

## КАРАЛДЫ

педагогикалык кенештин

№ 3 протоколунда

« 11 » январь 2021-ж

БЕКТЕМ

№7 жалпы орто билим берүү

мектебинин директору

Бердалиев Ч.Б.

11.01.2021-ж

## Окуучулардын дептерлеринин сакталышы жана аларды текшерүүнү тартиби жөнүндө жобо

### 1. Жалпы жоболор.

- 1.1. Мектепте предметтер боюнча жумушчу дептерлерди уюштуруу 1-11-класстын ар бир окуучусуна милдеттүү түрдө жүргүзүлөт.
- 1.2. Предметтер боюнча жумушчу дептерлердин саны жана алардын предметтик мугалимдер тарабынан текшерилиши ушул жобого ылайык жөнгө салынат.
- 1.3. Предметтик мугалимдер окуучулардын жумушчу дептерлеринин жалпы абалын, бирдиктүү орфографиялык режимдин сакталышын, туура жана так жазууларды көзөмөлдөөгө милдеттүү.
- 1.4. Жумушчу дептерди текшерүү үчүн мугалим кызыл пастаны гана колдонушу керек (кызыл сыя калемсап).

### 2. Предметтер боюнча жумушчу дептерлердин саны

2.1. Предметтер боюнча жумушчу дептерлердин саны төмөндөгүдөй:

Предмет	Дептерлердин саны		
	1-4	5-9	10-11
Кыргыз тили	2 жумушчу дептерлери, 1 жат жазуу дептери	2 жумушчу дептерлери, 1 жат жазуу, 1 чыгармачыл иштер үчүн дептери	1 жумушчу дептер, 1 жат жазуу дептери
Орус тили	2 жумушчу дептерлери, 1 жат жазуу дептери	2 жумушчу дептерлери, 1 жат жазуу, 1 чыгармачыл иштер үчүн дептери	1 жумушчу дептер, 1 жат жазуу дептери
Математика	2 жумушчу дептерлери, 1 текшерүү иши дептери	2 жумушчу дептерлери, 1 текшерүү иши дептери	1 жумушчу дептер, 1 текшерүү иши дептери
Англис тили	1 жумушчу дептер	1 жумушчу, 1 сөздүк дептер	1 жумушчу, 1 сөздүк дептер

Физика, химия, биология		1 жумушчу дептер, 1 контролдук иш, 1 лабораториялык иш, практикалык иш дептери	1 жумушчу дептер, 1 контролдук иш, 1 лабораториялык иш, практикалык иш дептери
Окуу планында көрсөтүлгөн калган предметтер	1 жумушчу дептер		

2.2. Мугалимдин иш программасында окуучулар үчүн дептердин башка түрлөрү да камтылышы мүмкүн: басма негизиндеги дептерлер, контролдук карталар ж.б.

2.3. Аралыктан окутуу учурунда мугалимдер окуучулардын иштерин электрондук вариантта кабыл алып, текшерип, баалоо жүргүзө алат.

## 2. Окуучулардын жазуу иштеринин түрлөрү

3.1. Окуучулардын класстык жана үй иштеринин негизги түрлөрү:

- Кыргыз тили, орус тили, чет тили, математика, физика, химия сабактарынан көнүгүү иштери;
- 5-11-класстарда география, адабият жана тарых, коом таануу сабактарынын конспектилери;
- 9-11-класстарда сабактар боюнча лекциялары;
- аналитикалык жана жалпылоочу таблицаларды, схемаларды ж.б. түзүү;
- кыргыз адабияты, орус адабияты сабактарынан дил баяндар.

3.2. Кыргыз тили, орус тили, математика, англис тили, физика, химия предметтеринен учурдагы жазуу жүзүндөгү текшерүү иши жүргүзүлөт.

3.3. Кыргыз тили, орус тили жана математикадан акыркы жазуу жүзүндө текшерүү иши алынат.

3.4. Жыйынтыктоочу көзөмөлдөө иштери төмөнкү учурларда жүргүзүлөт:

- программанын маанилүү темаларын изилдеп чыккандан кийин;
- чейрек аяктаганда, жарым жылдык, жылдык

3. 5. Чейректин биринчи жана акыркы күнү контролдук иштерди жүргүзүүгө тыюу салынат.

## 4. Жумушчу дептерлерди жүргүзүү тартиби

4.1. 1-4-класстын окуучуларынын дептериндеги бардык жазуулар төмөнкү эрежелерди жана талаптарды сактоо менен жүргүзүлүшү керек:

- тыкан, түшүнүктүү кол жазма менен жазууга;
- дептердин мукабасындагы жазууларды бир калыпта жүргүзүүгө, ал эмнеге арналгандыгын көрсөтүүгө, мектеби, классы, номери жана окуучунун фамилиясы жана

аты. 1-класстын окуучулары үчүн дептерлердин сыртын мугалим же ата-энеси жазып берүүгө укуктуу.

4.2.1-11-класстын бардык окуучулары дептерлерин туура сактоосу керек, барактарын айрып салууга уруксат берилбейт, дептерге толук жазылмайынча жаңы дептерди баштоого болбойт. Бардык дептерлерге четинен солдон баштап так жана туура, четтериндеги талаадан чыкпай жазуу керек.

4.3.Бардык окуучулар кызыл сызыкты сакташы керек.

4.4.Жумушчу дептерде жазуу ишинин акыркы сабы менен кийинки күндүн датасынын ортосунда 2 сап калтырылып жазылат.

4.5.Окуучулардын каталарын төмөнкүчө оңдоо керек: туура эмес жазылган тамгасын же тыныш белгилерин кыйгач сызык менен сызып салуу; сөздүн бөлүгү - ичке горизонталдык сызыктын ордуна керектүү тамганы жазып;

4. 6.Мугалим жумушчу дептерлерди текшерип чыккандан кийин, окуучулар тийиштүү болгон ошол эле дептерге каталар үстүнөн иштөө жүргүзүшү керек.

## **5. Мугалимдер тарабынан дептерлерди текшерүү тартиби**

5.1.Окуучулардын жумушчу дептерлери предметтик мугалимдер тарабынан төмөнкүдөй тартипте текшерилет:

- 1-4-класстарда кыргыз тили, орус тили жана математика предметтери боюнча дептерлер ар бир сабактан кийин;
- 5-6-класстарда кыргыз тили, орус тили жана математика предметтери боюнча дептерлер жумасына эки жолу;
- 7-9-класстарда кыргыз тили, орус тили жана математика предметтери боюнча дептерлер жумасына бир жолу, ал эми начар окуган окуучулардын дептери ар бир сабактан кийин;
- 10-11-класстарда кыргыз тили, орус тили жана математика предметтери боюнча дептерлер айына эки жолу, начар окуган окуучулардын дептерлери ар бир сабактан кийин.
- Башка предметтер боюнча дептерлер чейрек ичинде 1-2 жолу текшерилет.

5.2.Мугалимдер тарабынан контролдук иштер дептери контролдук иш алынган күнү текшерилет.

5.3.Контролдук иштерде кетирилген каталардын үстүнөн иштөөлөр текшерүү иши жазылган дептерге жүргүлөт.

## **6.Жумушчу дептерлерде сакталуучу жалпы орфографиялык режим**

**6.1.Мектепте математикадан жумушчу дептерлеринде сакталуучу жалпы орфографиялык режимдин талаптары**

Мугалим дептерлердин тазалыгына, сырткы оформлениесине, орфографиялык каталарга көңүл буруусу керек.

Математикадан 5-6-класстарга 2 жумушчу дептер 1 текшерүү иши дептери колдонулат.

Окуучулардын жумушчу дептерине коюлган талаптар:

- Таза жана туура жазуу;
- Дептердин сыртында эмнеге арналгандыгы тууралуу жазуу, номери көрсөтүлүшү керек.

Мисалы:

**№1 жумушчу дептер**  
**Бишкек шаарындагы Ленин районуна караштуу**  
**№7 жалпы орто билим берүү мектебинин 3-А классынын окуучусу**  
**Эсеналиева Раянанын математикадан жазган дептери**

- Окуучулар стандарттык 12-18 барактан турган клетка дептерге жазуусу керек, 48-96 барактан турган жалпы дептер (общая тетрадь) 7-11-класстарга колдонууга уруксат берилет;
- Класстык иштерди жазууда дептердин кызыл сызыгынан өтпөө зарыл;
- Жумушчу дептерге күндүн датасы барактын ортосуна коюлат;
- Ар бир чыгарылган мисалдын номери көрсөтүлүшү керек;
- Мисалдардын ортосуна 2ден клетка, ал эми үй тапшырмасы менен класстык иштердин ортосуна 4 төн клетка калтыруу зарыл.

**6.2.Кыргыз тилинен жумушчу дептерлеринде сакталуучу жалпы орфографиялык режимдин талаптары**

Мугалим дептерлердин тазалыгына, сырткы оформлениесине, орфографиялык каталарга көңүл буруусу керек.

Кыргыз тилинен 5-6-класстарга 2 жумушчу дептер, 1 жат жазуу дептери колдонулат. Окуучулардын жумушчу дептерине коюлган талаптар:

- Таза жана туура жазуу;
- Дептердин сыртында эмнеге арналгандыгы тууралуу жазуу, номери көрсөтүлүшү керек.

Мисалы:

**№1 жумушчу дептер**  
**Бишкек шаарындагы Ленин районуна караштуу**  
**№7 жалпы орто билим берүү мектебинин 3-А классынын**  
**окуучусу Эсеналиева Раянанын кыргыз тилинен жазган дептери**

- Оқуучулар стандарттык 12-18 барактан турган сызык дептерге жазуусу керек, 48-96 барактан турган жалпы дептер (общая тетрадь) 7-11-класстарга колдонууга уруксат берилет;
- Класстык көнүгүүлөрдү жазууда дептердин кызыл сызыгынан өтпөө зарыл;
- Жумушчу дептерге күндүн датасы барактын ортосуна коюлат;
- Ар бир көнүгүүнүн номери көрсөтүлүшү керек;
- Көнүгүүлөрдүн ортосуна 1ден сызык, ал эми үй тапшырмасы менен класстык иштердин ортосуна 2ден сызык калтыруу зарыл.