ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
протокол № 1
от 27.08.20

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Школы №7
г.о. Самара
_____/Путинцева Г.П.
Приказ № 494-д от 28.08.20

ПОЛОЖЕНИЕ

О едином орфографическом режиме муниципального бюджетного образовательного учреждения «Школы имени Героя Российской Федерации М.Т. Калашникова» городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Единый орфографический и речевой режим – это система единых требований к устной и письменной речи всех педагогических работников и обучающихся. Данное положение по соблюдению единых требований к организации орфографического и речевого режима в МБОУ Школа №7 г.о. Самара (далее – Школа) разработана в соответствии со следующими документами:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 373 «Об утверждении и введении в действие федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17.12.2010 № 1897 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования»;
- приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 06.10.2009 № 413 «Об утверждении федерального государственного образовательного стандарта среднего общего образования» (в ред. приказа Минобрнауки России от 29.12.2014 № 1645);
- приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 18.10.2013 № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в дошкольном, начальном общем, основном общем, среднем общем образовании) (воспитатель, учитель)»;
- государственной программой «Развитие образования», утвержденной постановлением Правительства РФ от 26.12.2017 № 1642.

Соблюдение единых требований к организации орфографического и речевого режима позволит сформировать функциональную грамотность, овладеть речевой культурой, совершенствовать все виды речевой деятельности (аудирование, говорение, чтение и письмо). Культура речи учителей и обучающихся является одной из основных качественных характеристик образовательной среды Школы и ведущим направлением в воспитании и образовании обучающихся.

2. Единые требования к устной и письменной речи

2.1. Требования, предъявляемые на уроках русского языка, должны поддерживаться учителями всех предметов, как на уроках, так и во время внеклассной работы.

2.2. Администрация Школы направляет, координирует и контролирует работу по осуществлению единого речевого и орфографического режима. Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме следует оценивать, учитывая содержание высказывания, логическое построение и речевое оформление.

2.3. Обучающиеся должны уметь*:*

- давать ответ на любой вопрос в полной форме, то есть в форме предложения или маленького текста;
- говорить или писать на тему, соблюдая ее границы;
- отбирать наиболее существенные факты и сведения для раскрытия темы и основной идеи высказывания;
- излагать материал логично и последовательно (устанавливать причинно – следственные связи между фактами и явлениями, делать необходимые обобщения и выводы);
- 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, в походе);
- отвечать громко, четко, с соблюдением логических ударений, пауз и правильной интонации;
- оформлять любые письменные высказывания с соблюдением орфографических и пунктуационных норм, чисто и аккуратно.

2.4. Грамотно оформленным следует считать высказывание, в котором соблюдаются:

- правила произношения и ударения;
- правила употребления слов в соответствии с их значением, закрепленным в словарях, и особенностями использования в различных стилях речи;
- правила образования и изменения слов, а также образования словосочетаний и предложений в соответствии с требованиями грамматики;

- правила орфографии и пунктуации, не допускаются ошибки в написании изученных терминов, заглавных букв в географических названиях, в названиях исторических событий, в собственных именах писателей, ученых, исторических деятелей и др.

3. Внедрение единых требований к устной и письменной речи обучающихся

3.1. Воспитание речевой культуры обучающихся осуществляться в результате целенаправленных и квалифицированных действий всего педагогического коллектива МБОУ Школы №7 г.о. Самара.

3.2. Для достижения выше указанной цели учителя всех школьных дисциплин обязаны:

- проводить систематическую работу по обогащению и конкретизации словарного запаса обучающихся 1 – 11 классов;
- учителя – предметники обязаны организовать работу с тетрадями разного вида;
- контролировать произношение, понимание значений, правильность использования слов в речи, их правописание, уделяя особое внимание знанию и пониманию понятийно-терминологического аппарата школьной дисциплины;
- не допускать в своей речи неправильно построенных предложений и оборотов, нарушения норм произношения, небрежности в выборе слов и неточности в формулировках определений;
- четко произносить, записывать на доске и в тетрадях термины, постоянно проверять усвоение их значения и правильное употребление в речи;
- использовать таблицы, плакаты с трудными по написанию и произношению словами, относящимися к данной учебной дисциплине, разделу программы; проводить контрольные терминологические диктанты не реже одного раза в четверть;
- уделять внимание значению и осмыслению нравственно-этических понятий (например, совесть, патриотизм, чувство национальной гордости, благородство, честь, интеллигентность...), раскрывать тот духовный мир, который скрывается за такими словами, с целью формирования ценностных ориентаций, повышения воспитывающего потенциала уроков и внеклассных мероприятий;
- воспитывать потребность в обращении к справочной литературе, словарям, энциклопедиям, книгам о языке и культуре речи, компьютерным программам для пополнения знаний, для самоконтроля;

- учитывать при оценке связной речи обучающихся (в ее устной и письменной форме) соответствие теме, правильность, точность, логическое построение, аргументированность, выразительность, усилить внимание к интонационной, произносительной культуре речи (достаточной громкости, четкости произношения, соблюдению логических ударений, пауз);
- предупреждать и исправлять речевые недочеты, соблюдая при этом необходимый такт, бороться с употреблением жаргонных, вульгарных слов и выражений, как на уроке, так и вне урока;
- предъявлять необходимые требования к графически правильному и разборчивому оформлению записей в тетрадях, на доске;
- писать разборчивым почерком;
- проверять тетради обучающихся, оценивать качество работы в тетрадях отметкой в электронном журнале (при необходимости);
- следить за аккуратным ведением тетрадей, единообразием надписей и грамотным оформлением всех записей в них;
- не оставлять без внимания орфографические и пунктуационные ошибки;
- совершенствовать умение осмысленного, выразительного чтения.

3.3. Всем учителям предметникам рекомендуется предлагать для совершенствования всех видов речевой деятельности:

- осмысленное говорение, аудирование (слушания), чтение, письмо – чаще задания по составлению планов:
- план воспринимаемого на слух материала (лекции, рассказа учителя, ответа, доклада ученика);
- план работы с учебной книгой (план параграфа, статьи, главы);
- план самостоятельного высказывания, устного или письменного (план ответа, изложения, сочинения, доклада, выступления);
- уделять на всех уроках больше внимания формированию умений, обучающихся анализировать, сравнивать, сопоставлять изученный материал, при ответе приводить необходимые доказательства, делать выводы и обобщения;
- шире использовать все формы внеклассной работы (олимпиады, конкурсы, факультативные и кружковые занятия, диспуты, собрания и т. п.) для совершенствования речевой культуры обучающихся.

3.4. Любое высказывание обучающихся в устной и письменной форме должно оцениваться, учитывая содержание высказывания.

4. Порядок ведения обучающимися тетрадей

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

- писать аккуратным, разборчивым почерком.

- единообразно выполнять надписи на обложке: указывать, для чего предназначается тетрадь (для работ по русскому языку, для работ по развитию речи, для лабораторных работ по физике и т. п.), класс, номер и наименование ОО, фамилию и имя ученика.

Тетради обучающихся необходимо подписывать по следующему образцу:

Тетрадь

для работ по русскому языку (или математике)

ученика 2 «Д» класса

МБОУ Школы № 7 г.о. Самара

Смирнова Андрея

Тетради для обучающихся 1 класса подписываются учителем.

Тетради по иностранному языку подписываются на изучаемом языке.

В 1 классе в первом полугодии дата работ по русскому языку и математике не пишется.

Со второго полугодия первого класса обозначается дата выполнения работы число арабскими цифрами, а название месяца – прописью.

Во 2 – 11 классах обозначается дата выполнения работы (по середине строки):

- по русскому языку дата выполнения работы пишется полностью прописными буквами;
- по иным предметам дата работы полностью пишется арабскими цифрами.

Согласно правилам оформления заголовков, точка в конце строки не ставится.

Запись названия работы производится на следующей рабочей строке без пропуска по центру и оформляется как заголовок:

Классная работа
Домашняя работа
Диктант
Работа над ошибками

Между датой и заголовком, наименованием вида работы и заголовком, а также между заголовком и текстом в тетрадях по русскому языку строку не пропускать.

В тетрадях по математике во всех этих случаях пропускать 1-2 клеточки.

Между заключительной строкой текста одной письменной работы и датой или заголовком (наименованием вида) следующей работы в тетрадях по русскому языку пропускать **2 линейки,** а в тетрадях по математике – **4 клеточки** (для отделения одной работы от другой и для выставления отметки за работу).

Выполнять аккуратно подчеркивания, чертежи, условные обозначения карандашом или ручкой зеленого цвета, в случае необходимости – с применением линейки или циркуля.

4.2. Требования к оформлению письменных работ по русскому языку:

- 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 поля. Размер полей в тетради устанавливается учителем исходя из специфики предмета. Как правило 4-5 клеток (2-2,5 см)
- 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, курай, кумыс).

- 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 имеющихся 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.

4.3. Требования к оформлению письменных работ в начальной школе:

- Работу над каллиграфическим почерком на ступени начального общего образования следует строить с учетом системы дифференцированного подхода и осуществлять в течение всех четырех лет обучения. 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 обучающимся именно те элементы букв, цифр, слоги 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.

4.4. Требования к оформлению письменных работ по математике

- При необходимости вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру (Вариант 1).

- После выполнения работы (классной или домашней) следует отступать 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.
- Между столбиками выражений, уравнений, неравенств и другими видами заданий отступаются три клетки вправо. Запись нового столбика начинается с четвертой 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.

- 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. Со 2 класса слово «Ответ» записывается полностью (Ответ: 10 яблок было подарено.).
- 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.

5. Порядок проверки письменных работ обучающихся

5.1. Проверка тетрадей является обязательной для каждого учителя.

5.2. Исправлять ошибки следующим образом:

– неверно написанную букву, цифру или пунктуационный знак зачеркивать косой линией;
– часть слова, слово, предложение – тонкой горизонтальной линией;
– вместо зачеркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;
– не заключать неверные написания в скобки.

5.3. При проверке тетрадей учитель имеет право делать записи только пастой (чернилами) красного цвета.

5.4. В качестве оценки может использоваться только один из следующих символов: «2», «3», «4», «5».

5.5. Допускается выставление нескольких оценок - за каждый вид деятельности (в том числе – через дробь).

5.6. Тетради учащихся, в которых выполняются обучающие классные и домашние работы, проверяются со следующей периодичностью:

по русскому языку и математике:

- в 1 – 4 –х классах и в I полугодии 5 класса – после каждого урока у всех учеников;
- во II полугодии 5 класса и в 6 классе – после каждого урока только у учащихся, имеющих трудности в обучении, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 7-9 –х классах – не реже одного раза в неделю - у учащихся, имеющих трудности в обучении, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 10 – 11 –х классах - не реже одного раза в неделю - у учащихся, имеющих трудности в обучении, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц.

по литературе:

- в 5 – 8 – х классах – не реже 2-х раз в месяц;
- в 8 – 11 – х классах – не реже 1 раза в месяц.

по иностранному языку:

- во 2 – 4 – х классах – после каждого урока;
- в 5 – 6 – х классах – после каждого урока только у учащихся, имеющих трудности в обучении, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в две недели;
- в 7-9 –х классах – не реже одного раза в неделю - у учащихся, имеющих трудности в обучении, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже одного раза в месяц;
- в 10 – 11 –х классах - не реже одного раза в две недели - у учащихся, имеющих трудности в обучении, а у остальных – лишь наиболее значимые по своей важности работы, но не реже трех раз в полугодие; тетради – словари проверяются у всех учащихся не реже одного раза в месяц.

по остальным предметам:

- проверка производится выборочно, но таким образом, чтобы каждая тетрадь была проверена не реже одного раза в месяц.

5.7. Тетради учащихся для лабораторных работ по всем предметам во всех классах проверяются у всех учащихся в течение недели после проведения работы.

5.8. Тетради учащихся для изложений и сочинений по русскому языку и литературе, а также для лабораторных и контрольных работ по всем предметам проверяются у всех учащихся после каждой работы.

5.9. Работа над ошибками в начальной школе, проводимая фронтально, оценивается записью «См.»

5.10. Проверка *контрольных работ* учителями осуществляется в следующие сроки:

- контрольные диктанты и контрольные работы по математике во 2–9–х классах и контрольные работы по всем предметам во 2–4–х классах проверяются к следующему уроку;
- контрольные работы по математике в 10 – 11 –х классах и по всем остальным предметам в 5 – 9 -х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 5 – 7 –х классах проверяются не позже, чем через урок;
- изложения и сочинения в 8 – 9 –х классах проверяются в течение недели;
- изложения и сочинения в 10 - 11 –х классах проверяются в течение 10 дней.

В проверочных работах учитель отмечает и исправляет допущенные ошибки, руководствуясь следующим:

На уровне начального общего образования:

при проверке тетрадей и контрольных работ по русскому языку и математике обучающихся 1- 4 – х классов учитель зачеркивает орфографическую ошибку, цифру, знак и надписывает сверху нужную букву или верный результат математических действий;

при пунктуационных ошибках зачеркивается ошибочный или пишется необходимый в этом случае знак препинания. На полях учитель обозначает ошибку условным знаком (I – орфографическая ошибка, V - пунктуационная);

после проверки письменных работ учащимся дается задание по исправлению ошибок или выполнению упражнений, предупреждающих появление аналогичных ошибок. Над ошибками, как правило, обучающиеся работают в тех же тетрадях, в которых выполняли соответствующие письменные работы.

На уровне основного общего и среднего общего образования:

при проверке изложений и сочинений в 5 – 11 классах (как контрольных, так и обучающих) отмечаются, а в необходимых случаях – и исправляются) не только орфографические и пунктуационные ошибки, но и фактические, логические, речевые (которые 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 классных, домашних и контрольных работ, обучающихся 5 – 11 –х классов по русскому языку и математике учитель только подчеркивает и отмечает на полях допущенные ошибки, которые исправляет сам ученик.

Проверив диктант, изложение или сочинение, учитель подсчитывает и записывает количество ошибок по видам.

В диктантах дробью указывается: количество орфографических / количество пунктуационных ошибок.

В изложениях и сочинениях указывается, кроме этого, количество фактических, логических, речевых и грамматических ошибок.

6. Критерии оценивания письменных работ

6.1. Критерии оценивания по русскому языку в 5-9 классах.

При оценке диктанта исправляются, но не учитываются орфографические и пунктуационные ошибки:

1) в переносе слов;

2) на правила, которые не включены в школьную программу;

3) на ещё не изученные правила;

4) в словах с непроверяемыми написаниями, над которыми не проводилась специальная работа;

5) в передаче авторской пунктуации.

Исправляются, но не учитываются описки, неправильные написания, искажающие звуковой облик слова, например: «рапотает» (вместо *работает*), «дулпо» (вместо *дупло*) , «мемля» (вместо *земля*).

Оценка	Число ошибок (орфографических / пунктуационных)
«5»	0/0, 0/1, 1/0 (негрубая ошибка)
«4»	2/2, 1/3, 0/4, 3/0, 3/1 (если ошибки однотипные)
«3»	4/4, 3/5, 0/7, 5/4 в 5 классе; 6/6 (если есть ошибки однотипные и негрубые)
«2»	7/7, 6/8, 5/9, 8/6

В контрольной работе, состоящей **из диктанта и дополнительного** (фонетического, лексического, орфографического, грамматического и т.п.) задания, выставляются **две** оценки (за диктант и за дополнительное задание).

При оценке выполнения дополнительных заданий рекомендуется руководствоваться следующим:

«5» ученик выполнил все задания верно

«4» ученик выполнил правильно не менее 3/4 заданий

«3» выполнено не менее половины заданий

Основные критерии оценки за изложение и сочинение

Оценка	Содержание и речь	Грамотность
«5»	1.Содержание работы полностью соответствует теме. 2.Фактические ошибки отсутствуют. 3.Содержание излагается последовательно.	Допускаются: 1 орфографическая, или 1 пунктуационная,

	4.Работа отличается богатством словаря, разнообразием используемых синтаксических конструкций, точностью словоупотребления. 5.Достигнуты стилевое единство и выразительность текста. В целом в работе допускается 1 недочет в содержании 1-2 речевых недочета.	или 1 грамматическая ошибки
«4»	1.Содержание работы в основном соответствует теме (имеются незначительные отклонения от темы). 2.Содержание в основном достоверно, но имеются единичные фактические неточности. 3.Имеются незначительные нарушения последовательности в изложении мыслей. 4.Лексический и грамматический строй речи достаточно разнообразен. 5.Стиль работы отличается единством и достаточной выразительностью. В целом в работе допускается не более 2 недочетов в содержании и не более 3-4 речевых недочетов.	Допускаются: 2 орфографические и 2 пунктуационные ошибки, или 1 орфографическая и 3 пунктуационные ошибки, или 4 пунктуационные ошибки при отсутствии орфографических ошибок, а также 2 грамматические ошибки
«3»	1.В работе допущены существенные отклонения. 2.Работа достоверна в главном, но в ней имеются отдельные фактические неточности. 3.Допущены отдельные нарушения последовательности изложения 4.Беден словарь и однообразны употребляемые синтаксические конструкции, встречается неправильное словоупотребление. 5.Стиль работы не отличается единством, речь недостаточно выразительна. В целом в работе допускается не более 4 недочетов в содержании и 5 речевых недочетов.	Допускаются: 4 орфографические и 4 пунктуационные ошибки, или 3 орф. и 5 пунк.,или 7 пунк. при отсутствии орфографических (в 5 кл.- 5 орф. и 4 пунк., а также 4 грамматических ошибки
«2»	Работа не соответствует теме. Допущено много фактических неточностей. Нарушена последовательность мыслей во всех частях работы, отсутствует связь между ними, работа не соответствует плану. Крайне беден словарь, работа написана короткими однотипными предложениями со слабо выраженной связью между ними, часты случат неправильного словоупотребления. Нарушено стилевое единство текста. В целом в работе допущено 6 недочетов и до 7 речевых недочетов.	Допускаются: 7 орф. и 7 пунк. ошибок, или 6 орф. и 8 пунк., или 5 орф. и 9 пунк., или 9 пунк., или 8 орф. и 5 пунк., а также 7 грамматических ошибок

6.2. Начальная школа

Критерии оценивания по русскому языку 1-4 класс.

Виды письменных работ и нормы оценивания:

Контрольный диктант.

	Первое полугодие	**Второе полугодие**
1 класс	-	15-25 слов
2 класс	25-30 слов	35-45 слов
3 класс	45-55 слов	55-6- слов
4 класс	60-70 слов	70-80 слов

Оценка "5" ставится за диктант, в котором нет ошибок и исправлений, работа написана аккуратно, в соответствии с требованиями письма.

Оценка "4" ставится за диктант, в котором допущено не более двух орфографических ошибок. Работа выполнена чисто, но допущены небольшие отклонения от норм каллиграфии.

Оценка "3" ставится за диктант, в котором допущено 3-5 орфографических ошибок. Работа написана небрежно.

Оценка "2" ставится за диктант, в котором более 5 орфографических ошибок, работа написана неряшливо.

Грамматическое задание.

Задания данного вида целесообразно давать отдельно от контрольного диктанта и контрольного списывания. В грамматическое задание включается от 3 до 4-5 видов работы.

Оценки:

«5» – без ошибок.

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

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

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

Контрольное списывание.

Тексты для самостоятельного списывания учащихся предлагаются для каждого класса на 5-8 слов больше, чем тексты для контрольного диктанта.

	Первое полугодие	Второе полугодие
1 класс	-	20-30 слов
2 класс	30-35 слов	40-50 слов
3 класс	50-60 слов	60-65 слов
4 класс	65-75 слов	75-90 слов

Оценки:

«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.

Словарный диктант.

	Первое полугодие	Второе полугодие
1-й класс	-	5-6 слов
2-й класс	8-10 слов	10-12 слов
3-й класс	10-12 слов	12-15 слов
4-й класс	12-15 слов	15-18 слов

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

Изложение

Тексты для 2-3 классов, предназначенные для изложения и сочинения, соответственно увеличиваются на 15-20 слов для каждого класса; тексты для 4 класса – до 25-30 слов.

«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.

Сочинение

«5» – логически последовательно раскрыта тема, 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 темы, 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 темы, 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.

6.3. По остальным предметам необходимо считать следующие критерии при определении отметки за письменную работу:

от 90% - 100 % правильно выполненной работы – отметка «5»;

от 60% – 89% правильно выполненной работы – отметка «4»;

от 40% – 59% правильно выполненной работы – отметка «3»;

если письменная работа выполнена менее чем на 39% выставляется отметка «2».

7. Критерии оценивания устных ответов

7.1. При оценке учитывается число и характер ошибок (существенные или не существенные). Существенные ошибки связаны с недостаточной глубиной и осознанностью ответа (например, ученик неправильно указал основные признаки понятий, явлений, характерные свойства веществ, не правильно сформулирован закон, правило или не смог применить теоретические знания и т.п.)

Несущественные ошибки определяются не полнотой ответа. К ним можно отнести оговорки, описки, допущенные по невнимательности**.**

8. Правила заполнения дневника

8.1. Ведение дневника обучающимися со 2-11 класс является обязательным.

8.2. Все записи в дневнике должны выполняться аккуратным разборчивым почерком ручкой с темно-синими чернилами.

8.3. В течение первой недели учебного года все графы, содержащие информацию о:

● учащемся,

● учителях – предметниках,

● расписании звонков,

● расписании уроков,

● расписании факультативных занятий,

● расписании консультаций по предметам должны быть заполнены обучающимся в дневнике**.**

8.4. Расписание уроков заполняется на одну неделю. Все домашние задания записываются только в дневник, в исключительных случаях- в рабочей тетради.

8.5. При заполнении дневника обучающиеся должны единообразно выполнять записи на обложке дневника: номер класса (арабской цифрой), литер класса (в кавычках с большой буквы), название ОО (МБОУ Школа №7 г.о. Самара), фамилия и полное имя ученика в родительном падеже.

8.6. По завершении урока учитель обязан выставить в дневник обучающегося оценки, полученные им на уроке, в том числе за контрольные, самостоятельные и лабораторные работы**.**

8.7. По итогам недели классный руководитель обязан записать в дневник количество уроков, пропущенных обучающимся.

8.8. Классный руководитель и родители (законные представители) обучающегося обязаны проверять и расписываться в дневнике обучающегося в каждую неделю.