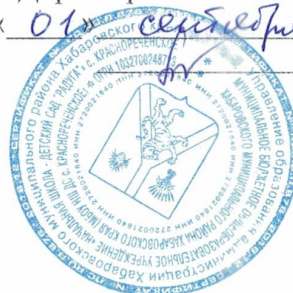


Рассмотрено:
на заседании МО учителей
Протокол № 1
От « 28 » августа 2023 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ НШ ДС «Радуга»
« 01 » сентября 2023 г.
Е.В.Петина



Положение О едином орфографическом режиме на ступени начального общего образования

Положение об единых требованиях предъявляемых к устной и письменной речи учащихся

1. Общие положения

Настоящее Положение определяет следующие цели введения единого орфографического режима на ступени начального общего образования:

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

Единый орфографический режим является обязательным для реализации всеми учителями и обучающимися при оформлении и ведении тетрадей⁴.

Единый орфографический режим определяет следующие функциональные процедуры:

- количество и назначение тетрадей, необходимых для ведения обучающимися, требования к их оформлению и проверке;
- требования к устной и письменной речи обучающихся;
- требования к письменным работам обучающихся.

Деятельность учителей начальных классов по соблюдению требований единого орфографического режима контролируется и анализируется заместителем директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля.

Администрация общеобразовательного учреждения (далее - ОУ) обязана ознакомить учителей начальных классов с настоящим Положением.

Администрация ОУ обязана довести требования настоящего Положения до сведения обучающихся и их родителей (законных представителей).

В случае ненадлежащего выполнения обучающимися требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, учитель обязан принять необходимые меры педагогического воздействия и проинформировать родителей (законных представителей) обучающихся.

В случае ненадлежащего выполнения учителем требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, администрация ОУ вправе применить дисциплинарное взыскание.

2. Количество и назначение тетрадей, требования к их оформлению и проверке

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

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

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

Учитель обязан предупредить обучающихся о необходимом количестве тетрадей на первом уроке по предмету текущего учебного года.

Обучающийся обязан иметь полный комплект тетрадей, необходимых для работы.

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

Рабочие тетради проверяются учителем чернилами красного цвета ежедневно.

Все контрольные, самостоятельные и проверочные работы обязательно оцениваются учителем в день проведения и отметки заносятся в классный журнал. Самостоятельные письменные работы по развитию речи (сочинения, изложения) обучающего характера оцениваются, и отметка за эти работы может быть выставлена в журнал по усмотрению учителя.

3. Требования 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 в 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 организованной деятельности учителей начальных классов, от того, как проводятся в жизнь единые требования к устной и письменной речи учащихся всеми педагогическими работниками.

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

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, т.е. в форме предложения или маленького текста; односложные ответы рекомендуется 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 между фактами 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 высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и постановка ударений;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;
- правила орфографии и пунктуации (не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах 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 образцы 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 нормированной 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 работа в группе и т.д.;
- любое высказывание учащихся в устной и письменной 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 усвоение их значения и правильное употребление в речи. Использовать таблицы с трудными 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.п.) для совершенствования речевой культуры учащихся;
- при планировании общешкольных и классных мероприятий предусматривать беседы с родителями (законными представителями) учащихся по выполнению единых требований к речи в ОУ и дома.

4. Требования к оформлению письменных работ обучающихся

Организация и контроль за всеми видами письменных работ на ступени начального общего образования осуществляются на основе единых требований к устной и письменной речи обучающихся.

Основными видами классных и домашних письменных работ обучающихся являются:

- упражнения по русскому языку и математике;
- текущие, итоговые письменные контрольные, самостоятельные и проверочные работы по русскому языку (диктант, списывание текста, обучающее изложение, обучающее сочинение) и математике;

Затраты времени на выполнение домашних заданий по всем предметам учебного плана не должны превышать (в астрономических часах) 1,5 часа во 2-3 классах, 2 часа в 4 классе.

Текущие контрольные, самостоятельные и проверочные работы проводятся с целью оценки уровня усвоения программного материала. Их содержание и частотность определяются учителем самостоятельно с учетом специфики предмета, степени сложности и логики изучаемого материала, а также особенностей учащихся конкретного класса, и отражаются в его рабочей программе. Для проведения текущих контрольных самостоятельных и проверочных работ учитель может отводить весь урок либо его часть.

Итоговые контрольные работы проводятся после изучения наиболее значимых разделов и тем образовательной программы по отдельному предмету учебного плана. Таким образом, итоговые контрольные работы, как правило, проводятся в конце четверти (триместра), полугодия, года.

Содержание работ для письменного контроля может быть определено по одноуровневым или разноуровневым вариантам, различающимся по степени сложности.

В целях предупреждения перегрузки обучающихся время проведения контрольных, самостоятельных и проверочных работ определяется общешкольным графиком, разработанным с учетом общего количества контрольных работ и утвержденным в установленном порядке. Указанный график рекомендуется согласовывать с методическим объединением учителей начальных классов. В один учебный день допускается проведение в классе только одной письменной контрольной, самостоятельной, проверочной работы. В течение учебной недели рекомендуется проведение в классе не более двух подобных работ. При планировании данного вида работ в каждом классе необходимо предусмотреть их равномерное распределение в течение четверти (триместра), полугодия. Не рекомендуется проводить указанные работы в первый день недели, четверти (триместра), в первый день после каникул и праздников.

Количество контрольных, самостоятельных и проверочных работ по предметам учебного плана может быть определено ОУ самостоятельно в зависимости от требований используемой программы. Далее представлено примерное распределение видов работ:

Русский язык	Списывание текста	Словарный диктант	Диктант	Изложение (обучающее)	Сочинение (обучающее)
1 класс	2	1	1	-	-
2 класс	4	4	9	1	-
3 класс	3	4	10	3	1
4 класс	3	4	10	3	2

Математика	Математический диктант	Контрольная работа
1 класс	1	1

2 класс	4	6
3 класс	4	12
4 класс	4	12

Контрольная работа

Проведение письменных итоговых контрольных работ по другим предметам учебного плана не рекомендуется.

При определении объема контрольной работы необходимо учитывать следующие рекомендации.

В словарные диктанты включаются слова на изученные орфограммы, а также слова из словаря, написание которых нужно запомнить. Итоговый контрольный словарный диктант рекомендуется проводить во 2-4 классах один раз в год (апрель/май), проверочный диктант один раз в месяц..

Объем словарного диктанта

1 класс	-
2 класс	8-10 слов
3 класс	10-12 слов
4 класс	12-15 слов

Объем диктанта

Четверти/количество слов

Классы	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
I	-	20-25	45-50	65-70
II	-	25-35	50-55	70-75
III	-	35-40	55-60	75-85
IV	15-17	40-45	60-70	85-90

Объем текста для контрольного списывания

Четверти/количество слов

Классы	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
I	-	20-25	40-45	60-65
II	-	25-30	45-50	65-75
III	-	30-35	50-55	70-75
IV	15-20	35-40	55-60	75-80

Поскольку навык письменной речи в начальной общеобразовательной школе только складывается, данный вид работы должен носить обучающий, а не контролирующий характер. Объем текстов обучающих изложений должен быть на 15-20 слов больше объема текстов диктанта. Для письменных обучающих изложений предлагаются тексты повествовательного характера с яркой сюжетной линией.

Тесты на ступени начального общего образования рекомендуется использовать с целью диагностики затруднений, возникающих у учащихся на каждом этапе изучения программного материала.

Количество и назначение тетрадей обучающихся

В период обучения грамоте в 1 классе обучающиеся выполняют работы в тетрадях на печатной основе (прописи), но по усмотрению учителя работа может выполняться и в обычных тетрадях.

Для выполнения всех видов работы обучающимся рекомендуется иметь следующее количество тетрадей, продиктованное необходимостью профилактики перегрузки обучающихся:

Предмет учебного плана	Количество тетрадей		Период обучения	Примечания
	текущие	контрольные		
Русский язык	Прописи	нет	Период обучения грамоте	Допускается наличие 1-2 тетрадей помимо прописей
	2	1	1-4	

математика	Прописи	нет		Допускается наличие 1-2 тетрадей помимо прописей
	2	1	1-4	
Окружающий мир	нет	нет	1-4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
изо	альбом	нет	1-4	
Музыка, иностранный язык	В соответствии с программными требованиями		1-4	

Для контрольных работ по математике, контрольных работ по русскому языку и работ по развитию речи (для обучающихся сочинений, изложений) используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в классе и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками. Поэтому в тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» не записывается, а в тетрадях по русскому языку записывается только вид работы: диктант, изложение, сочинение.

Порядок оформления и проверки тетрадей обучающихся

Записи в тетрадях обучающиеся должны выполняться с соблюдением следующих требований:

- все записи в тетрадях оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- пользоваться ручкой с чернилами синего (фиолетового) цвета.
- все подчеркивания, выделения и начертания геометрических фигур выполнять простым карандашом, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК.

При отсутствии возможности использования тетрадей на печатной основе, входящих в УМК, допускается ведение обычной тетради. Надписи на обложке оформлять по единому образцу, который включает в себя, минимальный объем основной информации: назначение ОУ по уставу, фамилию и имя обучающегося

Тетрадь для работ по русскому языку ученика 1 класса

Тетрадь для контрольных работ по математике ученицы 2 класса сокращенное наименование

Тетрадь для работ по развитию речи ученика 3 класса сокращенное наименование ОУ по уставу

Петрова Петра

В начальных классах тетради проверяются ежедневно и в полном объеме. Работы обучающихся проверяются учителем чернилами красного цвета. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующими рекомендациями:

- учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический или пунктуационный знак косой линией и надписывает сверху нужную букву, знак, верный результат математических действий; при пунктуационных ошибках пишется необходимый в этом случае знак препинания.
- в контрольных тетрадях по русскому языку и тетрадях по развитию речи на полях учитель обозначает ошибку определенным условным знаком (I - орфографическая ошибка, V - пунктуационная).

После проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок. Работу над ошибками рекомендуется проводить в тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

Письменные работы обучающихся оцениваются, начиная со второго класса (второе полугодие). При оценке письменных работ обучающихся учитель в обязательном порядке руководствуется соответствующими нормативными и методическими письмами Министерства образования и науки Российской Федерации. Не допускается фиксация учителем в тетрадях отрицательных эмоциональных оценок, комментариев, рекомендаций и поручений учащимся.

Требования к оформлению письменных работ по русскому языку

Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.

Запись даты выполнения работы по русскому языку ведется по центру рабочей строки. В 1 классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися в виде числа и первых букв названия месяца (*1 м.*). По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью (*1 марта.*). С 4 класса запись даты выполнения работы с использованием числительных прописью (*Первое февраля.*). Запись названия работы производится на следующей рабочей строке без пропуска по центру и оформляется как предложение (*.Классная работа. Домашняя работа. Диктант. Работа над ошибками.*). При необходимости вариативность работы фиксируется на следующей строке без пропуска по центру (*Вариант II.*). Запись слова «Упражнение» с заглавной буквы в 1 классе допускается в краткой форме (*Упр. 142.*). Полная форма записи допускается по усмотрению учителя со 2 класса и пишется посередине строки с указанием номера (*Упражнение 5.*). Номер упражнения может быть не указан, если оно выполняется не в полном объеме. После выполнения работы (классной или домашней) следует отступать две рабочие строки, начиная выполнять очередную работу на третьей рабочей строке. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см. Соблюдение красной строки рекомендуется контролировать с 1 класса при оформлении текстов или начала нового вида работы. Записи на новой странице тетради начинаются с самой верхней строки и дописываются до конца, включая последнюю рабочую строку.

В ходе выполнения работы не допускается необоснованный пропуск строк или наличие пустых мест на строке. Использование правил переноса обязательно. При выполнении работы на странице необходимо соблюдать внешние и внутренние поля. Дополнительная разлиновка внутренних полей в тетрадях осуществляется по усмотрению учителя. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется со строчной буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся: *ветер край кумыс* При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки с большой буквы. Далее слова записываются через запятую (*Ветер, край, кумыс.*).

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращения слов, обозначений и терминов. Слово сокращается до согласного звука (звонкий - *зв.*, согласный - *согл.*, существительное - *сущ.*, мужской род - *м.р.*, прошедшее время - *прош.в.* единственное число - *ед.ч.*). Название падежей указывается заглавной буквой (*И.п.*, *Р.п.*, *Д.п.*).

Все подчеркивания делаются по линейке с помощью простого карандаша, как и обозначения над словами, разбор слова по составу, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК. При оформлении письменных видов разбора слова (фонетического, морфологического и т.д.) следует соблюдать требования образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК, обращая внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Исправление учащимися допущенной ошибки рекомендуется производить ручкой. Зачеркивается неправильно написанное слово, буква или знак тонкой косой либо горизонтальной чертой, надписывая сверху верный вариант. Заключать неверное написание в скобки не рекомендуется.

Работу над каллиграфическим почерком следует строить с учетом системы дифференцированного подхода и осуществлять в течение всех четырех лет обучения на ступени начального общего образования. Рекомендуется проводить данную работу с каждым учащимся по индивидуальной образовательной траектории, соблюдая требования к содержанию, объему и частотности ее проведения: в 1-2 классе ежедневно прописывать по 2 строки, в 3-4 классе прописывать по 3 строки 2-3 раза в неделю.

В период обучения грамоте в 1 классе учитель прописывает образцы в тетрадях. Рекомендуется индивидуально прописывать обучающимся именно те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки. Со 2 класса образец может быть записан учителем на доске с комментированием и указанием на типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание младших школьников на положение тетради, посадку, правила работы с ручкой и карандашом. К приемам стимулирования относится словесное оценивание учителем выполненных работ в отношении каллиграфии. Работа в тетрадях в узкую рабочую строку рекомендуется для учащихся 1 класса, если иное не предусмотрено авторской методикой в рамках УМК. Сроки перехода младших школьников к выполнению заданий в тетрадях с широкой рабочей строкой определяется учителем самостоятельно со 2 класса с учетом наличия у учащихся сформированного навыка каллиграфического письма.

Требования к оформлению письменных работ по математике

Все записи в тетрадях следует оформлять аккуратным каллиграфическим почерком.

В классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или обучающимися по центру рабочей строки в виде числа и первых букв названия месяца (1 *м*). Запись названия работы производится на следующей рабочей строке по центру с пропуском 1 клетки от числа и оформляется как предложение (*Классная работа. Домашняя работа.. Работа над ошибками.*). Во всех остальных случаях рекомендуется пропускать 2 клетки. При необходимости вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру (*Вариант /.*).

После выполнения работы (классной или домашней) следует отступать 4 клетки, начиная выполнять очередную работу на пятой клетке. В ходе выполнения работы не допускается необоснованный пропуск строк или наличие пустых мест на строке. Использование правил переноса, принятых в математике, обязательно.

При выполнении работы на странице требуется соблюдать внешние и внутренние поля. Дополнительная разлиновка внутренних полей в тетрадях осуществляется по усмотрению учителя.

Между столбиками выражений, уравнений, неравенств и другими видами заданий отступаются три клетки вправо. Запись нового столбика начинается с четвертой клетки.

При оформлении письменных заданий по математике слово «Задача» пишется по середине.

Краткая запись условия задачи оформляется в соответствии с их видом (краткая запись, схема, чертеж, таблица, диаграмма, рисунок). Ключевые слова в краткой записи пишутся с большой буквы. допускается их сокращение по первым буквам:

М. - 7 м.

Б.-3 м.

Форма записи решения задачи (по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением и т.д.) определяется учителем самостоятельно с учетом изучаемой темы. При записи решения задачи по действиям с письменными пояснениями (с записью вопроса) или выражением после каждого действия ставится наименование в круглых скобках с использованием правил сокращения слов.

Слово «Ответ» пишется под решением с заглавной буквы с отступлением 1 клетки вниз. В первом классе ответ задачи может быть записан в краткой форме {*От. 10 ябл.*}. Со 2 класса слово «Ответ» записывается полностью {*Ответ: 10 ябл.*}.

Оформление условия задачи при помощи схемы, чертежа, таблицы, диаграммы или рисунка осуществляется с использованием линейки и простого карандаша. При записи условия задачи в виде таблицы ее вычерчивание можно опустить. Учащиеся заполняют графы, отступая между ними три клетки. Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

Краткую запись не следует делать громоздкой, она должна быть удобной, отображать все числовые данные задачи и взаимоотношения между величинами.

При выполнении контрольных, самостоятельных и проверочных работ по соответствующей тематике для решения текстовой задачи учащиеся могут самостоятельно определять объем записи краткого условия и удобную форму ее решения.

При оформлении решения выражений на порядок действий необходимо требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записывать выражение полностью;
- указывать цифрами порядок действий;
- расписывать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений);
- записывать окончательное значение выражения.

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

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

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

При оформлении математического диктанта следует записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку.

Нормы оценок.

Русский язык.

Классификация ошибок и недочетов, влияющих на снижение оценки.

Ошибки:

- нарушение правил написания слов, включая грубые случаи пропуска, перестановки, замены, вставки лишних букв в слова;
- неправильное написание слов, не регулируемых правилами, круг которых очерчен программой каждого класса (слова с непроверяемым написанием);
- отсутствие изученных знаков препинания в тексте (в конце предложения и заглавной буквы в начале предложения);
- наличие ошибок на изученные правила по орфографии;
- существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл произведения;
- отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте;
- употребление слов в не свойственном им значении (в изложении).

Недочеты:

- отсутствие знаков препинания в конце предложений, если следующее предложение написано с большой буквы,
- отсутствие красной строки;
- неправильное написание одного слова (при наличии в работе нескольких таких слов) на одно и то же правило;
- незначительные нарушения логики событий авторского текста при написании изложения.

Оценка письменных работ по русскому языку.

1. ДИКТАНТ.

Объем диктанта:

1-й класс – 15-17 слов.

2-й класс – 1-2 четверть – 25-35 слов.

3-4 четверть – 35-52 слова.

3-й класс – 1-2 четверть – 45-53 слова.

3-4 четверть – 53-73 слова.

4-й класс – 1-2 четверть – 58-77 слов.

3-4 четверть – 76-93 слова.

Отметка "5" – за работу, в которой нет ошибок.

Отметка "4" – за работу, в которой допущено 1-2 ошибки.

Отметка "3" – за работу, в которой допущено 3-5 ошибок.

Отметка "2" – за работу, в которой допущено более 5 ошибок.

Учет ошибок в диктанте:

1. Повторная ошибка в одном и том же слове считается за 1 ошибку (например, ученик дважды в слове "песок" написал вместо "е" букву "и").

2. Ошибки на одно и то же правило, допущенные в разных словах, считаются как две ошибки (например, ученик написал букву "т" вместо "д" в слове "лошадка" и букву "с" вместо "з" в слове "повозка").

Ошибкой считается:

1. Нарушение орфографических правил при написании слов, включая ошибки на пропуск, перестановку, замену и вставку лишних букв в словах.

2. Неправильное написание слов, не регулируемых правилами, круг которых очерчен программой каждого класса (слова с непроверяемыми написаниями).

3. Отсутствие знаков препинания, изученных в данный момент в соответствии с программой; отсутствие точки в конце предложения не считается за ошибку, если следующее предложение написано с большой буквы.

Примечание:

2 исправления считаются за 1 ошибку.

Примечание.

При оценке контрольной работы учитывается в первую очередь правильность ее выполнения.

При оценивании работы учитель принимает во внимание каллиграфический навык.

При оценивании работы принимается во внимание не только количество, но и характер ошибок. Например, ошибка на невнимание в меньшей мере влияет на оценку, чем ошибки на изученное правило, в особенности на давно изученные орфограммы.

2.ГРАММАТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ.

Отметка "5" – без ошибок.

Отметка "4" – правильно выполнено не менее 3/4 заданий.

Отметка "3" – правильно выполнено не менее 1/2 заданий

Отметка "2" – правильно выполнено менее 1/2 заданий.

3.КОНТРОЛЬНОЕ СПИСЫВАНИЕ

Отметка "5" – за безукоризненно выполненную работу, в которой нет исправлений.

Отметка "4" – за работу, в которой допущена 1 ошибка и 1-2 исправления.

Отметка "3" – за работу, в которой допущены 2-3 ошибки и 1-2 исправления.

Отметка "2" – за работу, в которой допущены 4 и более ошибок.

4.СЛОВАРНЫЙ ДИКТАНТ

Объем:

Отметка "5" – без ошибок.

2-й класс – 8-10 слов.

Отметка "4" – 1 ошибка и 1 исправление.

3-й класс – 10-12 слов.

Отметка "3" – 2 ошибки и 1 исправление.

4-й класс – 12-15 слов.

Отметка "2" – 3-5 ошибок.

5. СОЧИНЕНИЕ И ИЗЛОЖЕНИЕ.

Любое сочинение и изложение оценивается одной отметкой во 2-3 классах и *двумя отметками* в 4 классе: первая ставится за содержание и речевое оформление (соблюдение языковых норм и правил выбора стилистических средств), вторая—за соблюдение орфографических и пунктуационных норм, контрольное изложение (сочинение) оценивается двумя отметками. *За обучающее изложение или сочинение отметка «2» не ставится.*

Обе оценки считаются оценками по русскому языку, за исключением случаев, когда проводится работа, проверяющая знания учащихся по литературе. В этом случае первая оценка (за содержание и речь) считается оценкой по литературе.

ИЗЛОЖЕНИЕ.

Отметка за содержание и речевое оформление:

Отметка "5" – правильно и последовательно воспроизведен авторский текст.

Отметка "4" – незначительно нарушена последовательность изложения мыслей, имеются единичные (1-2) фактические и речевые неточности.

Отметка "3" – имеются некоторые отступления от авторского текста, допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 2-3 предложений, беден словарь.

Отметка "2" – имеются значительные отступления от авторского текста, пропуск важных эпизодов, главной части, основной мысли и др., нарушена последовательность изложения мыслей, отсутствует связь между частями, отдельными предложениями, крайне однообразен словарь.

Отметка за соблюдение орфографических и пунктуационных норм:

Отметка "5" – нет речевых и орфографических ошибок, допущено 1 исправление.

Отметка "4" – имеются 1-2 орфографические ошибки и допущено 1 исправление.

Отметка "3" – имеются 3-6 орфографические ошибки и 1-2 исправления.

Отметка "2" – имеются более 6 орфографических ошибок.

СОЧИНЕНИЕ.

Отметка за содержание и речевое оформление:

Отметка "5" – логически последовательно раскрыта тема.

Отметка "4" – незначительно нарушена последовательность изложения мыслей, имеются единичные (1-2) фактические и речевые неточности.

Отметка "3" – имеются некоторые отступления от темы, допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 2-3 предложений, беден словарь.

Отметка "2" – имеются значительные отступления от темы, пропуск важных эпизодов, главной части, основной мысли и др., нарушена последовательность изложения мыслей, отсутствует связь между частями, отдельными предложениями, крайне однообразен словарь.

Отметка за соблюдение орфографических и пунктуационных норм:

Отметка "5" – нет речевых и орфографических ошибок, допущено 1 исправление.

Отметка "4" – имеются 1-2 орфографические ошибки и допущено 1 исправление.

Отметка "3" – имеются 3-6 орфографических ошибки и 1-2 исправления.

Отметка "2" – имеются более 6 орфографических ошибок.

Математика.

«5» («отлично») – уровень выполнения требований значительно выше удовлетворительного:

- отсутствие ошибок как по текущему, так и по предыдущему материалу;
- не более одного недочёта; логичность и полнота изложения.

«4» («хорошо») - уровень выполнения требований выше удовлетворительного:

- использование дополнительного материала,
- полнота и логичность раскрытия вопроса;
- самостоятельность суждений;
- отражение своего отношения к предмету обсуждения;
- наличие 1 ошибки или 3-4 недочётов по текущему материалу, 2-3 недочёта по пройденному материалу;
- незначительные нарушения логики изложения материала;
- использование нерациональных приёмов решения учебной задачи;
- отдельные неточности в изложении материала.

«3» («удовлетворительно») – достаточный минимальный уровень выполнения требований, предъявляемых к конкретной работе:

- 2-3 ошибки или 5-6 недочётов по текущему учебному материалу, 1 ошибка и 2-3 недочёта по пройденному материалу;
- отдельные нарушения логики изложения материала;
- неполнота раскрытия вопроса;

«2» («плохо») - уровень выполнения требований ниже удовлетворительного:

- наличие многочисленных ошибок как по текущему, так и по пройденному материалу;
- нарушение логики, неполнота, нераскрытость обсуждаемого вопроса, отсутствие аргументации либо ошибочность её основных положений.

• ОЦЕНКА ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО МАТЕМАТИКЕ

• Работа, состоящая из примеров:

- Отметка "5" – без ошибок.
- Отметка "4" – 1-2 грубая и 1-2 негрубые ошибки.
- Отметка "3" – 3-4 грубые и 1-2 негрубые ошибки или 3 и более негрубых ошибки.
- Отметка "2" – 5 и более грубых ошибки.

• Работа, состоящая из задач

- Отметка "5" – без ошибок.
- Отметка "4" – 1 грубые ошибки.

- Отметка "3" – 2 грубая и 3-4 и более негрубых ошибки.
- Отметка "2" – 3 и более грубых ошибки.
- **Комбинированная работа:**
- Отметка "5" – без ошибок.
- Отметка "4" – 1-2 грубая и 1-2 негрубые ошибки, при этом грубых ошибок не должно быть в задаче.
- Отметка "3" – 3-4 грубые и 3-4 негрубые ошибки, при этом ход решения должен быть верным.
- Отметка "2" – 5 и более грубых ошибки.
- **Контрольный устный счет:**
- Отметка "5" – без ошибок.
- Отметка "4" – 1-2 ошибки.
- Отметка "3" – 3-4 ошибки.
- Отметка "2" – 5 и более ошибок.

При выставлении отметки можно ориентироваться на следующую шкалу (задания со звездочкой не входят в обязательную часть и оцениваются дополнительно): «5» - если работа содержит не более 2 недочетов; «4» - если сделано не менее 75% объема работы; «3» - если сделано не менее 50% объема работы; «2» -если сделано менее 50% объема работы.

- **Грубые ошибки:**

- 1.Вычислительные ошибки в примерах и задачах.
- 2.Ошибки на незнание порядка выполнения арифметических действий.
- 3. Неправильное решение задачи (пропуск действия, неправильный выбор действий, лишние действия).
- 4. Не решена до конца задача или пример.
- 5. Невыполненное задание.

- **Негрубые ошибки:**

- 1. Нерациональный прием вычислений.
- 2. Неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи.
- 3. Неверно сформулированный ответ задачи.
- 4. Неправильное списывание данных (чисел, знаков).
- 5. Не доведение до конца преобразований.
- *За грамматические ошибки, допущенные в работе, оценка по математике не снижается.*
- *За неряшливо оформленную работу, несоблюдение правил каллиграфии оценка по математике снижается на 1 балл, но не ниже "3".*

Критерии оценки по чтению.

В I классе в конце года дети должны читать 25—30 слов в минуту при слоговом, плавном, правильном чтении. В I классе используется только устная оценка результатов.

Отметка	2 класс	3 класс	4 класс		
	I	II	I	II	I
	полугодие	полугодие	полугодие	полугодие	II полугодие

«5»	40 слов и более	50 слов и более	60 слов и более	70 слов и более	80 слов и более	90 слов и более
«4»	31-39 слова	41-49 слов	51-59 слов	61-69 слов	71- 79 слов	81-89 слов
«3»	20- 30 слов	30-40 слов	40-50 слова	50-60 слов	60-70 слов	70-80 слов
«2»	Менее 20 слов	Менее 30 слов	До 40 слов	До 50 слов	До 60 слов	До 70 слов