

Утверждено приказом
директора МБОУ
«Школа №11»
Н.А. Семенова
Приказ №165
от «28» августа 2023г.



Положение
о формах, периодичности и порядке текущего контроля
успеваемости и промежуточной аттестации учащихся
по основным общеобразовательным программам
муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа №11»

Рассмотрено
на педагогическом Совете
протокол №15
от 28.08.2023 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Школа №11» (далее Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 30.08.2013 № 1015, и Уставом муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа №11».

1.2. Настоящее Положение определяет формы, периодичность, порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся Школы по основным образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, а также порядок ликвидации академической задолженности.

1.3. Освоение образовательной программы, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы, сопровождается текущим контролем успеваемости и промежуточной аттестацией учащихся.

1.4. Текущий контроль успеваемости и результаты промежуточной аттестации являются частью системы внутришкольного мониторинга качества образования.

1.5. Промежуточная аттестация – это установление уровня достижения результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), предусмотренных образовательной программой.

1.6. Промежуточная аттестация проводится по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям), по которым образовательной программой предусмотрено проведение промежуточной аттестации, в сроки, предусмотренные образовательной программой по итогам учебного года.

1.7. Текущий контроль успеваемости и промежуточная аттестация по отдельным частям учебного предмета или учебному предмету в целом, курсу, дисциплине (модулю) образовательной программы проводятся в рамках часов, отведенных учебным планом (индивидуальным учебным планом) на соответствующие части образовательной программы.

1.8. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом, который вносит в него изменения и дополнения, утверждается приказом директора МБОУ «Школа №11».

2. Текущий контроль успеваемости

2.1. Текущий контроль успеваемости учащихся – систематическая проверка образовательных (учебных) достижений учащихся, проводимая педагогом в ходе

осуществления образовательной деятельности в соответствии с образовательной программой и направленная на выстраивание максимально эффективного образовательного процесса в целях достижения планируемых результатов освоения основных общеобразовательных программ, предусмотренных федеральными государственными образовательными стандартами соответствующего уровня общего образования.

2.2. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется в целях:

- определения степени освоения учащимися основной образовательной программы соответствующего уровня общего образования в течение учебного года по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) учебного плана образовательной программы;
- коррекции рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей) в зависимости от анализа качества, темпа и особенностей освоения изученного материала;
- предупреждения неуспеваемости.

2.3. Текущий контроль успеваемости проводится для всех учащихся Школы, за исключением лиц, осваивающих основную образовательную программу в форме самообразования или семейного образования либо учащихся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, зачисленных в школу для прохождения промежуточной и государственной итоговой аттестации, а также учащихся заочной формы обучения.

2.4. Текущий контроль успеваемости учащихся осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно. Текущий контроль успеваемости осуществляется поурочно и (или) по темам в соответствии с тематическим планированием рабочей программы учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) с учетом требований федерального государственного образовательного стандарта соответствующего уровня общего образования, индивидуальных особенностей учащихся класса, содержанием образовательной программы, используемых образовательных технологий в формах:

- письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, реферат, эссе, контрольные),
- проверочные, самостоятельные, лабораторные и практические работы;
- устного ответа, в том числе в форме опроса, защиты проекта, реферата или творческой работы,
- работы на семинаре, практикуме;
- диагностики образовательных достижений учащихся (стартовой, промежуточной, итоговой);
- иных формах, предусмотренных учебным планом (индивидуальным учебным планом).

2.5. Текущий контроль успеваемости учащихся первого класса в течение учебного года осуществляется без балльного оценивания занятий учащихся и домашних заданий. Основной формой текущего контроля успеваемости является мониторинг образовательных достижений учащихся на выявление индивидуальной динамики от начала учебного года к его концу с учетом личностных особенностей и индивидуальных достижений учащегося за текущий и предыдущие периоды.

2.6. Текущий контроль успеваемости во втором и последующих классах осуществляется по пятибалльной системе оценивания. Для письменных работ, результат прохождения которых фиксируется в баллах или иных значениях, разрабатывается шкала перерасчета полученного результата в отметку по пятибалльной шкале. Шкала перерасчета разрабатывается с учетом уровня сложности заданий, времени выполнения работы и иных характеристик письменной работы.

2.7. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости учащихся фиксируются педагогическим работником в журнале успеваемости и дневнике учащегося (в том числе в электронной форме). За сочинение, изложение и диктант с грамматическим заданием в журнал успеваемости выставляются две отметки.

2.8. Текущий контроль успеваемости по итогам четверти осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в форме письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или итоговая контрольная работа).

2.9. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся, не допускается проведение текущего контроля успеваемости:

- в первый учебный день после каникул для всех учащихся Школы;
- в первый учебный день после длительного пропуска занятий для учащихся, не посещавших занятия по уважительной причине.

Не допускается проведение более:

- одной контрольной (проверочной) работы в день в 1-4 классах;
- двух контрольных (проверочных) работ в день в 5-9 и 10-11 классах.

2.10. Текущий контроль успеваемости учащихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники Школы. Отметки по установленным формам текущего контроля успеваемости учащихся фиксируются в журнале обучения на дому.

2.11. Текущий контроль успеваемости учащихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются при выставлении четвертных/ полугодических отметок.

2.12. Текущий контроль успеваемости в рамках внеурочной деятельности определяется ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности. Текущий контроль в рамках внеурочной деятельности не подлежит балльному оцениванию.

2.13. Отметки за четверть по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое текущего контроля успеваемости, включая четвертную письменную работу, и выставляются всем учащимся Школы в журнал успеваемости (в том числе в электронной форме) целыми числами в соответствии с правилами математического округления.

2.14. Учащимся, пропустившим по уважительной причине, подтвержденной соответствующими документами, более 50 процентов учебного времени, отметка за четверть не выставляется или выставляется на основе результатов письменной работы или устного ответа педагогическому работнику в формах, предусмотренных для текущего контроля успеваемости, по пропущенному материалу, а также результатов четвертной письменной работы.

2.15. Успеваемость учащихся, занимающихся по индивидуальному учебному плану, подлежит текущему контролю с учетом особенностей освоения образовательной программы, предусмотренных индивидуальным учебным планом.

2.16. Единый орфографический режим на уровне НОО представлен в приложении 1.

3. Промежуточная аттестация учащихся

3.1. Промежуточная аттестация – установление уровня освоения основной образовательной программы общего образования соответствующего уровня, в том числе отдельной части или всего объема учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) образовательной программы.

3.2. Промежуточная аттестация учащихся осуществляется в целях:

- объективного установления фактического уровня освоения образовательной программы и достижения результатов освоения основной образовательной программы;
- соотнесения результатов освоения образовательной программы с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов соответствующего уровня общего образования;
- оценки достижений конкретного учащегося, позволяющей выявить пробелы в освоении им образовательной программы и учитывать индивидуальные потребности учащегося в образовании;
- оценки динамики индивидуальных образовательных достижений.

3.3. Промежуточная аттестация обязательна для учащихся всех форм обучения, в том числе учащихся по индивидуальному учебному плану и при ускоренном обучении. Сроки проведения промежуточной аттестации определяются основной образовательной программой общего образования соответствующего уровня (индивидуальным учебным планом).

3.4. Промежуточная аттестация проводится для всех учащихся Школы со второго класса. Промежуточная аттестация учащихся 1-го класса проводится на основе контрольных диагностических работ, оценивается качественной оценкой, не сопровождается отметкой.

3.5. Промежуточная аттестация учащихся может проводиться в форме:

- выставления годовой отметки на основе четвертных отметок во 2-9 классах, на основе полугодовых отметок в 10-11 классах (годовые отметки по каждому учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) и иным видам учебной деятельности, предусмотренных учебным планом, определяются как среднее арифметическое четвертных/полугодовых отметок, выставляются всем учащимся Школы в журнал успеваемости целыми числами в соответствии с правилами математического округления);

- иных формах, определяемых образовательными программами Школы и (или) индивидуальными учебными планами (в форме годовой письменной работы (тест, диктант, изложение, сочинение, комплексная или контрольная работа, всероссийская проверочная работа) по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом).

3.6. Порядок проведения промежуточной аттестации учащихся:

3.6.1. Промежуточная аттестация учащихся проводится 1 раз в год в качестве контроля освоения учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) учебного плана (индивидуального учебного плана) и (или) ООП текущего уровня.

В случае промежуточной аттестации в иных формах, определяемых образовательными программами Школы и (или) индивидуальными учебными планами (п.3.5.) педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, работа разрабатывается самостоятельно.

3.6.2. Информация о проведении промежуточной аттестации (перечень учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), форма, сроки и порядок проведения) доводится до обучающихся и их родителей (законных представителей) по окончании третьей четверти посредством размещения на информационном стенде, на официальном сайте Школы.

3.7. Особенности сроков и порядка проведения промежуточной аттестации могут быть установлены Школой для следующих категорий учащихся по заявлению учащихся (их законных представителей):

- выезжающих на учебно-тренировочные сборы, на олимпиады школьников, на российские или международные спортивные соревнования, конкурсы, смотры, олимпиады и тренировочные сборы и иные подобные мероприятия;
- отъезжающих на постоянное место жительства за рубеж;
- для иных учащихся по решению педагогического совета Школы.

3.8. Для учащихся, обучающихся по индивидуальному учебному плану, сроки и порядок проведения промежуточной аттестации определяются индивидуальным учебным планом.

3.9. При пропуске учащимися по уважительной причине более половины учебного времени, отводимого на изучение учебного предмета по уважительной причине (подтвержденной соответствующими документами), учащийся имеет право на перенос срока проведения промежуточной аттестации. Новый срок проведения промежуточной аттестации определяется администрацией Школы с учетом учебного плана на основании заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся.

3.10. Фиксация результатов промежуточной аттестации осуществляется по пятибалльной системе.

3.11. В целях создания условий, отвечающих физиологическим особенностям учащихся при промежуточной аттестации по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, не допускается проведение более:

– одной письменной работы в день в начальной 1-4 классах;

– двух письменных работ в день в 5-9 и 10-11 классах.

3.12. Промежуточную аттестацию учащихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ на дому, осуществляют педагогические работники Школы. Отметки по установленным формам промежуточной аттестации учащихся фиксируются в журнале обучения на дому.

3.13. Промежуточная аттестация учащихся, нуждающихся в длительном лечении, для которых организовано освоение основных общеобразовательных программ в медицинской организации, осуществляется данной организацией. Результаты успеваемости подтверждаются справкой об обучении в медицинской организации и учитываются как отметки промежуточной аттестации Школы.

3.14. Промежуточная аттестация в рамках внеурочной деятельности определяются ее моделью, формой организации занятий и особенностями выбранного направления внеурочной деятельности, не подлежит балльному оцениванию.

3.15. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

3.16. Сведения о результатах промежуточной аттестации учащихся классный руководитель доводит до сведения родителей (законных представителей) как посредством заполнения предусмотренных документов, в том числе в

электронной форме (электронный дневник), так и в письменной форме в виде выписки из соответствующих документов.

3.17. Итоги промежуточной аттестации обсуждаются на заседаниях методических объединений и педагогического совета Школы.

4. Промежуточная и государственная итоговая аттестация экстернов

4.1. Лица, осваивающие основную общеобразовательную программу соответствующего уровня общего образования в форме самообразования, семейного образования либо учащиеся по не имеющей государственной аккредитации образовательной программе, вправе пройти экстерном промежуточную и государственную итоговую аттестацию в Школе.

4.2. Промежуточная и государственная итоговая аттестация могут проводиться в течение одного учебного года, но не должны совпадать по срокам. К государственной итоговой аттестации допускаются экстерны, не имеющие академической задолженности и в полном объеме выполнившие учебный план или индивидуальный учебный план.

4.3. Экстерны при прохождении промежуточной и государственной итоговой аттестации пользуются академическими правами учащихся.

4.4. Срок подачи заявления для прохождения государственной итоговой аттестации экстерном не может быть менее трех месяцев до ее начала.

4.5. Промежуточная аттестация экстерна осуществляется педагогическим работником, реализующим соответствующую часть образовательной программы, самостоятельно в сроки и формах, установленных приказом о зачислении экстерна.

4.6. Государственная итоговая аттестация экстернов осуществляется в порядке, установленном законодательством.

4.7. До начала промежуточной аттестации экстерн может получить консультацию по вопросам, касающимся аттестации, в пределах двух академических часов в соответствии с графиком, утвержденным приказом о зачислении экстерна.

4.8. Экстерн имеет право на зачет результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в иных организациях, осуществляющих образовательную деятельность.

4.9. Результаты промежуточной аттестации экстернов фиксируются педагогическими работниками в протоколах, которые хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами. На основании протокола проведения промежуточной аттестации экстерну выдается справка с результатами прохождения промежуточной аттестации по образовательной программе соответствующего уровня общего образования по форме согласно приложению к настоящему Положению.

4.10. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) и иным видам учебной деятельности, предусмотренным учебным планом, или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью.

5. Ликвидация академической задолженности

5.1. Учащиеся и экстерны, имеющие академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые приказом директора Школы на основании решения педагогического совета, в пределах одного года с момента образования академической задолженности. В указанный период не включаются время болезни учащегося, нахождение его в академическом отпуске или отпуске по беременности и родам.

5.2. Учащиеся и экстерны обязаны ликвидировать академическую задолженность по учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) в установленные сроки.

5.3. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз приказом директора Школы создается комиссия, которая формируется по предметному принципу из не менее трех педагогических работников. Персональный состав комиссии утверждается приказом.

5.4. Ликвидация академической задолженности осуществляется в тех же формах, в которых была организована промежуточная аттестация.

5.5. Результаты ликвидации академической задолженности по соответствующему учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) оформляются протоколом комиссии. Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности учащихся хранятся у заместителя директора по учебно-воспитательной работе. Протоколы комиссии с результатами ликвидации академической задолженности экстернов хранятся в личном деле экстерна вместе с письменными работами.

5.6. Положительные результаты ликвидации академической задолженности учащихся фиксируются по окончании срока ликвидации академической задолженности в виде годовой отметки по соответствующему предмету, выставленной через дробь в классный журнал на предметной странице учителем-предметником, на странице «Сводная ведомость успеваемости учащихся» и в личном деле учащегося – классным руководителем.

5.7. Учащиеся, не прошедшие промежуточную аттестацию по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

5.8. Учащиеся, не ликвидировавшие в установленные сроки академической задолженности с момента ее образования, по усмотрению их родителей

(законных представителей) оставляются на повторное обучение, переводятся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии либо на обучение по индивидуальному учебному плану.

5.9. Экстерны, не ликвидировавшие в установленные сроки академическую задолженность, могут быть приняты для продолжения обучения в Школу при наличии свободных мест для приема в порядке, предусмотренном Положением о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением (МБОУ «Школа №11») города Прокопьевска и учащимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся.

Единый орфографический режим в начальной школе по ФГОС

Количество и назначение тетрадей, требования к их оформлению и проверке

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 ОУ и выдаются учащимся 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 ОУ и выдаются обучающимся для выполнения творческих работ и работ над ошибками.

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

Требования к оформлению письменных работ учащихся

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

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).

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 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. 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.

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.

- Объем словарного диктанта

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

- Частота проведения словарного диктанта – **1 раз в 2 недели**, контрольного словарного диктанта – **1 раз в четверть**.

- Объем диктанта

Классы	Четверти/количество слов			
	I	II	III	IV
1 класс	-	-	-	15-17
2 класс	20-25	25-35	35-40	40-52
3 класс	45-50	50-55	55-60	60-73
4 класс	65-70	70-75	75-85	76-93

- Объем текста для контрольного списывания

Классы	Четверти/количество слов			
	I	II	III	IV
1 класс	--		-	15-20
2 класс	20-25	25-30	30-35	35-40
3 класс	40-45	45-50	50-55	55-60
4 класс	60-65	65-75	70-75	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. Частота проведения уроков развития речи, творческих работ (сочинение, изложение) – **1 раз в 2 недели**. Частота проведения математического (арифметического) диктанта – **1 раз в 2 недели**, контрольного математического (арифметического) диктанта – **1 раз в четверть**.

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

Для контрольных работ по математике, контрольных работ по русскому языку и работ по развитию речи (для обучающих сочинений, изложений) используются специальные тетради, которые в течение всего учебного года хранятся в классе и выдаются учащимся 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 учащихся

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 учащегося.

В начальных классах тетради проверяются ежедневно и в полном объеме. Работы учащихся 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.

Все контрольные, самостоятельные, проверочные работы обязательно оцениваются учителем в день ее проведения и отметки заносятся в 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.

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 учащимися в виде числа и первых букв названия месяца (/ е.).

По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью (1 марта). Со 2 класса допускается запись даты выполнения работы с использованием числительных прописью (Первое февраля). Запись названия работы производится на следующей рабочей строке без пропуска по центру (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 курай кумыс*. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки с большой буквы. Далее слова записываются через запятую (*Ветер, облака, солнце*).

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.вр.*, 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 имеющих 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 уровне 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 учащимся 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 учащимися по центру рабочей строки в виде числа и первых букв названия месяца (1 е). По окончании периода обучения грамоте дата записывается полностью (1 марта). Со 2 класса допускается запись даты выполнения работы на полях, с указанием числа и месяца (01.09).

Запись названия работы производится на следующей рабочей строке по центру с пропуском 1 клетки от числа и оформляется как предложение (Классная работа. Домашняя работа. Самостоятельная 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 отступить 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 четыре клетки вправо. Запись нового столбика начинается с пятой клетки.

При оформлении письменных заданий по математике рекомендуется указывать его номер (№ 5) без уточнения вида (Задача, Неравенства, Выражения), соблюдая требования принятых в математике норм и образцов, предложенных авторами учебников в рамках УМК.

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. В 1 классе допускается их сокращение по первым буквам:

м. - 7 м.

Б.- 3 м.

Начиная с 2 класса по усмотрению учителя ключевые слова в краткой записи могут быть зафиксированы полностью:

Маленькие - 7 м.

Большие - 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 оценивания в начальной школе

на основании ФГОС НОО, утвержденного приказом Министерства образования и науки РФ от 6 октября 2009 г. №373 и Письма Министерства общего и профессионального образования РФ от 19.11.98 г. № 1561/14-15 «Контроль и оценка результатов обучения в начальной школе».

ОЦЕНИВАНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО МАТЕМАТИКЕ

Работа, состоящая из примеров:

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1 грубая и 1-2 негрубые ошибки.
- «3» – 2-3 грубые и 1-2 негрубые ошибки или 3 и более негрубых ошибки.
- «2» – 4 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.

«2» – более 4-х ошибок.

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 решенная 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. Недоведение до конца преобразований.

За грамматические ошибки, допущенные в работе, отметка по математике не снижается. За неряшливо оформленную работу, несоблюдение правил каллиграфии отметка по математике снижается на 1 балл, но не ниже «3».

ПРОВЕРОЧНЫЕ РАБОТЫ

Цель: проверка знаний, умений, навыков учащихся.

1. Самостоятельная работа:

Начиная работу, сообщите детям:

- 1) время, отпущенное на задания;
- 2) цель задания;
- 3) в какой форме оно должно быть выполнено;
- 4) как оформить результат;

КОНТРОЛЬНАЯ РАБОТА

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

б) за входную работу отметка «2» в журнал не ставится;

в) отметка не снижается, если есть грамматические ошибки и неаккуратные исправления;

г) неаккуратное исправление – недочет (2 недочета = 1 ошибка).

ОЦЕНИВАНИЕ ПИСЬМЕННЫХ РАБОТ ПО РУССКОМУ ЯЗЫКУ

ДИКТАНТ

- «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»).
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: 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 отметку, ибо в таком случае проверяющий работу может быть недостаточно объективным. При оценивании работы учитель принимает во внимание каллиграфический навык. При оценивании работы принимается во внимание не только количество, но и характер ошибок.

ГРАММАТИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

- «5» – 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

- «5» – без ошибок.
- «4» – 1 ошибка и 1 исправление.
- «3» – 2 ошибки и 1 исправление.
- «2» – 3-5 ошибок.

ТЕСТ и ДИАГНОСТИЧЕСКАЯ РАБОТА

«5» – верно выполнено от 90% до 100% заданий.

«4» – верно выполнено от 60% до 89% заданий.

«3» – верно выполнено от 40% до 59% заданий.

«2» – верно выполнено менее 40% заданий.

ИЗЛОЖЕНИЕ и СОЧИНЕНИЕ

Учитывая, что изложения в начальной школе носят обучающий характер, неудовлетворительные отметки («2») выставляются только за контрольные изложения. Контрольных сочинений в начальной школе нет, а обучающие сочинения оцениваются не ниже «3».

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.

Нормы чтения

1. Правильность чтения;
2. Темп чтения (количество прочитанных слов в минуту);
3. Выразительность (соблюдение правильной интонации, логический пауз, смысловых ударений);
4. Осознанность (ребёнок должен ответить на несколько вопросов по содержанию прочитанного, сформулировать основную мысль текста).

Количество прочитанных слов не является определяющим.

Класс	I полугодие	II полугодие
1	Правильное, осознанное и плавное слоговое чтение с четким проговариванием слогов и слов. <i>Темп чтения - не менее 20 - 25 слов в минуту.</i>	Осознанное, правильное чтение целыми словами. Слова сложной слоговой структуры прочитываются по слогам. <i>Темп чтения - не менее 35 - 40 слов в минуту.</i>
2	Осознанное, правильное чтение целыми словами с соблюдением логических ударений. Слова сложной слоговой структуры прочитываются по слогам. <i>Темп чтения - не менее 40 - 50 слов в минуту.</i>	Осознанное, правильное чтение целыми словами с соблюдением логических ударений, пауз и интонаций. <i>Темп чтения - не менее 55 - 60 слов в минуту.</i>
3	Осознанное, правильное чтение целыми словами с соблюдением пауз и интонаций, посредством которых ученик выражает понимание смысла читаемого текста. <i>Темп чтения - не менее 60 – 70 слов в минуту.</i>	Осознанное, правильное чтение целыми словами с соблюдением пауз и интонаций, посредством которых ученик выражает понимание смысла читаемого текста. <i>Темп чтения - не менее 70 - 75 слов в минуту и 85—90 слов в минуту (про себя).</i>
4	Осознанное, правильное чтение целыми словами с соблюдением пауз и интонаций, посредством которых ученик выражает не только понимание смысла читаемого текста, но и свое отношение к его содержанию. <i>Темп чтения - не менее 75 - 80 слов в минуту.</i>	Осознанное, правильное чтение целыми словами с соблюдением пауз и интонаций, посредством которых ученик выражает не только понимание смысла читаемого текста, но и свое отношение к его содержанию. <i>Темп чтения - не менее 85 - 95 слов в минуту и 115—120 слов в минуту (про себя).</i>

Классификация ошибок, влияющих на снижение отметки:

- 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;
- монотонность чтения, отсутствие средств выразительности.

Выделяются как **недочеты и не берутся во внимание учителем:**

- 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.