

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Школа № 110 имени трижды Героя Советского Союза Маршала авиации
Покрышкина Александра Ивановича»

«Рассмотрено и согласовано»
на педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.2024



**Положение
о едином орфографическом режиме на уровне начального общего
образования в условиях реализации требований ФГОС НОО
МБОУ «Школа № 110»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 № 273-ФЗ, методических рекомендаций по обеспечению единого орфографического режима на ступени начального общего образования в условиях реализации требований федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования, Устава МБОУ «Школа № 110» должностных квалификационных характеристик учителя начальных классов.

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

- стандартизация требований учителей к учащимся 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;
- сформировать актуальные для младших школьников универсальные учебные действия:
 - а) формируется устойчивый навык самоконтроля и самооценки у учащихся: благодаря стремлению более аккуратно оформить работу у школьника систематически возникает потребность чаще и внимательнее проверять и перепроверять ее;
 - б) у учащихся воспитывается уважение к тем, кто проверяет их работы, что является частью воспитания общей и внутренней культуры учащихся;
 - в) происходит организация и мобилизация учащихся для более внимательного выполнения самостоятельной письменной работы.

1.3. Единый орфографический режим определяет следующие функциональные процедуры:

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

1.4. 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.

1.5. Администрация МБОУ «Школа № 110» обязана ознакомить учителей начальных классов с настоящим Положением.

1.6. Администрация МБОУ «Школа № 110» обязана довести требования настоящего положения до сведения учащихся и их родителей (законных представителей).

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

1.8. В случае ненадлежащего выполнения учителем требований единого орфографического режима, определенных настоящим Положением, администрация МБОУ «Школа № 110» вправе применить дисциплинарное взыскание.

2. Требования к устной и письменной речи обучающихся.

2.1. 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.

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

2.2. 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, устанавливая 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.

2.3. 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.).

2.4. Речь учащихся 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.

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

- показывать учащимся 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 работы 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.

3. Требования к оформлению письменных работ учащихся.

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

3.2. Основными видами классных и домашних письменных работ учащихся 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).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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, полугодия, года.

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

3.7. В целях предупреждения перегрузки учащихся время проведения контрольных, самостоятельных и проверочных работ определяется общешкольным графиком, разработанным с учетом общего количества контрольных работ и утвержденным в установленном порядке.

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

3. Каллиграфическое письмо

При определении каллиграфического письма необходимо строго соблюдать требования и рекомендации нейропсихологов. Сам процесс письма физиологически и психологически очень сложен: при письме в координированную деятельность вовлекаются кора головного мозга (почти все ее отделы), органы зрения, слуха (особенно если это диктант), многие мышцы тела. Этот процесс чрезвычайно сложен для детей 6–7 лет, начинающих

обучение в школе, прежде всего потому, что одновременно формируются и навык выполнения тонкокоординированных движений – графический навык, и навык орфографически правильного письма. 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.

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.

Система работы по формированию навыка правильного соединения букв, что весьма необходимо, должна проводиться обязательно, дифференцированно и на протяжении всех четырех лет обучения в начальной школе. Учителю следует прописывать учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки. В ходе проверки учителем прописанных учащимися букв необходимо обязательно 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.

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 регулятивные умения, 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 учащихся для более внимательного выполнения работы.

4. Количество и назначение ученических тетрадей

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

Математика и русский язык:

Тетради для текущих работ

Тетради для контрольных работ.

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

Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.)

№ п/п	Учебный предмет	Количество тетрадей		Период обучения	Комментарий
		текущих	контрольных		
1	Русский язык	Прописи	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2	1	1–4	
2	Литературное чтение	Нет	Нет	1–4	Допускается наличие тетрадей
3	ОРКСЭ	В соответствии с программными требованиями	Нет	1–4	Допускается наличие тетрадей
4	Математика	Прописи либо рабочие тетради	Нет	Период обучения грамоте	Помимо прописей, допускается наличие 1 – 2 тетрадей
		2	1	1–4	
5	Окружающий мир	Нет	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
6	Иностранный язык	В соответствии с программными требованиями	Нет	1–4	Допускается использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК
7	ИЗО	Альбом	Нет	2–4	
8	Технология	Нет	Нет	1–4	
9	Музыка	В соответствии с программными требованиями		1–4	

10	Физ. культура	Нет	Нет	1-4	
11	Информатика	В соответствии с программными требованиями		3-4	Использование рабочих тетрадей на печатной основе, входящих в УМК

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

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

В начальной школе надлежит проверять ежедневно каждую работу учащихся.

Работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях как для текущих, для контрольных работ, а также по усмотрению учителя на отдельных листах. Проверка тетрадей учителем осуществляется чернилами красного и зелёного цветов.

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. В обязательном порядке тетради для контрольных работ показывают родителям (лицам, их заменяющим) с выдачей на дом. Все классные и домашние работы учащихся проверяются учителем ежедневно и в обязательном порядке.

4. Порядок ведения и оформления тетрадей

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Разрешается пользоваться шариковой ручкой фиолетового (синего) цвета.

Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом под линейку.

Учащиеся могут исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак аккуратно зачеркивать кривой линией простым карандашом; часть слова, слово, предложение - тонкой горизонтальной линией; вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения; не заключать неверные написания в скобки, нельзя пользоваться корректором или иными аналогичными средствами, маскирующими ручками.

В начальной школе ученики имеют тетради для выполнения всех видов обучающих и контрольных работ по базовым предметам. По русскому языку и математике в первых - четвертых классах - по 2 рабочих тетради, по 1 тетради для контрольных работ.

Изложение и сочинение относятся к работам творческого характера и подписываются как тетради для творческих работ.

5. Оформление письменных работ по русскому языку

Тетради учащихся первого класса подписывает учитель. Тетради учащихся вторых - четвертых классов подписывают сами учащиеся под руководством учителя.

Между классной и домашней работами следует отступать 2 строки.

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.

Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты не ведется. В первом и во втором классах дата записывается следующим образом: 12 октября. С третьего класса числительные в дате записываются прописью: Первое декабря.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение. Образец: Классная работа. Домашняя работа. Работа над ошибками.

Вариантность работы фиксируется через две клетки или на следующей строке по центру в контрольных работах (I вариант) или на полях в текущих работах (I в.)

Слово «Упражнение» пишется полностью со второго класса. Номера упражнений, выполняемых в тетрадах, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то номер упражнения не указывается. Выполняется полная форма записи (по центру строки). Образец: Упражнение 234.

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

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов.

Сокращается слово только на согласные (до первой гласной буквы): глухой-глух., звонкий-зв., согласный-согл., гласный-гл., твердый-тв., существительное-сущ., прилагательное-прил., глагол-гл., предлог-пр., союз-с., мужской род-м.р., женский род-ж.р., средний род-ср.р., прошедшее время-пр.вр., настоящее время-н.вр., будущее время-б.вр., единственное число-ед.ч., множественное число-мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (*И.п., Р.п., Д.п., В.п., Тв.п., Пр.п.*)

Следует определить, что обозначения над словами выполняются простым острозаточенным карандашом, а также зеленым стержнем. Некоторые виды работ можно проводить и без линейки, при наличии у детей сформированного навыка работы с карандашом.

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

В математике при сокращении наименований единиц измерений точки не ставятся. Например: *мм, м, см, ч, мин, км, кг, г* и др.

Учащиеся 1-х классов пишут в тетрадах в узкую линию (прописи). Переход на широкую линейку учителем определяется программой.

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.

Учитель прописывает образцы в тетрадах, отступая между работами 4 клетки или 2 строки, так как это самостоятельный вид работы, требующий проверки и индивидуального оценивания.

В классе на доске пишет образец с комментированием, указывая на типичные ошибки и пути их исправления. Важно обращать внимание детей на положение тетради, посадку, правильно ли они держат ручку.

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. Рекомендуется иногда выставлять оценки за каллиграфию и в журнал. Но не следует превращать работу по каллиграфии в своеобразное наказание для детей. Учитель должен помнить о принципах дифференцированного подхода.

6. Оформление письменных работ по математике

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).

Сверху, снизу и слева страницы необходимо отступать по 2 клетки.

Между «шапкой» работы и самой работой следует отступать 2 клетки. Между видами заданий в классной и домашней работах отступаются две клетки. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырёх) клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются четыре клетки вправо (пишем в пятой).

В любой работе отступается две клетки слева, снизу, сверху от края тетради.

Традиционно в тетрадях отмечаются виды заданий. Слово «Задача» пишется посередине строки, номер не отмечается. Образец: *Задача 237.* Номера иных заданий записываются на полях: *№ 236.*

Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением. Используется различная интерпретации записи задачи.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением через одну клетку. Ответ формулируется полным предложением с соблюдением грамматических норм построения ответов на вопросы. В первом классе ответ пишется коротко.

Внимание. В домашней работе всегда ведется полная запись задач: краткая запись, решение по действиям с пояснениями, выражение; если возможно – разные способы решения.

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

- записать выражение полностью;
- указать цифрами над арифметическими знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.
- Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.

Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита. Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи. Слова “длина, ширина” прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами. Перед вычислениями обязательна запись формул нахождения Р или S.

При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:

- записывать только ответы в строчку, отступая одну клетку, без запятых;
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги: *на, в ... раз.*

Проверка контрольных работ осуществляется к следующему уроку. Тетради для контрольных показываются родителям. Они хранятся в классе до конца учебного года.

Работы учащихся проверяются учителем чернилами красного цвета. Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок.

7. Работа над ошибками

В начальной школе тетради проверяются ежедневно в обязательном порядке.

Ежедневная обязательная работа над ошибками в тетрадях по математике и по русскому языку должна представлять собой целостную систему работы по утвержденному алгоритму (памятке), результативность которой прослеживается в повышении качества обучения. При организации данной работы учитываются дифференцированный и индивидуальный подходы.

Рекомендуется в ходе проверки работ учащихся использовать дифференцированный подход к организации данного вида работы: зачеркивать неправильный ответ или ошибку, подчеркнуть это место и дать возможность учащимся самим в классе или дома написать нужный ответ или орфограмму и пр.

Приемы исправления орфографических ошибок

Прием исправления ошибок должен учитывать тип ошибки, ее причины, индивидуальные особенности учеников, цель исправления ошибки, уровень овладения учащимися навыком исправлять орфографические ошибки, уровень самостоятельно. Чем старше, тем больше уровень самостоятельности.

Многие учителя подходят к данному виду работы формально и у всех учащихся исправляют ошибки одинаково.

Существует, разработанная **Л.Н.Чистяковой**, методика исправления орфографических ошибок, учитывающая индивидуально-дифференцированный подход к данному виду работы.

Индивидуальный подход в исправлении орфографических ошибок заключается в ориентировании на степень сформированности у учащихся орфографического навыка, **дифференцированный подход** - в ориентировании на тип ошибки.

Исходя из того, что дети все неодинаковы, можно выделить 4 группы детей по степени сформированности орфографического навыка.

Дифференцирование ошибок при работе над ошибками

Группа детей	Характеристика	Способы исправления ошибок	Методический прием
1 группа Очень сильные ученики	Допускают 1-2 ошибки, могут их самостоятельно найти и исправить, регулярно работают над ошибками. У этих детей нет затруднений в определении характера орфограммы и способа ее исправления.	«0 способ»	- У тебя в тексте одна ошибка, найди ее сам. (Отметка за работу при этом не снижается)
		«1 способ»	На полях на строке, где сделана ошибка, ставится знак ошибки (1-2 ошибки) (знак ошибки - /), при этом ничего не исправляя.
2 группа Сильные ученики	Допускают 1-2 ошибки, частично могут их обнаружить и исправить, не затрудняются в определении характера орфограммы и способа ее исправления, но над ошибками работают эпизодически.	«2 способ»	Подчеркивается слово, в котором допущена ошибка, на полях знак ошибки.
		«3 способ»	Если ученик чуть послабее: подчеркивается место в слове, где сделана ошибка и на полях выносим знак ошибки.
3 группа Слабые ученики	Дети делают 3-5 ошибок. Они не всегда могут самостоятельно обнаружить ошибки и исправить их, затрудняются в определении характера орфограммы и выборе способа ее исправления, эпизодически работают над ошибками.	«4 способ»	Традиционный
		«5 способ»	Традиционный + на полях указываются орфограммы (ее номер по Памятке!!!)
4 группа Очень слабые ученики	Делают большое количество ошибок, не могут найти и исправить их, затрудняются в определении характера орфограммы и выборе способа ее исправления, не работают над ошибками.	«6 способ»	Традиционный + на полях указываются морфема, в которой допущена ошибка
		«7 способ»	Традиционный + на полях указываются способы исправления ошибок

8. Оформление обложек тетрадей

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

Тетрадь №1
для (контрольных) работ
по математике (по русскому языку)
ученика (цы) 2 класса б
МБОУ «Школа № 110»
Иванова Даниила.

Нумерация класса пишется арабскими цифрами, литер - строчной буквой.

Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа в шахматном порядке. Сначала пишут фамилию, а затем полное имя. Если строка одна, фамилия и имя пишутся на одной строке.

9. Ведение дневников в начальной школе

Дневник является официальным школьным документом.

Дневники ведутся при помощи родителей и учителя.

Ведение дневника должно быть чётким, аккуратным, своевременным, грамотным.

Единые требования по ведению дневников

- 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, кружков, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя в течение первых двух недель, т.е. до 15.09;
- названия месяца следует писать с маленькой буквы;
- названия предметов следует писать с большой буквы, соблюдая общепринятые сокращения: *Матем.*, *Русск. яз.*, *Литер. чт.*, *Физкульт.*, *ИЗО*, *Труд*, *Музыка* и пр.;
- обязательно использование утвержденных сокращенных записей (*Упр./упр.*, *Стр./стр.* и т.д.) и наличие знаков препинания (точки, запятые и др.), аналогичных записям в классном журнале;
- запись домашнего задания производится в отведенной графе. Оно записывается на день, следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (*наизусть*, *пересказ*, *ответы на вопросы* и др.);
- в графе «оценка» и «роспись» учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (К.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;
- классный руководитель еженедельно проверяет ведение дневников, исправляет грамматические ошибки красной пастой, следит за наличием домашних заданий, накапливаемостью отметок и их соответствием с записями в журнале. В случае необходимости вписывает отсутствующие оценки, подтверждая их своей подписью.
- родители регулярно просматривают дневники и ставят свою роспись;

- в дневнике выставляются оценки за ведение дневника учащимися, что несомненно является стимулом для повышения учебной культуры;
- ученик ежедневно записывает домашнее задание в графы того дня, на который оно задано, в период школьных каникул - план внеклассных и внешкольных мероприятий.
- в конце дневника выставляются итоговые сведения об успеваемости.
- классный руководитель должен строго следить за обратной связью со стороны родителей.
- по окончании четверти классный руководитель с учащимися выставляет общее количество пропущенных уроков и опозданий за четверть в сводную ведомость дневника, подтверждая их своей подписью.
- на первой неделе после каникул классный руководитель должен проверить наличие подписи родителей под четвертными оценками.
- записи в дневнике ведутся ручкой синего цвета.

10.Количество контрольных работ (примерное) в начальной школе

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

	-	-	-	-	-	-	1
--	---	---	---	---	---	---	---

11. Критерии оценки текущих и итоговых проверочных работ типа списывания.

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

12. Примерное количество творческих работ

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

13. Словарные диктанты (проводятся 1 раз в 2 недели)

Класс	1 класс	2 класс	3 класс	4 класс
Количество слов в диктанте	6-8 слов	8-10 слов	10-12 слов	12-15 слов

Критерии оценки словарных диктантов	«5»- без ошибок «4» - 1 ошибка, 1 исправление «3»-2 ошибки, 1 исправление «2» - 3-5 ошибок
-------------------------------------	--

- Объём текстов изложений должен быть примерно на 15-20 слов больше объёма текстов диктантов.
- Примерный объём сочинений в III- IV классах - от 0,5 до 1 страницы; это примерно 9-10 предложений (50-60) слов в III классе и 11-12 предложений (70-80 слов) в IV классе.
- Во II-III классах выводится одна общая отметка. В IV классе работа по развитию речи оценивается двумя отметками: одна - за содержание, вторая - за грамотность. Критерии оценки такие же, как и при оценке диктанта.

14.Критерии оценки по чтению во II-IV классах.

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.

Отметки Класс	«5»		«4»		«3»		«2»	
	I полу- годие	II полу- годие	I полу- годие	II полу- годие	I полу- годие	II полу- годие	I полу- годие	II полу- годие
2	Не менее 35 слов	Не менее 50 слов	Не менее 30 слов	Не ме- нее 45 слов	Не ме- нее 25 слов	Не менее 40 слов	Не ме- нее 20 слов	Не менее 30 слов
3	Не менее 60 слов	Не менее 75 слов	Не менее 55 слов	Не менее 70 слов	Не ме- нее 50 слов	Не менее 65 слов	До 35 слов	До 50 слов
4	Не менее 80 слов	Не менее 95 слов	Не менее 75 слов	Не менее 90 слов	Не ме- нее 70 слов	Не менее 85 слов	До 60 слов	До 75 слов

Объём прочитанного на оценку текста должен быть не менее:

- во втором классе- 1/4 страницы;
- в третьем классе- 1/3 страницы;
- в четвёртом классе - 1/2 страницы учебной книги для чтения.

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:

1. способ чтения – чтение целыми словами;
2. правильность чтения – чтение незнакомого текста с соблюдением норм литературного произношения;
3. скорость чтения – установка на нормальный для читающего темп беглости, позволяющий ему осознать текст;
4. 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.

15. Порядок внесения изменений и (или) дополнений в положение

15.1. Инициатива внесения изменений и (или) дополнений в настоящее Положение может исходить от органов коллегиального управления, представительных органов работников, советов обучающихся, родителей (законных представителей), администрации МБОУ «Школа № 110».

- 15.2. Изменения и (или) дополнения в настоящее Положение подлежат открытому общественному обсуждению на педагогическом совете МБОУ «Школа № 110»
- 15.3. Изменения в настоящее Положение вносятся в случае их одобрения органами, указанными в п. 15.1, и утверждаются приказом директора МБОУ «Школа № 110».
- 15.4. Внесенные изменения вступают в силу с учебного года, следующего за годом принятия решения о внесении изменений.