**Ведение тетрадей и дневников в начальной школе.**

1. Тетрадь для начальной школы должна иметь не более 12 (18) листов. Она помещается в прозрачную обложку. Обложка меняется по степени изнашивания, не реже одного раза в четверть.
2. Целесообразно, чтобы в тетрадь был вложен дополнительный лист для черновых записей.
3. Все записи в тетрадях учащиеся должны делать ручкой с синей пастой, соблюдая правила и требования.
Русский язык.
После классной и домашней работы следует отступать две строчки (пишем на третьей). В ходе работы строчки не пропускаются. Новая страница начинается с самой верхней строки, дописывается до конца страницы, включая последнюю строку.
По окончании букварного периода дата записывается полностью: 1 декабря. С 3 класса (со 2 полугодия) допускается в записи даты писать числительные прописью: первое декабря. Запись названия работы проводится на следующей рабочей строке (без пропуска) по центру и оформляется как предложение.
Например:
Первое сентября.
Классная работа.

Слово упражнение пишется полностью с 3 класса начиная с третьей четверти. Номера упражнений, выполняемых в тетрадях, указываются при их полном объеме. Если упражнение выполняется не полностью, то не указываются. Допускается краткая и полная форма записи (по центру строки).
Например:
Упражнение 234.
Упр.234.
При записи слов в столбик первое слово пишется с большой буквы. Знаки препинания (запятые) не ставятся.

Математика.
Между классной и домашней работами следует отступать 4 клетки (на пятой клетке начинается следующая работа)
Между видами упражнений в классной и домашней работах отступаются две клетки вниз.
Между столбиками выражений, уравнений, равенств и прочими отступаются четыре клетки вправо (пишем в пятой).
Дату можно записывать традиционно посередине (10 клеток вправо).
В любой работе отступается одна клетка слева от середины тетради.
Слово «Задача» пишется посередине строки, отмечается номер. Оформление задач также требует соблюдения принятых норм. Краткая запись условия задач оформляется в соответствии их вида. «Главные» слова пишутся с большой буквы. На первых этапах обучения допускается их неполная запись (по начальным буквам).
Например: Маленькие- 7 м. ? М.-7 м. ?
Большие-3м. Б.-3 м.

В 1-4 классах нет необходимости писать слово «Решение».
Существует несколько форм записи решения задач: по действиям, по действиям с письменными пояснениями, по действиям с записью вопроса, выражением, уравнением.
Слово «Ответ» пишется с заглавной буквы под решением. В первом классе ответ записывается кратко. Позднее учащиеся должны писать полный ответ. Например:
Ответ: всего купили 10 мячей.
При записи условия задачи в виде таблицы, нет необходимости ее вычерчивания. Учащиеся заполняют графы, отступая от них две-три клетки. Названия граф (колонок) пишется с большой буквы.

При оформлении решения выражений на порядок действий следует требовать от учащихся соблюдения следующих норм:
- записать выражение полностью;
- указать цифрами над знаками порядок действий;
- расписать выполняемые действия по порядку (применяя устные или письменные приемы вычислений), отступив вниз одну клетку;
- записать окончательное значение выражения.
Например:
3 1 4 2
3450-145\*2+1265:5=3413
1)145\*2=290
2) 1265 5 3) \_3450 4) + 3160
6 253 290 253
15 3160 3413

Приводим образцы оформления сложных уравнений, как это требуют учителя математики в средней школе.
3 2 1
Х+123- 56\*2= 638
Х+123-112=638
Х+123=638+112
Х+123=750
Х=750-123
Х=627
627+123-56\*2=638
638=638
Все письменные вычисления выполняются справа от уравнения.

Оформлению записи задач геометрического типа учащихся также необходимо обучать.
Все чертежи выполняются простым карандашом по линейке. Измерения можно подписывать ручкой. Обозначения буквами выполняются печатным шрифтом, прописными буквами латинского алфавита.
А т В

Д С
Слова длина, ширина прямоугольника не допускается обозначать кратко латинскими буквами.
Задача:
Длина прямоугольника 12 см, его ширина равна 6 см. Вычислите периметр и площадь прямоугольника.
Образец краткой записи и решения задачи:
Длина –12 см
Ширина – 6 см
Периметр -? см
Площадь - ? см2
(12+6)\*2=36 (см)
12\*6=72 (см2)
Ответ: Периметр-36 см, площадь=72 см2 (д/з)
Чертить фигуру следует лишь тогда, когда это требует условие задачи.
При оформлении математического диктанта следует соблюдать следующие требования:
- записывать только ответы в строчку через запятую, отступая одну клетку
- рядом с числом писать наименования единиц измерений и предлоги на, в .. раз.
Образец: 675, 564, на 78, в7 раз.

Ведение дневников в начальной школе.

Дневник является официальным школьным документом. Существуют определенные требования к его ведению. Обязательное наличие дневников требуется с 1-го класса. Но в некоторых случаях (с учетом сформированности у школьников навыков чтения и письма) по решению педсовета и родительского собрания допускается ведение дневников с 1-2 класса.
Дневники ведутся при помощи родителей и учителя.
В настоящее время существует множество различных дневников. Поэтому классный руководитель должен довести до учащихся единые требования к их ведению:
\* записи выполняются аккуратно, разборчиво, грамотно, чернилами синего цвета;
\* требуется заполнение всех имеющихся разделов (пунктов) данного дневника (начиная с титульного листа);
\* сведения о расписании уроков, звонков, названий предметов, фамилий преподавателей заполняются под руководством учителя;
\* названия месяца и предметов следует писать с маленькой буквы. Допускается сокращенная запись (матем., лит. чт., познание, физ-ра, изо );
\* запись домашнего задания производится в отведенной графе. Обычно оно записывается на день, следующего урока. Следует требовать от учащихся регулярно отмечать номер упражнения, страницу, особые примечания (наизусть, пересказ)
образец: с.132, упр.453
с 154-155 (пересказ)
\* в графе «оценка» и «роспись» учителем выставляются оценки в соответствии с оценкой в журнале. Ученик подает дневник учителю по первому его требованию. При выставлении оценок за различные виды проверочных работ допускаются дополнительные записи рядом с оценкой: диктант (Д.), контрольная работа (к.р.) и т.д.
\* в начальной школе практикуется применение поощрительных, похвальных, назидательных и прочих записей: «Молодец!», «Умница!», «Надо постараться!»;
в современных дневниках отводится специальная графа для замечаний учителя, сообщений для родителей и прочее.
\* классный руководитель еженедельно проверяет ведение дневников, следит за накопляемостью оценок. Многие учителя выставляют оценки за ведение дневника учащимися, что несомненно является стимулом для повышения учебной культуры;
\* родители регулярно просматривают дневники и ставят свою роспись.
\* Администрация школы проводит контроль за соблюдением правил ведения дневников учащимися и системой работы классного руководителя по осуществлению связи с родителями.