**Загальні вимоги до ведення учнівських зошитів**

 Правильне, грамотне і охайне виконання письмових завдань привчає учня до систематичної праці, формує повгу до неї, звичку до чистоти, охайності та порядку.

 У 2 - 4 класах для навчальних класних і домашніх завдань учні ведуть по два зошити (12 аркушів).

 У письмовій роботі з мови, математики треба зазначати дату виконання роботи, яка це робота (класна чи домашня), вид завдання (вправа, диктант, твір, переказ, задача тощо).

 Наприклад:

1 вересня

Класна робота

Вправа 123

 Дату, назву роботи та її вид (вправа, словниковий диктант тощо) учні записують, починаючи з 2 класу початкової школи. У 4 класі дату виконання роботи з мов записують словами, з математики - на розсуд вчителя.

 Під час виконання письмової роботи учні повинні дотримуватися абзаців.

 Необхідно стежити, щоб учні дотримувалися однакових інтервалів між словами, дописували кожен рядок від початку до кінця, орієнтуючись на правила переносу, не виходячи за межі рядка.

 Якщо потрібно виправити помилку, учень має закреслити неправильно написану літеру чи цифру навскіс (справа наліво) і замість неї зверху написати потрібну літеру чи цифру. Якщо треба замінити слово, словосполучення, речення чи приклад у ході виконання роботи, то те, що підлягає заміні, слід закреслити тонкою горизонтальною лінією, а не брати в дужки, оскільки дужки є пунктуаційним знаком, і далі записати правильно.

 Виправлення (закреслення та поновлення) написаного робити ручкою, а не олівцем.

Загальні вимоги до оформлення письмових робіт з мов

 У 3 класі на уроках української (російської) та іноземних мов протягом усього І семестру учні продовжують писать в зошитах у дві горизонтальні лінії з контрольними похилами. У ІІ семестрі краще підготовлені учні поступово переходять на письмо в зошитах в одну лінію. Повний перехід усьго класу на письмо в одну лінію може бути закінчений наприкінці 3 класу або в І семестрі 4 класу. Висота малих літер становить близько 4мм.

 Записи на новій сторінці зошита учні починають робити з першого рядка.

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

 Між кінцевим рядком тексту однієї письмової роботи і початком наступної слід пропускати два робочі рядки.

Загальні вимоги до оформлення письмових робіт з математики

 Навчальні вправи чи інші письмові завдання з математики учні виконують у зошитах у клітинку.

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

 Між записами дати, назви роботи та її виду у зошитах з математики пропускають одну клітинку.

 Між кінцевим рядком завдання однієї письмової роботи і початком наступної в зошитах з математики слід пропускати чотири клітинки.

 Цифри і літери пишуть у клітинці зошита похило. Кожну цифру, знак і літеру записують в окремій клітинці.

 У 1-4 класах пропонується писати цифри висотою в одну клітинку, у 1-2 класах писати малі літери висотою в одну клітинку, а в 3-4 класах - 2/3 клітинки. Великі літери в усіх класах пишуть заввишки в півтори клітинки.

 Запис дати і виду роботи розміщують посередині робочого рядка.

 Математичні вирази (приклади) розміщують у два стовпчики. Відстань між ними 4 клітинки.

 Після чисел найменування пишуть скорочено:

 без крапки: 2мм, 3см, 4дм, 5м; 7г, 6кг, 9ц, 10т; 12сек, 13хв, 14год;

 крапка ставиться після скороченого найменування грошової одиниці: 72грн., 20к..

 Одиниці швидкості скорочено записують так: 60м/сек (або 60м за 1сек), 12км/год (або 12км за 1год).

 Після закінчення навчання грамоти вводиться короткий запис відповіді задачі, наприклад: 5 кг цукру; 40 відер води.

 Повну відповідь рекомендується записувати, починаючи з 3 класу. Повну відповідь слід будувати за загальними правилами побудови речень.