

Каралды
Окуу бөлүмүнүн алдындагы кеңеште
Протокол №7
30.03.2021-жыл

Бекитетин
Мектеп директору
Сарытаева Д.Т.
30.03.2021-жыл



Токтогул атындагы №6 орто мектебинин Окуучулардын бирдиктүү күндөлүктөрүн толтуруу жана күтүү жөнүндөгү Жобо

1. Жалпы Жобо

- 1.1 Күндөлүк – бул окуучунун мектептеги жазуусу. Аны милдеттендирүү үчүн жоопкерчилик жана кылдат жетекчиликти окуучу өзү жүргүзөт.
- 1.2 Окуучу күндөлүккө бардык жазууларды көк сыя менен жазат
- 1.3 Окуучу алдыңкы мукабаны толтурат;
мугалимдердин аттарын жана фамилияларын жазып, мугалимдердин аты жана атасынын аты; сабактардын, класстан тышкаркы иштердин графигин берет жана зарылчылык, айды жана күндү көрсөтөт.
- 1.4 Окуучу өз алдынча иштөө үчүн үй тапшырмасын күн сайын графаларга жазып турат;
- 1.5 Окуучу күндөлүктү предметтик мугалимдердин жана класстын өтүнүчү боюнча тапшырат;
- 1.6 Мугалим окуучунун жобун баалап, класс журналга белгилейт жана ошол эле учурда аны күндөлүккө киргизет жана өзүнүн колу менен күбөлөндүрөт.
- 1.7 Талаптардын аткарылышын класс жетекчи жума сайын көзөмөлдөп турат, күндөлүктү жүргүзүү окуучулардын бир жума ичинде алган белгилеринин күндөлүгүндө болушу керек. Кечигип келгендердин жана калтырылган сабактардын санын белгилейт. Күндөлүктүн аягында класс жетекчиси маалыматтарды берет жана аларды өзү менен ынандырат, атайын дайындалган тилкелерге кол коюлат.
- 1.8 Окуучулардын эмгек практикасынын мезгилинде аткарган иштеринин жазуулары мугалимдер тарабынан жүргүзүлөт үшүл иштерди уюштурууга жооптуу.
- 1.9 Мугалимдердин жана класс жетекчисинин жазуулары үчүн акысыз тилкелер колдонулат же күндөлүктүн атайын белгиленген баалары жана барактары.
- 1.10 Ата-энелер жума сайын, ошондой эле биринчи жарым жылдыкты аяктаганда жарым жыл жана жылдар бою күндөлүктү карай чыгышат, керек болсо анын сакталышын **КӨЗӨМӨЛДӨШӨТ**.
- 1.11 Мектептин администрациясы күндөлүктөрдүн сакталышына системалуу түрдө көз салып турат үшүл талаптарга ылайык 1-11-класстын окуучулары.
- 1.12 Окуучу өзүнүн күндөлүгүн суроо-талап боюнча тапшыруу милдетин билиши керек.

2. Предметтик мугалимдердин мектеп окуучуларынын күндөлүктөрү менен иштөөсү.

- 2.1 Мугалим окуучулардын үй тапшырмаларынын өз алдынча жазышын, сабакты начар, өздөштүргөн окуучуларга өзгөчө көңүл буруп көзөмөлдөөгө милдеттүү;
- 2.2 Үзгүлтүксүз сабак учурунда окуучулар алган бардык бааларды белгилөө
- 2.3 Эгерде эскертүүнү жазуу же ата-энелерге кайрылуу керек болсо:
 - ❖ Окуучунун кадыр-баркын түшүрбөстөн жана дарек боюнча эч кандай кыйытмаларсыз, тура кабыл алуусун талап кылыш керек.
 - ❖ Сабатсыздык, адабий нормаларды бузуу, жазуу түрүндөгү тил, окулбай турган, кол жазманын этикалык эреелери бузулган (этиятсыздык)-үчүн мугалимдерге уруксат берилбейт.
- 2.4 Ооз эки баалоону колдонууда мугалим алардын салым кошуп жаткандыгын унутпаш керек.
- 2.5 Окуучулардын өзүн-өзү баалоосун жана анын оң эмоционалдык маанайын жогорулатуу.

Эскертүүлөр

- ❖ Ыраазычылык билдирем
- ❖ Чакыруулар
- ❖ Ата-энелерге балдарынын ийгилиги жөнүндө маалымат берүү.
- ❖ Мектептеги алдыда боло турган биргелешкен иш-чаралар жөнүндө ата-энелерге кабарлоо
- ❖ Майрамыңыздар менен куттутайм.
- ❖ Олимпиадалардагы жеңиштнр, спорттук жетишкендиктер менен куттуктайм.
- ❖ Ата-энелерге кайрылуу

3. Мектеп окуучуларынын күндөлүктөрү менен класс жетекчилеринин иши.

3.1 Окуучулардын күндөлүктөрү менен класс жетекчилеринин иши алрдын регламенти менен жөнгө салынат билим берүү мекемесиндеги жумуш милдеттери.

3.2 Класс жетекчиси

- ❖ Жумаына өз классындагы окуучулардын күндөлүктөрүн текшерүү;
- ❖ Окуучулардын журналга коюлган талаптарга шайкешитигин көзөмөлдөө;
- ❖ Күндөлүккө окуучулардын бир жума ичиндеги алган бардык белгилеринин болушун көзөмөлдөө ;
- ❖ Жумасына калтырылган сабактардын санын жана кечигүүлөрдүн чанын белгилөө
- ❖ Контроль: жазуулардын тактыгы, сабаттуулугу, андагы каталарды оңдоо
- ❖ Күндөлүктү толтуруу; ата-энелерден кайтарым байланыш;
- ❖ Өз колуңуз менен күндөлүктүн текшерилгендигин тастыктаңыз
- ❖ Окуучунун класстын жан мектептин турмушуна катышуусунун активдүүлүгүн жана натыйжалуулугун чагылдырат.

4. Ата-энелер окуучунун күндөлүгүн текшерешет.

4.1 Ата-энелер күн сайын, ошондой эле ар бир чейректин аягында , чейректик бааларды көрүп , кол коюшу керек.

4.2 Талапка ылайык толтурулган күндөлүк ата-энелерге мүмкүнчүлүк берет: балаңыздын ийгиликтерин же кемчилдиктерин көрө аласыз ; анын окутуу режими жөнүндө билүү, сабактар, эс алуу иш-чаралары; ошондой эле мектептеги иш-чаралардан кабардар болуп туруңуз.

5. Мектеп администрацияынын мектеп окуучуларынын күндөлүктөрү менен иши.

5.1 Мектептин адмнистрациясы системалуу көзөмөлдү жүргүзүү жөнүндө Жободо көрсөтүлгөн талаптарга ылайык 2-11-класстын окуучуларынын күндөлүктөрүн сактоо

5.2 Мектептин адмнистрациясы системалуу көзөмөлдү жүргүзүү жөнүндө Жободо юар экендиги текшерилет:

- ❖ Класс жетекчинин жума сайын текшерип, эскертүүлөрдү жазуусу;
- ❖ Жума үчүн сабактардын жүгүртмөсү;
- ❖ Сабактарг келбей калуу жан кечигүү жөңүндө маалыматтар;

6. Мектеп адмнистрацияынын күндөлүктөрдү текшерүүнүн сапатына жана мезгилдүүлүгүнө көз салат

6.1 Класс жетекчиси окуучулар тарабынан күндөлүктү сактоо маданиятын жана этетикасын карап. Көзөмөлдөйт.

6.2 Күндөлүктү түзүүдө кемчилдиктерди жоюу максатында класстык саатты өткөрүү.

6.3 Окуу чулардын жана алардын ата-энелеринин көңүлүн төмөнкүлөргө буруңуз;

- ❖ Күндөлүк көк сыя менен жазылган калем менен гана жүргүзүлөт ;
- ❖ Башка сыя түстөр же маркерлер кабыл алынбайт;
- ❖ Жазуулар так, түшүнүктүү, түзөтүүчү колдонбостон жазылышы керек;
- ❖ Сабактардын жүгүртмөсү бар баракчаларда учурдагы айды жана даталарды көрсөтүү керек;
- ❖ Үй иш өз убагында, толук маалымат менен толтуруш керек;
- ❖ Күндөлүк баракчаларды айрып салууга жол берилбейт;
- ❖ Күндөлүктөртдү жума сайын текшерип, кол коюп турушу керек;

КЫРГЫЗ РЕСПУБЛИКАСЫ
БАТКЕН ОБЛАСТЫ
КЫЗЫЛ-КЫЯ ШААРЫ
ТОКТОГУЛ атындагы
№ 6 орто мектеби



КЫРГЫЗСКАЯ РЕСПУБЛИКА
БАТКЕНСКАЯ ОБЛАСТЬ
ГОРОД КЫЗЫЛ-КЫЯ
сш №6 им.ТОКТОГУЛА

№ 50 буйруктан көчүрмө

30.03.2021 -жыл

Кызыл- Кыя шаары Токтогул атындагы
№6 орто мектеби

**Токтогул атындагы №6 орто мектебинин “ Окуучулардын күндөлүктөрүн
толтуруу жана күтүү жөнүндөгү Жобо” жөнүндө**

Токтогул атындагы №6 орто мектебинин 2021- жылдын 30- мартындагы № 7 окуу
бөлүмүнүн алдындагы кеңешинин 3 - сунушунун негизинде **буйрук кыламын:**

1. Токтогул атындагы №6 орто мектебинин “ Окуучулардын күндөлүктөрүн
толтуруу жана күтүү жөнүндөгү Жобосу ” менен бардык класс жетекчилер жана
предметтик мугалимдер жакындан таанышып чыгышсын.
2. Мектепте класс жетекчилер тарабынан окуучулардын күндөлүктөрүн толтуруу
жана күтүү иштери окуучуларга тааныштырылып, ушул Жобонун негизинде
жүргүзүлсүн.
3. Буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө окуу бөлүмүнүн башчысы Н.Н.Разаковага
жүктөлсүн.

Мектеп директору



Сарыгаева Д.Т.