

Макулдашылды:

О.Б.Б. 

Адилбекова М

Бекитилди:

Мектеп директор:

 Камбарова Ж.



№78 М.Жолдошалиев атындагы орто мектеби

Жазуу жана дептерлерди текшерүү боюнча жалпы жобо

1. Жалпы жоболор.

1.1. Бул Жобо төмөнкүлөрдү эске алуу менен иштелип чыккан:

2003-жылдын 30-апрелиндеги мыйзам. №2 92 “Билим берүү жөнүндө”; Мектептин Уставы; Педагогикалык кызматкерлердин кызматтык нускамалары.

1.2. Бул Жобо КТО №95 МГнын окуучулардын дептерлерин текшерүү (көзөмөлдөө, иштөө) боюнча педагогикалык кызматкерлердин ишин жөнгө салат.

1.3. Бул Жобо жарым предметтердин дептерлеринде жазуу иштерин текшерүүнүн тартибин жана мезгилдүүлүгүн аныктайт:

- орус тили; адабият (адабий окуу);

- математика (алгебра, геометрия);

- чет тили;

- тарых, химия, физика, география, биология, информатика, табият таануу;

- музыка, технология.

1.4. Көнүгүү китептерин текшерүү билим берүүнүн натыйжаларына мониторинг жүргүзүүнүн мүмкүн болгон ыкмаларын бири болуп саналат.

1.5. Дептерлерди текшерүүдө кызыл паста (сыя) менен гана жазуу жүргүзүүгө үкүктүү.

1.6. Мугалим баа берүүдөн (же ыйгарбоодон) тышкары дептерге түздөн-түз текшерилген иш боюнча гана белги коюуга үкүктүү. Мугалимге окуучулардын жүрүм-турумуна байланыштуу дептерге жазуу жүргүзүүгө тыюу салынат.

1.7. Белги катары төмөнкү белгилердин бирөө гана колдонулушу мүмкүн: «2», «3», «4», «5». Иштин ар бир түрү үчүн (анын ичинде фракция аркылуу) бир нече белги коюуга жол берилет.

1.8. Окуучулардын окуу жетишкендиктерин текшерүүнүн жана баалоонун сапатын жогорулатуу максатында предметтик мугалим окуучуларды баа берүүнүн критерийлери менен, башталгыч класстын мугалими окуучулардын ата-энелерине тааныштырууга милдеттүү.

2. Мугалимдин эмгек китепчелерин текшерүү тартиби.

2.1. Окуучулардын эмгек китепчелерин текшерүүнүн төмөнкү тартиби белгиленген.

Математика (алгебра, геометрия), орус тили, чет тили:

1-5-класстарда жана 6-класстын биринчи жарымында окуучулардын бардык үй тапшырмалары жана класстык иштери текшерилет;

6-класстын экинчи жарымында жана 7-11-класстарда – начар окуучулардын иши күн сайын текшерилет, калгандары үчүн – эң маанилүү иштер, текшерүүнүн бардык түрлөрү жана өз алдынча иштөө, бирок айына 2 жолудан кем эмес. .

Адабият үчүн (адабий окуу):

- 1-8-класстарда дептер айына 2 жолу текшерилет; 9-11-класстарда – айына бир жолу.

Ошондой эле бардык студенттер үчүн эң маанилүү иштердин бардык түрлөрү, текшерүү жана өз алдынча иштөө текшерилет.

Тарых, химия, физика, география, биология; информатика:

Бардык класстардын окуучуларынын дептерлери айына бир жолудан кем эмес текшерилет. Эң маанилүү иштердин бардык түрлөрү, тесттик жана өз алдынча, ошондой эле бардык студенттер үчүн текшерилет.

Музыка, искусство, технология боюнча: эң маанилүү чыгармалар текшерилет, бирок окуу мезгилинде 1 жолудан кем эмес (чейрек, алты ай).

Н. Мугалимдин көнүгүү китептерин текшерүү тартиби

3. Дептерди текшерүүнүн өзгөчөлүктөрү

3.1. Окуучулардын бардык иштери тесттик тапшырмалар үчүн дептерлерде бааланат.

Көнүгүү китепчелерин текшерүү үчүн акы төлөөдөн бошотуу окуу жайдын директорунун буйругу менен мугалимдин бул милдеттерин адилетсиз аткаргандыгын чагылдырган документтердин: окуу китептерин текшерүүнүн жыйынтыгы боюнча директордун орун басарынын маалымкаттарынын негизинде жүргүзүлөт. Окуу-тарбия иштери.

3.2. Төмөнкү текшерүү мөөнөттөрү белгиленет:

- 14-класстардагы бардык предметтер боюнча, анын ичинде чет тили боюнча тесттер кийинки сабакка текшерилет;

- 5-9-класстарда математикадан (алгебра, геометрия) тесттер,

- 5-9-класстарда чет тили боюнча тесттер, 5-9-класстарда орус тилинен контролдук диктанттар кийинкиге текшерилет.

- 10-11-класстарда алгебра жана геометрия, 5-11-класстарда башка предметтер боюнча тесттер жума ичинде текшерилет;

- 5-7-класстардагы презентациялар жана дил баяндар үчүн баа сабактан кечиктирилбестен берилет;

- жума ичинде 8-9-класстардагы баяндар жана дил баяндар текшерилет; - 10-11-класстардагы билдирүүлөр жана дилбаяндар 10 күндүн ичинде текшерилет

3.3. Бир эле параллелдүү бир нече класстарда иштеген мугалимдер үчүн 7-9-класстын окуучуларынын контролдук диктанттарын, билдирүүлөрүн, дилбаяндарын текшерүү убактысын көбөйтүүгө болот: иштердин көлөмүнө жана санына жараша бул иштердин түрлөрүнө баа коюлушу мүмкүн. Ушул Жобонун 3.2-пунктунда көрсөтүлгөндөн 1-3 жумушчу күндөн кечиктирбестен белгиленет.

4. Лабораториялык (практикалык) иш үчүн дептерлерди текшерүү мугалиминин буйругу

4.1. Биология, физика, химия боюнча лабораториялык (практикалык) иштер үчүн дептерлерде окуучулардын бардык иштери бааланат.

4.2. Биология, физика, химия боюнча лабораториялык (практикалык) иштер бир жуманын ичинде текшерилет.

5. Көнүгүү дептерлерин текшерүүнүн өзгөчөлүктөрү:

5.1. 1-4-класстарда көнүгүү китептерин текшерүүнүн өзгөчөлүктөрү:

- 14-класстын окуучуларынын орус тили жана математика боюнча иштерин текшерүүдө мугалим орфографиялык катаны, цифраны, математикалык белгини сызып таштайт жана жогору жагына каалаган тамганы же математикалык аракеттердин туура жыйынтыгын жазат;

- пунктуация каталары кеткен учурда керексиз тыныш белги сызылат же бул учурда зарыл болгон тыныш белги жазылат; четинде, мугалим *z* белгилейт

5.2. 5-11-класстын окуучуларынын дептерлерин текшерүүнүн өзгөчөлүктөрү:

- 5-класстардагы билдирүүлөрдү жана дилбаяндарды текшерүүдө (контролдоо да, окутууда да) орфографиялык жана пунктуациялык каталар гана белгиленбестен, зарыл болгон учурда оңдолот, ошондой эле фактылык, логикалык, сүйлөө (алардын асты толкундуу сызык менен сызылган) жана грамматикалык; дептердин четинде мугалим фактылык каталарды «f» белгиси менен, логикалык каталарды «l» белгиси менен, сөздүк – «p» белгиси менен, грамматикалык – «gr» белгиси менен белгилейт;

- окуучулардын сабагын жана үй тапшырмаларын, ошондой эле 5-11-класстын окуучуларынын орус тили жана математика боюнча тесттерин текшерүүдө мугалим кетирилген каталарды гана баса белгилейт жана четине белгилейт, аны окуучу өзү түзөтөт;

- диктантты, баяндаманы же дилбаянды текшерип, мугалим каталардын санын түрү боюнча санайт жана жазат, диктантта бир бөлчөк орфографиялык (сан) жана пунктуация (бөлүүчү) каталардын санын көрсөтөт. Мындан тышкары, билдирүүлөр жана композициялар фактылык, логикалык, сүйлөө жана грамматикалык каталардын санын көрсөтөт;

- окуучулар жазуу иштерин текшергенден кийин мугалимдин жетекчилиги астында кетирилген каталардын үстүндө иштешет.

5.3. Орфографиялык (пунктуация) каталар мугалимдер тарабынан бардык дептерлерде сөзсүз түрдө оңдолот. Орфографиялык (пунктуация) каталары үчүн коюлган белгилерди кыскартууга орус тили боюнча дептерлерде гана жол берилет.

6. Көнүгүү китептерин текшерүү үчүн төлөм

6.2. Дептерлерди текшерүү үчүн төлөмдүн өлчөмү үшүл Жобого ылайык белгиленет жана предметтин татаалдык категориясына, текшерилип жаткан иштин көлөмүнө жана эмгек акы фондунун өлчөмүнө жараша болот.

7. Дептердин текшерилишин контролдоо

7.1. Мугалимдин дептерлерин текшерүүсүн контролдоо окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары же окуунун сапатына ички мониторинг жүргүзүү планына ылайык усулдук бирикменин төрагасы (кафедра башчысы) тарабынан жүзөгө ашырылат, бирок бир окуу мезгилине бир жолу (чейрек, алты ай (10-11-класстар)).

Дептерлерди текшерүүгө контролдун төмөнкүдөй параметрлери белгиленет:

- дептерлердин санынын класстын сандык курамына дал келүүсү;
- бирдиктүү орфографиялык режимди ишке ашыруу;
- мугалим тарабынан көнүгүү китептерин текшерүүнүн үзгүлтүксүз болушу;
- белгилердин колдонуудагы стандарттарга ылайык келүүсү;
- мугалим тарабынан көнүгүү китептерин текшерүүнүн сапаты;
- каталар боюнча иштөө системасы (каллиграфия боюнча иштөө, каталарды классификациялоо, окуучулардын өз каталары боюнча жекече иштөөсү);
- дептердин сырткы көрүнүшү (дизайн, тейлөөнүн тактыгы, дептердеги

жазуулардын бирдейлиги);

- класстык жана үй тапшырмаларынын ар түрдүү формалары;
- дифференцияланган мамилени ишке ашыруу;
- контролдук иштерди жүргүзүү үчүн дептерлердин туура жүргүзүлүшүн жана жыл бою сакталышын;
- класстык жана чарбалык иштердин көлөмүнүн санитардык-гигиеналык талаптарга ылайык келиши;
- билим берүүнүн сапатына ички мониторинг жүргүзүү планына ылайык жана башкалар.

8. Жоопкерчилик

8.1. Ушул Жобонун талаптарын бузгандыгы үчүн педагогикалык иштерди жүргүзгөн мектеп кызматкерлери дисциплинардык жоопкерчиликке тартылышат.

8.2. Үстүбүздөгү ай үчүн көнүгүү китептерин текшерүү үчүн төлөм (мыйзам бүзүүлөр аныкталган мезгил) эгерде текшерүү толук эмес болсо, мугалимден 50% жана көнүгүүлөр китептери мугалим тарабынан үстүбүздөгү айда текшерилбесе 100% алынышы мүмкүн (текшерилген мезгил).

Белгилүү бир шарттуу белгиси бар ката («1» - орфографиялык ката, «V» - пунктуация);

- диктант, көчүрүү, презентация, дилбаянды текшерип, мугалим иштин аягында орфографиялык (алынуучу) жана пунктуациянын (бөлүүчү) каталарынын санын санайт жана жазат; каталарды санагандан кийин белгиленген тартипте ишке белги коюлат;
- окуучулардын жазма иштерин текшергенден кийин, мугалимдин жетекчилиги астында каталар боюнча иш жүргүзүлөт