Кабыл алынды: Бекитилди:

№_1_ пед.кенешме Мектеп директору

"29" 08 2016-жыл Г.М.Оторбаева

Шабдан Ата атындагы орто мектебиндеги окуу дептерлерин жүргүзүү жана текшерүү жөнүндө жобо

I. Жалпы жоболор

1. Бул жобо жалпы билим берүү жайлары жөнүндөгү типтүү жоболордун, башталгыч мектептердин программаларынын негизинде иштелип чыккан. Жобо окуучулардын дептерлерин тариздөөдөгү ар түрдүүлүктөрдү жокко чыгаруу жана кичи мектеп курагындагыларга болгон талаптардын системин жөнгө салуу, жазуу иштерин тариздөө маданиятына үйрөтүү жана дептерлерди жүргүзүүгө тиешелүү жөндөмдүүлүктөрдү калыптандыруу максатында иштелип чыккан. Ал башталгыч мектепте орус тили жана математика боюнча дептерлерди текшерүү тартибин аныктайт, себеби башталгыч мектепте дептерлерди текшерүү:

1.1. окуучуларды ички маданиятка үйрөтүүнүн бир бөлүгү болуп саналат.

1.2. алардын иштерин текшерип жаткан адамга болгон окуучулардын сыйчылдыгын калыптандырат.

1.3. өзүн контролдоо жөндөмдүүлүгүн калыптандырат, себеби, иштерин көбүрөөк тыкан тариздөөнүн аркасы менен окуучуларда өз иштерин бат-баттан, көбүрөөк кунт коюп жана кайталап текшерүүгө талап пайда болот.

1.4. окуучулардын иштерин кылдаттык менен аткаруусун уюштурат.

2. Текшерүү иштери үчүн дептерлерде, текшерүү ишинин өзүнөн сырткары каталар үстүндө иштөөнү аткаруу керек. Күн сайын каталар үстүндө иштөө толук бир система болуп саналат, анын жыйынтыгы күндөн-күнгө көзөмөлдөнүп турушу керек.

3. Мугалим окуучулардын жазуу (күндөлүк жана текшерүү) иштерин баалоодо милдеттүү түрдө КРнын «4 жылдык башталгыч мектептин биринчи классында окутууну уюштуруу жөнүндөгү» Методикалык каттарына таянат.

4. Баштылгыч мектепте окуучулардын дептерлерин күндө текшерип туруу шартка ылайык.

5. Каталар үстүндөгү иштөө күндөлүк дептерлерде да, текшерүү иштер үчүн дептерлерде да күн сайын жүргүзүлүп турат.

II. Окуу дептерлеринин саны жана аталышы

1.1. Бардык окуу иштерин, ошондой эле текшерүү иштерин аткаруу үчүн окуучулар дептерлердин төмөндөгүдөй санына ээ болушу керек:

1-таблица

предмет	1-класстар	2-4-класстар	эскертүү
Орус тили	I-III чейрек Жазуу 1, 2, 3, 4 IV чейрек 2 жумушчу дептери	2 жумушчу дептер Текшерүү иштери үчүн 1 дептер Кепти өстүрүү үчүн 1 дептер	Жазуу дептеринен тышкары 1-класстарга бир же эки жумушчу дептердин болуусуна уруксат берилет
Математика	I-III чейрек Жазуу 1, 2, 3, 4 IV чейрек 2 жумушчу дептери	2 жумушчу дептер Текшерүү иштери үчүн 1 дептер	Жазуу дептеринен тышкары 1-класстарга бир же эки жумушчу дептердин болуусуна уруксат берилет

2-таблица

Предмет	Дептерлердин саны	
	5-9-класстар	10-11-класстар
Орус тили	2 жумушчу дептер, текшерүү иштери (диктант) үчүн 1 дептер Кепти өстүрүү үчүн 1 дептер	1 жумушчу дептер жана текшерүү иштер үчүн 1 дептер
Адабият	1 жумушчу дептер Кепти өстүрүү үчүн 1 дептер (8-9-класстарда)	1 жумушчу дептер жана чыгармачылык иш үчүн 1 дептер (дил баян)
Математика	2 жумушчу дептер,	

	текшерүү иштер үчүн 1 дептер	
Алгебра	2 жумушчу дептер, текшерүү иштер үчүн 1 дептер	1 жумушчу дептер, текшерүү иштер үчүн 1 дептер
Геометрия	1 дептер	1 дептер
Англис тили	1 дептер жана сөздүк	1 дептер жана сөздүк
Физика, химия	1 жумушчу дептер, текшерүү иштер үчүн 1 дептер, лабораториялык жана практикалык иштер үчүн 1 дептер	1 жумушчу дептер, текшерүү иштер үчүн 1 дептер, лабораториялык жана практикалык иштер үчүн 1 дептер
Биология, география, жаратылышты үйрөнүү, тарых, технология, ТТКН, музыка, чийүү, улуттук-регионалдык жана мектептик окуу планынын курсу	1 дептерден	1 дептерден

2. Дептерлерди тариздөөгө жана жүргүзүүгө коюлган талаптар

2.1. Окуучулар 12-18 барактан турган стандарттык дептерлер менен колдонушат. Жалпы дептерлер 7-9-класстарда көп көлөмдөгү иштерди аткарууну талап кылган окуу предметтери үчүн гана колдонулат. Орус тили жана алгебра боюнча жалпы дептерлер 9-класстан тартып колдонулат.

2.2. Предмет боюнча дептердин абалы тыкан болушу керек. Анын кабыгында (биринчи барагы) төмөнкүдөй жазуу болушу керек.

Шабдан атаатындагы жалпы билим берүү орто мектебинин

___-классынын окуучусу

____

_______________ жазган дептери

1,2-класстын окуучуларынын дептерлерин мугалим толтуруп берет.

Текшерүү иштери, кепти өстүрүү боюнча иштөө, лабораториялык жана практикалык иштер боюнча дептерлерде тиешелүү жазуулар жазылат.

2.3. Окуучуларга дептердин четиндеги чийинге жазууга уруксат берилбейт (чоң класстарда гана лекция жазуу учурунда белгилөөлөрдү жазса болот).

2.4. Таза жазуу боюнча көнүгүүлөрдү окуучулар жумушчу дептерлеринде аткарышат. 1-2-класстарда тамгалардын үлгүсүн мугалим жазып берет, 3-4-

класстарда ар бир баланын жеке өзгөчөлүктөрүнө жараша тандалып жазылат. Иштин көлөмү: 1-класстын экинчи жарым жылдыгында 2 сап, 2-класста – 2-3 сап, 3-4-класста – 3 сап.

2.5. Орус тили боюнча дата жумушчу саптын ортосунда жазылат. Биринчи класста сабаттуулукка үйрөнүү мезгилинде дата мугалим тарабынан жазылып берилет. Сабаттуулукка үйрөнүү мезгилинде жана төртүнчү класстын аягына чейин күн сан түрүндө жана айдын толук аты жазылат.

Мисалы: *Аяк оонанын жыйырма бири*

1-6-класстарда математика боюнча дептерлерде ишти аткаруу датасы сапка араб цифрасы жана айдын аталышы, 5-9-класстарда орус тили боюнча дептерлерде–жазуу түрүндө, бөлөк предметтер боюнча дептерлерде сан менен жазылат.

2.6. Четки чийиндин өлчөмүн мугалим окуу предмети боюнча жазуу иштеринин өзгөчөлүгүнө жараша чечет.

2.7. Ар бир сабакта дептерге тема, ал эми орус тили, математика, алгебра жана геометрия боюнча сабактарда–аткарылып жаткан иштин түрү (класстык иш, үй тапшырма, өз алдынча иш, диктант, жат жазуу, дил баян ж.б.) жазылат.

2.8. Дептерлерге көнүгүү аткарууда окуучулар борборуна көнүгүүнүн, маселенин, суроонун номерин жазуусу керек.

2.9. Дептерлерде чакмакты жана сызыкты калтырып жазуунун тартиби төмөндөгүдөй:

- математика (алгебра, геометрия) боюнча–эң үстүңкү чакмактан баштап жазылат, ар түрдүү тапшырмалар ортосунда 2 чакмак, үй тапшырма менен класстык иштин ортосунда–4 чакмак, дата менен иштин аталышынын ортосунда – 1 чакмак калтырылат;

- туюнтма, теңдеме, барабарсыздык ж.б. тилкелеринин ортосунда 3 чакмак оңго жылып, төртүнчүгө жазылат;

- орус тили боюнча–бир иштин ичинде сызык калтырылбайт, үй тапшырма менен класстык иштин ортосунда–2 сызык калтырылат;

- Математикалык туюнтмаларды жазууда бардык символдор (белгилер, цифралар) каллиграфия эрежелерин эске алып жазылат, т.а. графиканы жана жазылып жаткан символдун санына тиешелүү чакмакты сактоо менен. Өзгөчө көп орундуу сандар менен иштөөдө (кошуу, кемитүү, көбөйтүү, бөлүү) сактоо талап кылынат;

- Ар бир жаңы иштин тексти дептердин дата жана иштин аталышы жазылган бетиндеги «кызыл сызыктан» баштап жазылат.

Кызыл сызыкты тариздөөдө оңго 2 смден кем эмес жылуу керек. Кызыл сызыкты тариздөө биринчи класста (III чейрек) текстти тариздеп баштагандан тарта сакталышы керек.

2.10. Кыргыз тили жана математика боюнча жыйынтыктоочу текшерүү иштер атайын ага арналган дептерлерде аткарылат, ошондуктан «текшерүү иш» сөзү жазылбайт: кыргыз тили боюнча дептерлерде иштин түрү гана (мисалы: жат жазуу) жазылат. Бул жалпы дептерлерде аткарылган кыска убакыттуу иштерди белгилөөгө да тиешелүү. Ишти аткаруунун варианты кийинки жумушчу саптын борборунда жазылат.

3. Жылына аткарылган текшерүү иштеринин санынын класс боюнча берилиши

3.1. Класстык айырмачылыгына жараша бир жыл ичинде окуучулар тарабынан текшерүү иштердин төмөнкүдөй максималдуу саны аткарылат:

3-таблица

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Кыргыз тили Жат жазуу	4	12	11	11	8	8	6	3	3	3	3
Баяндама			1	2	2	2	2	2	2	1	1
Дил баян					2	2	2	3	1	1	1
Адабият Класстык дил баян					4	3	2	2	2	2	1
Математика	4	12	12	14	16	14					
Алгебра							11	10	9	9	9
Геометрия							5	7	5	5	5
Физика							4	4	4	6	5
Химия								4	4	5	6
Чет тили					4	4	4	4	4	4	4

3.2. Бир класска, же бир окуучуга бир күндө эки текшерүү иш жаздырууга болбойт.

4. Окуучулардын жазуу иштерин текшерүүнүн тартиби

4.1. Окуучулардын жазуу иштерин текшерүү төмөнкүдөй тартипте болуусу зарыл:

4-таблица

Предметтер/ Класстар	1-5	6	7	8-9	10-11
Математика (алгебра, геометрия), орус тили	Ар бир сабактан кийин	1-жарым жылдыкта ар бир сабактан кийин, ал эми 2-жарым жылдыкта бардык үй тапшырмалар текшерилет	Жумасына 2 жолу	Жумасына 1 жолу	Жумасына 1 жолу
Чет тили	Ар бир сабактан кийин	Жумасына 2 жолу	Маанилүү класстык иштер жана үй тапшырма-лар, бирок жумасына 1 ден кем эмес	2 жумада 1 жолу	Сөздүктү – айына 1 жолу, дептерди - чейрек ичинде 1-2 жолу
Калган предметтер	Ар кандай, чейрек ичинде 1-2 жолу	Ар кандай, чейрек ичинде 1-2 жолу	Ар кандай, чейрек ичинде 1-2 жолу	Ар кандай, чейрек ичинде 1-2 жолу	Ар кандай, чейрек ичинде 1-2 жолу

4.2. 1-7-класстарда орус тили жана математика боюнча текшерилип жаткан иштерде бардык кетирилген каталар төмөнкү эрежеге таянып текшерилет:

- орфографиялык ката, цифра, математикалык белги чийилип, үстүнө керектүү тамга, цифра, же белги жазылат;

- керексиз тыныш белги чийилип, керектүүсү кызыл түстөгү калем менен жазылат;

- 5-11-класстарда кыргыз тили боюнча дептерлерди текшерүүдө мугалим катаны кандайдыр бир белги менен (каталарды жана классификацияларды эсептөөдө ыңгайлуулук үчүн) белгилеп алат, баяндама жана дил баяндарды текшерүүдө, орфографиялык жана тыныш белгилердин катасынан сырткары фактылык, логикалык жана кептик каталар белгиленет;

4.3. 8-11-класстарда дептерлерди текшерүүдө мугалим кетирилген катанын санын эсептеп, четки чийинге жазып коюусу максатка ылайык;

Жат жазуу, баяндама, дил баяндарды текшерүүдөн кийин орфографиялык жана тыныш белгилердин катасынын саны кыйшык сызык менен белгиленет.

4.4. Текшерүү иштери (жат жазуулар) текшерилип, окуучуларга кийинки сабакка кайтарылып берилет; дил баяндар–5-7-класстарда бир сабактан кийин, 8-11-класстарда–10 күндөн кийин, баяндамалар–8-11-класстарда 7 күндөн кийин кайтарылат.

Дептерлерди текшерүү жөнүндөгү жоболор

1. Бул Жобо КРнын «Билим жөнүндөгү» мыйзамынын, гимназиянын Уставынын негизинде иштелип чыккан.
2. Бул Жобо дептерлерди текшерүүнү уюштуруунун тартибин аныктайт жана окуучулардын оозеки жана жазуу сөзүнө болгон талаптардын бирдиктүүлүгүн камтыйт.
3. Берилген Жобо педагогикалык кеңеш тарабынан каралып чыгып, мектептин мүдүрү тарабынан бекитилет.

Дептерлерди текшерүү тартиби

Кыргыз тили жана адабияты

Мугалим окуучулардын жумушчу дептерлерин текшерүүдө төмөнкү тартиптерди сактайт:

5-класс–бардык иштер;

6-8-класс–бардык окуучуларда жумасына бир жолу, алсыз окуучулардыкы–ар бир сабактан кийин;

9-класс–бардык окуучулардыкы эки жумада бир жолу.

Адабият боюнча:

- бардык класстарда ар кандай, бирок ар бир окуучунун дептери чейректе эки жолудан кем эмес текшерилет;

- текшерүү иштердин бардык түрлөрү бардык окуучуларда текшерилет;

Мугалим текшерүү иштерди текшерүүдө төмөнкү мөөнөттү сактайт:

- 5-9-класстардын текшерүү иштери кийинки сабакка текшерилип берилет;

- 5-9-класстардын баяндамалары–иш аткарылгандан кийин бир жумадан кеч эмес убакытта.

Орус(англис, немис, кытай, жапон) тили:

Мугалим жумушчу дептерлерди текшерүүдө төмөнкү мөөнөттү сактайт:

5-8-класстар–бардык иштер;

калгандарыныкы–маанилүү иштер гана.

Сөздүктөр:

4-8-класс–эки жумада бир жолу;

9-кл. – төрт жумада бир жолу.

Окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын көрсөтмөсү менен текшерүү иштерди текшерүү графиги толтурулат.

Текшерүү иштердин бардык түрлөрү окуучулардын бардыгында текшерилет.

Текшерүү иштерди текшерүүдө мугалим төмөнкү мөөнөттү сактайт: бардык класстардын окуучуларынын текшерүү иштери кийинки сабакка текшерилип берилет.

Текшерүү иштер текшерилгенден кийин каталар үстүндө иштөө аткарылат.

Окуучулардын текшерүү иш дептерлери бир жыл бою сакталат.

Окуучулардын оозеки жана жазуу сөзүнө болгон талаптардын бирдиктүүлүгүн ишке ашыруу боюнча иштер

Окуучулардын кеп маданиятын өстүрүүнү бардык педагогикалык коллективдин максатка багытталган жана квалификациялык аракеттеринин негизинде ийгиликтүү ишке ашырууга болот.

Бул максатта төмөнкүлөр сунушталат:

1. Ар бир мугалимге сабакка даярданууда материалды баяндоонун жүрүшүн, бардык формулировкалардын тууралыгын жана тактыгын ойлонуштуруу; бардык жазууларды (класстык тактага, мектептик журналга, күндөлүктөргө жана окуучулардын дептерлерине ж.б.) түшүнүктүү кылып жазуу;

Өзүнүн кебинде сүйлөмдөрдү жана кайрылууларды туура эмес түзүү катасын кетирбөө. Мугалимдин үлгүлүү кеби – окуучулардын кеп маданиятын өстүрүү боюнча бардык иштин негизи.

1. Баштапкы класстын мугалимдерине орус тилинин байлыгы тууралуу элестөөнү ар дайым калыптандырып туруу, көркөм сүйлөө нормаларын окутууну үзгүлтүксүз өткөрүү; жазуу иштерине: математика боюнча

эсептерди чыгаруу, курчап турган чөйрөгө, жаратылышка байкоо жүргүзүү жазууларына көңүл буруу. Ишти пландоо учурунда байланыштыруучу кепти өстүрүү, окуу техникасын жана бардык сабактарда туура жана көркөм окууну өркүндөтүүнү алдын алуу. Башталгыч класстарда музыка, сүрөт, дене тарбия сабактарын берген предметтик мугалимдер балдардын кеп маданиятын өстүрүүгө болгон талаптарды күчөтүү.

2. Предметтик мугалимдерге окуучулардын анализдөө, салыштыруу, жооп берүүдө зарыл далилдерди келтирүү, жыйынтык чыгаруу, жалпылоо жөндөмдөрүн калыптандырууга көңүл бөлүү;

Мугалимдин сөзүн жана окуу текстин окуучулар толук кандуу кабылдоосуна багытталган атайын ишти сабактарда жүргүзүп туруу. Себеби алар окуу маалыматынын негизги булагы гана эмес, туура таризделген кептин үлгүсү да болуп саналат.

Бул иштин жүрүшүндө теманы, мугалимдин билдирүүсүнүн негизги оюн формулировкалоо, план түзүү, план боюнча айтып берүү ж.б. сыяктуу тапшырмаларды сунуштоо максатка ылайык.

Оозеки кеп маданиятын калыптандыруунун бир жолу, эмоционалдык жана логикалык ойлонуу каражаты катары үн чыгарып көркөм окууну кеңири колдонуу;

Окуучуларды китеп менен иштөөгө, китеп менен өз алдынча иштөө жыйынтыктарын туура тариздөөгө, адабияттардын тизмесин түзүүгө ж.б. үйрөтүү;

Окуучулардын сөз куржунун байытуу, окулуп жаткан предметтин терминологиясы менен таанышуу боюнча иштерди жүргүзүп туруу. Айтып берүү учурунда мындай сөздөрдү көркөм айтуу, тактада жана дептерде жазуу, алардын маанисин туура түшүнгөндүгүн дайыма текшерип туруу жана сүйлөөдө туура колдонуу;

Берилген окуу предметине тиешелүү болуп, жазууда жана айтууда кыйындык жараткан сөздөр үчүн таблицаларды колдонуу. Мындай таблицалардын мазмунун зарылдыкка жараша жаңыртып туруу;

Дептерди тыкан жүргүзүүлөрүнө, андагы жазуулардын туура таризделишине көз салуу. Орфографиялык жана пунктуациялык каталарды көз жаздымда калтырбоо.

1. Мектептин бардык кызматкерлери:

окуучулардын оозеки кеп маданиятын өстүрүүгө аракеттенет; каталарды тилдин нормасына ылайык ондойт; жаргондук, адепсиз, ошондой эле диалекттик сөздөрдү сабакта да, сабактан сырткары да колдонуу менен күрөшөт.

Окуучулардын кеп маданиятын өркүндөтүү үчүн класстан тышкаркы иштердин бардык түрлөрүн (олимпиадалар, конкурстар, ийримдер, кызыгууларга жараша сабактар, тандоо боюнча курстар, диспуттар, ж.б.) кеңири колдонуулары керек. Мектеп документтерин сабаттуу жүргүзүү зарыл.

1. Мектептин администрациясы:

Мектепте бирдиктүү кеп режимин ишке ашыруу боюнча ишти багыттоо, алып баруу жана контролдоосу; педагогикалык кеңештин ишине, мектеп ичиндеги текшерүү системасына окуучулардын оозеки жана жазма кебине болгон бирдиктүү талаптар тууралуу суроолорду кошуусу максатка ылайык; башталгыч класстын мугалимдери, предметтик мугалимдердин тажрыйба алмашуусун уюштуруу; окуучулардын кеп маданиятын өстүрүү маселелерине арналган методикалык бирикмелердин биргелешип жолугушууларын өткөрүүсү керек. Жалпы мектептик иш-чараларды жана класс жетекчинин ишин пландоодо окуучулардын кебине болгон бирдиктүү талаптарды аткаруу боюнча ата-энелер менен аңгемелешүүнү эске алуу зарыл.

Кеп маданиятын жана окутуунун жалпы маданиятын өстүрүү боюнча иштин ийгилиги мектептин педагогикалык жамаатынын уюшуп иштөөсүнөн көз каранды.

Окуучулардын дептерлерин жүргүзүү жана текшерүү жөнүндө жобо

Жалпы жоболор:

Бул жобо предметтик мугалимдердин кызматтык инструкцияларына таянат.

Дептер – окуучунун билим алуусундагы негизги атрибут. Окуу планынын ар бир предмети боюнча окуучунун дептери болот.

1. Окуучулардын дептерлерди жүргүзүү тартиби

Окуучулардын дептерлериндеги бардык жазуулар төмөнкү талаптарды сактоо менен жүргүзүлүшү керек:

1. Тыкан, түшүнүктүү кол жазма менен жазуу.
2. Дептердин кабыгындагы жазууну бир тектүү аткаруу керек: дептер эмне үчүн арналгандыгын (орус тили боюнча иштер үчүн, кепти өстүрүү боюнча иштер үчүн, физика боюнча лабораториялык иштер үчүн ж.б.у.с.), классын, мектептин номерин жана аталышын, мектептин жайгашкан ордун, окуучунун аты-жөнүн көрсөтүү керек.

3. Сырткы тарабынан четаянттар сакталат.
4. Ишти аткаруу датасы чет аянтта цифра түрүндө көрсөтүлөт (мисалы, 10.09.81). Орус тили жана чет тили боюнча дептерлерде күн жана ай сөз менен атооч жөндөмөсүндө жазылат (Мисалы: *Десятое сентября*).
5. Өзүнчө сапка сабактын темасы, ошондой эле жазуу иштеринин (баяндама, дил баян, практикалык ж.б. иштердин) темасы жазылат.

1.6. Көнүгүүнү жана маселени номер менен белгилөө керек (орус тилинен 4-көн., математикадан – сан менен) же аткарылуучу иштин түрүн көрсөтүү керек (план, конспект, суроолорго жооп ж.б.), тапшырма кайда аткарыла тургандыгы жөнүндө билдирүү зарыл (класстан же үйдөн).

1.7. Кызыл сызыкты сактоо керек.

1.8. Ар бир жаңы иштин текстин кызыл сызыктан баштоо керек. Дата менен башжазуунун, башжазуу менен иштин түрүнүн аталышынын, ошондой эле орус тили үчүн жазылган дептердеги башжазуу менен тексттин ортосунда саптар калтырылбашы керек.

Жазма ишинин аягында, орус тил дептерлеринде 2 сызык, математика дептерлеринде 4 чакмак калтыруу керек.

1.9. Чийүүлөрдү, сүрөттөрдү, шарттуу белгилерди калем же калем сап менен, айрым учурда сызгыч же циркуль менен өтө так сызуу керек.

1.10. Каталарды төмөндөгүдөй кылып оңдош керек: туура эмес жазылган тамганы же тыныш белгини кыйшык сызык менен; сөз, сөздүн бөлүгү, сүйлөм болсо – ичке горизонталдык сызык менен чийүү керек, сызылган тамга, сөз, сүйлөмдүн үстүнө туурасын жазуу зарыл, катаны кашаага албаш керек.

1. **Мугалим тарабынан жазуу иштерин текшерүүнүн тартиби**

2.1. Класстык иштер жана үй тапшырмалар аткарылып жүргөн дептерлерди (орус тили жана математика боюнча) төмөндөгүдөй текшерүү сунушталат:

8-9-класстарда мугалимдин кароосуна ылайык, бирок жумасына экиден кем эмес;

10-11-класстарда – начар окуган окуучулардыкын ар бир сабак сайын, калгандарыныкын тандоо менен текшерсе болот, бирок бир айда мугалим, ар бир окуучунун дептерин экиден жолу текшерип чыккандай болуш керек.

чет тилдер боюнча 7-11-класстарда – начар окуган окуучулардыкын ар бир сабак сайын, калгандарыныкын тандоо менен текшерсе болот, бирок мындай

эсептөө менен мугалим 2 жумада 6-8-класстын окуучуларынын бардыгынын дептерлерин текшерип жетишүүсү керек (чейректе 4 жолу), 9-11-класстардын дептерлери, сөздүктөрү айына бир жолу текшерилиши керек.

Адабият боюнча 5-9-класстарда – айына экиден кем эмес; 10-11-класстарда – айына бирден кем эмес.

Тарых, адам жана коом, география, биология, физика, химия, эмгек, информатика, дене тарбия жана ТТКН боюнча – тандоо түрүндө болот, бирок бардык предметтер боюнча дептерлер бир окуу чейрегинде 4 жолудан кем эмес текшерилүүсү шарт.

2.2. Орус тили жана адабияты боюнча дил баян, баяндамалар, ошондой эле предметтер боюнча алынган контролдук иштердин бардык түрү – бардык окуучуларда текшерилет.

2.3. Мугалим тарабынан контролдук иштерди (контролдук диктанттар жана иштер) текшерүү төмөнкү мөөнөттөрдө аткарылат:

башталгыч класстардагы дилбаян жана баяндамалар 2 күндүн ичинде, 5-9-класстарга – 3 күндүн ичинде, 10-11-класстардын дил баяндары 5 күндүн ичинде текшерилип, кайра окуучуларга кайтарылып берилиши керек.

Математика боюнча 10-11-класстардагы, физика, химия, чет тили боюнча 5-11-класстардагы контролдук иштер, кийинки сабакка чейин текшерилет.

2.4. Текшерилип жаткан иштерде мугалим каталарды табат жана аларды оңдойт.

1-4-класстардагы окуучулардын орус тили жана адабияты боюнча дептерлерин жана контролдук иштерин текшерүүдө мугалим орфографиялык каталарды, сандарды, математикалык белгини чийип, анын үстүнө тиешелүү туура тамганы же туура математикалык амалды көрсөтүп коёт. Пунктуациялык каталар учурунда керексизи чийип салынып, же тиешелүү белгини оңдоп жазып коёт. Мугалим кызыл сызыктын оң жагына кетирилген катанын түрүн шарттуу белги менен көрсөтүшү керек (I – орфографиялык ката, V – пунктуациялык ката);

5-11-класстарда дилбаян жана баяндамаларды текшерүүдө – орфографиялык жана пунктуациялык гана каталар эмес, фактылык, логикалык, кептик жана грамматикалык каталар дагы белгиленет. Мугалим кызыл сызыктын оң жагына кетирилген катанын түрүн шарттуу белги менен көрсөтүп коёт (Ф – фактылык ката, Л – логикалык ката, К – кептик ката, Г – грамматикалык ката);

Орус тили жана математика боюнча 5-11-класстардагы окуучулардын дептерлерин жана контролдук иштерин текшерүүдө мугалим кетирилген каталарды тек гана сызып, кызыл сызык талаасына аларды жазып коёт. Окуучу катаны өзү оңдошу керек;

чет тилдери боюнча 2-11-класстарда окуучу тарабынан кетирилген катаны мугалим өзү оңдойт:

каталарды чийүү жана оңдоо мугалим тарабынан кызыл калемсап менен гана оңдолот;

Жат жазуу, баяндама же дил баяндарды текшерген соң, мугалим каталарды санап, түрлөрү боюнча жазып коёт, жат жазууда кашаанын ичине орфографиялык жана пунктуациялык каталардын саны көрсөтүлөт. Дил баян жана баяндамада мындан тышкары, фактылык, логикалык, кептик жана грамматикалык каталар көрсөтүлөт;

Көрсөтүлгөн тартип боюнча каталар саналгандан кийин ишке баа коюлат.

2.5. Бардык контролдук иштер мугалим тарабынан бааланып, ал баалар класстык журналга түшүрүлөт.

Өз алдынча окуп үйрөнүү жазуу иштери дагы бааланат. Бул баалар журналга мугалимдин кароосу менен түшүрүлөт.

Орус тили жана математика боюнча класстык иштер жана үй тапшырмалар III класстын I жарым жылдыгынан тарта бааланат; мугалимдин көз карашы боюнча көбүрөөк маанилүү деп саналган ишке коюлган баа журналга коюлат. III-XI класстарда бардык иштер текшерилет, бирок журналга бааларды мугалим өз каалоосуна жараша коёт.

II-V класстарда чет тилдер боюнча бардык иштер бааланат, журналга көбүрөөк маанилүү саналгандары үчүн гана баалар коюлат.VI-XI класстарда бардык иштер текшерилет, көбүрөөк маанилүүлөрү үчүн баалар журналга коюлат.

Калган предметтер боюнча бардык иштер мугалимдин каалоосу боюнча бааланып, журналга баалар коюлат.

Жазуу иштерин текшерүүдө мугалим окуучулардын билимдерин, билгичтиктерин жана жөндөмдүүлүктөрүн баалоонун ылайык нормаларына таянат.

2.6. Жазуу иштерин текшерүүдөн кийин окуучуларга ката үстүндө иштөө үчүн же окшош каталарды кайталоонун алдын алган көнүгүүлөрдү аткаруу үчүн тапшырмалар берилет.

Ката үстүндө иштөө, эреже катары, тиешелүү жазуу иштери аткарылган дептерлерде эле жүргүзүлөт.

III. Окуучу дептерлеринин саны жана аталышы

Предмет	Дептерлердин саны		

	1-4-кл.	5-9-кл.	10-11-кл.
Орус тили	эки иш дептери, дил баяндар жана жат жазуулар үчүн бир дептер	эки иш дептери, текшерүү иштери үчүн бир дептер, чыгармачыл иштер үчүн бир дептер	бир иш дептери, текшерүү иштери үчүн бир дептер
Адабият		бир дептер	бир иш дептери, чыгармачыл иштер үчүн бир дептер
Математика	эки иш дептери, текшерүү иштер үчүн бир дептер	эки иш дептери, текшерүү иштер үчүн бир дептер	
Алгебра		эки иш дептери, текшерүү иштер үчүн бир дептер	бир иш дептери, текшерүү иштер үчүн бир дептер
Геометрия		Бир иш дептери	Бир иш дептери
Чет тили	Бир дептер жана сөздүк	Бир дептер жана сөздүк	Бир дептер жана сөздүк
Физика, химия		Бир иш дептери, текшерүү иштер үчүн бир дептер, лабораториялык иштер үчүн бир дептер	Бир иш дептери, текшерүү иштер жана лабораториялык иштер үчүн бир дептер
Биология, география, жаратылышты үйрөнүү, тарых, технология, ТТКН, дене тарбия, информатика	Бир иш дептери	Бир иш дептери	Бир иш дептери

Окуучулардын дептерлерин жүргүзүү боюнча жоболор

Берилген жобо мектептеги бирдиктүү орфографиялык тартипти жөнгө салууну башкаруу жана сактоо максатында иштелип чыккан жана окуу жайда

такай катышып окуган жана окутуунун жеке формасында окуган 1-11-класстын окуучулары арасында жайылтылат.

Дептерлерди жүргүзүүгө коюлган талаптар:

1. **Жалпы жоболор**

1. Дептерлердеги бардык жазуулар тыкан, түшүнүктүү кол жазма менен таризделет.
2. Сырткы тарабынан четаянттар сакталат (4 чакмак калем менен сызып белгиленет).
3. Көнүгүүнүн номери белгиленет; иш кайсыл жерде аткарылып жаткандыгы көрсөтүлөт (класстык иш же үй тапшырма).
4. Кызыл сызык сакталат.
5. 1-11-класстын окуучулары мектеп үлгүсүндөгү шариктүү калем сап менен жазышат. Көк түстөгү гана калем сап колдонулат.
6. Мугалим дептерлерди кызыл калем сап менен текшерет.
7. Каталарды текшерүү төмөнкүдөй ишке ашат: ката жазылган тамга, сөз, сөз айкашы же сүйлөм калем сап менен кыйшык сызык түрүндө чийилет; туура эмес жазууну кашаага алып коюуга болбойт.
8. 1-11-класстын окуучулары үчүн ар бир жаңы иштин тексти дептердин күн жана иштин аталышы жазылган бетинде кызыл сызыктан башталат.
9. Бир жазуу ишинин текстинин жыйынтыктоочу сабы менен кийинки иштин аталышы ортосунда орус тили боюнча дептерлерде эки сызык, ал эми математика жана башка предметтер боюнча дептерлерде – 4 чакмак калтырылат (бир ишти экинчисинен бөлүү жана баа коюу үчүн).
10. Окуучулардын дептерлери сөзсүз түрдө сыртталган болуусу керек.
11. Орус тили боюнча (сызык түрүндө) жана математика боюнча (чакмак) дептерлер 18 беттен калың болбошу керек.
12. «Мүнөздүү белгилер» менен колдонууга тыюу салынат.
13. 4-класстан тарта математика, физика, химия, география, биология, тарых боюнча дептерлерде дата араб тамгалары менен жазылат.

Мисалы: 21.12.03 («ж» тамгасы жазылбайт).

Окуучулардын дептерлеринин саны жана дайындалышы

№	Окуу предмети	Класс	Дептерлердин саны			
			күндөлүк	текшерүү	практикалык (лабораториялык)	Чыгармачыл
1.	Орус тили	1	куш кат нускасы - жазууга үйрөнүү мезгили	-	-	-
		1-4	2	1	-	1
		5-9	2	1	-	1
		10-11	1	1	-	-
2.	Адабият	5-7	1	-	-	-
		8-11	1	-	-	1
3.	Математика	1	куш кат нускасы - жазууга үйрөнүү мезгили	-	-	-
		1-4	2	1	-	-
		5-6	2	1	-	-
4.	Алгебра	7-11	2	1	-	-
5.	Геометрия	7-11	2	1	-	-
6.	Сүрөт	1-8	Альбом	-	-	-
7.	Химия	8-11	1	1	1	-
8.	Физика	7-11	1	1	1	-
9.	География	6-11	1	-	1	-
10.	Биология	6-11	1	1	1	-
11.	Англис тили	2-4	1	-	-	1-сөздүк

		5-11	1	1	-	1-сөздүк

1. **Окуучулардын дептерлеринин сыртындагы жазууларды тариздөө**

Дептердин кабыгындагы жазуу бир тектүү аткарылат: дептер эмне үчүн арналгандыгы (орус тили, математика боюнча иштер үчүн), классы, мектептин номери жана аталышы, окуучунун фамилиясы жана аты көрсөтүлөт. Дептерлердеги жазуулар төмөнкүдөй үлгүдө аткарылат:

ТЕТРАДЬ

для творческих работ

по русскому языку

ученика(цы) 2а класса

средней школы №6

Иванова Сергея

5-11-класстардагы англис тили боюнча иш дептерлер төмөнкүдөй тариздeлет:

English 5a form

Sedova Elena

5-11-класстардагы англис тили боюнча сөздүк төмөнкүдөй үлгүдө тариздeлет:

Dictionary

English 5a form

Sedova Elena

Англис тили боюнча контролдук жана текшерүү иштери боюнча дептерлердеги жазуунун үлгүсү:

For tests

English 5a form

Sedova Elena

Биринчи класстын окуучуларынын дептерлери мугалим тарабынан жазылат, ал эми 2-11-класстын окуучулары дептерлеринин сыртын өздөрү жазышат.

1. **Орус тили боюнча жазуу иштерин тариздөө**

1. 1-11-класстарда ар бир класстык (үй тапшырма) иштен кийин эки сап өткөрүү керек (үчүнчүсүнө жазабыз).
2. Кызыл сызыкты тариздөө үчүн оңго 1,5 см (1-2 манжа) өткөрүлөт. Кызыл сызыкты тариздөө 1-класста текст тариздеп баштагандан тарта ишке ашырылып келет.
3. Иштин жүрүшүндө бир сап дагы калтырылбайт. Орус тили боюнча жазуу иштерин тариздөөдө жаңы барактын эң жогорку сабынан тарта, барактын эң акыркы сабына чейин жазуу керектигин эске алуу керек.
4. Оң тарабынан саптын аягына чейин жазуу зарыл, ошол эле учурда 1-класстан тарта традициялык методикалык ык-амалдарды колдонуп, сөздөрдү нормативдик ташымалоого үйрөтүү керек.
5. Орус тили боюнча ишти жазуунун датасы иш сабынын борборунда аткарылат. Биринчи класста сабаттуулукка үйрөнүү мезгилинде дата мугалим тарабынан жазылат же окуучулар сан түрүндө жана айдын башкы тамгасын жазышат.
6. Сабаттуулукка окутуу мезгилинин бүтүшү менен жана 3-класстын соңуна чейин күн жана айдын толук аталышы жазылат.

Мисалы: *1 декабря*

1. 3-класстын II жарым жылдыгынан орус тили боюнча дептерлерде күн жазуу түрүндө жазылат:

Мисалы: *Первое декабря*

1. Иштин аталышы кийинки иш сабынын борборуна жазылат (ортодо сап калтырылбайт) жана сүйлөм сыяктуу таризделет:

Мисалы:

Классная работа.

Диктант.

Сочинение.

Изложение.

Работа над ошибками.

1. Үй тапшырмасын аткарууда калтырылган эки саптан кийин төмөнкүдөй жазылат:

Домашняя работа (дата жазылбайт)

1. Окуу китеби боюнча дептерлерде аткарылып жаткан бардык көнүгүүлөрдүн номерлерин сөзсүз түрдө көрсөтүү керек.

Мисалы: *Упражнение 56*

1. Бардык астын сызууларды, шарттуу белгилерди, чиймелерди, таблицаларды учтуу учталган калем менен сызгычтын жардамы менен аткаруу керек. Иштин кээ бир түрлөрүндө сызгычты колдонбоого уруксат берилет, бирок калем менен иштөө тажрыйбасы калыптангандан көз каранды. Орфограммаларды белгилөөнү калем менен же жашыл түстөгү калем сап менен аткаруу керек.
2. Сөздөр тилкеге кичине тамгалар менен жазылат, үтүр коюлбайт.
3. Сөздөр сапка төмөнкүдөй жазылат: Биринчиси баш тамга, калгандары саптамга менен, үтүр коюлат. Сөз айкаштары кичине тамга менен жазылат. Жөндөмөлөрдүн аталышы чоң тамга менен белгиленет (И.п.).
4. Этиштерди жактоо рим цифрасы менен белгиленет (I).
5. Ат атоочтун роду кичине тамга менен белгиленет (м.р.).
6. Катаны оңдоо төмөнкүдөй жүргүзүлөт: туура эмес жазылган тамга же тыныш белги калем сап менен кыйшык сызык, сөздүн бөлүгү, сүйлөм ичке горизонталдык сызык түрүндө чийилет; (туура эмес жазууну кашаага алып коюуга болбойт).
7. Биринчи класста жазууга үйрөнүү үчүн жана экинчи класста эки сызыкка сызылган дептер колдонулат. Үчүнчү класстан баштап 11-класска чейин окуучулар орус тили боюнча бир сызыкка сызылган дептер колдонушат.
8. Тамгаларды туура кошуу тажрыйбасын калыптандыруу иштери баштапкы мектепте окуган 4 жыл бою жүргүзүлүшү керек.
9. Таза жазуу боюнча көнүгүүлөрдү окуучулар иш дептерлеринде аткарышат. Тамгалардын үлгүлөрүн 1-класста мугалим жазып берет, 2-4-класстарда ар бир окуучунун жеке өзгөчөлүгүн эске алып тандоо түрүндө жазылат. Мугалим окуучуларга оңдоп-түзөөнү талап кылган тамга, муундарды жазып берет. Иштин көлөмү – 1-класстын экинчи жарым жылдыгында эки сап, 2-класста – 2-3 сап, 3-4-класстарда – 3-4 сап.
10. Мугалим окуучулар жазган тамгаларды текшерип жаткан учурда туура эмес жазылган тамганы оңдошу жана аларды жазуунун үлгүсүн четаянтта көрсөтүшү керек (туура эмес кошууларды чийет, оңдойт жана берилген кошуулардын үлгүсүн четаянтта жазып көрсөтөт жана

жаңы жазууга кийинки сапка жазып берет). Ошондой эле мугалим туура эмес жазууларды класстык иштерде жана үй тапшырмаларда оңдошу керек.

11. Орус тили боюнча дептерлерде сөзсүз түрдө ката үстүндө иштөө жүргүзүлүп турушу керек.

1. **Математика, физика, химия, география боюнча жазуу иштерин тариздөө**

1. Класстык иш жана үй тапшырма ортосунда 4 чакмак калтырылышы керек (5-чакмакка кийинки иш жазылып башталат).
2. Иштин түрлөрү ортосунда 2 чакмак калтырылат (3-чакмакка жазылат).
3. Туюнтмалардын, теңдемелердин, барабардыктардын жана барабарсыздыктардын ж.б. катарлары ортосунда 3 чакмак оңго жылып жазуу керек, төртүнчүгө жазылат.
4. Дептерде иштелип жаткан тапшырмалардын жана эсептердин номерлери саптын ортосуна жазылат.
5. 2-3-класстагы математика боюнча дептерлерде ишти аткаруу убактысы саптын ортосуна жазылат: күн араб цифрасы менен, ай жазуу түрүндө жазылат.

Мисалы: *1-декабрь*

Бир чакмак калтырып – иштин түрү жазылат.

Мисалы: *Класстык иш.*

1. 4-11-класстарда математика боюнча дептерлерде дата цифра түрүндө жазылат.

Мисалы: *23.12.03.* («ж» тамгасы жазылбайт).

1. «Тапшырма» сөзү 2-4-класстарда жазылбайт. Тапшырманын номери 2-11-класстарда ортого жазылат.

Мисалы: *№15.*

1. 2-11-класстарда үй тапшырманы аткарууда дептерлерде мындай жазылат: *Үй тапшырма.*
2. 2-11-класстардагы текшерүү иштери боюнча дептерлерде дата четинде жазылат жана ушул эле сапта төмөнкүлөр жазылат:

Текшерүү иш №3. 15.10.11.

I вариант

1. Каталар төмөнкү тартипте оңдолот: ката жазылган цифра, сан же белги калем сап менен кыйшык сызык түрүндө чийилет; ката жазууну кашаага алып коюуга болбойт.
2. Сызып коюуларды, шарттуу белгилерди, графиктерди, чиймелерди, таблицаларды калем менен тыкан аткаруу керек, зарылдыгына жараша сызгыч менен циркуль колдонулат.
3. Физика, химия, география, биология боюнча практикалык жана текшерүү иштер үчүн дептерлерде иштин номери көрсөтүлөт.

Мисалы:

Текшерүү иш №1

Практикалык иш №1

1. **Бөлөк предметтер боюнча жазуу иштерин тариздөө**

1. Бөлөк предметтер боюнча жазуу иштери окуучулар тарабынан дептерлерди жүргүзүүнүн жалпы жоболоруна ылайык жүргүзүлөт. Бирок, англис тили боюнча жазуу иштерин тариздөөнүн өз өзгөчөлүктөрү бар.
2. Англис тили боюнча дептерлердеги жазуулар 5-11-класстарда чакмакка жүргүзүлөт.
3. Сөздүк жалпы дептерге теманы көрсөтүү менен жүргүзүлөт.
4. Контролдук жана текшерүү иштери үчүн дептерлерде сөзсүз каталар үстүндө иштөө жүргүзүлөт.

Mistakus work

1. Текстти которуудагы ката чийилет, ал эми дептердин четине «с» деп белгиленет (сүйлөө катасы).
2. Орусча тексттеги ката төмөнкү тартипте оңдолот: ката жазылган тамга же тыныш белги калем сап менен кыйшык сызык, сөздүн бөлүгү, сүйлөм горизонталдык сызык түрүндө чийилет; чийилгендин ордуна туура тамга, сөз, сүйлөм жазылат; ката жазууну кашаага алып коюуга болбойт.

1. **Мугалимдин жазуу иштерин текшерүү тартиби**

Окуучулардын класстык иштерди жана үй тапшырмаларды аткарган дептерлери текшерилет:

- <u>орус тили боюнча</u>: 1-5-класстарда жана 6-класстын I жарым жылдыгында – күн сайын;

- 6-класстын II жарым жылдыгынан баштап жана 7-класстарда – жумасына 2 жолу;
- 8-класстарда – жумасына 1 жолу;
- 9-11-класстарда – зарыл болгон учурларда.

- <u>математика боюнча</u>: 1-5-класстарда жана 6-класстын I жарым жылдыгында – күн сайын;

- 6-класстын II жарым жылдыгынан баштап жана 7-9-класстарда – тандоо менен, бирок эки жумада бир жолудан кем эмес;
- 10-11-класстарда – зарыл болгон учурларда.

- <u>физика боюнча</u> – текшерүүнүн жалпы саны – эки жумада бир жолу.

Иш дептерлеринде аткарылган текшерүү иштери сөзсүз текшерилип турууга тийиш.

Окуудан бир аз артта калып жаткан, жеке окутуудагы окуучулардын дептерлери үзгүлтүксүз текшерилип турат.

Текшерүү иштерди мугалимдин текшерүүсү төмөнкү мөөнөттөрдө ишке ашат:

- 2-11-класстардагы текшерүү диктанттар текшерилип, окуучуларга кийинки сабакта кайтарылып берилет;
- 2-4-класстардагы жат жазуу жана дил баяндар текшерилип, окуучуларга эки күндөн кем эмес убакытта кайтарылат; 5-8-класстарда текшерүүгө бир жума; 9-11-класстарда – 10 күн берилет.
- 2-6-класстардагы математика боюнча текшерүү иштер текшерилип, окуучулардын баалары кийинки сабакта коюлат; 7-11-класстарда – бир жуманын ичинде текшерилет.

Физика, химия, биология, география боюнча текшерүү, практикалык (лабораториялык) иштер кийинки сабакка текшерилет, бирок бир жумадан узак эмес болушу керек.

Жеке окутуудагы 2-11-класстын окуучуларынын жат жазуулары, баяндамалары жана дил баяндары, математика боюнча текшерүү иштери, физика, химия, биология, география боюнча текшерүү, практикалык (лабораториялык) иштери текшерилип, баалары кийинки сабакта коюлат.

2-11-класстарда жат жазуу, дил баян, баяндамалардан кийин ката үстүндө иштөө аткарылат (дата жазылбайт). Сабактын темасы ортого жазылат.

Ката үстүндө иштөө

2-11-класстарда жеке окутуудагы окуучулар менен жат жазуу, дил баян, баяндамалардан кийин ката үстүндө иштөө зарыл болгон учурларда гана аткарылат.

2-11-класстарда орус тили боюнча текшерүү иштерин текшерүүдө каталар классификацияланып, четке чыгарылат: I - орфографиялык ката

V – пунктуациялык ката

2-4-класстарда математика жана орус тили боюнча дептерлерде каталар үстүндө иштөө зарыл. Окуучулардын иштерин текшерүүнүн жүрүшүндө туура эмес жоопту жана катаны чийип салуу сунушталат, бул жерди белгилеп коюп, окуучулардын өздөрүнө класста же үйдө туура жоопту же орфограмманы жазууга мүмкүндүк берүү керек.

Орус тили боюнча дептерлерди жана текшерүү иштерин текшерүүдө:

- 5-8-класстарда орфографиялык ката кыйшык сызык түрүндө чийилип, четине «I» (орфографиялык ката) белгиси коюлат;

- 9-11-класстарда мугалим туура эмес жазууну чийип коет.

Тыныш белгиден ката кетсе, мугалим туура эмес коюлган тыныш белгини чийип коет, коюлбаган болсо, белги коюлчу бош жер сызылып коюлат. Четине «V» (пунктуациялык ката) белгиси коюлат.

Дил баяндарды жана жат жазууларды текшерүүдө эки баа коюлат: мазмунуна жана грамматикасына. Мазмунуна коюлган биринчи баа – логикалык түзүлүшүн, стилин, чыныгы материалды, көркөмдүгүн ичине камтыйт. Экинчи баа сабаттуулук үчүн коюлат. Аны коюу учурунда орфографиялык, пунктуациялык жана грамматикалык каталар эске алынат. Мисалы: *5/4*.

5-11-класстарда текшерүү иштен кийин каталар үстүндө иштөө зарыл болгон учурларда гана жүргүзүлөт. Бул учурда дептерлерге: *Каталар үстүндө иштөө* деп жазылат.

Бардык предметтер боюнча иштерди текшерүүнүн максатына жараша мугалим каталарды ондоп, сызып же чет аянтка чыгарып коюусуна болот.