

Единый орфографический режим в начальной школе.



Порядок ведения и оформления тетрадей.

Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

Пользоваться шариковой ручкой с чернилами фиолетового (синего) цвета.

Все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются

простым карандашом

Оформление письменных работ по русскому языку.

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

При оформлении **красной строки** делается отступ вправо не менее 2 см (два пальца). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы.

В ходе работы **строчки** **не**
пропускаются.

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

Слева при оформлении каждой строки
отступается от края не более 0,5 см.
Справа строка дописывается до конца.
Использование правил переноса
обязательно. Не допускается
необоснованное наличие пустых мест
на строке.

При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные:

глухой-гл., звонкий-зв., согласный согл.,

твердый-тв.,

существительное-сущ.

прилагательное-прил., глагол-гл.

предлог-пр.

мужской род-м.р.,

женский род-ж.р.

*Прошедшее время-прош. вр.,
Настоящее время-наст. вр., Будущее
время-буд.*

Единственное число-ед.ч.

Множественное число-мн.ч.

*Название падежей указывается
заглавной буквой (Им.п. Р.п. Д.п. В.п. Т.п.
П.п.)*

Следует определить, что обозначения
над словами выполнять ручкой, а также
простым острозаточенным карандашом.
Все подчеркивания делаются по линейке

Оформление письменных работ по математике.

Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)

Между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются **две** клетки вниз. Следует отметить, что для заглавных букв клетка не отводится, т. е. для них считается одна из двух (четырех) клеток.

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются **три** клетки вправо (пишем на четвертой).

Дату можно записывать традиционно посередине, а можно и на полях.

В любой работе отступается одна клетка слева от края тетради (5 мм)

Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:

<i>Маленькие-7 м.</i>	}	<i>? М.-7 м.</i>	}	<i>?</i>
<i>Большие-3м.</i>		<i>Б.-3 м.</i>		

Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее учащиеся должны писать полный ответ.

Например:

Ответ: всего купили 10 мячей.

Задача: Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр прямоугольника.

Образец краткой записи и решения задачи:

Длина – 12 см

Ширина – 6 см

Периметр - ? см

Площадь - ? см²

$(12+6)*2=36$ (см)

Ответ: Периметр-36 см

Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.

3.8. Устанавливается следующий порядок пропуска клеток и линеек в тетрадях:

по математике (алгебре, геометрии) – начинать писать с самой верхней полной клетки, между разными заданиями пропускать 2 клетки, между домашней и классной – 4 клетки, между датой и заголовком работы – 2 клетки.

по русскому языку – линейки внутри одной работы не пропускаются, между домашней и классной работой

**Удачи в работе!!!
Дорогие родители!!!**

