

от 19.12.2024 г. №5

О.В. Шалышкина

приказ от 19.12.2024 г. №189



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 ОО вправе применить дисциплинарное взыскание.

Количество и назначение ученических тетрадей.

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

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

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

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ (3-4 кл.), контрольные изложения и сочинения – в тетради для контрольных работ.

Учитель и классный руководитель обязаны предупредить обучающихся и их родителей (законных представителей) о необходимом количестве тетрадей по предмету заблаговременно, до наступления очередного 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. Обложки рабочих тетрадей подписываются печатным текстом.

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.

При оценке письменных работ учащихся учитель начальных классов в обязательном порядке руководствуется соответствующими нормативными и методическими письмами Министерства просвещения Российской Федерации, Комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области, уставом ОО, локальными нормативно – правовыми актами.

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей
1	Русский язык	2 тонких рабочих тетради в линию, 1 тонкая тетрадь для контрольных работ в линию, 1 тонкая тетрадь для творческих работ в линию
2	Литературное чтение	1 рабочая тетрадь
3	ОРКСЭ	1 рабочая тетрадь

4	Математика	2 тонких рабочих тетради в клетку, 1 тонкая тетрадь для контрольных работ в клетку
5	Окружающий мир	Нет
6	Иностранный язык	1 общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку, 1 тонкая тетрадь для контрольных работ в клетку 18 листов, 1 общая тетрадь 48 листов в клетку для записи иностранных слов (или словарь для записи иностранных слов)
7	ИЗО	Альбом для рисования
8	Труд	Нет
9	Музыка	Нет
10	Физ. культура	Нет

Требования к оформлению письменных работ обучающихся.

Организация и контроль за всеми видами письменных работ на ступени начального общего образования осуществляется 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;
- Фиксация наблюдений в природе, осуществляемая в процессе изучения окружающего мира (дневники наблюдений).

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, 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. Не рекомендуется проводить указанные работы в первый день недели, четверти, в первый день после каникул и праздников.

Порядок ведения и оформления тетрадей.

2.1. Все записи в тетрадях должны вестись каллиграфически аккуратным, четким и разборчивым почерком. Пользоваться шариковой ручкой синего цвета. Все подчёркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом (Приложение 1).

Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слогов и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо исправлять неправильно прописанные буквы и выносить (как один из оптимальных вариантов корректировки) образцы их написания на поля (подчеркнуть неправильные соединения, исправить и прописать образцы данных соединений на полях и для прописывания на новой строке).

2.2. Во всех тетрадях выделяются следующие виды работ:

- классная,
- домашняя,
- работа по совершенствованию каллиграфического навыка,
- работа над ошибками (когда в этом есть необходимость).

2.3. При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 2 см (**два пальца**). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов. В ходе работы **строчки не пропускаются**. Новая страница начинается с **самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. **Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.**

2.4. Тетради подписываются по следующему образцу:

Тетрадь для работ по русскому языку ученика(цы) ____ класса МКОУ Госселекционной СШ Ф.И.	Предлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя
--	--

Например,

<i>Тетрадь для (контрольных) работ по русскому языку (математике) ученика(цы) 2 класса МКОУ Госселекционной СШ ФИ уч-ся в родительном падеже</i>	<i>Тетрадь для работ по развитию речи ученика(цы) 2 класса МКОУ Госселекционной СШ ФИ уч-ся в родительном падеже</i>
--	--

Тетради обучающихся для 1-го класса подписывает сам учитель. Обучающиеся начинают подписывать тетради самостоятельно (под руководством учителя) со 2 класса (2 полугодие). При отсутствии на титульном листе тетради строк для подписания (например, общие тетради с полиграфической обложкой), необходимо выполнить подписание на отдельном белом двойном тетрадном листе в соответствии с требованиями, обернуть им тетрадь и вложить в обложку.

2.5. Дата выполнения работ в тетради по математике указывается числом и полным названием месяца (5 сентября), а в тетрадях по русскому языку (со второго полугодия 2 класса) - словами в именительном падеже посередине строки (Пятое сентября).

2.6. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру, без точки. Например,

*Классная работа
Домашняя работа
Работа над ошибками*

2.7. Работы проверяются учителем чернилами красного цвета.

2.8. Учитель имеет право делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения учащихся.

2.9. В качестве отметки, начиная со 2-го класса, может быть использован только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5». Допускается выставление нескольких отметок за каждый вид деятельности (в том числе и через дробь, диктант с грамматическим заданием - 5/4; сочинение, изложение для учащихся 4 классов - 4/5).

3. Оформление письменных работ по русскому языку

3.1. Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку во 2-ом классе определяет сам учитель, но только при наличии у каждого ученика успешно сформированного навыка письма. Однако этот переход должен осуществляться не позднее 3 класса.

3.2. После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей.) Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком в тетрадях по русскому языку строка не пропускается.

3.3. Методика проведения «минуток чистописания» требует содержания, объёма и периодичности проведения: 1-2 класс - 1-2 строка - ежедневно; 3 - 4 класс – 2-3 строки – ежедневно. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

3.4. Ученик обязан при записи текста в тетради соблюдать красную строку, записывать стихотворный текст по строкам (без красной строки), соблюдая авторские знаки.

3.5. Подчеркивание выполняется аккуратно карандашом и только по линейке. Ошибки исправляются следующим образом:

- неверно написанная буква зачеркивается косой линией, вместо зачеркнутого сверху пишется нужная буква;

- части слов, слова, предложения зачеркиваются тонкой горизонтальной линией;

- неверные написания в скобки не заключаются;

- неверно выполненные соединения и начертания букв выносятся учителем в виде образца на поля тетради.

3.6. При оформлении контрольных работ по русскому языку записывается вариант, вид работы и строкой ниже – её название (без точки).

Например,

Вариант 1 Диктант В тайге

3.7. Слово *упражнение* пишется полностью с 3 класса. Во 2 классе допускается краткая и полная форма записи (по центру строки). Образец:

Упражнение 234 (3-4 кл.)

Упр.234 (1-2 кл.)

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

ветер

восток

песок

3.9. При записи слов в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую, в конце записи ставится точка.

Например,

Ветер, восток, песок.

3.10. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные буквы: глухой – глух., звонкий – зв., согласный – согл., гласный – гласн., твёрдый – тверд., ударный – ударн., безударный – безударн., непарный – непарн., парный – парн., существительное – сущ., прилагательное – прил., глагол – гл., предлог – пр., мужской род – м. р., женский род – ж. р., средний род – ср. р., прошедшее время – пр. вр., настоящее время – н. вр., будущее время – буд. вр., единственное число – ед. ч., множественное число – мн. ч. Названия падежей указываются заглавной буквой. (И.п., Р.п., Д.п., Т.п., В.п., П.п.).

3.11. Обозначения над словами выполняются простым карандашом. Все подчеркивания делаются только по линейке простым карандашом. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

Учащиеся 1-2 классов пишут в тетрадях в узкую линию. Переход на широкую линейку учителем определяется с 3 класса.

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

1 - 2 класс – 2 строки, ежедневно.

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

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

Учитель прописывает образцы в тетрадях, указывая типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку. Многие учителя применяют различные приспособления для формирования каллиграфического письма: трафареты, кальку и т. д. Для стимулирования детей в практике используются различные приемы поощрения: надписи под классной и домашней работой (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. Рекомендуются иногда выставлять оценки и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей.

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

При письменном морфемном разборе слов необходимо более четко и аккуратно выделять каждую морфему. Если к корню (приставке, суффиксу, окончанию) слова относятся три (две, четыре, пять) буквы, то и обозначить эти морфемы простым карандашом (либо зелёной ручкой) надлежит более точно. При синтаксическом разборе волнистой линией надлежит подчеркивать

только определение, если изучение второстепенных членов предложения предусмотрено программой. При оформлении словосочетаний допускается, помимо традиционной, форма оформления, вытекающая из требований программы для 5-го класса.

Оформление грамматических разборов согласно требованиям УМК.

Фонетический (УМК «Школа России»):

Липа – 2 слога

л [л '] – согл., звонк., непар., мягк., парн.;

и [и] - глас., ударн.;

п [п] – согл., глух., пар., тверд., парн.;

а [а] – глас., безуд.

4 б., 4 зв.

Синтаксический (УМК «Школа России»):

п. прил. сущ. гл. сущ.

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

- По цели высказывания.

- По интонации.

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

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

Морфологический (УМК «Школа России»):

Существительное

На полянке³-сущ. (на чём? где?)

Н.ф. – полянка.

Неодуш., нариц., ж.р., в П.п., ед. ч. Втор. чл.

Прилагательное

Хвойные³- прил. (какие?)

Н.ф. – хвойный.

Во мн. ч., И. п. Втор. чл.

Глагол

Дует³– гл. (что делает?)

Н. ф. – дуть.

В наст. вр., ед. ч. Сказ.

4. Оформление письменных работ по математике

4.1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки вниз (на пятой клетке начинается следующая работа) и 10 клеток от начала строки.

4.2. Между разными видами работ в классной и домашней работах отступаются две клетки вниз.

4.3. Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступается три клетки вправо (пишем на четвёртой).

4.4. Принятые международные сокращения такие как: кг, дм, см, га, м, мм и т.д. записываются кратко. После сокращений точка не ставится.

4.5. В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради. При записи на новой странице сверху отступается одна клетка.

4.6. В тетрадях отмечаются номер заданий по центру страницы. Например,

№ 5. Слово «Задача» пишется.

4.7. Оформление задач требует соблюдения принятых норм. Краткая запись оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с заглавной буквы.

Например:

Маленькие- 7 м. ?

М. -7 м. ?

Большие - 3м.

Б. -3 м.

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: Ответ: всего купили 10 мячей.

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

Ответ пишется кратко: Ответ: 10 мячей.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

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

Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

4.8. Порядок действий в задаче, если их более 2-х, нумеруется цифрой: 1), 2) и т.д. Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В 1-ом классе ответ записывается кратко. После завершения букварного периода учащиеся записывают полный ответ.

Например:

Ответ: всего купили 10 мячей.

4.9. При оформлении решения выражений на порядок действий следует соблюдать следующие нормы: записать выражение полностью;

указать цифрами над знаками порядок выполнения действий;

расписать выполняемые действия по порядку (применяя письменные приёмы вычислений),

отступив вниз одну клетку;

записать окончательное значение выражения.

4.10. Оформление записи при решении уравнений производится с основой на рекомендации в УМК.

Например

$$x+8=10$$

$$x=10-8$$

$$x=2$$

$$2+8=10$$

$$10=10$$

4.11. Оформление записи задач геометрического типа. Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Результаты измерений подписываются ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, заглавными буквами латинского алфавита (А В D C) Чертёж фигуры выполняется лишь тогда, когда это определено условием задачи.

А В

N C

Слова длина, ширина прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами. Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см

$a = 12 \text{ см}$

Ширина – 6 см

$b = 6 \text{ см}$

Периметр - ?

$P = ?$

Площадь - ?

$S = ?$

$(12+6)*2=36 \text{ (см)}$

Ответ: $P = 36 \text{ см}$, $S = 72 \text{ см}^2$

$12*6=72 \text{ (см}^2\text{)}$

Ответ: Периметр-36 см, площадь=72 см²

4.12. При оформлении ответов в математическом диктанте следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку вправо;
- рядом с числом писать наименования единиц измерения и предлоги на, в ... раз, т.д.

Образец: 675, 564, на 78, в 7 раз.

5. Нормы оценок в начальной школе в соответствии с ФГОС НОО

5.1. Оценка письменных работ по математике

Работа, состоящая из примеров:

«5» - без ошибок.

«4» - 1 грубая и 1-2 негрубые ошибки (кроме решения задач).

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

«2» - 5 и более грубых ошибки.

Работа, состоящая из задач:

«5» - без ошибок.

«4» - 1-2 негрубых ошибки.

«3» - 1 грубая и 3-4 негрубые ошибки.

«2» - 2 и более грубых ошибки.

Комбинированная работа:

«5» - без ошибок

«4» - 1 грубая и 1-2 негрубые ошибки, при этом грубых ошибок не должно быть в задаче.

«3» - 2-3 грубые и 3-4 негрубые ошибки, при этом ход решения задачи должен быть верным.

«2» - 4 и более грубые ошибки.

Контрольный устный счет:

«5» - без ошибок.

«4» - 1-2 ошибки.

«3» - 3-4 ошибки.

Грубые ошибки:

1. Вычислительные ошибки в примерах и задачах.

- Ошибки на незнание порядка выполнения арифметических действий.
- Неправильное решение задачи (пропуск действия, неправильный выбор действий, лишние действия).
- Не решенная до конца задача или пример
- Невыполненное задание.

Негрубые ошибки:

1. Нерациональный прием вычислений.

- Неправильная постановка вопроса к действию при решении задачи.
- Неверно сформулированный ответ задачи.
- Неправильное списывание данных (чисел, знаков).
- 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».

Проверочные работы:

Цель: проверка знаний, умений, навыков учащихся.

Самостоятельная работа:

- а) должна присутствовать на каждом уроке;
- б) предусматривает помощь учителя;
- в) может быть раздроблена и использоваться на разных этапах урока.

Цель работы:

- закрепление знаний;
- углубление знаний;
- проверка домашнего задания;

Начиная работу, сообщите детям:

- время, отпущенное на задания;
- цель задания;

3) в какой форме оно должно быть выполнено;

- как оформить результат;
- какая помощь будет оказана (не только «слабому» ученику, но и «сильному», т.к. его затруднение может быть вызвано такой причиной, как недомогание)

2. Контрольная работа

- а) задания должны быть одного уровня для всего класса;
- б) 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;
- в) оценка не снижается, если есть грамматические ошибки и неаккуратные исправления;
- г) контрольная работа выполняется на уроке (в течение 45 минут), не допускается переписывание контрольной работы после ее выполнения и изменение полученной отметки;
- д) неаккуратное исправление - недочет (2 недочета = 1 ошибка).

5.2. Оценка письменных работ по русскому языку

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.

Оценки.

«5» - за работу, в которой нет ошибок.

«4» - за работу, в которой допущено 1-2 ошибки.

«3» - за работу, в которой допущено 3-5 ошибок.

«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»).

- 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:

- нарушение орфографических правил при написании слов, включая ошибки на пропуск, перестановку, замену и вставку лишних букв в словах;
- неправильное написание слов, не регулируемых правилами, круг которых очерчен программой каждого класса (слова с непроверяемыми написаниями);
- 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. В 4 классе помимо орфографических ошибок учитываются и пунктуационные ошибки.

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

Грамматическое задание

Оценки:

«5» - без ошибок.

«4» - правильно выполнено не менее 3/4 заданий.

«3» - правильно выполнено не менее 1/2 заданий.

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

Контрольное списывание

«5» - за безукоризненно выполненную работу, в которой нет исправлений.

«4» - за работу, в которой допущена 1 ошибка или 1-2 исправления.

«3» - за работу, в которой допущены 2-3 ошибки.

«2» - за работу, в которой допущены 4 и более ошибок (2 класс); 3 и более ошибок (3-4 классы)

Словарный диктант (проводятся 1 раз в 2 недели)

Объем:

2-й класс - 8-10 слов.

3-й класс - 10-12 слов.

4-й класс - 12-15 слов.

Оценки:

«5» - без ошибок.

«4» - 1 ошибка и 1 исправление.

«3» - 2 ошибки и 1 исправление.

«2» - 3-5 ошибок

Тест

Организация контроля на уроке:

Тесты: тематический экспресс-контроль (7-15 минут урока);

Проверочные: текущий контроль по основным разделам (7-25 минут урока).

2. Дифференцированный подход:

Тесты: задания трех типов сложности (высокий уровень сложности – необязательный, для замотивированных детей);

Проверочные: 1 и 2 варианты – базовый уровень, 3 и 4 – повышенный уровень сложности.

3. Любая последовательность работы с пособиями в соответствии с рабочей программой.

4. Формирование оценочной самостоятельности младших школьников (ответы для самопроверки в конце пособия).

Отметки:

«5» - верно выполнено более 3/4 заданий (100-75%).

«4» - верно выполнено 3/4 заданий (75-51%).

«3» - верно выполнено 1/2 заданий - 50%

«2» - верно выполнено менее 1/2 заданий (50-0%)

Изложение

«5» - правильно и последовательно воспроизведен авторский текст, нет речевых и орфографических ошибок, допущено 1-2 исправления.

«4» - незначительно нарушена последовательность изложения мыслей, имеются единичные (1-2) фактические и речевые неточности, 1-2 орфографические ошибки, 1-2 исправления.

«3» - имеются некоторые отступления от авторского текста, допущены отдельные нарушения в последовательности изложения мыслей, в построении 2-3 предложений, беден словарь, 3-6 орфографических ошибки и 1-2 исправления.

«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, 7-8 орфографических ошибок, 3-5 исправлений. «1» - совсем не передан авторский текст, 9 и более орфографических ошибок.

Примечание.

Учитывая, что данный вид работ в начальной школе носит обучающий характер, неудовлетворительные оценки выставляются только за «контрольные» изложения.

5.3. Нормы техники чтения в начальной школе

Оценка	Учебные четверти			
	I четверть	II четверть	III четверть	IV четверть
Первый класс				
«5»		больше 20 слов	больше 35 слов	больше 40 слов
«4»		16–20 слов	26–35 слов	31–40 слов
«3»		10–15 слов	20–25 слов	25–30 слов
«2»		меньше 10 слов	меньше 20 слов	меньше 25 слов
Второй класс				
«5»	больше 45 слов	больше 55 слов	больше 65 слов	больше 70 слов
«4»	35–45 слов	40–55 слов	50–65 слов	55–70 слов
«3»	25–34 слова	25–39 слов	35–49 слов	40–54 слова
«2»	меньше 25 слов	меньше 25 слов	меньше 35 слов	меньше 40 слов
Третий класс				
«5»	больше 70 слов	больше 75 слов	больше 85 слов	больше 90 слов
«4»	55–70 слов	60–75 слов	70–85 слов	75–90 слов
«3»	40–54 слова	45–59 слов	55–69 слов	60–74 слова
«2»	меньше 40 слов	меньше 45 слов	меньше 55 слов	меньше 60 слов
Четвертый класс				
«5»	больше 90 слов	больше 100 слов	больше 110 слов	больше 120 слов
«4»	75–90 слов	85–100 слов	95–110 слов	105–120 слов
«3»	65–74 слова	70–84 слова	80–94 слова	90–104 слова
«2»	меньше 65 слов	меньше 70 слов	меньше 80 слов	меньше 90 слов

6. Организация работы над ошибками

6.1. Наиболее эффективным будет систематическое выполнение работы над ошибками в рабочих тетрадях. С целью активизации учебной деятельности учащихся в процессе выполнения работы над ошибками и осуществления индивидуально-дифференцированного подхода к исправлению ошибок, учителям рекомендуется использовать различные способы исправления ошибок в тетрадях учащихся.

6.2. Необходимо обратить внимание на количество слов, предъявляемых для работы над ошибками, оно должно быть посильным и определяется индивидуально для каждого ученика.

6.3. При проверке изложений и сочинений исправляются не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые и грамматические (подчеркиваются волнистой линией).

6.4. К фактическим ошибкам относятся существенные отступления от авторского текста при написании изложения, искажающие смысл высказывания;

к логическим ошибкам относятся пропуск необходимых слов, отсутствие главной части изложения, пропуск важных событий, отраженных в авторском тексте, нарушение последовательности высказывания, нелепые парадоксальные суждения;

к речевым ошибкам – употребление слов в несвойственном ему значении, повторение одних и тех же слов, нарушение лексической сочетаемости слов, употребление слов без учета их эмоционально-экспрессивной окраски, употребление диалектных, просторечных слов, неправильное словоизменение или словообразование, ошибки в построении словосочетаний и предложений.

6.5. Работа над ошибками после написания изложений и сочинений обязательна и включает в себя исправление речевых, логических, фактических ошибок. Работа над ошибками может проводиться на следующий день. Более эффективной является работа над ошибками, проводимая не только на следующий день после написания изложений и сочинений, но дополнительно через продолжительный период времени (1-2 недели). Учитель имеет право чередовать эти подходы. Необходимость выполнения работы над ошибками после контрольной работы, как по русскому языку, так и по математике определяется учителем по итогам поэлементного анализа работ.

6.6. Учитель помечает ошибки следующим образом:

- подчёркивает ошибку,
- зачёркивает ошибку,
- подписывает правильный ответ,
- выносит поясняющие пометки на поля:

V – «галочка» - пунктуационная ошибка,

I – «палочка» - орфографическая ошибка

3. Единый орфографический режим на уровнях основного общего и среднего общего образования

1.1. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися с 5-го по 11-й класс является обязательным.

1.2. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.3. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради:

- классная работа;
- домашняя работа;
- контрольная работа;
- творческая работа.

Формы работ:

- сочинение;
- изложение;
- эссе;
- рецензия;
- лабораторная работа;
- практическая работа.

В соответствии с типами и формами письменных работ тетради делятся по назначению на виды:

- рабочие тетради (для классных и домашних работ);
- тетради для контрольных работ/ тетрадь для контроля знаний;
- тетради для творческих работ/работ по развитию речи;
- тетради для контрольных и лабораторных работ по физике, химии.

2. Учителя-предметники обязаны организовывать работу с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся. Единый орфографический режим

2.1. Ученики должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ.

Предмет	Количество и назначение тетрадей
---------	----------------------------------

	Основное общее образование	Среднее общее образование
Русский язык	Две общие рабочие тетради 48 листов в линию, одна общая тетрадь 48 листов в линию для контрольных работ, одна тонкая тетрадь 18 листов по развитию речи.	Две общие рабочие тетради 48 листов в линию, одна общая тетрадь 48 листов в линию для контрольных работ, одна тонкая тетрадь 18 листов по развитию речи.
Литература	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в линию, одна тонкая тетрадь 18 листов для творческих работ.	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в линию, одна тонкая тетрадь 18 листов для творческих работ (сочинений)
Математика	Две рабочие тетради 48 листов в клетку и одна тонкая тетрадь 18 листов в клетку для контрольных работ	Две рабочие тетради 48 листов в клетку и одна тонкая тетрадь 18 листов в клетку для контрольных работ
Иностранный язык	1 общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку, 1 тонкая тетрадь для контрольных работ в клетку 18 листов, 1 общая тетрадь 48 листов в клетку для записи иностранных слов (или словарь для записи иностранных слов)	1 общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку, 1 тонкая тетрадь для контрольных работ в клетку 18 листов, 1 общая тетрадь 48 листов в клетку для записи иностранных слов (или словарь для записи иностранных слов)
Физика, химия	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку, одна тонкая тетрадь 18 листов в клетку для контрольных работ, лабораторных и практических работ	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку, одна тонкая тетрадь 18 листов в клетку для контрольных работ, лабораторных и практических работ
География	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку
Биология	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку, одна тонкая тетрадь 18 листов в клетку для контрольных работ	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку, одна тонкая тетрадь 18 листов в клетку для контрольных работ
История, обществознание, ОБЗР, музыка, информатика, труд	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку	Одна общая рабочая тетрадь 48 листов в клетку

2.2. Проверка письменных работ учащихся

2.2.1. Порядок проверки рабочих тетрадей учащихся.

Предмет	Класс	Периодичность проверки тетрадей¹
Русский язык	5	После каждого урока у всех учеников

	6–9	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в неделю тетради всех учащихся проверялись
	10–11	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два три в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Литература	5–11	Не реже двух раз в месяц
Математика (алгебра, геометрия, теория вероятности)	5	После каждого урока у всех учеников – домашняя работа, классная работа, самостоятельные работы контролирующего характера
	6–8	Текущая проверка домашних работ – два раза в неделю у всех учеников, самостоятельные работы контролирующего характера – после проведения работы у каждого ученика
	9–11	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы два раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся
Иностранный язык	5–6	После каждого урока у всех учеников.
	7–8	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы один раз в две недели учителем проверялись тетради всех учащихся.
	9–11	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть.

География, биология, химия, физика, история, обществознание, труд, ОБЗР, музыка, информатика	5–11	Не реже двух/трёх раз в учебную четверть: 1 час в неделю – не реже двух раз в четверть; 2 часа – не реже трёх раз в четверть.
--	------	---

¹ Под проверкой тетрадей понимается проверка записей классной, домашней работ: аккуратность ведения, полнота записей, грамотность записей, правильность выполнения работы. При проверке тетрадей учитель обращает внимание на состояние тетради, на правильное оформление подписи тетради. Учитель по итогам проверки пишет корректные замечания в тетради ученика красной пастой.

Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также все виды контрольных, практических, лабораторных работ по учебным предметам проверяются у всех учащихся.

Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки.

Предмет	Вид работы	Класс	Сроки проверки
Русский язык	Диктант	5–11	Проверяется к следующему уроку.
	Изложение	5–11	Проверяется в течение недели после проведения работы
	Сочинение	5–9	
Литература	Сочинение	9–11	Проверяется в течение недели после проведения работы
Математика	Контрольная работа	5–9	Проверяется к следующему уроку
	Контрольная работа	10–11	Проверяется в течение недели после проведения работы
Иностранный язык	Контрольная работа	5–11	Проверяется к следующему уроку.
	Письменная творческая работа	5–11	Проверяется в течение недели после проведения работы.
Химия	Контрольная работа	8–11	Проверяется к следующему уроку.
	Практическая работа		Проверяется в течение недели после проведения работы
Физика	Контрольная работа	7–11	Проверяется к следующему уроку.
	Лабораторная работа		Проверяется в течение недели после проведения работы
Биология	Контрольная работа, лабораторная работа.	5–11	Проверяется к следующему уроку.
География	Практическая работа	5–11	Проверяется к следующему уроку.

2.2.2. В проверяемых работах учитель исправляет все допущенные ошибки, руководствуясь следующими правилами:

- зачеркивая орфографическую ошибку, цифру, математический знак, подписывает сверху букву или нужную цифру, математический знак;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

2.2.3. При проверке тетрадей в 8–11-х классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

2.2.4. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

2.2.5. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

Требования по оформлению письменных творческих работ по русскому языку и литературе

1. Указывать вид работы с прописной буквы по центру тетради:

- Изложение
- Сочинение
- Рассказ
- Рецензия

2. Тему сочинения записывать полностью, без сокращений по центру тетради. Именительный падеж темы не предполагает в конце знака препинания, кроме особых случаев (вопросительного и восклицательного знаков, многоточия). Например:

- Дом, который построю я...
- Символические образы в пьесе А.А. Чехова «Вишневый сад»

3. Название темы пишется без кавычек, за исключением цитат из произведений:

- правильно: «Гений и злодейство – две вещи несовместны» (А.С. Пушкин.)
- неправильно: Сочинение на тему «Дом, который построю я...»

4. Эпиграф записывается без кавычек с правой стороны страницы. После эпиграфа ставится точка. На следующей строке указывается

автор; название произведения берется в кавычки. После Ф. И. О. автора и названия произведения ставятся точки. Например:

Гул затих. Я вышел на подмости. Б.Л.
Пастернак. «Гамлет».

5. Цитата оформляется следующим образом:

5.1. Заключается в кавычки, если записывается как прямая речь.
Например:

В начале лекции учитель привел известный афоризм: «Все дороги ведут в Рим».

- 5.2. Если цитируются стихотворные строки, то после слов автора ставится двоеточие, цитата в кавычки не заключается.
Например:

В посвящении к «Евгению Онегину» написано: Ума холодных наблюдений И сердца горестных замет.

- 5.3. Если цитата оформляется как косвенная речь и входит в придаточное предложение, то берется в кавычки, но пишется со строчной буквы.
Например:

Говоря о поэзии Пушкина, критик писал, что «в его стихах впервые сказала нам живая русская речь, впервые открылся нам русский мир».

Образец оформления

Двенадцатое декабря Изложение Забывшие герои
Двенадцатое декабря Сочинение Образ Пугачева в романе А.С. Пушкина «Капитанская дочка» Сбились мы. Что делать нам! В поле бес нас водит, видно, Да кружит по сторонам. А.С. Пушкин. «Бесы».

В современном русском языке в конце заголовка употребление точки не принято. Это положение узаконено специальными пособиями и справочниками для корректоров и редакторов; сошлемся хотя бы на последний такой по времени: «Точку в рубрике (заголовке. – Б.Ш.), вынесенной в отдельную строку, опускают, за исключением изданий для начинающих читать детей (напр., в букваре), чтобы не мешать закреплению стереотипа, в конце предложения надо ставить точку... Остальные [написано рукой автора: конечные] знаки препинания (многоточие, восклицательный, вопросительный знаки) сохраняют» (Справочная книга редактора и корректора. Составление и общая редакция А.Э. Мильчина. Изд. 2-е. М.: Книга, 1985. С. 24).

Дата урока, вид работы, место работы (классная/домашняя), тема сочинений/изложений являются заголовками (Д.Э. Розенталь. Справочник по русскому языку: орфография и пунктуация).

В конце заголовков точка не ставится, независимо от их структуры (односоставное номинативное предложение, двусоставное и т. д.):

- Весна на полях
- Подвиг в океане
- Кино нашего детства
- Они сражались за Родину

Точка ставится :

1. В сегментированных заголовках:

- Кольца Сатурна. Какие они?
- Эстрада. Она всегда волнует
- 2. В парцеллированных заголовках:
 - Рекорды. Наши!
 - Удача. И какая!
- 3. Запятая в заголовках ставится на общих основаниях (то есть в случаях, предусмотренных правилами ее постановки):
 - Город, в котором мы живем

Порядок ведения дневников учащихся

1. Общие положения:

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

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

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

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

2. Деятельность учащихся по ведению дневника

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

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

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

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

Образец оформления подписи обложки дневника

*Дневник
ученицы(ка) 2 класса
МКОУ Госселекционной СШ
Иванова Олега*

3. Организация деятельности учителей-предметников по работе с дневниками.

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

4. Деятельность классного руководителя по работе с дневниками:

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

4.2. Классный руководитель следит за наличием в дневниках всех оценок, полученных учащимися в течение недели. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.

- 4.3. В конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости.
- 4.4. Классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.
- 4.5. По окончании четверти классный руководитель с учащимися выставляет общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника, подтверждая их своей подписью.
- 4.6. На первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.
- 4.7. Записи в дневнике ведутся ручкой синего цвета.

5. Деятельность родителей.

- 5.1. Родители еженедельно просматривают и подписывают дневник.
- 5.2. 1 раз в четверть родители подписывают сводную ведомость в конце дневника.

6. Деятельность администрации школы

- 6.1. Администрация школы осуществляет систематический контроль за ведением дневника по следующим критериям:
 - информированность родителей и учащихся о педагогах класса;
 - запись расписания уроков и домашних заданий;
 - учёт пропусков учебных занятий;
 - текущий учёт знаний учащихся;
 - итоговый учёт знаний;
 - качество и частота проверки дневников классными руководителями;
 - наличие подписи родителей в дневниках учащихся;
 - культура ведения дневников.
- 6.2. Контроль за ведением дневников осуществляется администрацией школы не реже 2-х раз в год.

5 октября

Классная работа

Ас Ас Ас Ас Ас Ас Ас Ас

Упр. 16

красная строка

В долине живут медведи. Они
часто ходят в лес за ягодами. К
ним приходят гости.

Упр. 18

дом

окна

лес

звери

↓ 2 строчки

6 октября

Домашняя работа

Упр. 20

10 клеток → 5 сентября ↓ 1 клетка
 8 клеток → классная работа ↓ 1 клетка

1 клетка
 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4

2 клетки
 2 клетки

1 клетка 3 клетки №1 1 клетка
 $2 + 3 = 5$ $10 - 9 = 1$

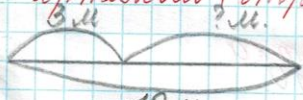
$7 + 1 = 8$ $11 - 4 = 7$

$4 + 4 = 8$ $15 - 5 = 10$

по центру ↓ 2 клетки
 N 8

Было - 10 м. краткая запись задачи
 Взяли - 3 м.
 Осталось - ? м.

краткую запись можно выполнить
 чертежом (отрезок примерно 5 см)



10 м
 $10 - 3 = 7$ (м.)

Ответ: 7 монет осталось.

по центру $\rightarrow$ N 10 $\downarrow$ 1 клетка

1 клетка $\leftarrow$ 3 клетки $\rightarrow$ 1 клетка

$$x + 4 = 7 \quad 8 - x = 5$$

$$x = 7 - 4$$

$$x = 8 - 5$$

$$x = 3$$

$$x = 3$$

Проверка:

Проверка:

$$3 + 4 = 7$$

$$8 - 3 = 5$$

$$7 = 7$$

$$5 = 5$$

Ответ: 3

Ответ: 3

1 клетка 2 3 1 $\downarrow$ 2 клетки

$$20 - 4 + (15 - 7) = 24$$

$$1) 15 - 7 = 8$$

$$2) 20 - 4 = 16$$

$$3) 16 + 8 = 24$$

$\downarrow$ 2 клетки

N 16

5, 14, в 2 раза, 5, 7 см, 10.

8 клеток $\rightarrow$ Домашняя работа $\downarrow$ 4 клетки

5 сентября
классная работа

1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1

№ 5

$$2 + 3 = 5$$

$$10 - 8 = 2$$

$$8 - 4 = 4$$

$$11 - 4 = 7$$

$$9 - 6 = 3$$

$$12 - 7 = 5$$

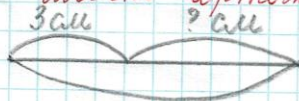
№ 8

Было - 10 м.

Взяли - 3 м.

Осталось - ? м.

можно чертёжом (отрезок примерно 5 см)



10 см

$$10 - 3 = 7 \text{ (см)}$$

ответ: 7 см.

По центру → Пятное сентября на верхней строчке
Классная работа

Аа Аа Аа Аа Аа Аа Аа Аа Аа

Словарь: осина, адрес, тарелка,
0,5 см снегирь, ворона, дорога, тетрадь.

по центру → Упражнение 7 (3-4 кл.)

по центру Упр. 7 (2 кл.)

2 см → Какие птицы улетают на юг осе-
0,5 см нью? В пруду плавали утки. Рыболов
поймал в реке щуку.

Упражнение 15

0,5 см → У лукашорья дуб зелёный;
Златая цепь на дубе таи:
И днём и ночью кот учёный
Все ходит по цепи кругом.

Упражнение 20

0,5 см → весна зима
травы лето

↓ 2 строчки

по центру → Домашняя работа

по центру → Упражнение 9

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324087357327968961775297076797709129534246061589
Владелец Шалышкина Ольга Викторовна
Действителен с 27.09.2024 по 27.09.2025