

КАРАЛДЫ

Педагогикалык кеңешменин

№ 1 токтому

«2» 09 _____ 2022 - ж

БЕКТЕМИН

Х.Жээнбаев атындагы мектеп - лицейинин

директору:  Атаев Б.С.



ЖОГОРКУ КЛАССТАРДА ОКУУ ДЕПТЕРЛЕРИН ЖÜRГүзүү жана АЛАРДЫ ТЕКШЕРүү ЖӨНүндө ЖОБО

I. Жалпы жоболор

1. Окуучулардын дептерлерин жүргүзүү жана текшерүү жөнүндө жобо

Бул жобо предметтик мугалимдердин кызматтык инструкцияларына таянат. 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 5 -11-класстын окуучулары арасында жайылтылат.

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

1.1. Окуучулардын дептерлерди жүргүзүү тартиби

Окуучулардын дептерлериндеги бардык жазуулар төмөнкү талаптарды сактоо менен жүргүзүлүшү керек:

1.2. Тыкан, түшүнүктүү кол жазма менен жазуу.

1.3. 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.

1.4. Сырткы тарабынан четаянттар сакталат.

1.5. 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.*).

1.6. Өзүнчө сапка сабактын темасы, ошондой эле жазуу иштеринин (баяндама, дил баян, практикалык ж.б. иштердин) темасы жазылат.

1.7. 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).

1.8. Кызыл сызыкты сактоо керек.

1.9. 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.

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

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

1.12. 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.

II. Окуу дептерлеринин саны жана аталышы

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

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

3. Дептерлерди иреттөөгө жана жүргүзүүгө коюлган талаптар

3.1. 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.

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

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

3.7. 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.

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

3.9. 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.

3.10. 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.

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

	5	6	7	8	9	10	11
Кыргыз тили	8	8	6	3	3	3	3
Жат жазуу							
Баяндама	2	2	2	2	2	1	1
Дил баян	2	2	2	3	1	1	1
Адабият	4	3	2	2	2	2	1
Класстык дил баян							
Математика	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

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

5. Окуучулардын жазуу иштерин текшерүүнүн тартиби

5.1. Окуучулардын жазуу иштерин текшерүү төмөнкүдөй тартипте болуусу зарыл:

4-таблица

Предметтер/ Класстар	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

5.2. 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;

5.3. 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.

5.4. 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.

6. Мугалим тарабынан жазуу иштерин текшерүүнүн тартиби

6.1. 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 (чейреkte 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.

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

6.3. 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.

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

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 5-11-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.

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

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

6.6. 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.

7. Дептерлерди жүргүзүүгө коюлган талаптар:

7.1. Дептерлердеги бардык жазуулар тыкан, түшүнүктүү кол жазма менен таризделет.

7.2. Сырткы тарабынан четаянттар сакталат (4 чакмак калем менен сызып белгиленет).

7.3. Көнүгүүнүн номери белгиленет; иш кайсыл жерде аткарылып жаткандыгы көрсөтүлөт (класстык иш же үй тапшырма).

7.4. Кызыл сызык сакталат.

7.5. 5-11-класстын окуучулары мектеп үлгүсүндөгү шариктүү калем сап менен жазышат. Көк түстөгү гана калем сап колдонулат.

7.6. Мугалим дептерлерди кызыл калем сап менен текшерет.

- 7.7. Катапарды 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.
- 7.8. 5 -11-класстын окуучулары үчүн ар бир жаңы иштин тексти дептердин күн жана иштин аталышы жазылган бетинде кызыл сызыктан башталат.
- 7.9. 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).
- 7.10. Окуучулардын дептерлери сөзсүз түрдө сыртталган болуусу керек.
- 7.11. Орус тили боюнча (сызык түрүндө) жана математика боюнча (чакмак) дептерлер 12 беттен калың болбошу керек.

8. Окуучулардын дептерлеринин сыртындагы жазууларды ирөттөө

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) 5 а класса

средней школы №6

Иванова Сергея

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

English 5a form

Sedova Elena

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

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.

9. Орус тили боюнча жазуу иштерин тариздөө

- 9.1. 5 -11-класстарда ар бир класстык (үй тапшырма) иштен кийин эки сап өткөрүү керек (үчүнчүсүнө жазабыз).
- 9.2. Кызыл сызыкты тариздөө үчүн оңго 1,5 см (1-2 манжа) өткөрүлөт. Кызыл сызыкты тариздөө 1-класста текст тариздеп баштагандан тарта ишке ашырылып келет.
- 9.3. 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.
- 9.4. Иштин аталышы кийинки иш сабынын борборуна жазылат (ортодо сап калтырылбайт) жана сүйлөм сыяктуу таризделет:

Мисалы:

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

Математика, физика, химия, география боюнча жазуу иштерин иреттөө

- 9.5. Класстык иш жана үй тапшырма ортосунда 4 чакмак калтырылышы керек (5-чакмакка кийинки иш жазылып башталат).
- 9.6. Иштин түрлөрү ортосунда 2 чакмак калтырылат (3-чакмакка жазылат).
- 9.7. Туюнтмалардын, теңдемелердин, барабардыктардын жана барабарсыздыктардын ж.б. катарлары ортосунда 3 чакмак оңго жылып жазуу керек, төртүнчүгө жазылат.
- 9.8. Дептерде иштелип жаткан тапшырмалардын жана эсептердин номерлери саптын ортосуна жазылат.

Мисалы: 1-декабрь

Бир чакмак калтырып – иштин түрү жазылат.

Мисалы: *Класстык иш.*

1. 5-11-класстарда математика боюнча дептерлерде дата цифра түрүндө жазылат.

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

Мисалы: №15.

2. 5-11-класстардагы текшерүү иштери боюнча дептерлерде дата четинде жазылат жана ушул эле сапта төмөнкүлөр жазылат:

Текшерүү иш №3. 15.10.11.

I вариант

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

Мисалы:

Текшерүү иш №1

Практикалык иш №1

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 оңдоп, сызып же чет аянтка чыгарып коюусуна болот.