"Бекитемин"

К.Маликов атындагы ЖББО

мектебинин директору:

Чортонова Н.Т

Класс жетекчинин функционалдык милдеттери жөнүндө

ЖОБО

1.Жалпы мазмуну

Төмөнкү корсотмо Кыргыз Республикасынын Билим берүү жөнүндөгү конвенциясынын негизинде түзүлгөн.

- Окуучунун үй-бүлөдөгү жашоо шартынын абалы;
- Ден соолугун;
- Класстагы ордун;
- Мектептен башка кызыгуулар, аракеттери жөнүндө;
- Коомдук тапшырмаларды аткаруучу жөнүндө;
- Окуучуга жаккан жана жакпаган сапаттары жөнүндө;
- Окуучунун мектепке, мугалимдерге, ата-энелерге, жолдошторуна кылган мамилесин;
- Өзүнүн классынын тарбиялык (адептүүлүк) деңгээлин;
- Өзүн-өзү тарбиялоодо, жетиштүү умтулуусу жөнүндө;

2. Класс жетекчисинин башка предметтик мугалимдер менен оз ара байланышы:

- Окуу программасындагы негизги суроолорду билүүгө милдеттүү. Ал программаларын ар бир сабактын тарбия берүүчүлөр жагын предметтер аралык байланышта айкалыштыруу:
- Мугалим менен окуучунун сабакка болгон кызыгуусунун өнүгүшүнө байкоо, жетишпегендиктерди алдын алуу;
- Программанын мазмунун түшүнүүнү деңгээлин аныктоо максатында сабактарга катышуу;
- Өз алдынча билим алууга жагдай түзүү;
- Окуучулардын тарбия деңгээли боюнча, сабактардан жетишпегендиктери жана аны жоюу жолдору тууралуу педконсилиумдарды жүргүзүү;
- Окуучуларды предметтик уюмдарга, клубдарга катыштыруу;
- Окуучулардын маданияттуулугун, билим деңгээлин жогорулатуу максатында мугалимдер менен конкурстардык, олимпиадаларды, конференцияларды өткөрүү.

3.Класстык коллектив менен иш жүргүзүү:

(дежурствону, ишембиликти)

°Танапис убагында дежур болууну уюштуруу;

°Окуучуларды эмгекке көнүктүрүү, мектептин, класстын жыйнаштырууларына катышууларын уюштуруу;

° Ички көзөмөлү, мектептин ички тартип эрежелеринин аткарылышы үчүн күрөшүү;

°Класстын өзүн-өзү башкаруу иш аракетин көзөмөлдөө, лидерлерге туура багыт берүү, тапшырманы аткарууга көмөк көрсөтүү;

°Ар түрдүү адистердин ээси болгон улуу инсандар менен кечелерди уюштуруу, материалдарды өткөрүү;

°Шаардык, райондук, мектептин иш-чараларга класс менен бирдикте катышуу .

3.6 Мектептин педагогикалык жамааты мектептин жылдык иш планын да каралган көзөмөлдүн темасы, мөөнөтү, максаты, формалары жана усулдары менен таанышууга тийиш.

3.7. Тематикалык көзөмөлдөө мезгилинде:

• тематикалык изилдөө иштери жүргүзүлөт (анкета алуу, тестирлөө)

• мугалимдердин, класс жетекчилердин, кружок жетекчилеринин, окуучулардын практикалык иштер боюнча ишмердүүлүгүнө, катышкан сабактарга, класстан тышкаркы иштерге, кружоктун иштерине, мектептин жана класстын иш кагаздарына анализ жүргүзүлөт.

3.8. Тематикалык көзөмөлдөөнүн жыйынтыгында далилдеме жазылат.

3.9. Тематикалык көзөмөлдөөнүн жыйынтыгы менен педагогикалык коллектив өндүрүштүк кеңешмеде, педкеңешмеде, усулдук кеңешмеде, директор алдындагы кеңешмеде таанышат.

3.10. Тематикалык көзөмөлдөөнүн жыйынтыгы менен окуу процессин жакшыртуу жана окуучулардын билим деңгээлин көтөрүү, окуучулардын тартибинин жана өнүгүүсү багытында иш алынып барышат.

3.11. Тематикалык көзөмөлдөөнүн жыйынтыгында бир нече мугалимдин иши чогуу каралат.

4. Класстык-жалпылоочу көзөмөлдөө.

4. 1.Класстык-жалпылоочу көзөмөлдөө бир класс же параллелдер боюнча ишке ашырылат;

4.2. Класстык-жалпылоочу көзөмөлдөөнүн милдети кайсы бир класс же параллелдер боюнча окуу процессинин абалы боюнча маалымат алуу болуп эсептелинет;

4.3. Класстык-жалпылоочу көзөмөлдөө мезгилинде жетекчи кайсы бир класс же параллелдер боюнча окуу процессиндеги окуу- тарбия иштери таанып билет;

- Бардык мугалимдин ишмердүүлүгүн;
- Окуучулардын дүйнөнү таанып билүү ишмердүүлүгүн;
- Билим деңгээлин текшерүү иштерине кызыгуу туудуруу;
- Өз билимин өркүндөтүү кызыкдар кылуу, өзүн-өзү анализдөө, жаңылануу;
- Мугалим менен окуучунун кызматташтыгы;
- Класс коллективинде социалдык-психологиялык климат түзүү;

4.4. Класстык-жалпылоочу көзөмөлдөөгө алынууга класс же параллелдер окуу жылынын, жарым жылдыктын анализинин негизинде аныкталат.

4.5. Класстык-жалпылоочу көзөмөлдөөнүн мөөнөтү аныкталган проблеманын канчалык деңгээлде терендигин карата белгиленет;

4.6. Педагогикалык коллективдин мүчөлөрү мектептин иш планын ылайык класстык-жалпылоочу көзөмөлдөөгө алынган класс же параллелдер тууралуу алынууга мөөнөтү, максаты, формасы, усулдары менен алдын ала таанышат.

4.7 Класстык-жалпылоочу көзөмөлдөөнүн жыйынтыгы боюнча кичи педкеңешмелер , директордун алдындагы кеңешмелер, класстык сааттар, ата-энелердин чогулушу өткөрүлөт.

5. Комплекстүү көзөмөлдөө

5.1 Комплекстүү көзөмөлдөө мектептеги окутуу процессинин абалы же бир проблема тууралуу толук маалымат алуу максатында жүргүзүлөт.

5.2 Комплекстүү көзөмөлдөөнү ишке ашыруу топ жүргүзүлөт. Ал топтун курамына мектептин администрациясы, усулдук бирикмелердин жетекчиси администрациясынын мүчөлөрүнүн биринчи жетекчилиги алдында эффективдүү эмгектенип жаткан мугалимдер кирет. Топтун курамына мектеп администрациясыны башка мектептерде алдыңкы мугалимдерди чакыра алат.

5.3 Топтун ар бир мүчөлөрү планын, көзөмөлдөөнү максатын,милдеттерин так иштеп чыгышат, өз ара аткаруучу милдеттерин бөлүшүшөт.

5.4 Топтун ар бир мүчөсүнүн алдында конкректтүү милдет коюлат, мөөнөтү аныкталып, комплекстүү көзөмөлдөөнүн жыйынтыгы жалпылоочу формасы аныкталат.

5.5 Педагогикалык коллектив мектептин иш планына ылайык комплекстүү көзөмөлдөөнүн максаты, иш планы менен алдын ала 1 ай мурун таанышат.

5.6 Комплекстүү көзөмөлдөөнүн жыйынтыгы боюнча давлилдеме жазылат, анын негизинде мектептин директору буйрук чыгарат (иштин аткарылышын көзөмөлдөө, администрациянын бир мүчөсүнө милдеттендирилет) жана педкеңешме, директор алдындагы кеңешме өткөрүлөт.

5.7 Жыйынтыгы жакшы көрсөткүчтөрдү көрсөтсө, буйрук көзөмөлдөөдөн алынат.

…класс жетекчилер.

…таанышттым:

0-класс Намазбекова Ч.Т.
1ᵃ класс Нарыбекова А.Э
1ᵇ класс Намазбекова Б.Т.
2-класс Карабаева Б.Н
3ᵃ класс Мусаева Г.Т
3ᵇ класс Керимкулова Н.А.
4-класс Садыгалиева Г.А.
5ᵃ класс Сатаркулова М.И.
5ᵇ класс Намазбекова Ж.Т.
6-класс Козубекова А.К.
7-класс Тилебарбекова А.Т.
8-класс Мамбеталиева С.И.
9-класс Бойшиева Г.К.
10-класс Керимбаева А.Ж.
11-класс. Маздиева Э.Т.