

Порядок ведения и оформления тетрадей.

- Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.
- Пользоваться ручкой с пастой синего (фиолетового) цвета. Все подчеркивания и 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 1см (*один палец*). 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 0,5см. Справа строка дописывается до конца. Использование правил переноса обязательно. Не допускается необоснованное наличие пустых мест на строке.
- Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.
- Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение (со 2 класса).

Например: *Классная работа.*

Домашняя работа.

Работа над ошибками.

- В работе, требующей записи в столбик, **все слова (кроме имён собственных) пишутся с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся**. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

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

Глухой - глух., звонкий - зв., гласный - гл., согласный - согл., твердый - тв., существительное - суц., прилагательное - прил., глагол - гл., предлог - пр. мужской род - м.р., женский род - ж.р., средний род - ср.р., прошедшее время - пр.вр., настоящее время - н.вр, будущее время - б.вр., единственное число - ед.ч., множественное число - мн.ч.

- Все подчеркивания следует проводить остро отточенным простым карандашом по линейке. В некоторых видах работ допускается подчеркивание без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом. Выделение орфограмм следует делать простым карандашом.
- При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющих тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

Оформление письменных работ по математике.

- Между классной и домашней работами следует отступать **4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)**
- Между заданиями в классной и домашней работе 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 нужно записывать посередине.
- В любой работе отступается **одна клетка слева от края тетради (5мм)**
- Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь посередине строки (знак № не пишется). Слово «Задача» рекомендуется писать посередине, после чего сразу ставится номер задачи (без знака №).
- Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы, допускается их неполная запись (по начальным буквам).

Например:
$$\begin{array}{l} \text{Маленькие} - 7 \text{ м.} \\ \text{Большие} - 3 \text{ м.} \end{array} \left. \vphantom{\begin{array}{l} \text{Маленькие} - 7 \text{ м.} \\ \text{Большие} - 3 \text{ м.} \end{array}} \right\} ? \text{ м.}$$

$$\begin{array}{l} \text{М.} - 7 \text{ м.} \\ \text{Б.} - 3 \text{ м.} \end{array} \left. \vphantom{\begin{array}{l} \text{М.} - 7 \text{ м.} \\ \text{Б.} - 3 \text{ м.} \end{array}} \right\} ? \text{ м.}$$

Существует несколько форм записи решения задач:

а) по действиям, выражением, уравнением

Ответ пишется полный: *Ответ: всего купили 10 мячей.*

б) по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса

Ответ пишется кратко: *Ответ: 10 мячей.*

Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением.

Допускается запись условия задачи в виде рисунка, графического изображения и таблицы.

Названия граф (колонок) пишутся с большой буквы.

➤ При оформлении решения выражений следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:

- записать выражение полностью;
- указать цифрами под знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать результаты действий над знаками;
- записать окончательное значение выражения.

Например:

$$3450 - 145 \cdot 2 + 1265 : 5 = 3413$$

$\begin{array}{cccc} 3 & 1 & 4 & 2 \end{array}$

1) $145 \cdot 2 = 290$

2) $\begin{array}{r} \underline{1265} \\ \underline{6} \quad 253 \\ \hline 15 \end{array}$ 3) $\begin{array}{r} \underline{3450} \\ \underline{290} \\ \hline 3160 \end{array}$ 4) $\begin{array}{r} \underline{+ 3160} \\ \underline{253} \\ \hline 3413 \end{array}$

Образцы оформления сложных уравнений.

$$X + 56 \cdot 2 = 638$$

$$X + 112 = 638$$

$$X = 638 - 112$$

$$\underline{X = 526}$$

$$526 + 56 \cdot 2 = 638$$

$$638 = 638$$

Все письменные вычисления выполняются **справа** от уравнения.

➤ В математике при сокращении наименований единиц измерений **точки не ставятся**.

Например: мм, м, см, ч, мин, км, кг, г и др.

➤ При оформлении записи задач **геометрического** типа все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения нужно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным или письменным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.

Критерии оценки по чтению во II-IV классах.

В I классе в конце года дети должны читать 25—30 слов в минуту при слоговом, плавном, правильном (без ошибок) и осмысленном чтении. В I классе используется только устная оценка результатов.

Отметки	«5»		«4»		«3»		«2»	
	I полу- годие	II полу- годие	I полу- годие	II полу- годие	I полу- годие	II полу- годие	I полу- годие	II полу- годие
2 кл.	Не менее 35 слов	Не менее 50 слов	Не менее 30 слов	Не менее 45 слов	Не менее 25 слов	Не менее 40 слов	До 20 слов	До 30 слов
3 кл.	Не менее 60 слов	Не менее 75 слов	Не менее 55 слов	Не менее 70 слов	Не менее 50 слов	Не менее 65 слов	До 35 слов	До 50 слов
4 кл.	Не менее 80 слов	Не менее 95 слов	Не менее 75 слов	Не менее 90 слов	Не менее 70 слов	Не менее 85 слов	До 60 слов	До 75 слов