№ 5 педагогикалык
кеңешменин чечими
менен каралды.
«29» 03 2022-ж.

"Бекитемин"
мектеп директору: ________
Сарытаева Д. Т.
«02» 04 2022-ж.

Календардык тематикалык пландар боюнча ЖОБО

Календардык-тематикалык пландоо предмет боюнча иш программасын ишке ашыруу боюнча мугалимдин ишин өзгөртүүчү документ болуп саналат.

1. Жалпы жоболор.

1.1 Календардык-тематикалык пландоо – башталгыч класстар, предметтик, ийримдерди жана спорттук секцияларды окуткан мугалимдердин милдеттүү докумети болуп саналат.

1.2 Календардык-тематикалык пландоо – бир конкреттүү окуу жылы үчүн мектептин окуу планынын негизинде мамлекеттик окуу стандартына ылайык түзүлөт.

1.3 Учурдагы ЖОБО мугалимдердин окуу жылына педагогикалык ишмердүүлүгүн бирдиктүү форма менен пландоодо түзүлөт жана төмөнкүлөрдү өзүнө камтыйт.

- Кыргыз Республикасынын законунун негизинде окуучулардын билим алуу укутарын;
- Мугалимдердин кесиптик чыгармачылыгындагы эркиндик укуктарын;
- Мекеме башчыларынын закон ченемдүүлүктөгү мамлекеттик стандарттары менен контролдоо укуктарын.

1.4 Календардык-тематикалык пландоо төмөнкү тапшырмаларды өзүнө камтыйт:

- Ар бир теманы жылдык календардык-тематикалык пландоодо жана ар бир сабакта аныктоо;
- Календардык-тематикалык пландаштыруунун курамындагы милдеттерин ар бир предметтин бир жылдык курстагы ордун жана ар бир сабактын ордун аныктоо.

2. Календардык-тематикалык пландоонун структурасы.

Календардык-тематикалык пландоо өзүнө кезектеги структуралык элементтерди камтыйт:

- Титулдук баракча;
- Түшүндүрмө кат;
- Класстар боюнча календардык-тематикалык пландар.

3. Календардык-тематикалык пландоону иштеп чыгууга коюулуучу талаптар:

- Календардык-тематикалык пландоо басма түрүндө чыгарылат.

Титулдук баракча төмөнкү маалыматтарды камтууга тийиш:

- мектептин аталышы;
- календардык-тематикалык планды кароо жана бекитүү үчүн реквизиттер;
- документтин аталышы (календардык-тематикалык пландоо);
- окуу жылы;
- мугалим (толук аты-жөнү);
- класс;
- предметтин аталышы (окуу планына ылайык келүүгө тийиш);
- жылдык программадагы сааттардын саны;
- жумалык программадагы саттардын саны;
- программанын аталышы;

- программанын авторлору.

Түшүндүрмө кат төмөнкүлөрдү камтыйт:

- Окуу предметин окутууну жөнгө салуучу ченемдик жана нускама – усулдук документтердин тизмеси (анын негизинде КТП түзүлгөн программа):
- Окуу – методикалык комиссиянын материалдары (окуу китептери, окуу куралдары, предмет боюнча дептерлердин иши ж.б.).

Пайдаланылган адабияттардын тизмесине китептин аталышын, басылган жерин жана жылын көрсөтүү менен басылмалардын библиографиялык сыпаттамасын камтыйт.

Пландаштыруу иштердин түрлөрү жана түшүндүрмө кат белгилүү бир класстагы иштин өзгөчөлүктөрүн чагылдырууга тийиш

Окуу-тематикалык пландоону түзүү формасы болжол менен төмөндөгүдөй болушу керек:

№	Сабактын темасы:	Сааттардын саны	Калден.дык мөөнөтү	Өтүү мөөнөтү	Күтүлүүчү натыйжа	Пред. аралык байланыш	Көрсөтмө куралдар	Эскертүү

Предмет боюнча сааттардын жалпы санын көрсөтүү милдеттүү.

Календардык-тематикалык планды түзгөндө, сабактын датасы алдын ала белгиленип, класстык журналы жүргүзүлүп, басылып чыкканда иш жүзүндө сабак жазылат.

Мугалим предмети боюнча контролдук иштердин санын темасын жана контролук иштин тибин жазат:

Орус тилинен – контролдук иштер, жат жазуулар, дил баяндар, тесттер ж.б. Адабияттан – контролдоо иштери, тесттер; математикадан – контролдук иштер, тесттер; физика, химия, биологиядан – контролдук, практикалык жана лабораториялык иштер, тесттер; географиядан – контролдук иш, тесттер жана практикалык иштер; тарых жана адам жана коомдон – тесттер; чет тилинен тесттер, окуу, сүйлөө; дене тарбиядан – окуучулардын физикалык даярдыгын дене тарбия нормаларына ылайык; информатика боюнча тесттер.

Мугалим өз каалоосу менен календардык-тематикалык планга (КТПга) иштөө үчүн зарыл болгон графаларды: үй тапшырмасын, сабактын түрүн ж.б.у.с. кошуп жаза алат.

Мамлекеттик билим берүү стандартынын негизинде окуучулардын билим деңгээлине жараша окуу жылынын ичинде КТПга өзгөрүү киргизилиши мүмкүн. Программанын мазмунунан 10% дан ашык эмес (өзгөртүү файлда көрсөтүлүшү жана түшүндүрмө катта негизделиши керек).

4. **Календардык-тематикалык пландоону түзүүнүн мөөнөттөрү жана бекитүү тартиби.**

4.1 Мугалим өзү окуткан бардык предметтер боюнча календардык-тематикалык планы бар болууга милдеттүү;

4.2 Календардык – тематикалык план окуу жылынын бир жылдык планы, бир чейрек же болбосо бир жарым жылдык үчүн түзүлүшү мүмкүн;

4.3 Календардык-тематикалык пландоо окуу жылынын башталышына чейин окуу жайдын директорунун орун басары менен макулдашылган предметтик усулдук бирикменин жыйналышында каралат. Календардык-тематикалык планды окуу жылынын башталышында мектеп директору бекитет.

4.4 КТПны даярдоодо кандайдыр бир карама-каршылыктар болсо, мугалим белгиленген мөөнөттө планды керектүү өзгөртүүлөр менен камсыз кылууга милдеттүү.

4.5 КТПнын көчүрмөсү директордун орун басарына жөнөтүлөт.

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

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

Токтогул атындагы №6 орто мектебинин 2021-2022-окуу жылындагы педагогикалык кеңешинин № 5 протоколунан көчүрмө

29.03.2022-жыл **Кызыл-Кыя шаары**

Төрайымы: Сарытаева Д.Т.

Катчы: Исмаилова Б.

Катышкан мугалимдердин саны: 38

Күн тартибинде каралуучу маселе:

4. Календардык- тематикалык пландар Жобосу менен таанышуу.

Угулду:

4-маселе боюнча башталгыч класстар боюнча окуу бөлүмүнүн башчысы Т.Алимбаева билдирүү жасады:

Урматтуу кесиптештер жыл сайын окуу жылын предметтер боюнча окутууну БОПнын жана предметтик стандарттын негизинде календардык- тематикалык план түзүү менен баштайбыз. Албетте туура жана так түзүлгөн план сабаттуу, так жана натыйжалуу билим берүүгө шарт түзөт деп ойлоймун. Азыр сиздерди календардык- тематикалык план түзүү Жобосу менен тааныштырып кетсем.

1. Жалпы Жобо – бардык предметтик мугалимдер үчүн ар бир окуу жылы үчүн календардык- тематикалык план түзүү милдеттүү документ болуп саналат. Мында ар бир сабакта өтүүлүүчү темалар, сабак өтүү ыкмалары, мөөнөтү, үй тапшырмалар аныкталат.
2. Структуралык түзүлүшү- титулдук баракчадан, тушүндүрмө каттан, класстар боюнча календардык- тематикалык пландардан турат.
3. Сабактар боюнча кайталоо сабактары, текшерүү иштер, өз алдынча иштөө , тесттик иштер ж.б. сааттары белгиленет.
4. Календардык- тематикалык пландарды түзүүнүн мөөнөттөрү жана бекитүү тартиби- окуу жылынын башында бир жылдык , бир чейректик же жарым жылдык болуп түзүлүп, усулдук бирикме жыйынында каралып, окуу бөлүмүнүн башчысы менен макулдашылып, мектеп директору тарабынан бекитилет.
5. КТПнын көчүрмөсү окуу бөлүмүнүн башчысында сакталат.

Жарыш сөзгө чыккандар:

4. Календардык- тематикалык пландарды түзүүнүн мөөнөттөрү жана бекитүү тартиби- окуу жылынын башында бир жылдык , бир чейректик же жарым жылдык болуп түзүлүп, усулдук бирикме жыйынында каралып, окуу бөлүмүнүн башчысы менен макулдашылып, мектеп директору тарабынан бекитилет.
5. КТПнын көчүрмөсү окуу бөлүмүнүн башчысында сакталат.

Жарыш сөзгө чыккандар:

1. Насаатчы мугалим Б.И.Тойгонбаева сүйлөдү: Мугалимдер үчүн КТП эн негизги документтердин бири. Себеби жогоруда айтылгандай КТПдын негизинде окуу жыл ичинде предметтер боюнча тематикалык жана саатык бөлүштүрүү, методикалык колдонмо, тапшырмаларды туура түзүү менен натыйжалуу сабак өтүлөт. Мен жаш мугалимдерге сабактарды дайыма КТПнын негизинде, өз убагында, так өтүүгө чакырам. Эгерде түшүнүксүз жерлер болсо тажрыйбалуу мугалимдерге, насаатчыларга кайрылсаңар болот.
2. Мектеп директору Д.Т.Сарытаева сүйлөдү: Мен КПТны суроолор жаралса түзүүдө шаардык предметтик усулдук бирикме жетекчилери, мектеп администрациясы менен тыгыз иштөөгө да чакырам. Ошондой эле планды жазууда туура, таза жазууга жана өз убагында бекитүүгө чакырып кетем.

Жогорудагы маселени карап чыгып, педагогикалык кеңеш чечим кылат:

4.1 Бардык предметтик мугалимдер тарабынан КТП Жобонун негизинде түзүлсүн.

4.2 Предметтер боюнча КТП туура түзүлүшүнө усулдук бирикме башчылары жооптуу болуп дайындалсын.

Мектеп директору: Сарытаева Д.Т.

Катчы: Исмаилова Б.

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

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

№ 41 буйруктан көчүрмө

01.04.2022-жыл

Кызыл- Кыя шаары Токтогул атындагы
№6 орто мектеби

#

Мектепте календардык тематикалык пландарды түзүү Жобосу менен тааныштуруу жөнүндө

Токтогул атындагы №6 орто мектебинин 2022- жылдын 29- мартындагы № 5 педагогикалык кеңешинин 4- чечиминин негизинде **буйрук кыламын:**

1. Мектепте календардык тематикалык пландарды түзүү Жобосу менен менен бардык предметтик мугалимдер тааныштырылып, календардык тематикалык пландарды түзүү Жобонун негизинде түзүлсүн.
2. Предметтик усулдук бирикме жетекчилери тарабынан мугалимдердин туура жана так КТП түзүүсү камсыздалсын.
3. Насаатчы мугалимдер тарабынан жаш мугалимдерге КТП түзүү боюнча жакындан жардамдар берилсин.
4. Буйруктун аткарылышын көзөмөлдөө окуу бөлүмүнүн башчысы А.Д,Эгембердиевага жүктөлөт.

Мектеп директору: Сарытаева Д.Т.