|  |  |
| --- | --- |
| **«Жеке-меншік білім беру мектебі «ДАНА» ЖШС**  Қазақстан Республикасы  Алматы облысы  Талғар ауданы  Гүлдала а/о, «Жаңа Қуат»  ауылы, 100 көше,  113 ғимарат  Тел: +7 727 3 700 333  +7 727 3 700 373  www.danaschool.kz  Email: info@danaschool.kz | **ТОО «Частная образовательная школа «ДАНА»**  Республика Казахстан  Алматинская область  Талгарский район  Гульдалинский с/о, село «Жана Куат», улица 100, здание 113  Тел: +7 727 3 700 333  +7 727 3 700 373  www.danaschool.kz  Email: info@danaschool.kz |

**Политика в отношении домашних заданий**

**для ЧОШ «ДАНА»**

1. **Цели домашнего задания**
   1. Укрепление знаний, полученных на уроках, и развитие самостоятельности.
   2. Формирование навыков самоорганизации, ответственности и планирования.
   3. Индивидуализация образовательного процесса с учётом потребностей и способностей учеников.
   4. Поддержание интереса к обучению и развитие критического мышления.
2. **Принципы составления домашних заданий**
   1. **Обоснованность:** задания соответствуют учебной программе и целям урока.
   2. **Дозированность:** учитываются возрастные особенности, нагрузка по другим предметам и режим дня.
   3. **Разнообразие:** задания включают письменные, устные и творческие элементы.
   4. **Доступность:** учащиеся могут выполнить задания без внешней помощи при минимальном консультировании.
   5. **Практическая направленность:** задания связаны с реальными ситуациями или практическими задачами.
3. **Время на выполнение домашних заданий**
   1. **Рекомендованное время для выполнения заданий:**

* 1-2 классы: до 20 минут в день.
* 3-4 классы: до 40 минут в день.
* 5-6 классы: до 1 часа в день.
* 7-8 классы: до 1,5 часов в день.
* 9-11 классы: до 2 часов в день.
  1. **Гибкий подход:** учителя корректируют объем задания в зависимости от сложившейся учебной нагрузки.

1. **Обязанности сторон**
   1. **Учителя:**

* Составляют задания с учётом индивидуальных возможностей и интересов учеников.
* Предоставляют инструкции и разъяснения при необходимости.
* Проверяют и дают обратную связь по выполненным заданиям.
  1. **Ученики:**
* Выполняют задания самостоятельно и в установленные сроки.
* При необходимости обращаются за разъяснениями к учителям или родителям.
  1. **Родители:**
* Обеспечивают комфортные условия для выполнения домашних заданий.
* Поддерживают мотивацию ребёнка, не выполняя задания за него.
* Взаимодействуют с учителями по вопросам объёма или содержания заданий.

1. **Типы домашних заданий**
   1. **Закрепляющие:** повторение изученного материала.
   2. **Творческие:** проекты, эссе, исследовательские работы.
   3. **Подготовительные:** подготовка к контрольным или лабораторным работам.
   4. **Развивающие:** задания, способствующие развитию логического и критического мышления.
2. **Освобождение от домашних заданий**
   1. Учащиеся с особыми образовательными потребностями могут быть освобождены от выполнения определённых типов заданий.
   2. Освобождение согласовывается с администрацией школы и фиксируется индивидуальным учебным планом.
3. **Обратная связь**
   1. Проверка домашних заданий осуществляется своевременно, с конструктивными рекомендациями.
   2. Учителя используют задания для диагностики освоения материала и выявления трудностей.
4. **Специальные положения**
   1. В дни каникул домашние задания задаются минимально и только в рамках повторения ключевых тем.
   2. Домашние задания не задаются на выходные дни, если нет учебной необходимости.
5. **Контроль и оценка выполнения**
   1. Администрация школы регулярно анализирует объем и качество домашних заданий.
   2. Родители имеют право сообщать о случаях перегрузки детей через регулярные опросы или на собраниях.
6. **Ответственность за нарушение политики**
   1. При нарушении установленных норм (например, перегрузка учащихся) администрация проводит разъяснительные беседы с учителями.
   2. Учащиеся, регулярно не выполняющие задания, могут привлекаться к дополнительным занятиям или консультациям.