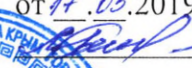


Автономная некоммерческая организация
«Профессиональная образовательная организация»
«Финансово-экономический колледж»
Структурное подразделение «Юридический лицей»
ОКПО 00911428; ОГРН 1159102070049; ИНН/КПП 9102174595/910201001
ул. Данилова, д. 43, г. Симферополь, Республика Крым, 295021
тел/факс (3652) 543-543, e-mail: fec.college@mail.ru

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
от 16.05.19 № 1

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора колледжа
от 17.05.2019

 Л.А. Тарасенко



Локальный акт № 3

ПОЛОЖЕНИЕ
о едином орфографическом режиме
в АНО «ПОО» «ФЭК» СП «Юридический лицей»

г. Симферополь, 2019

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом «Об образовании в Российской Федерации»; Уставом и локальными актами АНО «ПОО» «ФЭК» СП «Юридический лицей».

1.2. Настоящее Положение устанавливает правила организованного осуществления образовательного процесса, порядка организации проверки тетрадей и соблюдения преемственности единого орфографического режима.

1.3. Ведение тетрадей по каждому предмету учебного плана (за исключением физической культуры) учащимися Лицея 9 классов является обязательным. В тетради оформляются письменные работы в классе и дома.

1.4. Предусматриваются несколько типов письменных работ в тетради (классная работа, домашняя работа, контрольная работа, творческая работа (формы: сочинение, изложение, эссе, рецензия и т.д., лабораторная работа), в соответствии с чем тетради делятся по назначению (рабочие тетради для классных и домашних работ, тетради для контрольных работ, тетради для практических работ, тетради для лабораторных работ).

1.5. Учителя-предметники обязаны организовывать работу школьников с тетрадями разного вида и проверять тетради и письменные работы согласно нормативам проверки тетрадей и письменных работ учащихся.

1.6. Настоящее положение принимается педагогическим советом Лицея, имеющим право вносить в него свои изменения и дополнения, и утверждается приказом директора АНО «ПОО» «ФЭК».

2. Единый орфографический режим

2.1. Учащиеся 9 классов должны иметь следующее количество тетрадей для выполнения всех видов обучающих работ, а также текущих контрольных письменных работ:

Предмет	Количество тетрадей (9 классы)
Русский язык	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ.
Литература	Одна тетрадь рабочая, одна тетрадь для контрольных работ.
Математика	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Алгебра	Две рабочие тетради и одна тетрадь для контрольных работ.
Геометрия	Две рабочие тетради, одна тетрадь для контрольных работ.
Иностранный язык	Одну рабочую тетрадь и словарь. Одна тетрадь может быть на печатной основе.
Физика, химия	Одна рабочая тетрадь, одна тетрадь для контрольных, одна для практических работ.
География, биология, история, обществознание, технология, ОБЖ, музыка, МХК, информатика.	Одна рабочая тетрадь. По географии, биологии может быть тетрадь для практических работ с печатной основой.

2.2. Требования к оформлению и ведению тетрадей.

1. Учащиеся пользуются стандартными тетрадями, состоящими из 12-18 листов. Общие тетради могут использоваться в 9 классах на уроках по учебным предметам, при изучении которых необходимо выполнение больших по объему работ.

2. Тетрадь по предмету должна иметь аккуратный внешний вид. Титульный лист тетради должен содержать информацию о предмете, типе тетради по назначению, фамилию, имя и класс.
3. На обложке тетрадей для контрольных работ, лабораторных, практических работ делаются соответствующие записи. Допускается единообразное подписывание тетрадей с использованием напечатанного титула.
4. При выполнении работ учащимися обязательным является соблюдение правила «красной» строки в тетрадях по всем предметам.
5. Дата выполнения работы записывается прописью в тетрадях по всем предметам.

Десятое сентября (без точек)

6. На каждом уроке в тетрадях следует записывать его тему и вид выполняемой работы (классная, домашняя, самостоятельная, диктант, изложение, сочинение, «проверь себя», словарная работа и т.д.), кроме следующих предметов: история, география, биология.
7. При выполнении заданий в тетрадях учащиеся должны указывать номер упражнения, задачи, вопроса.

Домашняя работа

Упражнение 32

8. Устанавливается следующий пропуск клеток и линий в тетрадях:
 - по математике (алгебре, геометрии), физике, химии – начинать писать с пропуском одной верхней полной клетки, между домашней и классной работой пропускать 4 клетки;
 - по русскому языку – линии внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой – оставляются 2 линии, текст каждой новой работы начинается с красной строки.
9. Контрольные работы по русскому языку, литературе, математике выполняются в специальных тетрадях, предназначенных для этого вида работ; в тетрадях по русскому языку записывается вид работы, например:

Диктант

Осень

- в тетрадях по математике, физике, химии записывается число, вид работы, № задания или вариант.

То же относится и к обозначению кратковременных работ, выполняемых в тетрадях.

10. Учащиеся ведут записи в тетрадях только синей пастой. Подчеркивания выполняются карандашом. **Учащимся запрещается писать в тетрадях красной пастой, использовать корректор. Исправление неправильной записи или вычисления осуществляется косой чертой.**

11. Ежемесячно за ведение тетради в 9 классах **по русскому языку, литературе, иностранному языку, математике** выставляется отметка как в журнал, так и в тетрадь.

В. т. 5

12. Объем письменной домашней работы составляет:

9 класс – 2/3 от объема классной работы.

13. В качестве домашнего задания предлагаются те же виды работ, которые выполняли в классе.
14. Не допускается выполнение двух контрольных работ в день одним классом или одним учащимся.
15. Не рекомендуется проводить контрольные работы в первый день четверти и в первый день недели.

2.3. Проверка письменных работ учащихся

1. Порядок проверки рабочих тетрадей учащихся:

Предмет (9 классы)	Периодичность проверки
Русский язык	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в неделю тетради всех учащихся проверялись.
Литература	Не реже одного раза в месяц.
Алгебра и геометрия	После каждого урока – только у слабых учащихся, у остальных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но с таким расчетом, чтобы 2 раза в месяц учителем проверялись тетради всех учащихся.
Иностранный язык	После каждого урока – только у слабых учащихся, у сильных – не все работы, а лишь наиболее значимые по своей важности, но не реже четырех раз в учебную четверть. Тетради должны проверяться не реже одного раза в месяц, словарь – один раз в месяц.
География, биология, химия, физика, история, обществознание, ОБЖ, технология, музыка, МХК, информатика	Не реже 1 раз в полугодие (на усмотрение учителя).

2. Оценка за работу выставляется **согласно критериям оценивания** для данного типа работ, которые должны быть доведены заранее до сведения учащихся. Для выставления отметок используются следующие символы: «2», «3», «4», «5». Выставление в тетради отметок со **знаком «минус», «плюс» не допускается.**

3. Тетради для контрольных работ (9-е классы): контрольные работы, диктанты – проверяются и возвращаются учащимся к следующему уроку; изложения и сочинения – проверяются и возвращаются обучающимся не позднее чем через семь - десять дней.

4. Сочинение, изложение оценивается двумя отметками: 1- за содержание, 2- за грамотность.

При выставлении отметки за содержание учитываются речевые, стилистические, лексические, фактические ошибки. С– 4 Г-4

5. Проверку работ следует заканчивать работой над ошибками коллективной или самостоятельной.

Письменную работу над ошибками выполняют в тетрадях для контрольных работ после их проверки, а продолжают закрепление правильных написаний в рабочих тетрадях на последующих уроках.

6. Каждый вид ошибок, как по языку, так и по математике, требует от учителя **определенного способа исправления.**

Графически неправильно написанную букву или цифру учитель подчеркивает и на полях или на отдельной строке дает образец правильного написания.

Замеченную в слове (в вычислениях) ошибку или неправильно употребленное слово учитель подчеркивает, а исправление должен сделать ученик, используя орфографический или толковый словари, правило в учебнике или посоветовавшись с кем-нибудь (учитель, родитель, одноклассник).

В период формирования графических навыков допускается подчеркивание или исправление неправильной формы буквы или цифры, показывая тем, что допущена ошибка.

Стилистические и лексические ошибки подчеркивают в тексте волнистой линией, а в процессе работы над ними типовые коллективно обговариваются, потом записываются в тетрадях.

Пунктуационные ошибки учитель исправляет собственноручно, но в процессе их отработки требует от детей аргументированного пояснения написанных или дописанных учителем пунктуационных знаков на основе правил или приведения соответствующих примеров.

К исправлению ошибок в письменных работах обучающихся учитель должен подходить дифференцированно: в тетрадях сильных учеников ставить пометку на полях в строке, где допущена ошибка; в тетрадях средних – можно подчеркнуть слово с ошибкой, а сильным учащимся предлагается исправления сделать самостоятельно. Исправлять полностью записи нужно у слабых учеников, давая правильный образец.

Полученную в вычислениях ошибку учитель только подчеркивает, а ученик должен правильно сделать вычисления и исправить её. В тетрадях учащихся, которые не могут исправить неправильный результат вычисления, учитель может зачеркнуть его сверху справа налево вниз и сверху написать правильный.

Исправлять неправильный результат по написанному не разрешается.

Если ученик ошибся во время решения сложной задачи в выборе первого действия или в вычислениях, нужно предложить, чтобы он правильно решил всю задачу и заново переписал решение.

Если задача решена правильно, но нечетко (неудачно) сформулировано одно- два пояснения или вопроса, необходимо подчеркнуть этот текст и предложить ученику правильно его сформулировать и записать заново.

При проверке работ учителя могут использовать следующие обозначения:

- + задание выполнено правильно и с объяснением;
- + - задание выполнено частично правильно, содержит ошибку или существенные недочеты, но ход решения правильный;
- + задание не считается выполненным, так как ученик не получил правильного ответа, но при выполнении были изложены и верные факты, сделаны правильные умовыводы;
- ученик совсем не приступил к выполнению задания или сделанные умовыводы являются неверными.

7. Все записи, сделанные учителем в тетради, (исправление ошибок, подчеркивание, образцы письма, оценка) должны быть выполнены четко, аккуратно красными чернилами или пастой, должны являться образцом для учащихся. Не допускается в тетрадях записи замечаний, не относящихся к выполнению данного вида работы.

8. Все виды контрольных работ проверяются у всех учащихся по всем предметам.

9. При проверке письменных работ учитель руководствуется следующими правилами:

- зачеркивается ошибка и исправляется учителем у слабоуспевающего учащегося;
- подчеркивается ошибка и выносится на поля;
- ошибка выносится на поля и контролируется учителем ее исправление;
- пунктуационный ненужный знак зачеркивается, необходимый пишется красной пастой;
- при проверке тетрадей по русскому языку учитель обозначает ошибку определенным знаком (для удобства подсчета ошибок и классификации), при проверке изложений и сочинений, кроме орфографических и пунктуационных, отмечаются речевые и грамматические ошибки, а также ошибки по содержанию.

10. При проверке тетрадей в 9 классах целесообразно, чтобы учитель только подчеркивал допущенную ошибку и отмечал на полях количество ошибок.

11. После проверки диктанта указывается количество орфографических и пунктуационных ошибок, а изложения и сочинения – ошибок по содержанию, речевых, орфографических, пунктуационных и грамматических ошибок.

12. Работа над ошибками осуществляется в тех же тетрадях, в которых выполнялись работы.

2.4. Оплата за проверку тетрадей производится согласно действующему законодательству в сфере образования.