**Оформление письменных работ учащихся начальной школы**

**Количество и назначение ученических тетрадей**

Для выполнения всех видов обучающих, проверочных и контрольных работ учащимся надлежит иметь следующее количество тетрадей из расчета на каждого учащегося: тетради на печатной основе по русскому языку, математике, литературному чтению, окружающему миру; по 2 рабочих тетради в клетку и линию. Со 2 класса – тетради для контрольных работ по русскому языку и математике.

Помимо стационарной ручки, в классной и домашней работах для выполнения других операций в тетрадях учащиеся используют только простой карандаш.

**Оформление надписей на обложках ученических тетрадей**

Тетради учащихся для 1-го класса подписывает либо сам учитель, либо родители.

Самое главное – грамотное оформление надписей на тетрадях.

Тетради учащихся для 2– 4-х классов подписывают сами учащиеся.

Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации.

Тетрадь

для работ

по русскому языку (по математике)

ученика (цы) 1 класса

средней школы №4

Ивановой Ольги (Иванова Дмитрия) (обязательно полное имя)

**Оформление письменных работ**

**по математике и русскому языку**

**Общие положения**

        Все записи в тетрадях следует оформлять каллиграфическим аккуратным почерком.

     В результате ежедневного оформления письменных работ в тетради у учащихся формируется графический навык – это соблюдение общественно установленных норм выполнения графических элементов, обеспечивающих легкость и правильность чтения письменного текста, способствующих удобству и обоснованной скорости письма и отвечающих эстетическим требованиям.

         Работу над каллиграфическим почерком следует осуществлять в течение всех четырех лет обучения в начальной школе.     Учитель прописывает учащимся те элементы букв, цифр, слоги и буквы, которые требуют корректировки.

   Очень часть почерк является индикатором функционального состояния учащегося: чем хуже функциональное, эмоциональное, физическое состояние, тем хуже почерк. Необходимо следить за физическим здоровьем и эмоциональным благополучием ребенка.

**Оформление письменных работ по русскому языку**

    После каждой классной (домашней) работы следует отступать вниз две строчки (пишем на третьей).

  При оформлении красной строки надо сделать отступ вправо не менее 2 см (2-3 пальца). Оформление красной строки должно осуществляться с самого начала оформления текстов в 1-м классе.

  В ходе всей работы не пропускаем ни одной строки. Необходимо учитывать, что при оформлении письменных работ по русскому языку на новой странице следует писать с самой верхней строки, дописывать до конца страницы, включая последнюю строку.

  Слева, при оформлении каждой строки, отступаем по единой вертикальной линии (от края не более 5 мм). Справа дописываем до конца строки. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

  Запись  даты в тетрадях по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки:

1 декабря.
15 апреля.
4 мая.

В 4-м классе допускается в записи числа писать имена числительные прописью:

Первое декабря.
Двадцать пятое апреля.

Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска строки) по центру и оформляется как предложение. Например:

Классная работа.
Домашняя работа.
Самостоятельная работа.
Контрольная работа.
Работа над ошибками.

Вариативность выполнения работы фиксируется на следующей рабочей строке по центру:

I вариант.
2 вариант.

   Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки:

Упражнение 14.

    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  простым карандашом. Выделение орфограмм (жи-ши, ча-ща и др.) следует делать простым карандашом. Выполнение всех необходимых операций в тетради простым карандашом дает возможность учащимся самим в ходе выполнения работы или в ходе самопроверки своевременно скорректировать и исправить допущенную ошибку, что исключено при использовании чернил.

В 1–4-х классах в тетрадях для контрольных работ по русскому языку записываем вид работы и строкой ниже – ее название. Например:

Диктант.

Пушок.

Изложение.

В тайге.

Сочинение.

Ранняя весна.

Учащимся 1–4-х классов надо обязательно соблюдать красную строку. Текст каждой новой работы следует начинать с красной строки.

**Оформление письменных работ по математике**

Между классной и домашней работами следует отступать вниз  4 клетки (на пятой  пишем).

Между видами работ (следующий столбик примеров, следующее задание) в классной и домашней работах следует отступать 2 клетки (на третьей клетке пишем).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенств и т.п. отступаем 3 клетки вправо, пишем на четвертой.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, обязательно записываются в тетрадь по середине строки:

N 4

В любой работе (классной или домашней) слева по горизонтали отступаем одну клетку от края.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учетом правил каллиграфии, то есть с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов.

Особенно соблюдение этого требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение и деление).