Администрация Курортного района Санкт-Петербурга

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение гимназия № 433**

**Курортного района Санкт-Петербурга**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

пл. Свободы, дом 6, г. Сестрорецк, Санкт-Петербург, 197706 Тел. /Факс 8(812) 417 26 15, 8(812) 417 26 13

Е-mail: [school433spb@mail.ru](mailto:school433spb@mail.ru) ОКПО 27404180 ОКОГУ 23010 ОГРН 102781240169 ИНН/КПП 7827001290/784301001

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Решением Общего собрания работников  ГБОУ гимназии № 433  Курортного района Санкт-Петербурга  Протокол № 1 от 25.08.2022  УЧТЕНО мотивированное мнение  Совета родителей гимназии  Протокол № 1 от 25.08.2022  Совета обучающихся гимназии  Протокол № 1 от 25.08.2022 | УТВЕРЖДАЮ  Директор ГБОУ гимназии № 433  Курортного района Санкт-Петербурга  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.М. Волкова  Приказ № 50 от 25.08.2022 |

**Положение о едином орфографическом режиме**

**Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного Санкт-Петербурга**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о едином орфографическом режиме Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга (далее – Положение, гимназия) разработано в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
* Постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.01.2021 № 2 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания» (СанПиН 1.2.3685-21);
* Уставом гимназии и другими нормативными правовыми актами, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к устной и письменной речи, ведению тетрадей обучающихся, проведению письменных работ и проверке тетрадей, определяет количество и назначение тетрадей по учебным предметам.

1.3. Настоящее Положение утверждается и вводится в действие приказом директора и является обязательным для исполнения всеми педагогическими работниками гимназии.

**2. Требования к устной и письменной речи обучающихся 1-4 классов**

***2.1. Требования к уровню преподавания***

Учитель начальных классов:

* формирует у обучающихся представление о богатстве русской речи, регулярно обучая нормам литературного языка;
* уделяет особое внимание всем формам письменной речи как новой и более трудной для младших школьников;
* следит за ведением тетрадей, единообразием надписей, грамотным оформлением всех записей в них;
* не оставляет без исправления орфографические и пунктуационные ошибки.

***Обучающиеся должны уметь:***

* говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
* излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и. выводы);
* отвечать громко, четко, с соблюдением орфографических и пунктуационных норм,
* уметь слушать и понимать речь говорящего, внимательно относиться к высказываниям других;
* уметь поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы.

Любое высказывание младшего школьника в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая логику и речевое оформление.

***2.2.*** ***Количество, назначение и порядок проверки тетрадей***

1). Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

* по русскому языку – 2 тетради; в период обучения грамоте в 1-ом классе обучающие работы выполняются в тетрадях с печатной основой (прописях), но на усмотрение учителя часть упражнений может выполняться в обычных тетрадях;
* по математике - 2 тетради (по усмотрению учителя может быть использована тетрадь на печатной основе);
* по литературному чтению - 1 тетрадь (по усмотрению учителя может быть использована тетрадь на печатной основе);
* по окружающему миру - 1 тетрадь (по усмотрению учителя может быть использована тетрадь на печатной основе);
* по английскому языку – 1 тетрадь на печатной основе (составляющая УМК); 1 тетрадь в клетку.

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

3). Во 2-4 классах – ведется 1 тетрадь по развитию речи для выполнения творческих работ: сочинений и изложений, которые в течение всего учебного года хранятся в лицее и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

4). Все классные и домашние работы проверяются учителем ежедневно в обязательном порядке.

5). Работы обучающихся учитель проверяет чернилами красного цвета.

6). Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется согласно принятым нормам оценок.

7). Проверка контрольных работ учителями осуществляется в следующие сроки:

* контрольные диктанты и контрольные работы по математике в 1-4 классах проверяются и возвращаются обучающимся к следующему уроку;
* изложения и сочинения в начальных классах проверяются и возвращаются обучающимся не позже чем через 2 дня;

8). В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

* при проверке рабочих тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, математический знак и надписывает вверху нужную букву или верный результат математических действий. При пунктуационных ошибках зачеркивается ненужный или пишется необходимый в этом случае знак препинания.

9). В контрольных тетрадях надлежит в обязательном порядке делать работу над ошибками. Слова «Работа над ошибками» пишутся на следующей строке после отметки.

10). Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

11). Работа над каллиграфическим письмом должна строиться с учетом системы дифференцированного подхода в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.

***2.3. Требования к оформлению тетрадей***

1). Тетрадь должна иметь не более 12-18 листов. Обучающиеся используют стандартные однотонные тетради. Тетрадь должна иметь аккуратный внешний вид, должна быть обернута в прозрачную обложку. Обложка меняется по мере изнашивания.

2). Все записи в тетрадях обучающиеся должны делать шариковой ручкой с синей пастой, соблюдая правила и требования.

3). Писать следует каллиграфическим аккуратным почерком.

4). Необходимо единообразно выполнять надписи на обложке тетради: указать, для чего предназначена тетрадь (для работ по русскому языку, по математике и т.д.), класс (нумерация записывается арабской цифрой), гимназия № 433, фамилию и полное имя обучающегося в родительном падеже.

Обложки тетрадей обучающихся первого класса подписывает учитель.

Во 2-4 классах тетради подписывают сами обучающиеся под руководством учителя.

5). В 1 классе (после периода обучения грамоте) и во 2 классе записывается число (арабскими цифрами) и полное название месяца. Например, 5 декабря. В 3-4 классах дата записывается прописью. Например, Пятое декабря.

6). Следует писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений и т.д.).

7). Обязательно обозначать номер упражнения, задачи, указывать вид выполняемой работы, где она выполняется (классная или домашняя).

8). Необходимо соблюдать «красную строку» (отступ вправо не менее 2 см).

9). Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом.

10). Обучающиеся должны исправлять ошибки следующим образом:

неверно написанную букву или пунктуационный знак зачеркивать косой линией; часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией; выше зачеркнутого надписывать правильные буквы, слова, предложения, цифры, числа; не следует заключать неверные написания в скобки.

***2.4. Оформление письменных работ по русскому языку***

1). После каждой классной (домашней) работы отступается две строчки (пишем на третьей).

В ходе всей работы не пропускается ни одной строки. При оформлении письменных работ на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывая до конца страницы, включая последнюю строку.

2). Каждый вид работы выполняется с красной строки. При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см.

Слева, при оформлении каждой строки нужно отступать по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм).

3). Справа надо дописывать до конца строки, при этом с самого начала первого класса необходимо обучение нормативному переносу слов. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

4). Запись даты производится по центру рабочей строки.

5). Название работы записывается на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру. Например, *Классная работа.*

6). Для обучения письму в 1-2 классе используется тетрадь, разлинованная в две линейки.

Во 2-4 классах обучающиеся пишут в тетради в одну линейку. Переход обучающихся на работу в тетради в широкую линейку определяет учитель. При этом учитель руководствуется наличием у каждого обучающегося успешно сформированного навыка письма.

***2.5. Оформление письменных работ по математике***

1). Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (писать следующую работу на пятой клетке).

2). Между видами работ в рабочих и контрольных тетрадях следует отступать 2 клетки (писать на третьей клетке).

3). Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и др. следует отступать 3 клетки вправо, запись делать на четвертой.

4). Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь. Рекомендуется писать номер задания по середине строки.

5). Традиционно в тетрадях отмечаются виды заданий. Для записи названия работы вниз отступается 1 клетка (записываем на второй). Слово «Задача» пишется посередине строки, после чего сразу ставится номер.

6). Дата записывается традиционно посередине (слева отступаем 10 клеток).

7). В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали необходимо отступать одну клетку от края.

**3. Требования к устной и письменной речи обучающихся 5-11 классов**

3.1. Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме (развернутый ответ на определенную тему, доклад, описание физического или химического опыта, рецензия на ответ одноклассника и др.) следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

3.2. Обучающиеся должны уметь:

− излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно-следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);

− отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;

− говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;

− отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;

− правильно и точно пользоваться языковыми средствами для оформления высказывания;

− строить высказывание в определенном стиле (разговорном, научном, публицистическом и др.) в зависимости от цели и ситуации общения (на уроке, собрании, экскурсии, походе и т.д.);

− оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

3.3. Речь обучающихся должна быть выразительной, что достигается разнообразием словаря, богатством грамматического строя, уместным использованием эмоционально окрашенных средств речи.

3.4. Для речевой культуры обучающихся важны и такие умения, как умение слушать и понимать речь учителя и окружающих, внимательно относиться к высказываниям других, умение поставить вопрос, принять участие в обсуждении проблемы и др.

**4. Осуществление единых требований к устной и письменной речи обучающихся педагогическими работниками гимназии**

4.1. Каждому учителю-предметнику:

− при подготовке к уроку тщательно продумывать ход изложения материала, правильность и точность всех формулировок;

− грамотно оформлять все виды записей (на классной доске, в дневниках и тетрадях обучающихся, в рабочих планах и т.п.);

− писать разборчивым почерком;

− не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений.

− больше внимания уделять формированию на всех уроках умений анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;

− на уроках проводить специальную работу, направленную на полноценное восприятие обучающимися учебного текста и слова учителя, которые являются не только основными источниками учебной информации, но и образцами правильно оформленной речи;

− шире использовать выразительное чтение вслух как один из важнейших приёмов формирования культуры устной речи обучающихся, как средство эмоционального и логического осмысления текста;

− настойчиво учить школьников работать с книгой, пользоваться разнообразной справочной литературой по предмету, каталогом и картотекой, подбирать литературу по определенной теме, правильно оформлять результаты самостоятельной работы с книгой, обучать составлению тезисов, конспектов, цитатного материала, списков литературы;

− систематически проводить работу по обогащению словарного запаса обучающихся, по ознакомлению с терминологией изучаемого предмета;

− следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них, не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

4.2. Всем работникам гимназии:

− добиваться повышения культуры устной разговорной речи обучающихся, исправлять неправильную речь, соблюдая при этом необходимый такт;

− бороться с употреблением жаргонных, вульгарных, а также диалектных слов и выражений в гимназии;

− шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и др.) для совершенствования речевой культуры учащихся;

− тщательно проверять грамотность плакатов и лозунгов, стенных школьных газет, объявлений, а также документов, выдаваемых на руки обучающимся.

**5. Виды письменных работ обучающихся**

5.1. Основными видами классных и домашних письменных работ являются обучающие работы:

* упражнения по русскому языку, иностранным языкам, математике, физике, химии;
* конспекты и рефераты по истории, географии, литературе в 5-11 классах;
* планы и конспекты лекций учителей по разным предметам на уроках в 9-11 классах;
* планы статей и других материалов из учебника;
* сочинения по русскому языку и литературе;
* письменные ответы на вопросы;
* составление аналитических и обобщающихся таблиц, схем и др. (без копирования готовых таблиц и схем из учебника);
* фиксация наблюдений в природе, осуществляемых в процессе изучения природоведения, биологии, географии, окружающего мира в 3-4 классах;
* различные виды рабочих записей и зарисовок по ходу и результатам лабораторных и практических работ по биологии, географии, химии, физике, технологии (без копирования в тетрадь соответствующих рисунков из учебника).

5.2. По русскому и иностранному языкам, литературе, математике, физике и химии проводятся текущие и итоговые письменные контрольные работы (по другим предметам возможно проведение контрольных тестирований на соответствующих бланках).

**6. Количество и назначение рабочих тетрадей обучающихся**

6.1. Для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ обучающиеся должны иметь следующее количество тетрадей:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Предмет** | **Количество и назначение ученических тетрадей** | |
| **5-9 классы** | **10-11 классы** |
| Русский язык | 2 рабочие тетради;  1 тетрадь для контрольных работ | 2 рабочие тетради;  1 тетрадь для контрольных работ |
| Литература | 1 рабочая тетрадь | 1 рабочая тетрадь |
| Иностранный язык | 1 рабочая тетрадь;  1 тетрадь для контрольных работ;  1 тетрадь для записи иностранных слов. | 1 рабочая тетрадь;  1 тетрадь для контрольных работ;  1 тетрадь для записи иностранных слов. |
| Математика | 2 рабочие тетради;  1 тетрадь для контрольных работ. | 2 рабочие тетради;  1 тетрадь для контрольных работ. |
| География  Биология | на каждый предмет:  1 рабочая тетрадь;  1тетрадь для практических работ. | на каждый предмет:  1 рабочая тетрадь;  1тетрадь для практических работ. |
| Физика  Химия | на каждый предмет:  1 рабочая тетрадь;  1 тетрадь для контрольных работ;  1 тетрадь для лабораторных и практических работ. | на каждый предмет:  1 рабочая тетрадь;  1 тетрадь для контрольных работ;  1 тетрадь для лабораторных и практических работ |
| По остальным предметам учебного плана по одной рабочей тетради на каждый предмет. | | |

6.2. Тетради для лабораторных, практических и контрольных работ хранятся в кабинете в течение учебного года и выдаются обучающимся для выполнения контрольных работ и работ над ошибками.

6.3. Рабочей программой учителя могут быть предусмотрены и иные виды тетрадей обучающихся:

* рабочие тетради на печатной основе, входящие в УМК;
* тетради для нот;
* тетради по развитию речи обучающихся и др.

**7. Порядок ведения тетрадей обучающимися**

7.1. Ученическая тетрадь – важный документ, позволяющий учителю  
проанализировать:

* успешность освоения учащимися учебного материала по предмету;
* динамику индивидуальных учебных достижений учащихся;
* систему работы учителя по формированию грамотной речи и  
  своевременному выявлению пробелов в знаниях учащихся.

7.2. Соблюдение требований к ведению тетрадей, к оформлению письменных работ  
является частью внутренней культуры учителя и обучающихся.

7.3. Обучающиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-24 листов.

7.4. Общие тетради (48-96 листов) могут использоваться лишь в 7-11-х классах по учебным дисциплинам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

7.5. Лексико-грамматические справочники можно вести в общих тетрадях с 5-го класса.

7.6. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид.

7.7. Надписи на обложке тетради выполняются единообразно, необходимо указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для контрольных работ по математике, для лабораторных работ по физике и др.), класс, номер и название образовательного учреждения, фамилию и имя обучающегося.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

7.8. Все записи в тетрадях обучающиеся должны проводить с соблюдением следующих требований:

* писать аккуратным, разборчивым почерком, синей пастой, использование пасты другого цвета при оформлении тетрадей (для выделения орфограмм) осуществляется по согласованию с учителем;
* соблюдать поля с внешней стороны;
* указывать дату выполнения работы:

- в тетрадях по русскому языку, литературе, иностранному языку число и месяц выполнения работы записывать словами в форме именительного падежа;

- в тетрадях по остальным предметам дату выполнения работы указывать цифрами на полях тетради;

* соблюдать красную строку;
* указывать, где выполняется работа (классная или домашняя);
* между заключительной строки текста одной письменной работы и датой или заголовком следующей работы в тетрадях по русскому языку необходимо пропускать 2 линейки, а в тетрадях по математике – 4 клетки (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу);
* писать на отдельной строке название темы урока, а также темы письменных работ (изложений, сочинений, практических и других работ);
* обозначать номер упражнения, задачи или указывать вид выполняемой работы (план, конспект, ответы на вопросы и др.);
* выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой (в начальных классах только карандашом), в случае необходимости – с применением линейки и циркуля;
* запрещается использование корректора;
* не разрешается писать на полях (за исключением пометок на полях во время записи лекций в старших классах).
* исправлять ошибки следующим образом:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией;

- часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;

- вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;

- не заключать неверные написания в скобки.

**8. Порядок проверки тетрадей учителями**

8.1. Проверка тетрадей является одним из возможных способов контроля знаний обучающихся.

8.2. При проверке тетрадей учитель делает записи только пастой красного цвета.

8.3. Учитель имеет право, помимо выставления отметки, делать в тетради записи, касающиеся только непосредственно проверяемой работы.

8.4. Запрещается делать в тетради записи, касающиеся поведения обучающихся.

8.5. В качестве оценки может быть использован один из следующих символов: «2», «3», «4», «5».

8.6. Учителя-предметники обязаны следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них. Не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки.

8.7. Периодичность проверки рабочих тетрадей

|  |  |
| --- | --- |
| **Класс** | **Предмет** |
| **Русский язык** | |
| **5** | Ежедневно у всех обучающихся |
| **6** | 1 полугодие - ежедневно у всех обучающихся.  2 полугодие – у слабоуспевающих обучающихся – после каждого урока, у остальных - наиболее значимые работы, но с таким расчётом, чтобы два раза в неделю тетради всех обучающихся проверялись. |
| **7-9** | У слабоуспевающих обучающихся – после каждого урока, у остальных - наиболее значимые работы, но с таким расчётом, чтобы два раза в месяц тетради всех обучающихся проверялись. |
| **10-11** | У слабоуспевающих обучающихся – один раз в месяц, у остальных - наиболее значимые работы, но не реже двух раз в четверть. |
| **Литература** | |
| **5-8** | У слабоуспевающих обучающихся - один раз в неделю; у всех обучающихся выборочно, но не реже двух раз в месяц. |
| **9-11** | Не реже одного раза в месяц у всех обучающихся |
| **Иностранный язык** | |
| **2-5** | После каждого урока у всех обучающихся.  Тетради-словари – не реже одного раза в месяц. |
| **6-9** | После каждого урока только у слабоуспевающих обучающихся, а у остальных - наиболее значимые работы, но с таким расчётом, чтобы у всех обучающихся тетради проверялись один раз в неделю.  Тетради-словари – не реже одного раза в месяц. |
| **10-11** | Не реже одного раза в две недели |
| **Математика** | |
| **5-6** | Ежедневно у всех обучающихся |
| **7-9** | У слабоуспевающих обучающихся – после каждого урока, у остальных - наиболее значимые работы, но с таким расчётом, чтобы не реже одного раза в неделю тетради всех обучающихся проверялись. |
| **10-11** | У слабоуспевающих обучающихся – два раза в неделю, у остальных - наиболее значимые работы, но не реже двух раз в месяц |
| **Остальные предметы учебного плана** | |
| **5-11** | Выборочно, однако каждая тетрадь должна проверяться не реже 1 раза в учебную четверть. |

**8.8. Рекомендуемое число контрольных работ по русскому языку в год по классам[[1]](#footnote-1)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Виды работ, выполняемых в течение учебного года** | **Количество** | **Объем работ** |
| **5** | Диктанты с дополнительными заданиями | 6 | 90-100 слов[[2]](#footnote-2) |
| Изложение (подробное) | 3 | 100-150 слов |
| Сочинение (классное/домашнее) | 2/0 | 1-1,5 стр. |
| Тесты | 2 |  |
| **6** | Диктанты с дополнительными заданиями | 6 | 100-110 слов |
| Изложение (подробное, с творческим заданием) | 3 | 150-200 слов |
| Сочинение (классное/домашнее) | 2/0 | 1,5-2 стр. |
| Тесты (в том числе с заданием открытого типа) | 2 |  |
| **7** | Диктанты с дополнительными заданиями | 6 | 110-120 слов |
| Изложение (в том числе с элементами сочинения) | 3 | 200-250 слов |
| Сочинение (классное/домашнее) | 2/2 | 2-2,5 стр. |
| Тесты (в том числе с заданием открытого типа) | 2 |  |
| **8** | Диктанты с дополнительными заданиями | 3 | 120-150 слов |
| Изложение (в том числе с элементами сочинения) | 4 | 250-300 слов |
| Сочинение (классное/домашнее) | 2/2 | 2,5-3 стр. |
| Тесты (в том числе с заданием открытого типа) | 2 |  |
| **9** | Диктанты с дополнительными заданиями | 2 | 150-170 слов |
| Изложение (в том числе с элементами сочинения) | 5 | 300-350 слов |
| Сочинение (классное/домашнее) | 2/2 | 3-4 стр. |
| Тесты (в том числе с заданием открытого типа) | 3 |  |
| **10** | Диктанты с дополнительными заданиями | 3 | 170-200 слов |
| Сочинение (классное/домашнее)  (в том числе на литературные темы с выставлением оценки за грамотность на страницу русского языка в журнале) | 4/4 | 4-6 стр. |
| Тесты (в том числе с заданием открытого типа) | 6 |  |
| Итоговое сочинение | 1 | От 350 слов |
| **11** | Диктанты с дополнительными заданиями | 3 | 170-200 слов |
| Сочинение (классное/домашнее)  (в том числе на литературные темы с выставлением оценки за грамотность на страницу русского языка в журнале) | 4/4 | 4-6 стр. |
| Тесты (в том числе с заданием открытого типа) | 6 |  |
| Итоговое экзаменационное сочинение | 1 | От 350 слов |
| *К указанным параметрам сочинений учитель должен относиться как к примерным, так как объём творческой работы зависит от темы, стиля, жанра и др.* | | | |

**8.9. Требования к тексту диктантов**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Класс** | **Контрольный диктант** | | | | **Словарный диктант** | |
| **Количество слов (самостоятельных и служебных)** | **Количество орфограмм** | **Количество пунктограмм** | **Количество слов с непроверяемыми орфограммами** | **Количество слов** | **Объяснение лексического значения слова** |
| **5** | 90-100 | 12 | 2-3 | 5 | 10-15  (1 полугодие)  15-20 | 1 слово |
| **6** | 100-110 | 16 | 3-4 | 7 | 20-25 | 2 слова |
| **7** | 110-120 | 20 | 4-5 | 10 | 25-30 | 3 слова |
| **8** | 120-150 | 24 | 10 | 10 | 30-35 | 4 слова |
| **9** | 150-170 | 24 | 15 | 10 | 35-40 | 4 слова |
| **10** | 170-200 | 30 | 20 | 14 | 45-50 | 6 слов |
| **11** | 170-200 | 30 | 20 | 14 | 45-50 | 6 слов |

8.10. Изложения и сочинения по русскому языку и литературе, а также контрольные, практические и лабораторные работы по предметам проверяются у всех обучающихся.

8.11. В проверяемых работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

При проверке изложений и сочинений и 5 -11 классах отмечаются (а в необходимых случаях и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (речевые ошибки подчеркиваются волнистой линией) и грамматические; на полях тетради учитель обозначает фактические ошибки знаком Ф, логические – знаком Л, речевые – знаком Р, грамматические – знаком Г.

При проверке контрольных работ учащихся 5-11 классов по русскому языку и математике учитель только зачёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку.

Оценки с анализом доводятся до сведения учащихся, как правило, на последующем уроке, на котором предусматривается **обязательная работа над ошибками**, устранение пробелов.

Работа над ошибками выполняется по определенному алгоритму: верно выписать слово, в котором была допущена ошибка, подобрать и записать проверочное слово, подчеркнуть орфограмму, привести подобный пример.

При проверке контрольных диктантов по русскому языку учитель **только зачёркивает и отмечает на полях допущенную ошибку** (в 5 классе, начиная с 4 четверти).

Подчеркивание и исправление ошибок производится учителем только красной пастой.

После подсчёта ошибок в установленном порядке выставляется оценка работы.

При оценке письменных работ обучающихся учителя руководствуются соответствующими нормами оценки знаний, умений и навыков обучающихся[[3]](#footnote-3).

8.12. Все контрольные работы обязательно оцениваются учителем с занесением оценок в электронный журнал на то число, когда они проводились.

8.13. Самостоятельные обучающие письменные работы также оцениваются. Оценки в журнал за эти работы могут быть выставлены по усмотрению учителя.

8.14. По иностранным языкам оцениваются все работы, в журнал выставляются оценки за наиболее значимые работы и работы в тетрадях-словарях.

8.15. По остальным предметам все проверяемые работы по усмотрению учителя оцениваются, и оценки могут быть выставлены в журнал.

8.16. После проверки письменных работ обучающимися дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих повторение аналогичных ошибок.

8.17. Работа над ошибками, как правило, осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись соответствующие письменные работы.

**9. Оценивание устных ответов и проверки письменных работ обучающихся**

9.1. Учителя гимназии имеют право на свободу выбора и использования методов оценки знаний обучающихся по своему предмету.

9.2. Учитель обязан ознакомить с системой текущего контроля по своему предмету обучающихся на начало учебного года; своевременно довести до обучающихся отметку текущего контроля, обосновав ее и выставить оценку в электронный журнал и дневник обучающегося.

9.3. Успешность освоения учебных программ обучающихся с 5 по 11 класс определяется по четырехбалльной шкале оценивания:

«5» - оценка «отлично»; высокий уровень достижения планируемых результатов;

«4» - оценка «хорошо»; повышенный уровень достижения планируемых результатов;

«3» - отметка «удовлетворительно»; базовый уровень достижений планируемых результатов (уровень, который демонстрирует освоение учебных действий с опорной системой знаний в рамках диапазона (круга) выделенных задач).

Овладение базовым уровнем является достаточным для продолжения обучения на следующей ступени образования, но не по профильному направлению.

«2» - оценка «неудовлетворительно»; пониженный уровень достижений планируемых результатов.

9.4. Пятибалльная шкала в соответствии с ФГОС соотносится с тремя уровнями успешности (необходимый/базовый, программный и максимальный). Перевод отметки в пятибалльную шкалу осуществляется по следующей схеме:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Качество освоения программы** | **Уровень успешности** | **Отметка по 5-балльной шкале** |
| 95-100% | максимальный | «5» |
| 86-94% | программный/повышенный |
| 66-86% | программный | «4» |
| 50-65% | необходимый/базовый | «3» |
| меньше 50% | ниже необходимого | «2» |

9.5. Система оценки образовательных результатов предусматривает уровневый подход к содержанию оценки и инструментарию для оценки достигнутых результатов:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Уровни**  **успешности** | **Оценка результата/отметка в баллах** | **Критерии и показатели** |
| Высокий | Отлично/ «5» | Обучающийся демонстрирует знание, понимание, глубину усвоения всего объема программного материала; умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать межпредметные и внутрипредметные связи, творчески применять полученные знания в незнакомой ситуации; соблюдает культуру письменной и устной речи, правила оформления письменных работ; при воспроизведении изученного материала отсутствуют ошибки и недочеты, при устных ответах отдельные неточности может быстро устранить с помощью дополнительных вопросов учителя. |
| Повышенный | Хорошо/ «4» | Обучающийся демонстрирует знание всего изученного программного материала; умеет выделять главные положения в изученном материале, на основании фактов и примеров обобщать, делать выводы, устанавливать внутрипредметные связи, применять полученные знания на практике; допускает незначительные (негрубые) ошибки при воспроизведении изученного материала; соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ. |
| Базовый | Удовлетворительно/ «3» | Обучающийся демонстрирует знание и усвоение уровень материала на уровне минимальных требований программы, затрудняется при самостоятельном воспроизведении материала, нуждается в помощи учителя; умеет работать на уровне репродуктивного воспроизведения информации, решать типовые учебные задачи; обучающийся испытывает затруднения при ответах на видоизмененные вопросы, допускает грубые ошибки или несколько негрубых при воспроизведении изученного материала; частично не соблюдает основные правила культуры письменной и устной речи, правила оформления письменных работ |
| Пониженный | Неудовлетворительно/ «2» | Обучающийся демонстрирует знание и усвоение материала на уровне ниже минимальных требований программы |

9.6. Отметки «5», «4», «3» могут быть выставлены не только за единовременный ответ (когда на проверку подготовки обучающегося отводится определенное время), но и за рассредоточенный во времени, т.е. за сумму ответов, данных обучающимся на протяжении урока (выводится поурочный балл).

9.7. При оценке устных ответов обучающихся необходимо учитывать:

• качественные показатели ответов:

− полнота ответа - соответствие объему программы и информации учебника;

− осознанность - соответствие требуемым в программе умениям применять полученную информацию и делать выводы;

− глубина - умение делать теоретические обобщения;

− самостоятельность;

− речевая грамотность и логическая последовательность, точность в употреблении научных терминов;

• наличие и количество ошибок:

− неполнота ответа, например, упущение из вида какого-либо нехарактерного факта при описании процесса, явления, действия и др. (к ним можно отнести также оговорки, допущенные из-за невнимательности);

− недостаточная глубина и осознанность ответа, например, неправильно указаны основные признаки понятий, явлений, свойства; неправильно сформулирован закон, правило, теорема; неверно применил теоретические знания для объяснения и предсказания явлений, математических выкладок, причинно-следственных связей, сравнения и обобщения (в иностранном языке: ошибки, связанные с искажением смысла слова и его сочетаемости, а также несоответствие объёму высказывания в зависимости от возрастной группы).

9.8. Письменная работа проверяет усвоение обучающимся материала темы, раздела программы изучаемого предмета; основных понятий, правил, степень самостоятельности учащегося, умения применять на практике полученные знания, используя, в том числе ранее изученный материал.

9.9. При оценке письменной работы исправляются, но не учитываются ошибки на правила, которые не включены в школьную программу; на еще не изученные правила. Исправляются, но не учитываются описки.

9.10. Среди ошибок следует выделить негрубые, т. е. не имеющие существенного значения.

При подсчете ошибок две негрубые считаются за одну ошибку. Необходимо учитывать повторяемость и однотипность ошибок. Однотипными считаются ошибки на одно правило. Первые однотипные ошибки считаются за одну, каждая следующая подобная ошибка учитывается как самостоятельная.

9.11. Грубыми считают следующие ошибки при проверке:

* орфографические, фактические, терминологические, пунктуационные и лексические ошибки в предметах филологического направления;
* ошибки в вычислениях;
* незнания определения основных понятий, законов, правил, основных положений теории;
* незнание формул, общепринятых символов обозначений величин, единиц их измерения;
* незнание наименований единиц измерения;
* неумение выделять главное в ответе;
* неумения применять знания для решения учебных задач и объяснения явлений;
* неумение делать выводы и обобщения; неумение читать и строить графики, диаграммы, схемы, таблицы;
* неумение подготовить установку или лабораторное оборудование, провести опыт, наблюдения, необходимые расчеты или использовать полученные данные для выводов;
* неумение пользоваться первоисточниками, учебником и справочником;
* нарушение техники безопасности.

9.12. К негрубым ошибкам следует относить:

* неточность формулировок, определений, понятий, законов, правил, теорий, вызванная неполнотой охвата основных признаков определяемого понятия или замена 1-2 из этих признаков второстепенными;
* ошибки при снятии показаний с измерительных приборов, не связанные определением цены деления шкалы;
* ошибки, вызванные несоблюдением условий проведения опыта, наблюдения, условий работы приборов, оборудования;
* ошибки в условных обозначениях на принципиальных схемах, неточность графика и др.;
* нерациональный метод решения задачи или недостаточно продуманный план ответа (нарушение логики, подмена отдельных основных вопросов второстепенными);
* нерациональные методы работы с учебной и справочной литературой.

9.13. Устанавливаются следующие сроки выставления отметок текущего контроля:

- за устный ответ на уроке – в день проведения урока

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Класс** | **Вид работы** | **Срок проверки** |
| 5-11 | Контрольный диктант | К следующему уроку |
| 5-8 | Творческая работа по русскому языку и литературе | В течение 5 дней |
| 9 | Творческая работа по русскому языку и литературе | В течение 7 дней |
| 10-11 | Творческая работа по русскому языку и литературе | В течение 10 дней |
| 5 | Контрольная работа по предметам учебного плана | К следующему уроку |
| 6-11 | Контрольная, лабораторная работа по предметам учебного плана | Не позднее трех дней после их проведения |

9.14. Письменные работы обучающего характера, в том числе домашние работы, после анализа и оценивания не требуют обязательного переноса отметок в электронный журнал. В случае фиксации отметок за данные работы в электронном журнале учитель обязан заранее предупредить об этом обучающихся.

**10. Порядок проверки тетрадей обучающихся администрацией гимназии**

10.1. Контроль за ведением тетрадей обучающихся осуществляется заместителями директора по УВР в соответствии с планом внутришкольного контроля гимназии.

10.2. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

10.3. Предметом проверки ученических тетрадей является наличие следующих записей:

- оформление обложки;

- наличие даты и вида работы, соответствие даты работы в тетради дате, указанной в электронном журнале;

- аккуратность ведения тетрадей;

- оценивание работы в соответствии с нормами оценки, соответствие оценки в тетради, выставленной в электронный журнал;

- частота проверка работы каждого обучающего.

10.4. По итогам проверки тетрадей составляется справка, в которой указываются выявленные нарушения, даются рекомендации по устранению замечаний.

10.5. В случае выявления недостатков работы учитель-предметник ставится на индивидуальный контроль заместителя директора по УВР. При этом учитель-предметник обязан предоставить объяснительные о причинах недобросовестного отношения к работе с тетрадями и исправления замечаний.

**11. Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки**

Контроль за ведением тетрадей и качеством их проверки ведется администрацией школы в соответствии с графиком ВШК по схеме, в которой указываются:

* учитель;
* класс;
* соответствие количества тетрадей количественному составу класса
* выполнение единого орфографического режима;
* регулярность проверки;
* соответствие отметок существующим нормам;
* качество проверки тетрадей (пропуск ошибок, аккуратность исправления, слово учителя в тетради и т.д.);
* система работы над ошибками (работа над каллиграфией, классификация ошибок, индивидуальная работа учащихся над собственными ошибками);
* внешний вид тетрадей (оформление, аккуратность ведение, единообразие надписи тетрадей);
* объём классных и домашних работ, соответствие возрастным нормам;
* разнообразие форм классных и домашних работ;
* дифференцированный подход.

**12. Заключительные положения**

12.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается Общим собранием работников гимназии и утверждается приказом директора.

12.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.9.1. настоящего Положения.

12.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1. ГБУ ДПО СПб ААПО «Методические рекомендации «Преподавание учебного предмета «Русский язык» - СПб, 2019 [↑](#footnote-ref-1)
2. До конца первой четверти (в 5 классе – до конца первого полугодия) сохраняется объем текста контрольного диктанта, рекомендованный для предыдущего класса [↑](#footnote-ref-2)
3. Критерии и нормы оценочной деятельности подробно изложены в Положении о текущем контроле и порядке выставления текущих, четвертных, полугодовых и годовых отметок Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 433 Курортного района Санкт-Петербурга [↑](#footnote-ref-3)