**Единый орфографический режим**

**Тетрадь ученика – это его первый конспект.  Важно научить каждого школьника разнообразию методов и общей культуре работы с тетрадью.  Задача учителя стремиться помочь ребёнку научиться работать в тетради аккуратно и грамотно.**

**Общие требования к оформлению тетрадей**

* + - 1. Тетради учащихся 1- 2 класса подписывает учитель.
			2. Тетради учеников 3 - 4 классов подписываются самими учащимися, либо учитель.
			3. Разрешается оформление надписи на обложке с использованием

 компьютера.

* + - 1. Надписи на обложках необходимо оформлять по единой форме, которая традиционно включает в себя минимальный объем основной информации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Тетрадь №1, №2для работпо русскому языку(по математике)ученика 3 класса средней школыПетрова Ивана | Тетрадьдля контрольных работпо русскому языку(по математике)ученика 3 класса средней школыПетрова Ивана |  ПримечанияПредлог «по» относится к имени существительному математика (словосочетанию русский язык), поэтому и пишется на той же строке.Фамилию и полное имя следует писать в форме родительного падежа. Фамилию пишем на первом месте, а затем пишем полное имя |

* + - 1. Исправлять ошибки следующим образом: неверно написанную букву или пунктуационный знак зачёркивать карандашом косой линией, часть слова зачёркивать тонкой горизонтальной линией; вместо зачёркнутого надписывать нужные буквы, слова, предложения.
			2. Подчеркивания выполнять аккуратно карандашом, с применением линейки в некоторых случаях.
			3. Все дети пишут шариковой ручкой школьного образца. Паста заправки должна быть только синего цвета.

10. Работу над ошибкамиследует выполнять в рабочих тетрадях. Ежедневная работа над ошибками должна представлять собой целостную систему, результативность которой прослеживается в повышении качества обучения. Форма проведения работы над ошибками определяется учителем.

11. В начальной школе тетради проверяются ежедневно в обязательном

 порядке.

12. Проверка контрольных работ осуществляется к следующему уроку.

13. Контрольные тетради хранятся в классе до конца учебного года.

14. Тестовые проверочные работы учащихся хранятся в отдельной папке.

15. Работы учащихся проверяются учителем чернилами красного цвета.

16. Оценивание письменных текущих и контрольных работ осуществляется

 согласно принятым нормам оценок, кроме 1 класса.

**Оформление письменных работ по русскому языку**

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

 2. При оформлении красной строки делается отступ вправо не менее 2 см

 (два пальца).

 3. Соблюдения красной строки требуется с первого класса при оформлении

 текстов, начала нового вида работы.

 4. В ходе работы строчки не пропускаются.

 5. Новая страница начинается с самой верхнейстроки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.

 6. Справа строка дописывается до конца.

 7. Использование правил переноса обязательно.

 8. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

 9. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца:

1 д. По окончании этого периода дата записывается полностью: 1 декабря*.*

 10. С 4 класса допускается в записи даты писать числительные прописью:

 Первое декабря.

 11. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без

 пропуска) по центру и оформляется как предложение.

 Например: Классная работа

 Домашняя работа

 Самостоятельная работа

 Работа над ошибками

12. В 1–4-х классах в контрольных тетрадях по математике словосочетание «Контрольная работа» пишется на усмотрение учителя.

13. Вариативность работы фиксируется на следующей строке по центру или на полях (краткая форма записи):

 1 вариант

2 в. (запись арабскими цифрами**)**

14. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме.

15. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).

 Образец: Упражнение 234. Упр.234

16. В работе, требующей записи в столбик, первое слово пишется с маленькой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Например: ветер

 восток

 песок

17. При выполнении подобного вида работы в строчку первое слово пишется с красной строки, с большой буквы, через запятую.

Например*:*  Ветер, восток, песок*.*

18. При выполнении различных видов разбора требуется соблюдение принятых норм сокращений слов, обозначений терминов. Сокращается слово только на согласные: глухой - глух., звонкий - зв., согласный - согл., твердый - тв.; существительное - сущ.; прилагательное - прил.; глагол - гл.; предлог - пр.; мужской род - м.р., женский род - ж.р., средний род - ср.р.; прошедшее время - прош., настоящее время - наст., будущее время - буд.; 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.)

19. Следует определить, что обозначения выполняются над словами простым острозаточенным карандашом*.*

20. При оформлении письменных видов разбора следует соблюдать требования предложенных образцов. Обращать внимание учащихся на постановку имеющихся тире, точки и запятой после определенных сокращений терминов.

21.Учитель выбирает ширину линейки по требованиям методического комплекта.

22. «Минутка чистописания»: 1-2 класс - 1 строчка, 3-4 на усмотрения учителя.При наличии тетрадей по чистописанию работа производится в них.

23. Подчеркивания букв, слов, членов предложения, выделение частей слова, ударение, надписи над словами, указания взаимосвязи слов в предложении выполняются простым карандашом. Допустимо использование ручки с зеленой пастой.

24.Ошибки в работе выделяются красным цветом с выносом обозначений на поля тетради по усмотрению учителя. Традиционными считаются следующие обозначения:

I – орфографическая ошибка;

V – пунктуационная ошибка;

P – речевая ошибка

25. Работа над ошибками выполняется во втором-четвертом классах учащимися самостоятельно. Форму проведения работы над ошибками определяет учитель.

**Оформление письменных работ по математике**

1. Запись даты написания работы по русскому языку (и математике) ведется по центру рабочей строки.

2. В первом классе в период обучения грамоте запись даты ведется учителем

 или учащимися в виде числа и начальной буквы названия месяца: 1 д.

 По окончании этого периода дата записывается полностью: 1 декабря*.*

3.В четвертом классе в тетрадях по математике допускается написание даты на полях цифрами.

 Например: 03.04.09

1. Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа).
2. Записи ведутся с пропуском одной клетки от полей или от края страницы

 и одной клетки от верхнего края листа.

6. Между видами упражнений в классной и домашней работах отступается двеклетки вниз.

7. Оформление текстовых задач.

* Краткая запись задачи выполняется в любой удобной для этого форме: таблица, схема, словесная краткая запись и пр. Запись слов, числовых значений производится синей пастой, стрелки и чертежи рисуются простым карандашом.
* «Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам).
* Между записью вида заданий, краткой записью, решением и ответом пропускается одна клетка.
* Решение задачи записывается по действиям или выражением с пропуском одной клетки между действиями. Запись наименований обязательна, запись пояснений выполняется кратко, по усмотрению учителя.
* Ответ к задаче записывается, начиная с числительного. Принятые международные сокращения, такие как: см, кг и т.д. в ответе записываются кратко.
* Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. Например:

Ответ:10 мячей.

* При записи условия задачи в виде таблицы учащиеся заполняют графы. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

8. Оформление математических выражений и равенств.

* Расстояние между выражениями вниз составляет одну клетку.
* Между столбиками выражений, неравенств, уравнений делаем отступ вправо на 3 клетки (пишем на четвертой).
* При вычислении выражений с несколькими математическими действиями их порядок фиксируется над знаком простым карандашом или синей пастой. Затем решение по действиям расписывается полностью под выражением с фиксацией конечного результата в записи выражения.

9. Оформление решения уравнения.

* Решение уравнения записывается в столбик.
* Вычисления проводятся справа на свободных клетках.
* Проверка найденного значения проводится устно или письменно по усмотрению учителя. Слово «Проверка»записывать не нужно.

10. Оформление записи задач геометрического типа.

* Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке.
* Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.
* Словадлина, ширина прямоугольника можно обозначать кратко латинскими буквами.

11. Оформление математического диктанта.

* записывать только ответы в строчку через запятую или отступая одну клетку.
* рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в … раз.

Образец:675, 564, на 78, в 7 раз.