

КАРАЛДЫ

Педагогикалык кеңешменин

№ 1 токтому

«2» 09 2022 - ж

БЕКТЕМИН

Х.Жээнбаев атындагы мектеп - лицейинин

директору:  Агаев Б.С.



БАШТАЛГЫЧ КЛАССТАРДА ОКУУ ДЕПТЕРЛЕРИН ЖÜRГүзүү ЖАНА АЛАРДЫ ТЕКШЕРүү ЖӨНүндө ЖОБО

1. Жалпы жоболор:

- 1.1. 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 иреттөө 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:
- 1.2. Окуучуларды ички маданиятка үйрөтүүнүн бир бөлүгү болуп саналат.
- 1.3. Алардын иштерин текшерип жаткан адамга болгон окуучулардын сыйчылдыгын калыптандырат.
- 1.4. Өзүн контролдоо жөндөмдүүлүгүн калыптандырат, себеби, иштерин көбүрөөк тыкан иретке келтирүүнүн аркасы менен окуучуларда өз иштерин бат-баттан, көбүрөөк кунт коюп жана кайталап текшерүүгө талап пайда болот.
- 1.5. Окуучулардын иштерин кылдаттык менен аткаруусун уюштурат.
- 1.6. 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.
- 1.7. Мугалим окуучулардын жазуу (күндөлүк жана текшерүү) иштерин баалоодо милдеттүү түрдө КРнын «4 жылдык башталгыч мектептин биринчи классында окутууну уюштуруу жөнүндөгү» Методикалык каттарына таянат.
- 1.8. Башталгыч мектепте окуучулардын дептерлерин күндө текшерип туруу шартка ылайык.
- 1.9. Каталар үстүндөгү иштөө күндөлүк дептерлерде да, текшерүү иштер үчүн дептерлерде да күн сайын жүргүзүлүп турат.

2. Бул жобо предметтик мугалимдердин кызматтык инструкцияларына таянат.

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

2.1. Окуучулардын дептерлерди жүргүзүү тартиби

Окуучулардын дептерлериндеги бардык жазуулар төмөнкү талаптарды сактоо менен жүргүзүлүшү керек:

- 2.2. Тыкан, түшүнүктүү кол жазма менен жазуу.
- 2.3. Дептердин кабыгындагы жазууну бир тектүү аткаруу керек: дептер эмне үчүн арналгандыгын (орус тили боюнча иштер үчүн, кепти өстүрүү боюнча иштер үчүн, ж.б.у.с.), классын, мектептин номерин жана аталышын, мектептин жайгашкан ордун, окуучунун аты-жөнүн көрсөтүү керек.
- 2.4. Ишти аткаруу датасы 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.*).
- 2.5. Өзүнчө сапка сабактын темасы, ошондой эле жазуу иштеринин (баяндама, дил баян, практикалык ж.б. иштердин) темасы жазылат.

- 2.6. 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).
- 2.7. Кызыл сызыкты сактоо керек.
- 2.8. 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.
- 2.9. Жазма ишинин аягында, орус тил дептерлеринде 2 сызык, математика дептерлеринде 4 чакмак калтыруу керек.
- 2.10. Чийүүлөрдү, сүрөттөрдү, шарттуу белгилерди калем же калем сап менен, айрым учурда сызгыч же циркуль менен өтө так сызуу керек.
- 2.11. 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.

1–4-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 керексиз 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);

II. Окуу дептерлеринин саны жана аталышы

2.1. 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 |
|--------------------------|--|--|---|
| Кыргыз тили Орус тили | 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 |
| Адабий окуу | | Кеп өстүрүү 1 дептер | |
| 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 |

3. Дептерлерди иреттөөгө жана жүргүзүүгө коюлган талаптар

3.1. Предмет боюнча дептердин абалы тыкан болушу керек. Дептердин титулдук бетинде (биринчи барагы) төмөнкүдөй жазуу болушу керек.

Х.Жээнбаев атындагы мектеп – лицейинин

Тетрадь № 3

2 "а" - классынын окуучусу

для творческих работ по русскому языку

Азаматов Байэлдин

ученицы 2 «г» класса

кыргыз тилинен жазган дептери

школы – лицей им. Х.Жээнбаева...

Сканировано с CamScanner

1,2-класстын окуучуларынын дептерлерин мугалим толтуруп берет.

Текшерүү иштери, кепти өстүрүү боюнча иштөө боюнча дептерлерде тиешелүү жазуулар жазылат.

3.2. Окуучуларга дептердин четиндеги чийинге жазууга уруксат берилбейт.

3.3. 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.

3.4. 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*

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

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

3.7. Дептерлерде чакмакты жана сызыкты калтырып жазуунун тартиби төмөндөгүдөй:

- математика боюнча—эң үстүнкү 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;

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

- 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.

3.8. 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.

Орус тили боюнча жазуу иштерин иреттөө

- 1-4-класстарда ар бир класстык (үй тапшырма) иштен кийин эки сап өткөрүү керек (үчүнчүсүнө жазабыз).
- Кызыл сызыкты иреттөө үчүн оңго 1,5 см (1-2 манжа) өткөрүлөт. Кызыл сызыкты иреттөө 1-класста текст окуп баштагандан тарта ишке ашырылып келет.
- Иштин жүрүшүндө бир сап дагы калтырылбайт. Орус тили боюнча жазуу иштерин иреттөөдө жаңы барактын эң жогорку сабынан тарта, барактын эң акыркы сабына чейин жазуу керектигин эске алуу керек.
- Оң тарабынан саптын аягына чейин жазуу зарыл, ошол эле учурда 1-класстан тарта традициялык методикалык ыкмаларды колдонуп, сөздөрдү нормативдик ташымалоого үйрөтүү керек.
- 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.
- Сабаттуулукка окутуу мезгилинин бүтүшү менен жана 3-класстын соңуна чейин күн жана айдын толук аталышы жазылат.

4. Жылына аткарылган текшерүү иштеринин санынын класс боюнча берилиши

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

3-таблица

| | 1кл | 2кл | 3кл | 4кл |
|------------------|-----|-----|-----|-----|
| Кыргыз тили | 4 | 7 | 9 | 10 |
| Орус тили | 4 | 7 | 9 | 10 |
| Жат жазуу | | | | |
| Тесттик тапшырма | | 4 | 6 | 8 |
| Баяндама | | 1 | 2 | 4 |
| Дил баян | | 1 | 2 | 4 |
| Математика | 4 | 7 | 9 | 10 |

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

5. 3-класстын II жарым жылдыгынан орус тили боюнча дептерлерде күн жазуу түрүндө жазылат:

Мисалы: *Первое декабря*

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

Мисалы:

Классная работа. Диктант. Сочинение. Изложение. Работа над ошибками.

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

Домашняя работа (дата жазылбайт)

- 5.3. Окуу китеби боюнча дептерлерде аткарылып жаткан бардык көнүгүүлөрдүн номерлерин сөзсүз түрдө көрсөтүү керек.
- 5.4. 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).
- 5.5. 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.
- 5.6. Тамгаларды туура кошуу тажрыйбасын калыптандыруу иштери баштапкы мектепте окуган 4 жыл бою жүргүзүлүшү керек.
- 5.7. 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.
- 5.8. Мугалим окуучулар жазган тамгаларды текшерип жаткан учурда туура эмес жазылган тамганы оңдошу жана аларды жазуунун үлгүсүн четаянтта (поля) 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.
- 5.9. Орус тили боюнча дептерлерде сөзсүз түрдө ката үстүндө иштөө жүргүзүлүп турушу керек.

Текшерүү иштерди мугалимдин текшерүүсү төмөнкү мөөнөттөрдө ишке ашат:

- 2-4-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;
- 2-4-класстардагы математика боюнча текшерүү иштер текшерилип, окуучулардын баалары кийинки сабакта коюлат;

2-4-класстарда жат жазуу, дил баян, баяндамалардан кийин ката үстүндө иштөө аткарылат (дата жазылбайт). Сабактын темасы ортого жазылат.

Катанын үстүндө иштөө

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.