

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 11»
г. Бологое Тверской области

Утверждено



Положение

О БЕЗОТМЕТОЧНОЙ СИСТЕМЕ ОЦЕНИВАНИЯ УЧАЩИХСЯ 1-Х КЛАССОВ

г. Бологое

2019г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Безотметочное обучение представляет собой обучение, в котором отсутствует пятибальная форма отметки как форма количественного выражения результата оценочной деятельности.

1.2. Допустимо использование любой знаковой символики, заменяющей цифровую отметку (звездочки, самолетики, солнышки и т. д.). Допускается словесная объяснительная оценка. Нельзя при неправильном ответе обучающегося говорить «не думал», «не старался», «неверно». Допускаются реплики: «ты так думаешь», «это твое мнение», «давай послушаем других» и т. д.

1.3. Целью введения безотметочного обучения в первом классе является поиск подхода к оцениванию, который позволит устраниć негативные моменты в обучении, будет способствовать гуманизации обучения, индивидуализации учебного процесса, повышению учебной мотивации и учебной самостоятельности в обучении.

1.4. Основные принципы безотметочного обучения:

- дифференцированный подход при осуществлении оценивающих и контролирующих действий;
- приоритет самооценке (самооценка обучающегося должна предшествовать оценке учителя);
- гибкость и вариативность (использование различных процедур и методов изучения результативности обучения);
- естественность процесса контроля и оценки (контроль и оценка должны проводиться в естественных для обучающихся условиях, снижающих стресс и напряжение).

1.5. Никакому оцениванию не подлежат:

- темп работы обучающегося;
- личностные качества школьников;
- своеобразие их психических процессов (особенности памяти, внимания, восприятия и т. д.).

1.6. Основные виды контроля:

- стартовый контроль,
- тематический контроль,
- итоговый контроль.

2. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА РАЗВИТИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

2.1. Основными показателями развития обучающихся 1-х классов являются:

- учебно-познавательный интерес;
- самостоятельность суждений, критичность по отношению к своим и чужим действиям;
- основы самостоятельности;
- способность к преобразованию изученных способов действия в соответствии с новыми условиями задачи.

2.2. Содержательный контроль и оценка обучающихся должны быть направлены на выявление индивидуальной динамики развития первоклассников (от начала учебного года к концу) с учетом личностных особенностей и индивидуальных успехов.

2.3. Динамика развития обучающихся фиксируется учителем.

3. КОНТРОЛЬ И ОЦЕНКА ЗНАНИЙ И УМЕНИЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

3.1. Содержательный контроль и оценка знаний и умений первоклассников предусматривает выявление индивидуальной динамики качества усвоения предмета ребенком и не допускает сравнения его с другими детьми.

3.2. Для отслеживания уровня усвоения знаний и умений используются:

- стартовые и итоговые проверочные работы;
- тестовые диагностические работы;
- текущие проверочные работы;

- «портфель» ученика.

3.3. *Стартовая работа* (проводится в начале сентября) позволяет определить актуальный уровень знаний, необходимый для обучения, а также «зону ближайшего развития предметных знаний».

3.4. *Тестовая диагностическая работа* («на входе» и «выходе») включает в себя задания, направленные на проверку пооперационного состава действия, которым необходимо овладеть учащимся в рамках данной учебной задачи.

3.5. *Тематическая проверочная работа* проводится по ранее изученной теме, в ходе изучения следующей на этапе решения частных задач.

3.6. *Итоговая проверочная работа* (проводится в конце апреля) включает все основные темы учебного периода.

3.7. «Портфель» первоклассника представляет собой подборку личных работ, в которые могут входить творческие работы, отражающие его интересы, лучшие работы, отражающие прогресс первоклассника в какой-либо области, продукты учебно-познавательной деятельности обучающегося – самостоятельно найденные информационно-справочные материалы из дополнительных источников, доклады, сообщения и пр.

3.8. При оценивании обучающихся первых классов по всем учебным предметам применяется словесная оценка «справился», «не справился». Считать, что обучающийся с работой «справился», если выполнено правильно более 50% работы, с работой «не справился», если выполнено правильно менее 50% работы. В рабочих и контрольных тетрадях «справился» отмечать знаком «+», «не справился» отмечать знаком «-». При проверке тетрадей учитель имеет право ошибки выносить на поля, отмечая их знаком «//», а также дополнять словесной оценкой («Молодец», «Умница», «Аккуратнее» и т. д.). Успешностью обучения первоклассника по полугодиям и на конец учебного года считать результаты выполненных приоритетных работ (контрольные работы, проверочные работы, тестовые работы) по каждому учебному предмету. Количество работ по каждому учебному предмету определяется по календарно-тематическому планированию.

Возможно отображение уровня успешности цветом:

зеленым – ВУ (ребенок всё понимает, может перенести изученные знания на новый материал, организует свою работу самостоятельно, выполняет работы без грубых ошибок, возможны незначительные недочеты в оформлении или одна-две ошибки, выполняет 71-100% работы и задания)

синим - СУ (ребенок понимает смысл, но допускает ошибки, выполняет 50-70% работы, допускает неточности, не всегда точно выполняет работу)

красным – НУ(выполняет менее 50 % работы, допускает грубые нарушения и ошибки, не может перенести знания в похожую ситуацию, это сигнал тревожности для родителей, педагога и обучающихся).

Эти же критерии применимы и для определения уровня навыков и умений по полугодиям.

Обучение по учебному предмету считается успешным, если все приоритетные работы зачтены более 50%, если все приоритетные работы по учебному предмету зачтены менее 50%, то учитель имеет право направить обучающегося на консультацию к специалистам (логопед, дефектолог, психолог, психиатр...), а также на ШМПК, ПМПК. Динамику успешности/не успешности обучения учитель отслеживает по «Листу достижений обучающегося», которая заполняется учителем по полугодиям, по оценочным листам каждого учебного предмета.

4. ВЕДЕНИЕ ДОКУМЕНТАЦИИ.

4.1. Учитель:

4.1.1. По каждому предмету составляется календарно-тематическое планирование на год, которое является основой планирования педагогической деятельности учителя.

4.1.2. Классный (электронный) журнал является главным документом учителя и заполняется соответственно программе. Отметки не выставляются.

4.1.3. Результаты обучения фиксируются в специально разработанных технологических картах (Лист достижений обучающегося / Карта успешности /), составленных согласно программам по

каждому предмету и возможно индивидуально каждым учителем в зависимости от того какой материал учитель хочет отследить и отработать, в том числе и западающий в данном классе.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СУБЪЕКТОВ КОНТРОЛЬНО-ОЦЕНОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

5.1. Между учителем, обучающимися, родителями учащихся и администрацией школы в рамках безотметочного обучения необходимо строить равноправное сотрудничество.

5.2. Учитель имеет право:

- определять содержание оценочной деятельности в соответствии с тематическим планированием;
- оценивать обучающихся только относительно их собственных возможностей и достижений.

5.4. Учитель обязан:

- соблюдать правила оценочной безопасности;
- вести учет продвижения обучающихся;
- доводить до сведения родителей достижения и успехи обучающихся.

5.5. Родитель имеет право:

- знать о принципах и способах оценивания первоклассников в данной школе;
- на получение достоверной информации об успехах и достижениях своего ребенка;
- на индивидуальные консультации с учителем по поводу^{*} проблем, трудностей и путей преодоления их у своего ребенка.

5.6. Родитель обязан:

- соблюдать правила оценочной безопасности и Положения безотметочного обучения;
- информировать учителя о возможных трудностях и проблемах ребенка, с которыми родитель сталкивается в домашних условиях;
- посещать родительские собрания (рефлексии), на которых идет просветительская работа по оказанию помощи в образовании детей.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

6.1. При нарушении основных принципов безотметочного обучения одной из сторон учебно-воспитательного процесса другая сторона имеет право обратиться к администрации школы с целью защиты своих прав в установленном Уставом школы порядке.

6.2. Нарушение правил оценочной безопасности является предметом административного разбирательства и общественного порицания.

6.3. В случаях, когда родителей не устраивают отдельные положения данного документа, они имеют право перевести ребенка в другую школу.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1.Примерный лист достижений обучающихся.

2.Примерная карта успешности по предмету

Приложение 1

Примерный лист достижений обучающегося

Фамилия, имя _____ класс _____ 201...-201...учебный год

Формируемые навыки и умения по предметам русский язык	Полугодие		Дополнительно
	I	II	
запись букв, слов	Строчные буквы		
	Заглавные буквы		
	Соединения букв		

	Письмо слов			
	Умеет проводить фонетический анализ слова			
	Деление слов на слоги			
	Выделение ударного слога			
	Перенос слов по слогам			
зложение	Оформление предложения			
	Списывание печатного текста			
	Устно составляет 3-5 предложений на тему			
въю показу	Грамотное письмо слов (написание не расходится с произношением)			
	Письмо предложений из 3-5 слов			
	Знает и использует правила -жи-ши ча-ща чу-шу чк-чн-щн			
	Знает и пользуется правилом: «Заглавная буква в словах...»- имена людей - клички животных			
	Умеет писать слова с предлогами			
рт енические вила письма	Положение тетради			
	Посадка при письме			
	Умение держать ручку			
лиграфические мы письма	Наклон букв			
	Форма букв			
	Соединения букв			
тературное чтение				
эт и называет буквы, звуки русского алфавита				
личает гласные и согласные звуки и буквы				
леняет отдельные звуки в словах, определяет их едовательность				
ильно называет мягкие и твёрдые звуки в слове и вне слова				
Чтение	Слог			
	Слог+слово			
	Целые слова			
	Выразительность чтения			
	Правильность чтения			
	Осознанность чтения			
	Умеет ориентироваться в тексте. Находить главное.			
	Темп чтения			
тно составляет предложения на заданную тему- - по картинке				
тематика				
ызывает едовательно ла от 0 до 20	Применяет прямой счёт			
	Применяет обратный счёт			
	Называет соседей числа			
ет и обозначает действия сложения и вычитания				
ет таблицу жения и итания чисел ределах 10	Вычислительные навыки на сложение			
	Вычислительные навыки на вычитание			
	Взаимосвязь между компонентами на «+»			
	Взаимосвязь между компонентами на «-»			
нет	Считать	Счёт предметов		

аеты, читать, вывать и пивать числа в пределах 10, 20	Чтение чисел			
	Запись чисел			
	Сравнение чисел			
т решать задачи, в одно действие, «отрывывающее сл сл действия «итание»	Анализ задачи			
	Решение задачи			
	Запись ответа			
т решать задачи в одно действие, «отрывывающее сл сл действия «итание»	Анализ задачи			
	Решение задачи			
	Запись ответа			
ет решать задачи в одно действие, на изменение чисел	Анализ задачи			
	Решение задачи			
	Запись ответа			
полняет измерения с помощью линейки				
ет чертить с помощью линейки отрезки, фигуры				
окружающий мир				
ет понятия живая и неживая природа				
личает деревья, кустарники, травы				
ет диких и домашних животных				
личает: -насекомых -рыб -птиц -зверей				
ет времена года и их признаки:-осень -зима -весна -лето				
шила поведения в транспорте				
ны транспорта				
новные профессии				
шила безопасного поведения на улице и в быту				
ет различать объекты природы и предметы, созданные человеком				
хнология				
ает обводить детали по шаблону				
ает пользоваться ножницами (точно вырезать)				
ает выполнять работу по образцу				
ает организовывать своё рабочее место, поддерживать порядок во время работы				
ает аккуратно выполнять аппликации				
ает экономить бумагу				
ает пользоваться иголкой и ниткой				
развивать навыков и умений (высокий- зелёный, средний- синий, низкий- красный)				

Приложение 2

Примерная карта успешности _____ класса по математике
(литературному чтению, русскому языку, окружающему миру)

Ф.И.	Дата К.р.№1	Дата К.р.№2	Дата Пр.р.№1		1 полугодие, уровень- (ВУ,СУ,НУ)				2 полугодие, уровень- (ВУ,СУ,НУ)
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
6.									
7.									
8.									
9.									
10.									
11.									
12.									
13.									
14.									
15.									
16.									
17.									
18.									
19.									
20.									
21.									
22.									
23.									
24.									
25.									
26.									
27.									
28.									
29.									
30.									

Пронумеровано, прошито

Скреплено печатью 7 листов

Директор МБОУ « СОШ № 11 »

Злобина Г.А.

