
	1	2	3	4
	Объем текста			
1	-	-	-	15-20
2	20-25	25-30	30-35	35-40
3	40-45	45-50	50-55	55-60
4	60-65	65-70	70-75	75-80

Словарный диктант.

- «5»- безошибочно;
- «4» - 1 ошибка и 1 исправление;
- «3» - 2 ошибки и 1 исправление;
- «2» - 3 и более ошибок.

Классы	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Кол-во слов	6-8	8-10	10-12	12-15

Тест

- «5»- более $\frac{3}{4}$ задания выполнено;
- «4» - $\frac{3}{4}$ задания выполнено;
- «3» - верно выполнено $\frac{1}{2}$ заданий;
- «2» - верно выполнено менее $\frac{1}{2}$ заданий .

Изложение и сочинение.

При проверке творческих работ во 2-3 классах выводится одна общая оценка, в 4 классе, учитывая достаточный объем творческих работ, работа оценивается двумя отметками: первая - за содержание и речевое оформление, вторая - за грамотность.

Изложение во 2-4 классах – объем работы на 15-20 слов больше диктанта.

Сочинение в 3 классе – 9-10 предложений (50-60 слов); в 4 классе – 11-12 предложений (70-80 слов).

В силу того, что эти работы носят обучающий характер, отметка «2» не выставляется, кроме контрольного изложения или сочинения в 4 классе.

оценка	Допущенные ошибки	
	по содержанию	Грамотность
«5»	Правильное последовательное изложение текста, полное раскрытие темы, отсутствие фактических ошибок. Допускается один речевой недочет.	Нет орфографических и пунктуационных ошибок на изученные правила. Допускается 1-2 исправления.

«4»	Правильно передан текст, раскрыта тема, но имеются незначительные нарушения последовательности, отдельные речевые и фактические неточности, допускается не более трех речевых недочетов.	Не более 2 орфографических и 1 пунктуационной ошибок на изученные орфограммы, допускаются еще 1-2 исправления.
«3»	Имеются отклонения от темы, допущены нарушения последовательности в построении 2-3 предложений, беден словарь, допускается не более 5 недочетов в содержании и построении текста.	Допущены 3-5 орфографических и 1-2 пунктуационные ошибки, допускаются 1-2 исправления.
«2»	Работа не соответствует теме, много фактических неточностей, нарушена последовательность изложения мыслей, беден словарь, допущено более 5 недочетов в содержании и построении текста.	6 и более орфографических ошибок.

Если ребенок сам нашел ошибку и исправил ее, то во 2-3 классах не учитываются 1 исправление орфографического или 2 графического характера, в 4 классе – 1 исправление графического характера. Остальные 2 исправления считаются за ошибку.

Литературное чтение.

Количество слов в минуту(контроль навыка чтения)

Класс	1 полугодие	2 полугодие
1	20-25	40-45
2	55-60	70-75
3	75-80	90-95
4	100-105	120 и более

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;
- нетвердое знание наизусть подготовленного текста;
- монотонность чтения, отсутствие средств выразительности.

Недочеты:

- не более двух неправильных ударений;
- отдельные нарушения смысловых пауз, темпа и четкости произношения слов при чтении вслух;
- осознание прочитанного текста за время, немного превышающее установленное;
- неточности при формулировке основной мысли произведения;
- нецелесообразность использования средств выразительности, недостаточная выразительность при передаче характера персонажа.

В государственных образовательных стандартах указываются следующие составляющие техники чтения на момент завершения начального образования:

- способ чтения – чтение целыми словами;
- правильность чтения – чтение незнакомого текста с соблюдением норм литературного произношения;

-скорость чтения – установка на нормальный для читающего темп беглости, позволяющий ему осознать текст;

-установка на постепенное увеличение скорости чтения.

О чтении вслух говорится в разделе «Общеучебные умения и навыки»: формируется правильное и осознанное чтение вслух с соблюдением необходимой интонации, пауз, логического ударения для передачи точного смысла высказывания. В «Требованиях к уровню подготовки оканчивающих начальную школу» указано, что выпускник начальной школы должен уметь читать осознанно текст про себя без учета скорости.

1-й класс

Осознанное, правильное, плавное слоговое чтение отдельных слов, предложений, маленьких текстов. Постепенный переход к чтению целыми словами.

2-й класс

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-й класс

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-й класс

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.

Количество стихотворений для заучивания наизусть:

УМК «Школа России»

1класс -10 стихотворений

2класс -10 стихотворений

3класс -12 стихотворений

4класс -14 стихотворений

10.Требования к дозировке домашнего задания обучающихся начальной школы.

В качестве домашнего задания учителю необходимо использовать творческие работы по предмету. Во избежание перегрузки учащихся учитель обеспечивает правильную дозировку заданий по объему и сложности. Непродуманное, непосильное для учащихся домашнее задание не даст положительного результата. Домашнее задание фиксируется учителем на доске, дается под запись в дневник с проверкой этой записи. Для домашней работы предлагаются такие виды заданий, которые уже выполнялись учащимися на уроке самостоятельно. Домашнее задание должно быть посильным для большинства учащихся класса. Домашнее задание может быть фронтальным, дифференцированным или индивидуальным. Домашнее задание на доске должно полностью соответствовать записи домашнего задания на предметной странице классного журнала. Задание должно быть понятно каждому ученику, т.е. все учащиеся должны точно знать, что делать и как делать (ясность задания); Задание должно носить характер вопроса, посильного для самостоятельного решения; Задание должно предопределять его проверку; Задание по предмету должно быть строго регламентировано и согласовано с заданиями по другим предметам (учет объема заданий); Задание не должно быть однообразным и однотипным; Установлено, что наиболее эффективная продолжительность выполнения домашних заданий для учащихся разных параллелей класса составляет:

2-3 классы – 1,5 часа

4 классы – 2 часа

В первом классе письменные домашние задания не задаются.

Математика

Работа состоящая из примеров (числовых выражений)

«5»-без ошибок

«4»-1 грубая и 1-2 негрубые ошибки

«3»-3-4грубые и 1-2 негрубые или 4 и более негрубые ошибки

«2»-5 и более грубых ошибок

Письменная работа, содержащая только задачи.

«5» - без ошибок выполнена вся работа

«4» - нет ошибок в ходе решения задач, но в них допущены 1-2 вычислительные ошибки.

«3» - допущена хотя бы 1 ошибка в ходе решения задачи (работа содержит 3 задачи) и 1 вычислительная ошибка или если вычислительных ошибок нет, но не решена одна задача

«2» - допущены ошибки в ходе решения 2 задач или одна ошибка в ходе решения задачи и 2 вычислительные ошибки в других задачах.

Комбинированная работа.

«5» - без ошибок.

«4» - 1-2 вычислительные ошибки, но они допущены не в задаче.

«3» - 1 ошибка в ходе решения задачи при правильном выполнении всех остальных заданий или допущены 3-4 вычислительные ошибки при отсутствии ошибок в ходе решения задачи.

«2» - допущена ошибка в ходе решения задачи и хотя бы 1 вычислительная ошибка или 5 и более вычислительных ошибок.

Контрольный математический диктант.

«5» - безошибочно.

«4» - 1-2 ошибки

«3» - 3-4 ошибки

«2» - ½ часть заданий выполнены неверно.

Грубые ошибки:

Вычислительные ошибки в примерах и задачах

Ошибки на незнание порядка выполнения арифметических действий.

Неправильное решение задачи(пропуск действия, неправильный выбор действий, лишнее действие).

Нерешенная до конца задача или пример.

Не выполненное задание.

Негрубые ошибки:

Нерациональный прием вычислений

Неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи

Неверно сформулированный ответ задачи

Неправильное списание данных(чисел, знаков)

Не доведение до конца преобразований

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

Проверочные и самостоятельные работы.

Цель: проверка знаний, умений, навыков учащихся.

Самостоятельная работа должна присутствовать на каждом уроке(15-20 минут), может быть раздроблена и использоваться на разных этапах урока и предусматривает помощь учителя.

Цель работы:

Закрепление знаний;

Углубление знаний;

Проверка домашнего задания.

Перед началом работы учитель должен сообщить детям:

1.Цель задания;

2.Время отведенное на задание;

3.В какой форме оно должно быть выполнено;

4.Как оформить результат

5.Какая помощь будет оказана(не только «слабому» ученику, но и «сильному», так как его затруднение может быть вызвано такой причиной, как недомогание).

Контрольная работа

Задания должны быть одного уровня для всего класса;

Задания повышенной трудности выносятся в «дополнительное задание», которое предлагается для выполнения всем ученикам и оценивается только оценками «4» и «5», обязательно разобрать их решение при выполнении работы над ошибками;

За входную работу оценка «2» в журнал не ставится;

Оценка не снижается, если есть грамматические ошибки или неаккуратные исправления;

Неаккуратное исправление – недочет (два недочета = одна ошибка).

Окружающий мир и кубановедение.

Основная цель контроля - проверка знания фактов учебного материала, умения детей делать простейшие выводы, высказывать обобщенные суждения, приводить примеры из дополнительных источников, применять комплексные знания.

Оценка "5" ставится ученику, если он осознанно и логично излагает учебный материал в соответствии с темой, используя свои наблюдения в природе, устанавливает связи между объектами и явлениями природы (в пределах программы), правильно выполняет практические работы и дает полные ответы на все поставленные вопросы.

Оценка "4" ставится ученику, если его ответ в основном соответствует требованиям, установленным для оценки "5", но ученик допускает отдельные неточности в изложении фактической информации. Все эти недочеты ученик легко исправляет при указании на них учителем.

Оценка "3" ставится ученику, если он усвоил основное содержание учебного материала, но допускает фактические ошибки, не умеет использовать результаты своих наблюдений в природе, затрудняется устанавливать предусмотренные программой связи между объектами и явлениями природы, но может исправить перечисленные недочеты с помощью учителя.

Оценка "2" ставится ученику, если он обнаруживает незнание большей части программного материала, не справляется с выполнением практических работ даже с помощью учителя.

Оценка тестов.

Тестовая форма проверки позволяет существенно увеличить объем контролируемого материала по сравнению с традиционной контрольной работой и тем самым создает предпосылки для повышения информативности и объективности результатов. Тест включает задания средней трудности.

«5» - все предложенные задания выполнены правильно (все или 9/10 заданий выполнено верно) (90-100%).

«4» - не менее 3/4 заданий выполнено верно или все задания с незначительными погрешностями (75-89%).

«3» - не менее 1/2 заданий выполнено верно (50-74%).

«2» – выполнены отдельные задания (менее 50%).

11. Ведение дневников в начальной школе.

Дневник – основной документ школьника на то время, пока он учится. Его ведение и заполнение регламентируется определенными правилами, которые должны соблюдаться всеми участниками образовательного процесса.

Дневник школьника – это:

- журнал, в котором регистрируются оценки учащегося;
- показатель успеваемости ученика;
- средство для обращения школы к родителям.

Обязательное наличие дневником требуется со 2 класса. Он рассчитан на учебный год. В настоящее время существует множество различных дневников. Поэтому классным руководителям рекомендуется единые требования в приобретении дневников в едином стиле на весь класс. Классный руководитель должен довести до учащихся единые требования к их ведению:

дневник рассчитан на возрастную группу (начальные классы с 1-4 класс);

все записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета;

требуется заполнение всех имеющихся разделов(пунктов данного дневника) начиная с титульного листа;

сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, ФИО преподавателей заполняются под руководством учителя;

название месяца следует писать с маленькой буквы, а название предметов с заглавной буквы. Допускается сокращенная запись (матем.,лит.чт., рус.яз.,физ-ра, ИЗО);
Запись домашнего задания производится в отведенной графе. Обычно оно записывается на день следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упр., стр., особые примечания(наизусть, пересказ).

Образец:

стр. 132, упр. 453

стр. 154-155 наизусть

В графе «оценка» и «ропись» учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. Ученик подает дневник учителю по первому ее требованию. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: Диктант(Д.), изложение (Изн.), контрольная работа (кр.р.) и т.д. В начальной школе практикуется применение поощрительных, похвальных, назидательных и прочих записей: «Молодец!», «Умница!», «Надо постараться!»;

В современных дневниках отводится специальная графа для замечаний учителя, сообщений для родителей и прочее. Запись учитель ведет синим или фиолетовым цветом.

Классный руководитель еженедельно проверяет ведение дневников, следит за накопляемостью оценок. Многие учителя выставляют оценки за ведение дневника учащимся, что несомненно является стимулом для повышения учебной культуры; родители регулярно просматривают дневники и ставят свою роспись, один раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:

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

Контроль за ведением дневником осуществляется администрацией школы не реже двух раз в год.

12.Осуществление контроля

Контроль за порядком ведения и проверкой тетрадей осуществляет заместитель директора по УВР.

Контроль осуществляется согласно плану внутришкольного контроля.

13.Установление доплат за проверку тетрадей.

За проверку тетрадей учителям устанавливаются доплаты в соответствии с Положением об установлении доплат и надбавок. Размер доплаты может быть отменен либо уменьшен в случаях:

- неисполнение порядка проверки тетрадей;
- ухудшение качества проверки тетрадей.