

Единые требования к орфографическому режиму в начальных классах

Порядок ведения и оформления тетрадей:

- а) Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком;
- б) пользоваться ручкой со стержнем синего цвета. Запретить использование гелиевых ручек и ручек-шпионов;
- в) помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют простой карандаш или ручку с зелёным стержнем;
- г) все подчеркивания, начертания геометрических фигур выполняются простым карандашом;
- д) работа над ошибками проводится в той или иной форме ежедневно в тетрадях, как для текущих, так и для контрольных работ.

Оформление надписей на обложке тетрадей

Тетради учащихся 1-2 классов подписывает учитель. В 1 классе возможно оформление титульного листа тетради в печатном варианте курсивом.

Тетради учащихся 3– 4-х классов подписывают сами учащиеся.

Учащимся рекомендуется подписывать тетрадь по следующему образцу

Тетрадь
для работ
по русскому языку
ученицы 2 класса А
средней школы № 548
Петровой
Елены

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.

Оформление письменных работ по русскому языку

- а) все записи в тетрадях должны проводиться аккуратным, разборчивым почерком;
- б) между работами классной и домашней две строчки (пишем на третьей);
- в) при оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 1 см (один палец). Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении текстов, начала нового вида работы;
- г) слева при оформлении каждой строки отступается от края не более 0,5 см;
- д) в ходе работы строчки не пропускаются;
- е) новая страница начинается с самой верхней строки и дописывается до конца страницы, включая последнюю строку;
- ё) справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
- ж) запись даты написания работы по русскому языку (математике) ведется по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты не ведётся, но может быть выполнена по усмотрению учителя по мере прохождения букв. По окончании этого периода, а также во 2 и 3 классах дата записывается учениками по центру строки: число арабской цифрой, а название месяца – прописью (1 декабря). С 4 класса дата и название месяца записывается прописью: Первое декабря.
- з) запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.

Например: Классная работа.

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

На отдельной строке, по центру записывается тема урока и вид задания с указанием номера: Упражнение 5 (символ «№» отсутствует). Общая тема раздела для нескольких уроков записывается один раз.

Вид задания: самостоятельная работа, проверочная работа, словарный диктант и

т.д. указываются с начала строки в сокращенном варианте: С.р. и т.д.

и) в работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с заглавной буквы, знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например: Ветер

восток

песок

При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки с заглавной буквы, остальные со строчной через запятую, в конце ставится точка.

Например: Ветер, восток, песок.

к) при выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов.

Сокращается слово только на согласные:

гласный - гл.,

глухой - глух., звонкий - зв., согласный - согл., твердый - тв.,

существительное - сущ.

прилагательное - прил.

глагол - гл.

предлог - пр.

наречие – н.

числительное – ч.

союз – с.

мужской род-м.р.

женский род-ж.р.

средний род-ср.р.

прошедшее время-прош.вр.

настоящее время-наст.вр.

будущее время - буд.вр.

единственное число-ед.ч.

множественное число-мн.ч.

Название падежей указывается заглавной буквой (И.п., Р.п., Д.п., В.п., Т.п., П.п.).

л) обозначения над словами выполняются простым карандашом или ручкой со стержнем зелёного цвета. Все подчеркивания делаются только по линейке.

м) при оформлении всех письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов в учебниках по данному УМК.

н) учащиеся 1-х классов пишут в тетрадях в узкую строку. Переход в тетради на широкую строку учителем определяется постепенно со 2 класса. В 3-4 классах пишут в тетрадях в широкую строку.

Порядок проверки и исправление ошибок в письменных работах по русскому языку

- при проверке тетрадей учитель зачёркивает орфографическую ошибку, пунктуационный знак и надписывает (по необходимости) сверху нужную букву, знак;
- подчёркивания и исправления ошибок производится учителем красной пастой;
- на полях учитель обозначает ошибку определённым условным знаком (| - орф., v – пункт.).

Исправление ошибок учащимися:

- неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать карандашом косой линией;
- часть слова, слово, предложение зачёркивать карандашом тонкой горизонтальной линией;
- вместо зачёркнутого надписать ручкой буквы, слова, предложения;
- не заключать неверные написания в скобки.

Оформление письменных работ по математике

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

б) в любой работе отступается одна целая клетка слева от края тетради;

в) для записи темы урока используется ручка с зелёным стержнем. От слов «классная работа» и после написания темы отступается 2 клетки. Общая тема раздела для нескольких уроков записывается один раз;

г) между видами упражнений в классной и домашней работе отступаются две клетки вниз;

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

е) дату нужно записывать по центру строки:

- в 1 классе в I полугодии дата не пишется,

но может быть выполнена по усмотрению учителя по мере прохождения букв;

- 1 класс (II- полугодие), а также во 2, 3 классах по центру строки обозначается дата выполнения работы: число арабской цифрой, а название месяца – прописью.

- 4 класс – дата записывается на полях арабскими цифрами.

ё) в тетрадях отмечаются вид и номер заданий. Слово «Задача» пишется. Указываются: М.д, Пр.р. и т.д. У всех остальных видов заданий указывается только номер (№).

ж) оформление задач требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида.

Записи решения задач:

- по действиям, выражением, уравнением

- ответ пишется полный: Ответ: 10 мячей купили всего.

- слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы. Названия граф (колонок) пишется с заглавной буквы.

з) при оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;

- указать цифрами над знаками порядок действий (запись вести карандашом);

- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;

- записать окончательное значение выражения;

- при решении выражений с устными вычислениями вести запись промежуточных значений, оформляя их карандашом под математическими знаками.

