



**Бишкек шаарындагы А. Каниметов атындагы № 1 жалпы билим берүүчү  
гимназия-интернатынын окуучуларынын окуу дептерлерин жүргүзүү, колдонуу  
жана аларды текшерүү жөнүндө жобо**

**I. Жалпы жоболор**

1. Гимназия-интернаттагы бул жобо Кыргыз Республикасынын “Билим берүү жөнүндө мыйзамынын”, жалпы билим берүү жайлары жөнүндөгү типтүү жоболордун, мектептердин программаларынын негизинде иштелип чыккан.

Окуучулардын дептерлерин тариздөөдөгү ар түрдүүлүктөрдү жокко чыгаруу жана мектеп курагындагыларга болгон талаптардын системин жөнгө салуу, жазуу иштерин тариздөө маданиятына үйрөтүү жана дептерлерди жүргүзүүгөт иешелүү жөндөмдүүлүктөрдү калыптандыруу максатында иштелип чыккан. Ал гимназия –интернатта кыргызтили, орус тили, англий тили жана чыгыш тилдери, математика боюнча дептерлерди текшерүү тартибин аныктайт, себеби 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 тариздөөнүн аркасы менен окуучуларда өз иштерин бат-баттан, көбүрөөк күнт кооп жана кайталап текшерүүгө талап пайды болот;
- 1.4. Окуучулардын иштерин кылдаттык менен аткаруусун уюштурат.
  
- 1.5. 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.
  
- 1.6. Мугалим окуучулардын жазуу (күндөлүк жана текшерүү) иштерин баалоодо милдеттүү түрдө КРнын «Мектептин 5-11- классында окутууну уюштуруу жөнүндөгү» методикалык каттарына таянат.
- 1.7. Гимназия-интернатта окуучулардын дептерлерин күндө текшерип туруу шартка ылайык.

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

1.9. Окуу дептерлеринин саны жана атальышы, бардык окуу иштерин, ошондой эле текшерүү иштерин аткаруу үчүн окуучулар дептерлердин төмөндөгүдөй санына ээ болушу керек:

### 1-таблица

Предмет	Дептерлердин саны	
	5-8-класстар	9-11-класстар
Кыргыз тили	2 жумушчу дептер, 1 жат жазуу дептери	2 жумушчу дептер, 1 жат жазуу дептери
Кыргыз адабияты	1машыгуу дептери	1 дил баян жазуу дептери
Орус тили	2 жумушчу дептер, 1текшерүү иштери (диктант) үчүн дептер	2 жумушчу дептер, 1текшерүү иштери (диктант) үчүн дептер
Орус адабияты	Кепти ёстүрүү жана сөздүк үчүн 1 дептер	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	2 жумушчу дептер, текшерүү иштер үчүн 1 дептер
Геометрия	1 жумушчу дептер	1 жумушчу дептер
Англис тили	1 жумушчу дептер жана 1сөздүк дептер, тесттик тапшырмалар	1 жумушчу дептер жана 1сөздүк дептер, тесттик тапшырмалар
Япон тили	1жумушчу дептер, 1 иероглиф жазуу дептери, 1дил баян жазуу дептери 1 сөздүк дептери	1жумушчу дептер, 1 иероглиф жазуу дептери, 1дил баян жазуу дептери 1 сөздүк дептери

Кытай тили	1 жумушчу дептер, 1 иероглиф жазуу дептери, 1 дил баян жазуу дептери 1 сөздүк дептери	1 жумушчу дептер, 1 иероглиф жазуу дептери, 1 дил баян жазуу дептери 1 сөздүк дептери
Араб тили	1 жалпы жумушчу дептер сөздүгү менен	1 жалпы жумушчу дептер сөздүгү менен
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, музыка, чийүү	1 дептерден, 1 альбом, контур карта, жумушчу дептер, колдонмо дептер, практикалык иш дептерлери	1 жумушчу дептерден

## 2. Дептерлерди тариздөөгө жана жүргүзүүгө коюлган талаптар

2.1. Окуучулар 12-18 барактан турган стандарттык дептерлерди колдонушат. Жалпы дептерлер 7-9-класстарда көп көлөмдөгү иштерди аткарууну талап кылган окуу предметтери үчүн гана колдонулат.

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

### A. Каниметор атындагы №1 жалпы

билим берүүчү гимназия-интернатынын

классынын окуучусу

ФИО \_\_\_\_\_

предмети \_\_\_\_\_ жазган дептери

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.

2.5. Кыргыз тили боюнча дата жумушчу салтын ортосунда жазылат. Сабаттуулукка үйрөнүү мезгилинде математика сабагында күн сан түрүндө жана айдын толук аты жазылат.

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 сыйыкты калтырып жазуунун тартиби төмөндөгүдөй:

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

-туюнта, тенденце, барабарсыздык ж.б. тилкелеринин ортосунда 3 чакмак онго жылып, төргүнчүгө жазылат;

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

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

-Ар бир жаңы иштин тексти дептердин дата жана иштин атальышы жазылган бетиндеги “кызыл сыйыктан” баштап жазылат. Кызыл сыйыкты тариздөөдө онго 2 смден кем эмес жылуу керек. Кызыл сыйыкты 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 борборундажазылат.

### **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:

	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	2				
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				

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

#### 4. Окуучулардын жазуу иштерин текшерүүнүн тартиби

4.1. Окуучулардын жазуу иштерин текшерүү төмөнкүдөй тартипте болуусу зарыл:

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	Жумасына 2 жолу	Маанилүү класстык иштер жана	2 жумада 1 жолу	Сөздүктү – айына 1 жолу,

	күйин		Үй тапшырмалар, бирок жумасына 1 ден кем эмес		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

4.2.5-7-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 ынгайлуулук 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 кыйышык сзыык 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, баяндалар-8-11-класстарда 7 күндөн кийин кайтарылат.

#### **Дептерлерди текшерүү жөнүндөгү жоболор**

1. Бул Жобо КРнын «Билим берүү жөнүндөгү» мыйзамынын, гимназиянын Уставынын негизинде иштелип чыккан.

2. Бул Жобо дептерлерди текшерүүнү уюштуруунун тартибин аныктайт жана окуучулардын оозеки жана жазуу ишине болгон талаптардын бирдиктүүлүгүн камтыйт.

3. Берилген Жобо педагогикалык кенеш тарабынан каралып чыгып, мектептин мұдурұ тарабынан бекитилет.

## **Дептерлерди текшерүү тартиби**

### **Кыргыз тили жана адабияты**

Мугалим окуучулардын жумушчу дептерлерин текшерүүдө төмөнкү тартистерди сактайт:

5-класс–бардык иштер;

6-8-класс–бардык окуучуларда жумасына бир жолу, жетише албаган 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, англий тилдері:**

Мугалим жумушчу дептерлерди текшерүүдө төмөнкү мөөнөттү сактайт:

5-8-класстар–бардык иштер;

калгандарыныкы–маанилүү иштер гана.

Сөздүктөр:

5-8-класс–эки жумада бир жолу;

9-кл. – төрт жумада бир жолу.

### **Араб, кытай, япон тилдері**

5-8-класстар ар бир сабакта текшерилет,

9-11-класстар

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 колективдин 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 кылыш жазуу;

Өзүнүн кебинде сүйлөмдөрдү жана кайрылууларды туура эмес түзүү катасын кетирбөө.

Мугалимдин үлгүлүү кеби – окуучулардын кеп маданиятын өстүрүү боюнча бардык иштин негизи.

1.5-9 класстын мугалимдерине кыргыз тилинин жана орус тилинин байлыгы тууралуу элестөөнү ар дайым калыптандырып турлуу, көркөм сүйлөө нормаларын окутууну үзгүлтүксүз өткөрүү; жазуу иштерине: математика боюнча эсептерди чыгаруу, курчаптурган чөйрөгө, жаратылышка байкоо жүргүзүү жазууларына көнүл буруу. Ишти пландоо учурунда байланыштыруучу кепти өстүрүү, окуу техникасын жана бардык сабактарда туура жана көркөм окууну өркүндөтүүнү алдын алуу. 5-7-класстарда музыка, сурөт, дене тарбия сабактарын берген предметтик мугалимдер балдардын кеп маданиятын өстүрүүгө болгон талаптарды күчтүү.

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

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

Бул иштин жүрүшүндө теманы, мугалимдин билдириүүсүнүн негизги оюн формулировкалоо, план түзүү, план боюнча айтЫп берүү ж.б. сыйктуу тапшырмаларды сунуштоо максатка ылайык.

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

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

Окуучулардын сөз куржунун байытуу, окулуп жаткан предметтин терминологиясы менен таанышшуу боюнча иштерди жүргүзүп турлуу. АйтЫп берүү учурунда мындай сөздөрдү көркөм айттуу, тактада жана дептерде жазуу, алардын маанисин туура түшүнгөндүгүдайыма текшерип турлуу 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. Гимназия-интернаттын бардык кызматкерлери:

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

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

2. Гимназия-интернаттын администрациясы:

Мектепте бирдиктүү кеп режимин ишке ашыруу боюнча ишти багыттоо, алып баруу жана контролдоосу; педагогикалык көнөштин ишине, мектеп ичиндеги текшерүү системасына окуучулардын оозеки жана жазма кебине болгон бирдиктүү талаптар тууралуу суроолорду кошуусу максатка ылайык;; предметтик мугалимдерди тажрыйба алмашуусун уюштуруу; окуучулардын кеп маданиятын өстүрүү маселелерине арналган методикалык бирикмелердин биргелешип жолугушууларын өткөрүүсү керек.

Жалпы мектептик иш-чараларды жана класс жетекчинин, тарбиячынын ишин пландоодо окуучулардын кебине болгон бирдиктүү талаптарды аткаруу боюнча ата-энелер менен аңгемелешүүнүэске алуу зарыл.

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