

## **Правила ведения тетрадей.**

Тетрадь 12(18) листов должна быть в прозрачной обложке (обложка меняется по степени изнашивания, не реже 1 раза в четверть).

Удобно, если в тетрадке будет дополнительный лист в клетку или в линейку для черновых записей (можно завести отдельную тетрадь – черновик)

Тетради для 1, 2 и начала 3-го класса подписывает учитель.

Все записи в тетради учащиеся должны делать ручкой с синей пастой, чётко, грамотно, красиво, соблюдая правила и нормы.

## **Оформление**

### **письменных работ по русскому языку.**

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

При оформлении красной строки сделать отступ вправо не менее 2 см( на 2 пальца).

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

Слева при оформлении каждой строки отступаем по единой вертикальной линии от края не более чем 5 мм.

Справа дописываем до конца строки. Необоснованно пустых мест в конце каждой строки быть не должно.

Запись даты написания работы по русскому языку ведётся по центру рабочей строки. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведётся учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца. По окончании периода обучения грамоте и до окончания четвёртого класса записывается число и полное название месяца.

Например:

1 декабря.

15 апреля.

В четвёртом классе допускается в записи числа писать имена числительные полностью.

Например:

Первое декабря.

Пятнадцатое 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 работ фиксируется на следующей рабочей строке по центру (полная и краткая запись) либо на полях (краткая запись).

Например:

1 – вариант. 1 – в.

2 – вариант. 2 – в.

Номера всех упражнений, выполняемых в тетрадях, необходимо обязательно указывать. Допускается несколько вариантов записи номера упражнения. Номер упражнения необходимо указывать по центру строки

Например:

Упражнение 14. или Упр. 14.

Все подчёркивания следует делать остро заточенным простым карандашом по линейке. Допускается в некоторых видах работ и без линейки, что зависит от хорошо сформированного навыка работы с простым карандашом.

Исправление ошибок учащимися в тетради производится аккуратно шариковой ручкой следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать косой линией, часть слова зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения;

## **Оформление**

### **письменных работ по математике.**

Между классной и домашней работами отступить 4 клетки (на пятой клетке начинаем писать следующую работу).

Между столбиками выражений, уравнений, равенств и неравенства и т.п. отступаем четыре клетки вправо , пишем на пятой.

Все номера заданий и задач, которые выполняются в тетради, необходимо записывать в тетрадь.

Например:

№ 134.

Число пишем традиционно посередине строки, на пятой клеточке по вертикали, записывается число и полное название месяца.

Например:

1 декабря.

В 4 классе число рекомендуется записывать на полях.

Например: 17.09.06 (без буквы «Г»).

Между числом и названием работы по вертикали отступаем 1 клеточку.

Между названием работы и самой работой отступаем 1 клеточку по вертикали.

Например:

15 апреля.

1 клеточка.

Классная работа.

1 клеточка.

№ 143.

1 клеточка.

$24+35=59$  и т.д.

При записи математических выражений все символы (знаки, цифры) фиксируются с учётом правил каллиграфии, т.е. с соблюдением графики и соответствия количества клеток количеству записываемых символов. Особенно соблюдение этого требования требуется при работе с многозначными числами (сложение, вычитание, умножение, деление).

Роль операции с простым карандашом остаётся той же (смотрите раздел «Оформление письменных работ по русскому языку»)