**Самоосвіта батьків**

             

**Як правильно вести зошит**

**Як правильно підписувати зошит?**

У 1 та 2 класах зошити підписує вчитель; у 3 – 4 класах  це роблять учні.

*Зошит*

*для робіт з української мови (математики)*

*учениці (учня) 2 –А класу*

*Білокуракинської ЗОШ І-ІІІ ст. №1*

*Олійник Оксани*

*Сичова  Олександра*

**Як зазначати дату та вид роботи?**

У письмовій роботі з мови або математики треба зазначати дату виконання роботи (починаючи з 2 класу; яка це робота (класна чи домашня), вид завдання (вправа, твір, задача, приклади тощо).

У кінці заголовків крапка не ставиться.

7 жовтня

Класна робота

Задача 35 (Вправа 123)

**Як виправляти помилку?**

Щоб виправити неправильно написану літеру чи цифру, треба помилку закреслити навкіс (справа наліво), користуючись ручкою, а не олівцем, і зверху написати потрібну літеру чи цифру, теж ручкою.

**Чи можна помилку брати в дужки?**

Якщо треба замінити слово, словосполучення, речення чи приклад, його закреслюють тонкою горизонтальною лінією, а в дужки не беруть, оскільки дужки є пунктуаційним знаком

**Скільки рядків (клітинок) треба залишати між класною і домашньою роботою?**

Між останнім рядком тексту однієї роботи і початком наступної слід пропускати один робочий рядок у зошитах з письма або  4 клітинки у зошитах з математики.

**Де починати робити записи на новій сторінці?**

Записи на новій сторінці треба починати робити з першого рядка,в зошитах з письма, і в другій повній клітинці у зошитах з математики.

**Чи можна залишати вільні рядки в кінці сторінки?**

Якщо залишаються вільні рядки, то їх використовують для завдань на розсуд вчителя. Початок запису тексту і його заголовок виконують на одній сторінці.

**Де слід розпочинати запис математичних завдань?**

Запис математичних завдань слід розпочинати на другій повній клітинці зверху та на другій клітинці від поля чи згину сторінки зошита.

**Скільки клітинок слід пропускати між записами?**

Між записами дати, назви роботи пропускають одну клітинку.

**Як писати цифри і літери?**

1.      Цифри і літери треба писати похило.

2.      Кожну цифру, знак, літеру записують в окремій клітинці.

3.      Для написання дужок теж відводять одну клітинку.

**Яка повинна бути висота літер та цифр?**

1.      Цифри повинні бути заввишки одна клітинка;

2.     **Малі** **літери** у 1-2 класах пишуть заввишки одна клітинка, а у 3 – 4 класах – 2/3 клітинки.

3.      Великі літери треба писати заввишки півтори клітинки.

**Які правила написання найменувань?**

Найменування одиниць величин пишуть повністю у запитанні задачі та після словесного запису числа: (В одному ящику 14 кг цукерок. Скільки кілограмів груш завезли?)

Після чисел найменування пишуть скорочено:

-          Без крапки: 2 мм ,3 см, 4 дм, 4м, 6 кг, 7г, 8кг, 9ц, 10 т, 12 с, 13 хв, 14 год, 20грн

-          Крапка ставиться після скороченого запису найменування грошової одиниці: 35 к.

**Які існують правила скорочення?**

1.      Одиниці швидкості скорочено записують так: 14 м/с , 60 км/год

2.      Одиниці площі записують так: 15 м2  (висота цифри «2» біля літери – ½ клітинки)

3.      Назви предметів біля цифри записують скорочено, за правилами скорочень:

*35 з.* (зошитів) – до першої голосної;

*17 ол*. (олівців) – до другої голосної.

У відповіді до задачі назву предмета пишуть повністю:

*Відповідь: купили 24 олівці.*

**Як писати роботу над помилками?**

* прописати винесені на окремий рядок літеру, цифру чи слово;
* виписати приклад (задачу), правильно розв’язати;
* виписати речення з виправленим словом чи розділовим знаком.