

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЕДИНОМ ОРФОГРАФИЧЕСКОМ РЕЖИМЕ В НАЧАЛЬНОЙ ШКОЛЕ
НА УРОКАХ РУССКОГО ЯЗЫКА И МАТЕМАТИКИ
ДЛЯ СЛЕПЫХ ОБУЧАЮЩИХСЯ

1. Общие положения.

Ведение тетрадей по русскому языку и математике с 1-го по 5-й класс обязательно.

Для выполнения обучающимися всех видов работ надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося:

Математика и русский язык:

Тетради для текущих работ (2 шт.).

Тетрадь для контрольных работ.

Тетрадь для творческих работ, так как изложение и сочинение относятся к работам творческого характера.

Допускается наличие тетрадей по литературному чтению, в которых выполняются творческие виды работ (сочинения, рисунки, планы к произведениям, определения литературных понятий и пр.).

В тетрадях для контрольных работ, помимо самих контрольных работ, надлежит в обязательном порядке выполнять работу над ошибками. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой должна прослеживаться изо дня в день.

Слепые обучающиеся используют готовые тетради для письма по Брайлю или сшитые из брайлевской бумаги (10-12 листов).

2. Оформление надписей на обложке тетрадей.

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает учитель. Тетради учащихся для 2 – 4-х классов подписывают сами учащиеся. Надписи на обложках необходимо оформлять по образцу в единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации.

Тетрадь №1 (№2)

для работ по математике (русскому языку)

ученика (цы) 1 класса «А»

Иванова Олега.

Предлог «по» пишется на одной строке с названием предмета.

Нумерация класса пишется арабскими цифрами.

Фамилию и имя следует писать в форме родительного падежа.

Сначала пишут фамилию, а затем полное имя.

Запись на обложке в тетрадях для письма по Брайлю начинается с 1 строки.

В тетрадях для письма по Брайлю прочеркивается черта после подписи. На титульном листе в тетрадях по Брайлю продолжать работу запрещается.

3. Оформление письменных работ по русскому языку.

Новая страница начинается с **самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

После классной и домашней работы следует отступать **две строчки (пишем на третьей)**.

Каждый вид работы выполняется с **красной строки**. Соблюдения красной строки требуется с первого класса.

В ходе работы **строчки не пропускаются**.

Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.

Запись даты написания работы по русскому языку обязательна.

В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем. По окончании этого периода дата записывается учениками, *например, 1 мая.*

С 4 класса допускается в записи даты писать числительные прописью, *например, первое мая.*

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) и оформляется как предложение, например:

Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

При оформлении классной работы необходима запись числа, названия работы и темы.

При оформлении домашней работы необходима запись названия вида работы:

Упражнение №...

Не допускается сокращение слова «упражнение».

В классной работе слово «упражнение» можно не писать. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи), *например, 1 вариант.*

При оформлении сочинения необходима запись «*Классное сочинение*» или «*Домашнее сочинение*».

При оформлении изложений необходима запись «*Сжатое изложение*» или «*Изложение*».

В работе, требующей записи в столбик, **первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запяты) не ставятся**, например:

Ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую, например:

Ветер, восток, песок.

В тетрадях для письма по Брайлю разрешено записывать домашнее задание прямо в тетрадь.

Исправление ошибок слепыми обучающимися.

Ошибки помечаются точкой на полях, переписываются в конце диктанта или работы.

Не допускается: закалывать шеститочием целые слова и предложения.

Исправление ошибок учителем.

Учитель обязан регулярно осуществлять проверку тетрадей с целью установки наличия работ; качества выполнения заданий, подлежащих оцениванию; ошибки, допускаемые обучающимися, для принятия мер по их устранению.

Ошибки, допущенные слепыми обучающимися, учитель подчеркивает; подписывает правильный ответ; выносит поясняющие пометки на поля.

Ошибки, допущенные слепыми обучающимися в контрольных, творческих работах выносятся учителем на поля:

орфографическая ошибка – (.); пунктуационная – (:);

грамматическая, речевая, логическая – **три точки сверху вниз, «курсив».**

Ошибки, допущенные в различных видах разбора грамматического задания: «у» наоборот – **3, 4, 6 точки.**

Отметка за работу ставится справа, высотой в рабочую строку красной ручкой и дублируется по Брайлю. В рабочих тетрадях допускаются оценочные суждения, сделанные учителем.

В контрольных и творческих тетрадях после диктантов, сочинений и изложений ведется подсчет ошибок. Первыми указываются орфографические ошибки, вторыми пунктуационные, *например: 2-3.*

Грамматические, речевые, фактические, логические ошибки указываются каждая группа отдельно, *например, P-2.*

Периодичность и сроки проверки тетрадей.

В начальной школе тетради проверяются каждый день у всех обучающихся, включая домашние и классные работы.

Контрольные работы проверяются к следующему уроку.

Изложения проверяются через 2-3 дня после проведения, сочинение – через неделю.

Работа над ошибками.

Работа над ошибками, допущенными в рабочих и контрольных тетрадях по русскому языку, проводится систематически.

Слова *«Работа над ошибками»* пишутся на следующей строке после отметки.

Исправлять ошибки нужно следующим образом: выписывается слово, графически объясняется правило, придумывается пример на это правило.

Рекомендации по оформлению некоторых видов разбора с использованием рельефно-точечного шрифта Брайля по русскому языку.

Следует использовать следующие обозначения:

Состав слова:

приставка – **3,6 точки**;

корень – «курсив»;

суффикс – ();

окончание – **3,6 точки**;

основа – **3,5 точки**.

Члены предложения:

подлежащие – ();

сказуемые – (());

дополнение - «курсив»;

обстоятельство – «и» спущенное на **3,5 точки**;

определение – «ч» **наоборот 1,2,3,4,5 точки**.

Знак большой буквы: ставится перед именами собственными и в прямой речи.

В начальной школе напоминает о постановке знака.

Другие знаки:

знак транскрипции [];

«ь» и «ъ» знаки – **1,2,3,5,6 и 2,3,4,5,6**;

знак мягкости – **5 точка после буквы**; пропущенная буква – **6 точка до и после буквы**;

точка сокращения – **3 точка**; ударение – **4 точка**.

4. Оформление письменных работ по математике.

Новая страница начинается с **самой верхней** строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

Между классной и домашней работой необходимо пропускать **две строки (пишем на третьей)**, между заданиями – 1 строку (если задания не разделяет строка с указанием номера задания).

Если запись ведется в столбик, то между столбиками необходимо делать пропуск не менее 4 клеток.

При оформлении классной работы необходима:

запись даты: число записывается арабскими цифрами, месяц – прописью;

запись названия работы: «*Классная работа*».

Номер задания и /или вид задания записывается посередине строки №100 или Задача №100.

В классной работе допускается оформление задания без указания его номера.

На строке, где указан номер задания, больше запись не ведется.

При оформлении домашней работы необходимо указать название работы и номер задания:

«Домашняя работа» №100

Задание на дом по Брайлю может быть произведено в «рабочей тетради» после классной работы.

Исправление ошибок слепыми обучающимися.

Если ошибка сделана в одной – двух клетках, ее можно заколоть шеститочием.

Если неверна запись целой строки, то напротив этой строки на полях ставится точка и строка переписывается ниже.

Если ошибка замечена не сразу, то на полях соответствующей строки ставится точка, а исправление делается в конце работы с указанием номера задания, в котором была допущена ошибка.

Не допускается:

затирать ошибочно наколотые точки и поверх делать новую запись; закалывать шеститочием целые строки.

Исправление ошибок учителем.

В тетрадях слепых обучающихся любая ошибка отмечается и красной пастой с помощью палочки на полях, и грифелем с помощью точки на поле соответствующей строки. Также можно ошибку подчеркнуть, зачеркнуть, подписать правильный ответ, сделать пояснительное замечание с последующим пояснением непосредственно обучающемуся.

Периодичность и сроки проверки тетрадей.

В начальной школе тетради проверяются каждый день у всех обучающихся, включая домашние и классные работы.

Контрольные работы проверяются к следующему уроку.

Работа над ошибками.

В тетрадях для контрольных работ работа над ошибками выполняется обязательно при наличии неудовлетворительной ошибки. В остальных случаях работа над ошибками выполняется учеником по указанию учителя при необходимости.

В «рабочей тетради» работа над ошибками выполняется по указанию учителя при необходимости.

Отметка за работу ставится справа и дублируется по Брайлю.

Рекомендации по оформлению некоторых видов заданий по Брайлю по математике.

Если при записи преобразования выражения или уравнения не хватает одной строки, то в конце строки ставится знак переноса: **5 точка**, если нужно было пропускать клетку и **6 точка**, если клетка должна быть пропущена, после чего запись продолжается на следующей строке.

При оформлении примера на «порядок действий» каждое действие должно быть записано и пронумеровано. Номер действия ставится с круглой (математической) скобкой.

При записи решения задачи после каждого действия ставится наименование в круглых математических скобках с использованием правил сокращения слов. Если решение задачи записано выражением, то наименование также должно быть указано после значения выражения.

Запись ответа к задаче допускается как в краткой, так и в распространенной форме. При записи ответа при сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся (мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.)**.

При решении задачи по действиям или выражением не являются обязательными краткая запись условий и пояснения к действиям.

При записи решений уравнения необходимо указать факт умножения или деления обеих частей уравнения на число (выражение).

Запись ответа обязательна.

При записи решения системы уравнений запись ответа обязательна.

При проведении терминологического диктанта указывается вид работы «*терминологический диктант*». Слова записываются через запятую. Допустима запись слов в столбик (без нумерации) для возможного исправления рядом с ошибочно написанным словом.