

| Меенетү | Билим деңгээлин текшерүү | Сабактын берилишин текшерүү | Дептер текшерүү | Күндөлүк текшерүү | Шар окуу | Классстык жалпылоочу көзөмөл | Журналдарды текшерүү |
|----------|--------------------------------|-----------------------------|---|-------------------|----------|------------------------------|----------------------|
| Сентябрь | Старттык текшерүү (3-11кл) | | Жумушчу деп-терлери (кыргыз, орус математика) (5-9) | | | | 1-11кл |
| Октябрь | | | Текшерүү иш дептерлер(5-11) | 2-11-кл | 2-4кл | | 1-11кл |
| Ноябрь | Матем 5-11-кл | Матем 5-11-кл | Кыргыз тил(1-11 кл) Орус тил(1-11) | | | 1,5-кл | 1-11кл |
| Декабрь | Кыргыз тил (5-11 кл) | Кыргыз тил(5-11-кл) | | | 2-4 кл | 9-кл | 1-11кл |
| Январь | Орус тили(5-11), Тарых(5-11) | Орус тили(5-11) Тарых(5-11) | | | | | 1-11кл |
| Февраль | Химия, биология(6-11) | Химия, биология(6-11) | | 2-11-кл | | | 1-11 кл |
| Март | 2-4-кл. Математика, кыргыз тил | | | | 1-4-кл | | 1-11кл |
| Апрель | | | Лабораториялык текшерүү иш химия, физика | 2-11-кл | | | 1-11кл |
| Май | 4-класс | | | | | | 1-11кл |

Окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басары:



Ж.К. Бейшекеева

А.Б. Конокова

Ак-Тилек орто мектебинин класс жетекчилеринин ишмердүүлүгүнүн циклограммасы

Циклограмма:

1. Кечиккен окуучулар менен иштөө, окуучулардын мектепте жоктугунун себептерин териштирүү.
2. Окуу жайынын Уставын бузган окуучулар менен иштөө (сабакты же иш-чараны калтыруулары, төп келбеген сырткы көрүнүшү, мектептеги жүрүм-турум нормаларын бузуу).
3. Окуучулардын тамактануусун уюштуруу.
4. Класстагы нөөмөттү (кезметти) уюштуруу.
5. Класстагы тапшырмалардын аткарылышы.
6. Окуучулар менен жекече иштөө. (план боюнча).

Жума сайын:

1. Класс журнал менен иштөө, окуучулардын жетишүүсүн анализдөө.
2. Күндөлүктөрдү текшерүү (сырткы көрүнүшү, ата-энелердин колунун болушу, окуучунун күндөлүктү кармашы, жазуулардын тактыгы, тууралыгы, жума боюнча алкыш же эскерүүлөр).
3. Мектеп дарыгери, медайымы менен кызматташуу (окуучулардын ооруп калуу кырдаалын анализдөө).
4. Предметтик мугалимдер менен кызматташуу жана өз ара аракеттешүү (журналды жана күндөлүктү анализдөөнүн жыйынтыгы боюнча).
5. Ата-энелер менен жолугушуулар (кырдаалга жараша же үй-бүлө менен иштөөнүн алдын ала аныкталган планы боюнча).
6. Класстык жана маалыматтык сааттарды өткөрүү (класс менен иштөө планы боюнча).
7. Жалпы мектептик иш-чараларга катышуу (мектептин иш планы боюнча).

Ай сайын:

1. Класстын ата-энелер комитетинин отуруму (тарбиялык иштердин планы боюнча).
2. Класстагы сабактарга катышуу.
3. Мектеп психологунун, социалдык педагогунун кеңештери.
4. Мектептеги ийримдердин, секциялардын, клубдардын жетекчилери менен кызматташуу жана өз ара аракеттешүү (окуучулардын катышуусунун анализи).

5. Директор, директордун орун басарларынын алдындагы кеңешмелерге катышуу (мектептин иш планына ылайык).
6. Класстагы окуучулардын тамактануусун уюштурууну көзөмөлдөө.

Чейрек сайын бир жолу:

1. Чейректин жыйынтыгы боюнча класстык журналды толтуруу.
2. Окуучулардын өздүк делосуна алкыш же эскертүү жазуу.
3. Класс жетекчилер үчүн семинарларга, окууларга катышуу.
4. Тарбиялык иш планын анализдөө жана оңдоп-түзөө, чейрек жыйынтыгы боюнча отчет түзүү.
5. Кийинки чейрекке карата тарбиялык иш планын түзүү.
6. Ата-энелер жыйналышын өткөрүү.
7. Класстын социалдык паспортуна, класс жамаатынын мүнөздөмөсүнө өзгөртүүлөрдү киргизүү (эгер зарылдык болсо).

Жылына бир жолу:

1. Класста ачык иш-чараларды өткөрүү (административдик кеңештин чечими боюнча бирди же андан ашык).
2. Окуучулардын өздүк делолорун тариздөө.
3. Окуучулар жамааты менен иштөө боюнча жыйынтык отчет жазуу.
4. Ата-энелер менен иштөөнү уюштуруу боюнча жыйынтык отчет жазуу.
5. Окуу жылына карата класс менен иштөөнү перспективалуу пландаштыруу.
6. Класстын социалдык-педагогикалык паспортун даярдоо.
7. Мектеп сайтына класстын маалыматтык порталын даярдоо.