


«Бекитилди»
2020-жылдын 28 - августундагы
№ 1 педагогикалык кеңештин
чечими менен
мектеп директору: 
Кашкариев А Б

Конушбаев Кадырбек
атындагы Суусамыр
орто мектебинин
жылдык иш мерчеми

Суусамыр айылы 2020-жыл

Конушбаев Кадырбек атындагы Суусамыр орто мектебинин 2020 - 2021-окуу жылына карата түзүлгөн жылдык планы.

К И Р И Ш Ү Ү .

Адмзат коомундагы эң негизги турмушту демократиялаштыруу , жүргүзүп жаткан радикалдуу экономикалык реформа элге билим берүү ишине жогорулатылган талаптарды коюуда. Бүгүнкү күндө мектепке коюлуп жаткан коомдук тапшырмаларды өлкөбүздүн өсүшү үчүн жигердүү эмгектенүүгө жөндөмдүү жаштарды окутуу жана тарбиялоо болот. Бул милдет жалпы билим берүүчү мектептердин педагогикалык коллективдерине таандык .

Мезгилдин талабы- элдин, коомдук өнүгүү- өзгөртүүнүн , маалымдуулуктун, жаңылануунун жана демократиялуулуктун талабы. Бүгүн биздин өлкөбүздүн жаңылануунун революциячыл процесстери жүрүп жаткан мезгилде, мектепте жогорку талаптарды коюуда .

Мектеп ишин кайра куруунун шарттарында билим берүү ишин бүтүндөй өлкөбүздө жакшыртуу боюнча кабыл алынган токтомдор, чечимдер, указдар биздин мектептин окуу-тарбия ишин быйылкы окуу жылында пландаштыруунун жана жетекчиликке алуу менен жүргүзүлө турган иш аракети биздин негизин түзөт.

Жаш муундарды учурдун талабына жараша окутуу, тарбиялоо жалпы билим берүүчү республикабыздагы мектептер алгылыктуу жетишкендиктерге ээ болушту. Ошондой болсо жалпы билим берүүчү мектеп реформасы мектептердин алдыңкы зор милдеттеринен турат . Бул болсо негизинен окутуунун жана тарбиялоонун сапатын түп тамырынан жогулатуу деген болот.

Өлкөбүздүн кайра куруу элге билим берүү жайларында зор масштабга ээ болду. Кайра куруу бул окууга болгон көз караштын түп тамырынан тарта өзгөрүшү. Сөз жөнүндө кана эмес, иш жүзүндө окуучунун педагогикалык иштин объектиси эмес субъектиси экендигин таануу. Кайра куруу бул бул мугалимдин окутуунун жана тарбиялоонун алдыңкы жана новатордук методдору менен куралдандырууга аракет кылуучу педагогикалык илимдин алдыңкы өсүп өнүгүшү.

Кайра куруу мектеп менен коомдук өз ара байланышынын күчөтүлүшү мектепти кайра курууда агартуу кызматкерлеринин айрыкча мугалимдердин алдына орчунду милдеттерди койду. Мында эң негизги сөз «Мугалим » жана «Чыгармачылык» деген терминдер баса көрсөтүлдү . Анткени өлкөбүздө жүрүп жаткан кайра куруу эстафетасын колуна алып турган ишенимдүү жаштарды тарбиялоочу тарбиячыл мугалимдердин милдеттери жөнүндө ачык айтылды.

Бирок окутуунун жана тарбиялоонун методдорун өркүндөтү сабакты ар тараптан жабдуу, окуу-тарбия процессин башкаруу, мугалимдерди кайра даярдоо абалы азыркы учурдун талабына ылайык келбей жаткандыгы да өкүнүчтүү.

Мугалим - бул куруунун эң маанилүү адамы. Ал ишин билип жан дили менен колдоого, кайра курууда көп жаны чын ыкластуу жактоочуларга жана күрөшчүлөргө , ишти улантуучулукка ээ болот. Чынында эле мектеп турмушунун кайра курууда негизги фигура экендиги талашсыз.

ЖАЛПЫ БИЛИМ БЕРҮҮЧҮ ОРТО МЕКТЕПТИН ЖОБОСУНДА:

«Жалпы билим берүүчү мектеп демократиялаштырылган ,ар дайым өнүгүү менен жеке инсандык ,коомчулуктун жана мамлекеттик институт. Жалпы билим берүүчү Мектеп үзгүлтүксүз билим берүү системасынын негизги звеносу болуу менен билим алууну улантуу жана жөндөмүнө ,кызыкчылыгына жана каалоосуна жараша турмуш жолун туура тандоого мүмкүндүк берет».

Мектептин негизги милдетти –түпкүлүгү туура бирдиктүү ,бирок мазмуну, формасы ар түрдүү ,окуучулардагы инсандык ,акыл-эс нравалык жактан өнүгүү сезимтал жана чын болуусу,жөндөмдүүлүгүнүн толук ачылуусу, баалулуктарга жана ой жүгүртүүлөргө окуучулардын ээ болуусу үчүн мүмкүн болгон ыңгайлуу шарттарды түзүү баарынан мурда биринчи планга коюлушу керек.

ПЛАНДАШТЫРУУ- бул ошол мектеп жетекчилеринин эң негизги таяныч куралы болуп саналат .

Пландаштыруу- мектептин ишин уюштуруудан баштап ар бир адамдын жашоо шартына чейин эске алат .

Ар бир жетекчинин өзүнүн аткара турган функциясы даана көрсөтүлгөн. Пландаштырууга жогорку органдардын көрсөтмөлөрүн күтпөй эле, ошол мектептин шартына ылайык ,тигил же бул практикалык окуу тарбиялык чараларды ишке ашыра берүү максатка ылайык. Мында негизги принцип мектеп ишин демократиялаштыруу болуп саналат.

Ар бир билим берүү мектеп өзүнүн коомдук уюмдарына таянып иш алып барып туруусу керек,мында мектептин башкаруу гарантиясы чектелип калбайт.

Тескерисинче ,кайра куруунун талаптарына ылайык мектеп турмушунун ички жана тышкы демократиялык жумуштары чыңдала берет , окуу тарбия иштеринин мазмунунун формалары улам барган сайын жаңы талапка ылайык өркүндөйт

Конушбаев Кадырбек атындагы Суусамыр орто мектебинин ЖАМААТЫНЫН МИЛДЕТТЕРИ.

1. Окуучулардын билим сапатын которуу боюнча иштерди жүргүзүү, аларды гумандуулукка тарбиялоо.
2. Окутуу менен тарбиялоонун бирдиктүүлүгүн өркүндөтүү проблемасын чечүү
3. Усулдук кеңеш, бирикмелердин иштерин убагында өтүү.
4. Усулдук иштерди максаттуу пландаштыруу.
 - а) өз - ара сабактарга катышып тажрыйба алмашып туруу.
 - б) мугалимдердин квалификациясын жана тажрыйбалык деңгээлин жогорулатууга көңүл бөлүү.
5. Сабактарга катышууда жана сабак берүүдө өзүн-өзү анализдөөнү ишке ашыруу. Ар бир мугалим мектептин проблемасын өз ишинде чагылдыра билүү.
6. Окуу китептердин сакталышын жакшыртуу .
7. Бардык иш чараларды белгиленген мөөнөттө өтүүгө жетишүү.
8. Класс жетекчилер окуучулардын жеке мүнөзүн бардык жактан изилдеп жана алады үй бүлөдө тарбияланыш шартын билүү керек .
9. Окуучуларды жаратылышты коргоого үйрөтүү.

МЕКТЕП АДМИНИСТРАЦИЯСЫНЫН ӨЗ АРА МИЛДЕТТЕРИНИН БӨЛҮНҮШҮ.

Мектеп директору

- Баардык педагогикалык жана техникалык кызматкерлердин ишине башкы жетекчилик кылуу.
- Педагогикалык кызматкерлерге, орун басарларга, техкызматкерлерге милдеттерди так бөлүштүрүү.
- Мектеп ичиндеги эсеп кысап экономикалык, административдик баардык иш чараларды жүргүзүү.
- Педагогикалык кеңешти, мектеп советин, директор алдындагы кеңешмени, ата-энелер комитетинин иштерин, коомдук уюмдар менен иштөөнү уюштуруу.
- Окуу тарбия иштеринин жүрүшүнө, базалык ишканалар менен иш жүргүзүү.
- Мектептин ички жана сырткы жасалгасын, айлананын көрктөндүрүлүшүнө.
- Материалдык – техникалык базаны чыңдоо.
- Кадрларды кабыл алуу жана бошотуу.

МЕКТЕП ДИРЕКТОРУНУН ОКУУ ИШТЕРИ БОЮНЧА ОРУН БАСАРЫ

- Окуу процесси боюнча мектептеги баардык иш чаралардын аткарылышын жана алардын уюштурулушу.
- Усулдук кеңештин жана усулдук бирикмелердин уюштурулушу.
- Мугалимдердин билимин өркүндөтүү, алдыңкы тажрыйбаларды жайылтуу.
- Окуу кабинеттеринин жабдылышын уюштуруу.
- 1, 2 жана 3 баскыктагы класстардын сабактарынын жүгүртмөсүн түзүү.
- Сабактардын жабдылышындагы көрсөтмө куралдын ТСО сакталышын көзөмөл жүргүзүү .
- Мектептеги тарификация жана эсеп кысап табель жумуштарына.
- Мектептеги 5 - 11 класстардын окуусуна көзөмөл жүргүзүү.
- Мектептеги окуу программасынын аткарылышына, сапаттуу сабактардын жана окуучулардын билимдерине көзөмөл кылуу (5 - 11 класс) .
- 1-11 класстардын журналдарын, күндөлүк жана дептерлерин көзөмөлдөө.
- Мектептин китепканасынын ишин жетектөө.
- Кыймыл отчет.
- Мамлекеттик тилге көңүл буруу. Жылдыгын белгилөө.

ТАРБИЯ ИШТЕРИН АЛЫП БАРУУ БОЮНЧА ДИРЕКТОРДУН ОРУН БАСАРЫ

- Класс жетекчилердин усулдук бирикмесинин БК УБ ишин жетектөө.
- Окуучулардын уюмунун ишин жетектөө.
- Класстан тышкаркы иштердин аткарылышына, пландуу иштелишине.
- Класстан тышкаркы баардык иштердин окуучулар менен бирдикте класс жетекчилер менен болуусуна шарт түзүү.
- Кружоктордун иштери.
- Тарбиясы оор балдарга иштерди уюштуруу.
- Тарбиясы оор балдарга көзөмөл.
- Мектептин дежурлук милдеттин, тазалык иштеринин өз убагында болушуна көзөмөл.
- Райондук ишканалар менен тыгыз байланыш түзүү, ата-энелер менен байланышты чыңдоо.

СОЦИАЛДЫК ПЕДАГОГДУН МИЛДЕТТЕРИ

- 1.Баланын жашоо- тиричилигиндеги оручундуу маселелерди чечүүдө бала менен үй-бүлөөнүн, мектептин коомдук чөйрөнүнүн,социалдык кызматтардын,ведомостволорун, укук коргоочу жана администрациалык органдардын ортосунда арачы болот да,анын кызыкчылыктарын жактайт;
2. Балдардын жашоо шартын иликтөө үчүн социалдык сурамжылоо,дионоздоочу изилдөө жүргүзөт .
- 3.Окуучулардын инсанынын психологиялык-медициналык-педагогикалык өзгөчөлүктөрүн,жашоо чөйрөсүн жана шарттарын иликтейт.
- 4.Баланын жүрүм-турумуна байланышкан кыйынчылыктарды,чыр-чатактуу кырдаалдарды, жүрүм-турумдагы кемчиликтерди аныктоо максатында уй-бүлөөнү иликтейт.
- 5.Ата-энелер менен балдардын мамилелерин жакшыртууга көмөктөшөт.Бейжай үй-бүлөдөгү балдардын баарлашуусу (камуникативдик)көндүмдөрүн өнүктүрүүгө өбөгө түзөт.
- 6.Ата-энелердин педагогикалык маданиятын жогорулатууга, алардын ата-энелик милдеттерге аң сезимдүү мамиле жасашына көмөктөшөт,ошондой эле ата-энелери менен мамилеси начарлаган балдардын маселелерин чечүүгө жардам берет.
- 7.Балдарды коргоо жана социалдык колдоо,өмүрүн жана ден-соолугун сактоо боюнча чараларды көрөт.
- 8.Камкордукка жана тарбияга муктаж балдарга зарыл жардам берет.
- 9.Жетим жана ата-энелеринин камкордугусуз калган балдарды турак жай,пенсия менен камсыздоо боюнча көмөк көрсөтөт.
- 10.Класстан тышкаркы жана мектептен тышкаркы иштерге тартуу,балдар жана жаштар уюмдары,мекемелери,клубдары менен кызматташуу аркылуу балдардын бош убактысын уюштурууга көмөктөшөт.
- 11.Балдар иштери боюнча комиссияга катышат.
- 12.Зарыл болгондо,балдардын өздүк документтерин (туулгандыгы жөнүндө күбөлүгүн,паспортун)калыбына келтирүүгө жардам берет.
13. Төмөнкүдөй окуучуларга жардам көрсөтүү үчүн алардын эсебин жүргүзөт,мугалимдер,мектеп психологу,ата-энелер(алардын ордун баскан адамдар), атайын социалдык кызматтар, кайрымдуулук уюмдары менен кызматташат:
 - жүрүм-туруму бузулган,
 - кыйын (опурталдуу) кырдаалга туш келген
 - Камкордука жана тарбияга муктаж

- Өзгөчө муктаждыктары бар.

КИТЕПКАНАЧЫНЫН МИЛДЕТТЕРИ

- Окуу жылдын башында окуу китептерин таратуу.
- Окуу китептеринин сакталышына көз салуу.
- Китепканада китеп көргөзмөлөрүн уюштуруу.
- Окуу конференциясын өтүү.
- Жетишпеген окуу куралдарына заявка берип туруу.
- Жаңы келген методикалык китептерди, окуу китептерин чогулуштарда мугалимдерге көргөзүү .
- Жаңы келген окуу китептерге штамп басуу, фондко кирүү, инвентаризациялык китепке номерин түшүрүү.
- Жаш адистерди методикалык китептер менен камсыз кылуу.
- Окуучуларды китепканага тартуу.
- Окуу жылдын аягында окуу китептерин чогултуп алуу .

ДИРЕКТОРДУН ЧАРБА ИШТЕРИ БОЮНЧА ОРУН БАСАРЫ

- Мектептин материалдык – техникалык базасын чыңдоо.

- Эмеректердин , буюмдардын сарамжалдуу пайдаланышына.

- Керектүү каражаттар менен мектепти камсыз кылууга.

- Тех. кызматкелердин милдеттерин бөлүштүрүү жана аткарылышын жетектөө.

- Табель жумуштарын өз убагында толтурууга.

- Ремонт жана оңдоо иштерин жүргүзүүдө.

- Мектептин ички жана сырткы тазалыгына көзөмөл жүргүзүү.

- Мектептин көрктөндүрүлүшүнө көзөмөл жүргүзүү.

КЛАСС ЖЕТЕКЧИНИН МИЛДЕТТЕРИ :

1. Өзүнө бекитилген класста предметтик мугалимдер жана ата-энелер менен тыгыз байланышта тарбия иштерин жүргүзөт.
2. Педагогикалык талаптардын үй-бүлө тарабынан бирдей аткарылышын көзөмөлдөйт.
3. Класс боюнча керектүү документтерди жетишүү, катышуу, тарбия жолундагы маалыматтарды дайындайт, күндөлүктөрдүн абалын көзөмөлдөйт.

ОКУУ-ТАРБИЯ ИШТЕРИНИН УЮШТУРУЛУШУНУН МИЛДЕТТЕРИ

УСУЛДУК КЕНЕШТИН МИЛДЕТТЕРИ

- * Педагогикалык жана усулдук кеңештин чечимдерин ,педагогикалык жамааттын аткаруусун уюштурат.
- * Окуу тарбия иштерин уюштурат,маалымат алат,анын натыйжасын баалайт, натыйжалуулугун,сапатын көзөмөлдөйт.
- * Окутуунун мазмунун курамдык бөлүктөрүн аныктайт жана билим берүү органдарына пикир айтат .
- * Мектептеги мугалимдерди окутуу,тарбиялоо иштерине жайгаштыруу менен көзөмөлдөйт.
- * Өз ишине жооп бере албаган эмгек келишимин токтотуу жөнүндө пикир айтат.
- * УБ нин,айрым мугалимдердин отчетторун угат жана ишине багыт берет.
- * УК башчысы болуп мектептин окуу-тарбия боюнча директордун орун басары алып барат .

- * Директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басарлары ,окуу-тарбия иштерин мектепке туура коюлушуна ,окуу программаларынын аткарылышына ,окуучунун билиминин сапаттарына жооп берет .
- * Педагогикалык көрсөтмө берүү менен окуучулардын жетишүүсү , тарбия,окуу тарбия иштеринин абалы тууралу баяндама берет .
- * Педагогикалык кеңеш же мектептик кеңештин алдында окуучулардын педагогикалык жамааттын, психологиясын, өзгөчөлүктөрүн изилдейт.
- * Алдыңкы тажрыйбаны үйрөнөт, жалпылайт, жайылтат .

Усулдук бирикменин милдеттери :

- * УБ өздөрүнүн бирикмелеринин иштерин көзөмөлдөйт алдыңкы педагогикалык тажрыйба боюнча көрсөтмө түзүп ,чыгармачыл мугалимдердин иш тажрыйбасын жайылтат ,ачык сабактарды уюштурат жана талкуулайт, жаш кадрларга усулдук жактан жардам берет.

Мугалимдердин милдеттери:

1. Окуучуга бекем билим берүү,илимдеринин негизи менен куралдандыруу адеп акылын жана дүйнөгө болгон көз карашын калыптандыруу,таанып билүүчүлүгүн ,кызыгуусун,жөндөм шыгын арттыруу жана ар тараптан өнүктүрүү, өстүрүү.
2. Окуучулардын ден-соолугун сактоого кам көрөт ,жекече өзгөчөлүктөрүн таанып билер,турмуш шартын үйрөнөт, ата-энесинин же алмаштырган адам менен байланышта болот, класс жетекчи аркылуу .
3. Усулдук теориялык–практикалык билимин жогорулатуунун үстүндө дайыма эмгектенет . Мугалим окуучунун билиминин сапатын,тарбиялануучунун деңгээли үчүн жооп берет . Мугалим турмушту ,коомдук жашоонун негизги эрежелерин сактоодо жекече үлгүсүн көрсөтөт.
4. Өзүнүн жумуш столун уюштурат жана өркүндөтөт.
5. Башка иштер мугалимдин сабактардын орду боюнча аткарыла турган иштердин ,сабактын түздөн түз педагогикалык процессине байланыштуу эмес иш-аракеттерди аткарууга окуу убактысынан жол берилбейт.
6. Профилдик предметтер багытында окутууда эң башкы фигурасы мугалим ар тараптан өнүккөн инсан,ал предметин терең түшүнгөн усулдук жактан такшалган чебер педагог ,кылдат психолог болуу менен мугалим тарбиячы

деңгээлине жетишүү үчүн үч этапка өтүү керек.

I. ЭТАП Шарттарга көнүгүү мезгили .

Даяр программа ,окуу китептерине көнгөн мугалимдер жаңы программаларды түзүүдө окуу китептеринен тышкары көптөгөн материалдарды колдонуу, тандалган окуучулар жөндөмдүү болгону менен предметтер боюнча түшүнүктөрдүн ,билимдеринин ,билгичтиктердин схемасы, удаалаштыгынын жоктугунун анын жыл боюнча жасалган иш аракеттер сыяктуу түшүнүктөрдү башынан өткөрүү . Окуучуларды окууга болгон умтулуусун, мугалимдердин демилгеси, изденүүсү , талбаган эмгегинин натыйжасы кыйынчылыктардын баарын жеңет башкача айтканда мектептин келечегин ишеним менен карап, өзүнүн мүмкүнчүлүгүн толук жумшоо деңгээлине жетет, ал үчүн эки , үч айга созулушу керек.

II. ЭТАП Изденүү мезгили.

Мугалим кабыл алынган жөндөмдүү окуучуларга тандаган багыты боюнча терең билим берүү менен таасирлүү тарбия берип, алардын Адам катары калыптандыруу төмөнкү иштерди аткаруусу зарыл.

1. Психологияны, педагогиканы жана алдыңкы усулдарды, тажрыйбаларды терең үйрөнүү, практикалоо, өз билимин маалымдуулугун көтөрүү боюнча дайыма иштөө .
2. Ар бир окуучунун психологиялык өзгөчөлүгүн терең үйрөнүү , практикалоо менен өз алдынча өнүгүүсүнө жол көрсөтүп , түрткү болуу.
3. Ар бир окуучунун илимий изилдөө , чыгармачылык ишке багыттоо жана аларга негиздүү көрсөтмөлөрдү берүү менен жетекчилик кылуу .
4. Ар бир тандоого алуу менен оптималдуу багытын тандоого жетишүү.
5. Илимий изилдөө иштерине өзгөчө көңүл буруу.
6. Өзүнө тиешелүү болгон педагогдук жөндөмдүүлүктү калыптандыруу.

Бул этап 4-жылга чейин созулушу мүмкүн.

III. ЭТАП

Изилдөө мезгили.

Мугалим ар бир окуучунун психологиясын терең билүү мүмкүнчүлүгүнө ээ болуу менен аларга байланыш түзүүнүн ыңгайлуу усулдарын билгичтик менен пайдаланып, билим тарбия берүү иштерин жалпы тайпа боюнча жекече уюштуруусу, иштин жыйынтыгына өзгөчө баардыгы жогорку окуу жайларында окуп, билимин ийгиликтүү жоопкерчилигин алат. Белгиленген деңгээлди иштеп жүрүшү жана жыйынтыктардын болуусу үчүн мугалимдер ыңгайлуу, жеткиликтүү, терең мазмундагы окуу программаларын түшүнүп, анын негизинде окуу китептерин, усулдук көрсөтмөлөрдү кошумча адабияттардын системасын жазып толуктоонун негизинде эмгектениши зарыл.

Окуу тарбия ишиндеги алдыңкы өлкөлөрдүн мектептеринин иш тажрыйбаларын кеңири колдонуу менен компьютердик техниканы баардык сабактарында колдонуу деңгээлине жетишүү менен чыгармачылык ишин толук илимий негизинде уюштурат жана анализдейт. Жыйынтыгында билим берүүнүн эң башкы багытын тандоо мүмкүнчүлүгүнө ээ болот. Ушул этапка мектептин бүтүрүүчүсү төмөндөгүдөй этапка жооп берет.

1. Ар тараптан өнүккөн инсан болуусу.
2. Үй –бүлөлүк турмушка даяр болуусу.
3. Эне тилинен башка чет тилин билүүсү.
4. Тандаган профилдик предметтен билиминин тереңдиги.
5. Тандаган кесибинен тайбастыгы жана ал боюнча алгачкы даярдыкта болуусу

Мектептин чогулуштарды өткөрүү иш мерчеми.

Директор алдындагы чогулуш	Педагогикалык кеңеш
Сентябрь	Август
<ol style="list-style-type: none"> 1. Жаңы окуу жылына карата мугалимдердин, мектептин документацияларын алып жүрүүнүн жалпы талаптары менен тааныштыруу. 2. Окуучулардын катышуусун, окуу куралдарын толуктоо. 3. Ар кандай иштер. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 2018 - 2019-окуу жылына анализ жүргүзүү жана 2019 - 2020-окуу жылынын милдеттери. 2. 2019 - 2020-окуу жылына карата түзүлгөн билим программасын бекитүү. 3. УК иши. 4. Ар кандай иштер.
Октябрь	Ноябрь
<ol style="list-style-type: none"> 1. Мектеп ичинде өтүлө турган предметтик олимпиаданын иш планын бекитүү. 2. Журнал, дептер, күндөлүктөрдүн толтурулушу жана текшерилиши. 3. Китепкананын иши. 4. Тестке бара турган окуучулар менен иш алып баруу. 5. Ар кандай иштер. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. I чейректин жыйынтыгы жана II чейректин максаттары. 2. Жөндөмдүү окуучулар менен иш алып баруу. 3. УК иши. <p>Ар кандай иштер .</p>
Декабрь	Январь
<ol style="list-style-type: none"> 1. 8-класстарда сабактардын берилиши ЖТК. 2. Предметтик олимпиаданын жыйынтыгына анализ. 3. Жаңы жылдык балатыны өткөрүүдө иш планын бекитүү . 	<ol style="list-style-type: none"> 1. I жарым жылдыктын жыйынтыгы жана II жарым жылдыктын максаттары. 2. Окуу программасынын жана лабораториялык, практикалык иштердин аткарылышы.

<p>4. Ар кандай иштер.</p>	<p>4. Ар кандай иштер.</p>
<p style="text-align: center;">Январь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 1, 5-класстарда сабактардын берилиши ЖТК жыйынтыгы. 2. Коопсуздук эрежелеринин сакталышы. 3. Санитардык-гигиеналык режимди талдоо. 4. УК иши. 5. Ар кандай иш. 	<p style="text-align: center;">Март</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. III чейректин жыйынтыгына анализ жүргүзүү. IV чейректин максаттары 2. Мугалимдерди 2019 - 2020-окуу жылына топтоштуруу. 3. Ар кандай иштер.
<p style="text-align: center;">Февраль</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ЖКТ 4, 11 класстар. 2. Жөндөмдүү жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иш алып баруу. 3. Ийримдердин иштери. 4. Ар кандай иштер. 	<p style="text-align: center;">Апрель</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерге даярдык көрүү. 2. Үч айлык ишембиликти иш жүзүнө ашыруу. 3. Акыркы коңгуроо салтанатына карата иш пландарын бекитүү. 4. Ар кандай маселелер.
<p style="text-align: center;">Март</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Мүнөздөрү оор окуучулардын сабактарга катышуусу боюнча анализ. 2. Өзүн өзү башкаруунун иши. 3. Ар кандай иштер. 	<p style="text-align: center;">Май</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Окуучуларды көчүрүү экзамендерине жана жыйынтыктоочу аттестацияга киргизүү. 2. Башталгыч класстын окуучуларын класстан класска көчүрүү. 3. Ар кандай маселелер.
<p style="text-align: center;">Апрель</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. УК иши 2. Жайкы эс алуунун иш пландарын бекитүү . 3. Ар кандай иштер 	<p style="text-align: center;">Май</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. IV чейректин, II жарым жылдыктын жыйынтыктарына анализ жүргүзүү. 2. Окуучуларды класстан класска көчүрүү (5 - 8, 10-кл.) 3. Ар кандай маселелер.
<p style="text-align: center;">Май</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Окуучулардын окуу машыгуулары. 2. Экзамендик кабинеттердин аттестацияга даярдыгы 3. Ар кандай иштер 	<p style="text-align: center;">Июнь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 9-класстарга күбөлүк берүү жөнүндө. 2. Окуу кабинеттерин жаңы окуу жылына даярдоо.
	<p style="text-align: center;">Июнь</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Бүтүрүүчү 11-класска аттестат берүү жөнүндө 2. Окуу-тарбия ишин жалпы талдоо, жаңы окуу жылына иш мерчем түзүү.

**Окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын
2020 – 2021-окуу жылына карата түзгөн циклограммасы**

А В Г У С Т	
<i>Негизги иштер</i>	
1	Август педагогикалык кеңешин өткөрүү.
2	Биринчи конгуроо аземи.
3	Жаңы келген жана жаш мугалимдер менен аңгемелешүү.
4	Мугалимдер жамааты менен окуучуларга коюлган бирдиктүү талаптар менен тааныштыруу.
5	Мектеп боюнча дежурствону уюштуруу.
6	Кабинеттерди мугалимдерге бекитүү жана жаңы окуу жылга даярдыктарын текшерүү.
7	Окуу китептери менен окуучуларды толук камсыз болушун көзөмөлдөө.
<i>Мектеп боюнча жазылуучу буйруктар :</i>	
1	Тарификациялык комиссияны түзүү жөнүндө.
2	Администрация мүчөлөрүнө функционалдык милдеттерди бөлүштүрүү жөнүндө.
3	Класс жетекчиликти бөлүштүрүү жөнүндө.
4	Кабинет жетекчилерин бекитүү жөнүндө.
5	Инвентаризация жүргүзүү комиссиясынын мүчөлөрүн шайлоо жөнүндө.
6	Мектептеги техникалык жана өрткө каршы коопсуздукту сактоо жөнүндө.
С Е Н Т Я Б Р Ь	
<i>Негизги иштер</i>	
1	Мугалимдердин жана окуучулардын тизмесин тактоо.
2	Ош-1 отчетун даярдоо.
3	Тарификация өткөрүү.
4	Класс жетекчилердин окуучулардын өздүк делолорун текшерүүксү.
5	Календардык-тематикалык пландарды бекитүү.
6	Класс жетекчилердин тарбиялык пландарын текшерүү.
7	Ата-энелер жыйынын өткөрүү. Ата-энелер комитетин шайлоо.
8	Класстык журналды толтуруу боюнча инструктаж өткөрүү.
9	Сабактардын жүгүртмөсүн түзүп бүтүрүү, директорго бекиттирүү.
10	Класс активдерин шайлоо.
11	Административдик текшерүү иштерин алуу. Окуучулардын билим сапатын аныктоо.
12	Мектептин бирдиктүү талабы менен тааныштыруу.
13	Мамлекеттик тил күнүн белгилөө.
<i>Буйруктар</i>	
1	Жаңы келген окуучуларды кабыл алуу жөнүндө.
2	Усулдук бирикмелердин жетекчилерин шайлоо жөнүндө.
3	Тарификация жөнүндө.
4	Аттестациялык комиссиянын мүчөлөрүн шайлоо жөнүндө.
5	« Жаш мугалимдер мектебин » уюштуруу боюнча.
О К Т Я Б Р Ь	
<i>Негизги иштер</i>	
1	Старттык текшерүү менен жыл жыйынтыгын салыштыруу.
2	Жаш мугалимдер менен иш алып баруу (насаатчыларды бекитүү).
3	Окуучулардын ийримдерге, спорт секцияларына тартылуусу боюнча маалымат алуу.
4	Табель түзүү.

5	Начар окуган окуучулардын ата-энелери менен аңгемелешүү.
6	Мугалимдер күнүн белгилөө.
7	Күндөлүк сабактын пландарын текшерүү.
8	1,5- класстарынын класс жетекчилери, предметтик мугалимдери менен окуучулардын жаңы шартка көнүүсү боюнча кеңешме өткөрүү.
	<i>Буйруктар</i>
1	Окуучулардын жазуу дептерлерин текшерүү жөнүндө.
2	Күндөлүктөрдү текшерүү жөнүндө.
3	Алмаштырылып өтүлгөн сабактарга төлөө жөнүндө.
4	Мугалимдер күнүнө карата мугалимдерге алкыш жарыялоо, ардак грамотасы менен сыйлоо жөнүндө.
5	Тарификация жөнүндө.
6	Ички көзөмөл жөнүндө.
Н О Я Б Р Ь	
	<i>Негизги иштер</i>
1	I чейректин жыйынтыгы боюнча отчет алуу (катышуу, жетишүү).
2	Педагогикалык кеңеш өткөрүү.
3	I чейректин жыйынтыгы боюнча тизим өткөрүү.
4	Күндөлүк сабактардын пландарын текшерүү.
5	Табель түзүү
6	Мүнөзү оор окуучуларды мектептин ички учетуна алуу
7	I чейректе начар окуган окуучулар менен аңгемелешүү.
	<i>Буйруктар</i>
1	Сабактарды алмашып өткөн мугалимдерге төлөө жөнүндө.
2	Күндөлүк сабактын планын текшерүүнүн жыйынтыгы жөнүндө.
3	I чейректин жыйынтыгы жөнүндө.
4	Тарификациялоо боюнча.
Д Е К А Б Р Ь	
	<i>Негизги иштер</i>
1	Жаңы жылдык салтанатты өткөрүүгө даярдык көрүү.
2	Табель түзүү.
3	Административдик жазуу иштерин алуу (кыргыз тили, орус тили, математика)
4	II чейрек боюнча отчетторду алуу.
5	Кышкы каникулду пландаштыруу.
	<i>Буйруктар</i>
1	Алмаштырылып өтүлгөн сабактарга төлөп берүү жөнүндө.
2	I жарым жылдын жыйынтыгы жөнүндө.
3	Жаңы жыл аземин өткөрүү жөнүндө.
4	Административдик текшерүү иштеринин жыйынтыгы жөнүндө.
Я Н В А Р Ь	
	<i>Негизги иштер</i>
1	Ийримдик иштерди уюштуруу.
2	Педагогикалык кеңешти өткөрүү.
3	II жарым жылдыктын сабактар жүгүртмөсүнө өзгөртүүлөрдү киргизүү.
4	1-класстын окуучуларын мектепке көнүшүн анализдөө.
5	Табель түзүү.
6	Күндөлүк сабактардын пландарын текшерүү
7	II чейректин жыйынтыгы боюнча тизим өткөрүү.
	<i>Буйруктар</i>
1	Мугалимдерге алмаштырылып өтүлгөн сабактарга төлөп берүү жөнүндө.
2	Ийримдердин иштерин текшерүүнүн жыйынтыгы жөнүндө.

3	Тарификациялоо боюнча.
Ф Е В Р А Л Ь	
<i>Негизги иштер</i>	
1	Күндөлүк сабактардын пландарын текшерүү
2	Табель түзүү.
3	Ички көзөмөлдөө боюнча иш алып баруу.
<i>Буйруктар</i>	
1	Алмаштырылып өтүлгөн сабактарга төлөп берүү жөнүндө.
2	Тарификациялоо боюнча.
М А Р Т	
<i>Негизги иштер</i>	
1	Класстык журналдарды текшерүү.
2	Окуучулардын күндөлүктөрүн жана жазуу дептерин текшерүү.
3	Табель түзүү.
4	8-март майрамын белгилөө.
5	Нооруз майрамын белгилөө.
6	III чейректин жыйынтыгы боюнча отчет алуу, тактоо.
7	Педкеңештин отурумун өткөрүү (III чейректин жыйынтыгы боюнча).
<i>Буйруктар</i>	
1	Класстык журналдарды текшерүү жөнүндө.
2	III чейректин жыйынтыгы жөнүндө.
А П Р Е Л Ь	
<i>Негизги иштер</i>	
1	Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендеринин материалдарын даярдоо, бекитүү.
2	Экзаменге болгон даярдыкты текшерүү.
3	Экзаменге даярдык көрүү максатында административдик жазуу иштерин алуу (9,11 кл).
4	Табель түзүү
5	11- класстардын экзамендик предметти тандоосу боюнча иш алып баруу.
<i>Буйруктар</i>	
1	Мугалимдерге алмаштырылып өтүлгөн сабактарга төлөп берүү жөнүндө.
2	Экзаменге даярдык көрүү жөнүндө.
3	Текшерүү иштердин жыйынтыгы жөнүндө.
М А Й	
<i>Негизги иштер</i>	
1	9,11- класстардын бүтүрүү экзамендеринин графигин түзүү.
2	5,6,7,8,10- класстардын көчүрүү экзамендерине график түзүү.
3	Ата-энелер жыйынын өткөрүү.
4	Экзамендик комиссиянын мүчөлөрү менен экзамен алуу боюнча инструктаж өткөрүү.
5	Өздүк делолордун толтурулушун көзөмөлдөө.
6	Табель түзүү.
7	Кийинки окуу жылына карата мугалимдерди топтоо, сааттарды бөлүштүрүү (комплектөө)
8	Экзамендик папка, бурч даярдоо.
9	9,11- класстардын окуучуларын экзаменге киргизүү боюнча кичи педкеңешме өткөрүү.
10	Акыркы конгуроо аземи.
<i>Буйруктар</i>	
1	Жыйынтыктоочу аттестациялоого 9,11- класстын окуучуларын киргизүү жөнүндө.
2	5,6,7,8,10 – класстын окуучуларын көчүрүү экзаменге киргизүү жөнүндө.
3	Аттестациялоонун жыйынтыгы боюнча мугалимдерге квалификациялык

	категорияларды ыйгаруу жөнүндө.
4	Класстан класска көчүрүү жөнүндө.
5	Экзамендик комиссияны түзүү жөнүндө.
6	Мугалимдердин жайкы эс алуусунун графигин түзүү жөнүндө.
	И Ю Н Ъ
	<i>Негизги иштер</i>
1	Жайкы эмгек практикасын уюштуруу.
2	Күбөлүктөрдү, аттестаттарды толтуруу.
3	Табель түзүү.
4	Окуу-тарбия ишин жалпы талдоо, жаңы окуу жылына план түзүү.

Окуу бөлүмүнүн башчысынын алдындагы кеңешмени өткөрүү иш мерчеми.

№	Мазмуну	жооптуу
Сентябрь		
1	Класстык журналдарды толтуруу боюнча бирдиктүүлүктү сактоо.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
2	Иш кагаздары жөнүндө.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
3	Окуучулардын сабактарын уюштуруу. (жеке окутуу боюнча).	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
4	Мектеп ичинде өтүлүүчү предметтик олимпиадага даярдык көрүү	Предметтик мугалимдер
5	Кыргыз тили жана адабиятынын он күндүгүнүн жыйынтыгы.	Администрация
Октябрь		
6	Календардык пландардын, класстык журналдардын текшерилишинин жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
7	1-классынын окуучуларынын жана жаны келген окуучулардын өздүк делолорунун текшерилишинин жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
8	Көркөм өнөр,технологиялык жана ден соолук маданияты циклинин жумалыгынын жыйынтыгы.	УБ жетекчилери.
9	1, 5 класстарынын класстык жыйынтык текшерүүсүнүн жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
Ноябрь		
10	1-4 класстарынын класстык жыйынтык текшерүүсүнүн жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
11	Тилдер циклинин жумалыгынын жыйынтыгы	УБ жетекчилери
12	9,11 кл райондук тестирлөөсүнүн анализи.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
13	Журналдарды текшерүү жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
14	Окуучулардын сабакка жетишүүсүн текшерүүнүн жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
15	Мектеп ичиндеги олимпиаданын жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
Декабрь		
16	9-кл. класстык жыйынтык текшерүүсүнө анализ.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
17	Химия,биология,география предметтеринин жумалыгы	УБ жетекчилери.
18	9,11 кл. артыкчылык документке көрсөтүлгөн окуучулар менен иш алып баруу .	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
19	Администрациянын билим сапатын текшерүү боюнча жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
20	Райондук олимпиаданын жыйынтыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
Январь		
21	5-11кл. окуучулардын сабакка катышуусу боюнча I жарым жылдык жыйынтыктары	Класс жетекчилер
22	Орус тили жана англис тили УБнин он күндүгү	УБ жетекчилери.
23	7-классындагы жалпы текшерүүнүн жыйынтыктары	Окуу бөлүмүнүн башчысы.

24	Башталгыч класстарынын мугалимдеринин дептер жана күндөлүктөр менен иштөөсү.	УБ жетекчилери.
25	ТТКН боюнча программанын аткарылышы. (жол эрежелери, өрт коопсуздуктары, граждандардын коргонуу, өзгөчө теориялар боюнча)	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
26	I жарым жылдыктын жыйынтыгы боюнча практикалык, лабораториялык иштердин нормаларынын аткарылышы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
Февраль		
27	8 – 10 класстарындагы жалпы текшерүүнүн жыйынтыктары	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
28	Журналдарды текшерүүнүн жыйынтыгы .	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
29	Физика-11кл.,география-6кл.,орус тили-7кл.,кыргыз тили-3-кл. предметтери боюнча окуучулардын өздөштүрүүлөрүн талдоо.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
30	Жөндөмдүү жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иш алып баруу.	Мугалимдер
31	Математика, физика предметтеринин жумалыгынын жыйынтыгы.	УБ
Март		
32	6-классындагы жалпы текшерүүнүн жыйынтыктары	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
33	«Китеп сүйүүчүлөрү» жумалыгы	китепканачы
34	5-8-класстарынын күндөлүктөрүнүн толтурулушу.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
35	2018-2019-окуу жылына мугалимдердин комплектөөсүн жүргүзүү.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
36	Жайкы эс алуу графигин бекитүү.	Уюштуруучу
Апрель		
37	11-классындагы жалпы текшерүүнүн жыйынтыктары	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
38	9,11 класстарын жыйынтык аттестацияга даярдыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
39	Китеп сүйүүчүлөрдүн жумалыгынын жыйынтыгы.	Китепканачы.
40	9,11 класстарынын персонификациясын жүргүзүү.	
Май		
41	9,11 класстарынын окуучуларынын райондук тестирилөөнүн анализи.	Окуу бөлүмүнүн башчысы.
42	5-8-10 класстарынын класстан класска көчүрүү сынагынын даярдыгы.	Окуу бөлүмүнүн башчысы. предметтик мугалимдер

Билим сапатын жогорулатуу боюнча иш мерчеми

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	Уюштуруу иштери « Билим берүү мыйзамынын аткарылышы»: а/ мектеп жашындагы балдарды окууга тартуу боюнча микроучастокторду четко алуу; б/ бардык балдардын билим алуусун камсыздандыруу. в/ « Билим бардыгы үчүн » программасын ишке ашыруу;	Август, май Жыл ичинде Жыл ичинде	Директор Директор директор
2	Жөндөмдүү окуучулар менен иш алып барууну уюштуруу.	дайыма	Директор ОББ
3	Мектеп ичинде жөндөмдүү окуучулар менен жекече иш алып барып олимпиадалык резервке даярдоо.	Жыл бою	Директор
4	Олимпиадаларды уюштуруп өткөрүү.	Октябрь,ноябрь	Директор ОББ УБжет
5	Мектеп ичинде текшерүүлөрдү уюштуруу.	Жыл ичинде	ОББ УБжет
6	Билим берүү стандартынын, окуу программаларынын аткарылышын текшерүү.	Жыл ичинде	Директор
7	Мектеп ичинде окутуу сапаты жана тарбия берүү боюнча өз ара текшерүүлөрдү уюштуруу.	Жыл ичинде	Директор
8	Окуучулардан жат жазуу, текшерүү иштерин, тесттерди алуу.	Жыл ичинде	ОББ
9	Жаш адистер менен иштөө: а/ жаш адистерге иштөө үчүн шарт түзүү; б/ жаш адистерге насаатчыларды бекитүү;	Жыл бою Жыл бою	Директор ОББ Директор ОББ
10	Мугалимдерди квалификациясын көтөрүү үчүн курстарга жиберүү.	Жыл ичинде	Директор
11	Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо : а/ окуу процессин уюштуруу боюнча шарттарды түзүү (жарык, жылуулук, ремонт). б/ окуучуларды окуу китептери менен камсыз кылуу; в/ мугалимдерди усулдук китептер менен камсыз кылуу; г/ жаңы технологиялык ыкмаларды колдонуу менен сабактарда компьютерлерди пайдалануу; д/ техкаражаттарды колдонуу менен сабак өтүү.	Дайыма Сентябрь Сентябрь Жыл бою Жыл бою	Директор Китепкана Китепкана Предмет мугалим. Предмет мугалим.
12	Кыргыз элинин каада-салттарын сактоо менен патриоттуулукка тарбиялоо.	Жыл бою	Предмет мугалим
13	Аралыктан окутууну колго алуу.	Жыл ичинде	директор

14	Окутуунун интерактивдик заманбап усулдарын колдонуу (үлгүлүү сабактар, усулдук аспекттер)	Жыл ичинде	ОББ
15	Мектепке окутууну жана тарбиялоону жакшыртуу планы (практикалык колдонмо).	Жыл ичинде	Администрация
16	Мектептик билим берүүдөгү педагогикалык менеджмент, коучинг, менторинг идеялары менен иштөө	Жыл ичинде	ОББ, УБ жетекчилери
17	Мугалимдин конкреттүү кесиптик жетишкендиктери менен таанышуу, анын алдынкы тажрыйбаларын аныктоо жана окутуу процессинде окуучулардын ийгиликтерине жакшыраак байкоо жүргүзүү максатында портфолиолорду уюштуруу.	Жыл ичинде	ОББ, предм. мугал., класс жетекчилер

Кыргыз Республикасынын « Билим берүү жөнүндө » мыйзамынын аткарылышы боюнча түзүлгөн иш мерчеми

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу
1	Мугалимдер, ата-энелер жана окуучулар коллективинде « Билим берүү » мыйзамы жана « Жалпы орто билим берүү » мыйзамдары жөнүндө ар тараптуу окутууларды жүргүзүү.	Сентябрь	Директор Класс жетекчилер
2	Кыргыз Республикасынын мыйзамынын « Билим берүү жөнүндөгү» мыйзамы тууралуу дубал газета уюштуруу.	Июнь, август	ОББ
3	Аз камсыз үй-бүлөдөгү жана жетим балдарга ар тараптан көмөк көрсөтүү, китептер менен камсыз кылуу. Райондук билим берүү бөлүмүндө аз камсыз үй бүлөдөгү балдар жөнүндө маалымат берип туруу.	Жылына	Администрация
4	Жыл сайын мектептин педагогикалык кадрларына болгон суроо-талаптардын социалдык-педагогикалык прогнозун жүргүзүү.	Майга чейин	Директор
5	Окуучулардын август учетун анализдеп, окуучулардын окутууга 100% камтылышын камсыз кылуу.	Сентябрь	ОББ
6	Китепкана фондун толуктап туруу.	Жылына	Администрация
7	Мугалимдерди билимин жогорулатуу курстарына жиберип туруу.	График боюнча	Администрация
8	УБлердин жана УК тин ишин окуучулардын билимин жогорулатуу максатында пландаштыруу.	Сентябрь	Мугалимдер жамааты
9	Окуучулардын билим сапатын көзөмөлдөө жана текшерип туруу.	Чейрек сайын	ОББ
10	Жөндөмдүү жана начар өздөштүргөн окуучулар менен иш алып баруу.	Дайыма	ОББ Предм. мугалимдер
11	Олимпиадалык резерв боюнча мугалимдердин жекече иштерин уюштуруу.	Дайыма	ОББ
12	Кошумча билим берүү кызматын кеңейтүү жана ишке ашыруу боюнча иш жүргүзүү.	Дайыма	Администрация, класс жетекчи
13	Мектептин материалдык-техникалык базасын чыңдоо максатында иш алып баруу.	Жылына	Чарба башчысы
14	Өз билимин жогорулатууга муктаж болгон мугалимдерди ар дайым болуп туруучу семинарларга жиберип туруу.	Дайыма график боюнча	Администрация
15	Мектептин камсыздандыруу кеңешинин ишин чыңдоо.	Дайыма	Директор
16	Администрациянын жана мугалимдердин функционалдык милдеттерин так пландаштыруу.	сентябрь	Директор

**Конушбаев Кадырбек атындагы Суусамыр орто мектебинин
«2020-жыл – Аймактарды өнүктүрүү, өлкөнү санариптештирүү жана
балдарды колдоо жылына» карата түзүлгөн иш мерчеми.**

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу
1	Билим берүү боюнча кызмат көрсөтүүнүн сапатын арттыруу: - Заманбап усулдук үлгүлүү сабактарды өтүү; - Коммуникативдик-маалыматтык технологияларды колдонуу.	жыл ичинде	Администрация, предметтик мугалимдер.
2	Окуучуларга сапаттуу билим берүү менен өз билимдерин турмушта колдоно билүүгө үйрөтүү: - чыгармачылыкка; - искусствого; - спортко болгон кызыгууларын арттыруу максатында ар кандай ийримдерге тартуу.	жыл ичинде	Предметтик мугалимдер, класс жетекчилер.
3	Окуу китептери, кошумча адабияттар менен камсыз кылуу. -	жыл ичинде	Китепканачы.
4	Класс кабинеттерин заманбап жасалгалоо. -	жыл ичинде	Кабинет башчылары. Мектеп жамааты.
5	Райондук, областтык, республикалык олимпиадаларга, кароо-сынактарга катышуу. -	жыл ичинде	Администрация, предметтик мугалимдер, класс жетекчилер
6	Окуучулардын ден-соолугуна кам көрүү: - СПИД, ВИЧ, кургак учук, тамекинин зыяндуулугу ж.б. боюнча семинар, тегерек стол, ачык сааттарды ж.б. өтүү.	жыл ичинде	Мед.кызматкерлери, класс жетекчилер.
7	Спорттук мелдештерди уюштуруу.	жыл ичинде	Дене тарбия мугалимдери. Администрация .
8	“Окуу Фестивалын” өткөрүү	ноябрь	Башталгыч кл.жет китепканачы
9	Маалымат каражаттары жана интернет-басылмалар менен камсыздоо.	жыл ичинде	Администрация, китепканачы
10	Бүтүрүүчү 9, 11-класстарынын окуучуларына кесиптик багыт берүү.	жыл ичинде	Предметтик мугалимдер, класс жетекчилер.
11	Мектеп парламентинин – “Ак тилек” уюмунун иштеин жандандыруу.	жыл ичинде	Уюштуруучу, уюмдун президенти.

1 2	Ата-энелер менен тыгыз байланышта иш алып баруу: - Ата-энелер чогулушу; - Кеп-кеңештер; - Тренинг, тегерек стол ж.б. уюштуруу	жыл ичинде	Администрация, класс жетекчилер.
1 3	Мектептин билим берүү ишмердүүлүгү боюнча мугалимдерден, окуучулардан, ата-энелерден сурамжылоо анкеталарын алуу.	жыл ичинде	ОББ, соц.педагог.
1 4	“Коррупцияга каршы күрөш – мамлекеттүүлүгүбүздү, өлкөбүздүн эгемендүүлүгүн сактап калат!” темасында тарбиялык сааттарды өтүү.	жыл ичинде	Класс жетекчилер.
1 5	Англис тили он күндүгүн өткөрүү	ноябрь	ОББ, англис тили предметинин мугалимдери
1 6	Илим, техника жана өндүрүш жумалыгын өткөрүү.	февраль	ОББ
1 7	Чыңгыз Айтматовдун 91 жылдыгына карата ар кандай (ачык саат, кече, тегерек стол, кароо-сынак ж.б.) иш чараларды уюштуруу.	февраль	Администрация, предметтик мугалимдер, класс жетекчилер
1 8	“Кыш ханы жана ханышасы” кароо сынагы	февраль	Администрация, предметтик мугалимдер, класс жетекчилер
1 9	Облустук олимпиадага катышуу	февраль	ОББ , УБ жет Предметтик мугалимдер Байгазиева Ч К Нусупова А К
2 0	Тажырыйбалуу мугалимдердин ишин жайылтуу (Мектеп ичинде семинар) уюштуруу	февраль	ОББ Медетова Н Байгазиева Ч
2 1	“Билимдүү озот, айга колун созот” темасында ачык тарбиялык саат өтүү.	март	3-Б классынын жетекчиси

			Шалпыкова М. О
2 2	Балдардын аң сезимин руханий баалуулуктарды колдоо билүүгө багыттоо максатында “Ак калпак” күнүн белгилөө (салтанаттуу тизим)	март	Администрация. Предметтик мугалимдер
2 3	“Таза коом – жаңы доор” улуттук стратегиясы алкагында мугалимдердин компетенттүүлүгүн калыптандыруу жана өнүктүрүү.	апрель	Администрация. Предметтик мугалимдер
2 4	Окуучуларды улуттук баалуулуктарды билүү, ой чабуулун арттыруу, аң-сезимдүүлүк, адамдык улуу сапаттарга ээ болуу максатында <ul style="list-style-type: none"> - таланттуу окуучуларды изилдөөчүлүк иштерге тартуу; - окуучуларды интеллектуалдык сынактарга даярдоо. 	жыл ичинде	Администрация, предметтик мугалимдер, класс жетекчилер.
2 5	“Манас таануу” интеллектуалдык таймаштарын мектепте уюштуруу жана республикалык деңгээлдеги таймашка катышуу.	жыл ичинде	“Манас таануу” ийриминин жетекчиси Бакаева А
2 6	“Кыргыз тилим – көөнөрбөс дилим!” темасында иш-чараларды өткөрүү.	апрель	Кыргыз тили предметинин мугалимдери.
2 7	Окуучуларды экологияны сактоого тарбиялоо боюнча ар кандай иш-чараларды өткөрүү.	жыл ичинде	Уюштуруучу, география предметинин мугалими.
2 8	“Менин айылым” сүрөт сынагын уюштуруп өткөрүү.	жыл ичинде	Сүрөт мугалими Сыдыков М
2 9	Мугалимдердин кесиптик квалификациясын жогорулатып туруу.	апрель	ОББ
3 0	9-май Улуу жеңиштин 75 жылдыгына карата патриоттуулукка эли жерин сүйүүгө тарбиялоо максатында салтанаттуу тизим өтүү (гүл чамбар коюу, концерт уюштуруу)	май	организатор
3 1	“Акыл ордо” интеллектуалдык долбоорунун финалдык туруна катышуу	май	Администрация, предметтик мугалимдер, класс жетекчилер.

3 2	01 июнь балдарды коргоо күнүн уюштуруу (балмуздак таратуу)	июнь	Администрация.
----------------------	--	------	----------------

ИЧКИ КӨЗӨМӨЛДҮН ИШ МЕРЧЕМИ

№	Көзөмөлдөнүүчү иш-аракеттер	рүКөзөмөл-	Көзөмөлдүн максаты	Жооптуу жак	Каралуучу жер
1	2	3	4	5	6
АВГУСТ					
1	Мектептин жаңы окуу жылына карата: материалдык-техникалык базасы, кадрлар менен толук камсыз болушу, классты топтоштуруу, мектептин иш-кагаздарынын, окуу кабинетеринин, спорт залдын абалы.	Ф.к.	Окуу кабинеттери-нин, лабораториянын абалын билүү.	Администрациянын мүчөлөрү	
СЕНТЯБРЬ					
1	Мектеп китепканасындагы окуу китептеринин жетиштүүлүгү.	Ф.К.	Окуучулардын окуу китептери менен камсыз болушун тактоо.	Китепкананын башчысы.	Директор алдындагы кеңешме.
2	Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө	А.К.	Сабакты себепсиз калтыруунун алдын алуу.	ОББ	Директор алдындагы кеңешме
3	Отчетторду (ОШ-1) тапшыруу.	Т.К.	Окуучулардын санын (келген-кеткен ж.б.) тактоо.	ОББ	Директор алдындагы кеңешме
4	Жаш адистерге насаатчыларды бекитүү	Т.К		ОББ	Директор алдындагы кеңешме
5	Календардык-тематикалык пландарды бекитүү.	Ф.К.	Календардык пландарды бекитүү.	ОББ	УБ кеңешмеси
6	Социалдык циклинин УБнин 3 айлыгы	Т.К.		ОББ	директор
ОКТАБРЬ					
1	Мектеп ашканасынын абалын көзөмөлдөө	Ф.К.	1-4 класстарга уюштурулган ысык тамактын сапатын баалоо	Уюштуруучу	Административдик кеңешме, маалымдама
2	Класстык журналдарды текшерүү	Т.К.	Журналдардын абалы, окуучулар жөнүндөгү маалыматтын туура толтурулушун көзөмөлдөө	ОББ	Өндүрүштүк кеңешме, маалымдама
3	Жаш мугалимдердин иши насаатчылар менен .	Ф.к	Устаттардын усулдук жардамы, сабактарды талдоо.	ОББ насаатчылар	УБ кеңешмеси
4	1-класстын окуучуларынын ден-соолугунун абалын билүү	Т.к.	Биринчи класстын окуучуларынын ден-соолугунун абалын билүү.	Мектеп мээрман айымы	Башталгыч класс УБ кеңешмеси
5	Олимпиадага окуучуларды	Ф.к.			Кичи-

	даярдоо			Предм.муг-ри	педкеңеш
6	5-класстарда класстык жалпы көзөмөл жүргүзүү.	КЖК	5-класстын окуучуларынын жаңы чөйрөгө ыңгайланышын, I жана II тепкичтин ортосундагы байланышты байкоо.	ОББ	Кичи кеңешме, маалымдама
7	1-класстарга жалпы көзөмөл жүргүзүү.	Кжк	1-класстын окуучуларынын мектепке көнүшүн байкоо.	ОББ	Кичи педкеңеш
8	Көркөм өнөр, технологиялык жана ден соолук маданияты циклинин жумалыгы. Көргөзмө уюштуруу. Улуттук оюндар менен.	Т.к	Класстан тышкаркы иштердин алып барылышы.	ОББ	Директор алдындагы кеңешме
НОЯБРЬ					
1	I чейректеги окуучулардын жетишүүсүн талдоо.	Ф.к	Окутуунун деңгээлин Жана окуучулардын билим сапатын аныктоо.	ОББ	Кичи педкеңеш
2	Класстык журналдарды текшерүү	Т.к	Чейректик баалардын объективдүүлүгүн, туура коюлушун аныктоо.	ОББ	Директор алдындагы кеңешме, маалымдама
3	1-4- класстагы өздөштүрүүсү начар окуучулар менен иш алып баруу, класстык жалпы көзөмөл жүргүзүү	Т.к	Предметтик мугалимдер жекече иш алып баруусун баалоо.	Кл.жет. ОББ	Директор алдындагы кеңешме, маалымдама
4	Социалдык камкордук көрүү иш аракетин талдоо.	Т.к.	Аз камсыз болгон үй-бүлөлөргө, жетим балдарга жардам көрсөтүү.	Администрация мүчөлөрү.	Директор алдындагы кеңешме, маалымдама
5	5-9- класстардын окуучуларынын күндөлүктөрүн текшерүү.	Т.к.	Бирдиктүү орфографиялык эрежелерди сактоо, бааларды коюуну ата-энелер Жана класс жетекчилер тарабынын өз убагында текшерилип турушун көзөмөлдөө.	Уюштуруучу	маалымдама
6	Окуучулардын сабакка катышуусун текшерүү.	Ф.к.	Класс жетекчилер жана предметтик мугалимдердин ишин көзөмөлдөө. Себепсиз сабакты калтыруунун алдын алуу.	ОББ.	Директор алдындагы кеңешме, маалымдама
8	5-11-класстарда тарых, адам жана коом сабагынын өтүлүшүн текшерүү.	Т.к.	« Жаны темаларды окуучулардын өздөштүрүүсү.»	ОББ УБ жетекчи	УБ отуруму, маалымдама
9	Тилдер циклинин он күндүгүн өткөрүү. Тематикалык кече менен	Т.к		УБ жетекчи	УБ отуруму, маалымдама

	жыйынтыктоо.				
ДЕКАБРЬ					
1	Жалпы мектептеги класстан тышкаркы иштердин уюштуруулусун талдоо.	Т.к	Иш-аракеттерди сапаттуу өткөрүүнү баалоо	УБ жетекчиси, ОББ	УК отуруму, Кл.жет –лер кеңеши
2	Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө.	Ф.к	Класс жетекчилердин, мугалимдердин иш аракетин баалоо. Себепсиз сабакты калтыруунун алдын алуу.	ОББ соцпедагог	Директор алдындагы кеңешме, маалымдама
3	Жаш адистер менен иштөө.	Т.к	Жаш мугалимдердин өз ара жана тажрыйба-луу мугалимдердин сабакка кирүүсүн активдештирүү.	ОББ насаатчылар	Директор алдындагы кеңешме, маалымдама
4	Класстык журналдарды текшерүү.	Т.к	Баалардын жыштыгын жана объективдүү коюлушун көзөмөлдөө	ОББ	Директор алдындагы кеңешме
5	Жарым жылдык боюнча административдик текшерүү иштерин алуу	Ф.к	Окуучулардын билимдерин, көндүмдөрүн, ыкмаларын талдоо.	ОББ	УБ кеңешмеси, маалымдама
6	Табигый-илимий усулдук цикли УБнин(география, химия, биология) предметтеринин жумалыгы. Таймаш (викторина) менен жыйынтыктоо.	Т.к		УБ жетекчи	УБ отуруму, маалымдама
7	9-класстарда класстык жалпылоочу көзөмөл жүргүзүү.	Кжм	Окуучулардын билим сапатын жана тарбиялуулугун анализдөө.	ОББ	Кичи педкеңш маалымдама
ЯНВАРЬ					
1	I жарым жылдын жыйынтыгын талдоо.	Ф.к	Окуучулардын билим сапатын баалоо.	ОББ	Педкеңеш, маалымдама
2	Окуучулардын укук бузуусунун алдын алуу.	Т.к	Укук бузуунун алдын алуу, укуктук тарбия берүү.	Соцпедагог	Административдик кеңешме
3	Таланттуу окуучулар менен иштөө.	Т.к	Таланттуу окуучулар менен иштөөнү, мектептеги райондук жана шаардык предметтик олимпиадалардын жыйынтыгын талдоо	Уюштуруучу	Административдик кеңешме
4	Окуучулардын лабораториялык жана практикалык иш дептерлерин текшерүү.	Т.к	Физика, химия, биология боюнча программалык материалдардын аткарылышын текшерүү.	ОББ	Маалымдама, УБ отуруму
5	7-класска жалпы көзөмөл жүргүзүү	Кжк	Окуучулардын билим сапатын жана тарбиялуулугун анализдөө.	ОББ	Кичи педкеңш маалымдама

ФЕВРАЛЬ					
1	Кесипти туура тандоо боюнча 9-11 кл. окуучуларынан анкета алуу.	Т.к	9-11- класстын окуучуларынын кесиптик багытын аныктоо	ОББ Кл.жетекч	Усулдук кеңештин отуруму, маалымдама
2	8 – 10-класстарда жалпы класстык көзөмөл жүргүзүү	Кжк	Окуучулардын билим сапатын жана тарбиялуулугун анализделет.	ОББ	Кичи педкеңш маалымдама
3	Аттестациядан өтүп жаткан мугалимдердин сабактарына катышуу.	Ф.к	Мугалимдердин кесиптик деңгээли аныкталат.	АК мүчөлөрү	АК отуруму, маалымдама
4	Төмөнкү предметтер боюнча окуучулардын өздөштүрүүсүн талдоо: - физика 11-класс - география 6- класс - орус тили 4- класс - кыргыз тили 3-класс	Т.к	Окуучулардын көндүмүн, ой-жүгүртүүсүн байкоо, жыйынтыкталат.	УБ жетекчиси	Административдик кеңешме, малымдама
5	Математика, физика предметтеринин жумалыгы. “Билгичтер” сынагы менен жыйынтыктоо.	Т.к	Окуучулардын кызыгуулары өнүгөт	ОББ	УБ отуруму, маалымдама
МАРТ					
1	Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерине даярдык көрүү.	Т.к	Экзаменге болгон даярдыкты байкоо	ОББ	Директор алдындагы кеңешме
2	Окуучулардын чыгармачылык иштеринин сапатын жана абалын көзөмөлдөө	Т.к	Окуучулардын илимий изилдөлчү иштерин баалоо	Уюштуруучу	Усулдук кеңештин д.о.б.
3	«Социалдык циклинин» УБ (тарых предмети) жумалык. Кече менен жыйынтыктоо.	Т.к		ОББ	Директор алдындагы кеңешме
4	Спорттук секциялардын, ийримдердин ишин көзөмөлдөө.	Ф.к	Окуучулардын ийримдерге катышуусун талдоо.	Уюштуруучу	Директор алдындагы кеңешме
5	Мугалимдердин өзүн-өзү өркүндөтүүсүн текшерүү.	Т.к	Өзүн-өзү өркүндөтүү боюнча тажрыйба алмашуусу	ОББ	УБ.отуруму
6	6-класска жалпы класстык көзөмөл жүргүзүү	Кжк	Окуучулардын билим сапатын жана тарбиялуулугун анализдөө.	ОББ	Кичи педкеңш маалымдама
АПРЕЛЬ					
1	Экзаменге даярдык көрүү	Т.к	Экзамендик материалдарды даярдоо алардын программага туура келишин тандоо боюнча экзаменди тактоо, экзамендин расписаниесин түзүү	ОББ	Директор алдындагы кеңешме
2	Окуу программасынын	Т.к	Окуу программасынын	ОББ	Админис-

	аткарылышын текшерүү.		аткарылышынын абалы.		тративдик кеңешме
3	Тема : «Билим кени китеп» китеп сүйүүчүлөрдүн жумалыгы.			Уюштуруучу	Директор алдындагы кеңешме
4	Окуу китептеринин сакталышы боюнча рейддерди уюштуруу.	Ф.к	Окуу китептеринин абалын билүү.	Китепкана башчысы	Административдик кеңешме
5	Класстык журналдарды текшерүү.	Ф.к	Баалардын жыйынтыгын, журналдардын жалпы абалын билүү.	ОББ	маалымдама
6	11-класска жалпы класстык көзөмөл жүргүзүү	Кжк	Окуучулардын билим сапатын жана тарбиялуулугун анализдөө.	ОББ	Директор алдындагы кеңешме
7	Төмөнкү предметтер боюнча окуучулардын өздөштүрүүсүн талдоо: <ul style="list-style-type: none"> • Кыргыз тили жана адабияты 9-11 класс • Тарых 9-11 класс • Математика 9-11 класс 		Окуучулардын өздөштүрүүсүн, экзамен берүүчү предметтер боюнча деңгээлин аныктоо, даярдыкты күчөтү.	ОББ	Директор алдындагы кеңешме
МАЙ					
1	Башталгыч класстардын окуучуларынын шар окуусун текшерүү.	Т.к	Башталгыч класстын материалдарын, окуучулардын өздөштүрүүсүн баалоо.	ОББ	УБ отуруму
2	Окуу кабинетинин абалын көзөмөлдөө.	Ф.к	Окуу кабинетинин абалын баалоо.	УБ жетекчиси, кабинет башчысы.	Директор алдындагы кеңешме
3	Окуу-тарбия иштеринин жылдык жыйынтык чыгаруу	Ф.к	Окуучулардын билим сапатын, жетишүүсүн, тарбиялык деңгээлин аныктоо.	ОББ	педкеңеш
ИЮНЬ					
1	Жыйынтыктоочу аттестациялоо	Т.к	Жыйынтыктоочу аттестациялоону көзөмөлдөө	Директор	педкеңеш
2	Күбөлүктөрдү жана аттестаттарды толтуруу	Т.к	Аттестат жана китепчени текшерүү	Экзамендик комиссия	Административдик кеңешме
3	Окуу-тарбиялык иштерди талдоо жана жаңы окуу жылынын иш планын түзүү	Т.к	Мектеп окуучуларынын билим сапатына талдоо	Директор ОББ	педкеңеш

ИЧКИ ТЕКШЕРҮҮНҮН БАГЫТТАРЫ

Мектептеги ички текшерүүдө класс жетекчилердин чеберчилигин, чыгармачылыгына байланыштуу маселелерди, илимий тарбиялык деңгээлин өркүндөтүүгө жана анын кемчиликтери боюнча педагогикалык тарбиячынын чеберчилигин арттыруу, окуучулардын ар тараптан өсүп өнүгүүсүнө теориялык, практикалык, саясий жактан

тарбия-таалим алуусуна иш аракет жасоо жана иштердин жыйынтыгын чогулуштарда кеңири анализдеп талкулоо.

I чейрек Окуучулардын мектептеги, коомдук жердеги жүрүш-турушу, боорукердиги, ыймандуулугу жана милдеттери.

II чейрек Окуучулардын ар тараптан өсүп өнүгүүсүнө ийримдердин, предметтик ийримдердин, дене тарбия иштери, маданий иштери, көмөктөш болушу, кызыгуусун арттыруу.

III чейрек Окуучулардын жөндөмдүүлүгүн, таланттарынын ачылышынын деңгээли жана практикада колдонулушу.

IV чейрек Иштелген иштеринин жыйынтыктарынын отчету. Конкурс, көргөзмөлөрдү уюштуруу.

I. ПРОГРАММАЛАРДЫН АТКАРЫЛЫШЫ

1. Предметтик мугалимдердин баардыгын окуу программалары менен камсыз кылуу. август
ОББ, китепканачы
2. Программалардын аткарылышын көзөмөлдөө. чейректе бир жолу
ОББ, директор
3. Мугалимдердин квалификациясын жогорулатуу боюнча иштер :
 - 3.1. 10.09.20-ж. чейин перспективдүү планды жаңыртуу. ОББ
 - 3.2. Мугалимдерге өз билимдерин жогорулатууга, планын түзүүгө жардам берүү. ОББ
 - 3.3. Өз билимдерин жогорулатуу боюнча мугалимдердин отчетторун угуу (ангемелешүү өткөрүү). ОББ
 - 3.4. Мугалимдердин өз ара сабактарга катышуусун уюштуруу. ОББ

Мектеп ичиндеги иш кагаздарына көзөмөл жүргүзүү

I чейрек	II чейрек	III чейрек	IV чейрек
-----------------	------------------	-------------------	------------------

Мектепке жаны келген окуучулардын өздүк делолорун текшерүү	1-11 класстарынын класстык журналдарын текшерүү	1-11 класстарынын класстык журналдарын текшерүү	1-11 класстарынын класстык журналдарын текшерүү
1- класстарынын окуучуларынын өздүк делолорун текшерүү	9-11 - класстарынын окуучуларынын өздүк делолорун текшерүү	9-11 - класстарынын окуучуларынын күндөлүктөрүн текшерүү	1-11 - класстарынын окуучуларынын өздүк делолорун текшерүү
3-11- класстарынын Окуучуларынын күндөлүктөрүнүн абалын, 1-6 класстарынын маршруттук баракчаларын текшерүү	5-9 класстарынын «Тарбиясы оор» өспүрүмдөрүнүн күндөлүктөрүн текшерүү.	5-11 класстарында орус тили, кыргыз тили, чет тили предметтеринин дептерлеринин текшерилишин текшерүү.	3-11- класстарынын окуучуларынын күндөлүктөрүндө чейректик, бааралынын коюлушун текшерүү.
класстык журналдарын текшерүү	Башталгыч класстарынын дептерлеринин абалын текшерүү	Мектепке жаңы келген окуучулардын өздүк делолорун текшерүү	6-11 класстарынын биология, география предметтеринин дептерлерин текшерүү
1- класстарынын окуучуларынын туулгандыгы жөнүндө күбөлүктөрүн текшерүү	Мектепке жаңы келген окуучулардын өздүк делолорун текшерүү		1-11 – класстарынын иш дептерлерин текшерүү.
	5-11 класстарында тарых, химия, математика, физика предметтеринин дептерлерин текшерилишин текшерүү		

*Мугалимдердин иш убакытын ай сайын эсепке алуу.

*Класстык журналдардын абалы, сабактарды алмаштыруу, табелдерди түзүү.

*9,11 – класстарынын журналдарын текшерүү менен өзгөчө үлгүдөгү документтерге талапкер окуучулардын окуусун көзөмөлдөө.

*Ийримдердин иштөө журналдарын текшерүү.

*Мугалимдердин күндөлүк пландарын текшерүү, алардын календарлык план жана журнал менен дал келишин көзөмөлдөө.

Окуу программалардын мектеп ичиндеги көзөмөлү

I чейрек	II чейрек	III чейрек	IV чейрек
Программаларды түзөтүү, календардык пландарды бекитүү	1- 4- класстарында ТТКН программаларынын аткарылышы	2-11 класстарында орус тили предмети боюнча жазуу иштерин көзөмөлдөө.	5 – класстарында ТТКН программаларынын аткарылышы
Жаш адистердин календардык пландарындагы программаларынын аткарылышы.	2-11- класстарында математика сабактары боюнча жазуу иштерин көзөмөлдөө.	8-11 класстарында химия предмети боюнча лабораториялык иштеринин аткарылышы.	7-11 – классында физика предмети боюнча лабораториялык, практикалык иштердин аткарылышы.
Ийримдердин иш пландарын бекитүү.	I жарым жылдыкта 6-11- класстарында Информатика, география предмети боюнча практикалык иштердин аткарылышы.	1-11- класстарында Ж.Ж.Э., Ө.К.Э., предметтери боюнча практикалык иштерин өткөрүү.	9-11 класстарында дил баян, баяндамалардын нормаларынын аткарылышы
Акы төлөөчү кызматтар.	Ийримдердин иштерин көзөмөлдөө.	Ийримдердин иштерин көзөмөлдөө.	1-7 – класстарында жолдо жүрүү эрежелеринин аткарылышы.
		Башталгыч класстарында жат жазуу, текшерүү иштеринин нормаларынын аткарылышы.	Ийримдердин иштерин көзөмөлдөө.

КЛАССТЫ ЖАЛПЫ КӨЗӨМӨЛДӨӨ

№	Көзөмөдүн түрлөрү	жооптуу	Жыйынтык иш кагаз
1	Сабакка жана класстан тышкаркы иштерге катышуу.	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
2	Текшерүү иштери.	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
3	Жазуу дептерлерин текшерүү.	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
4	Класстык жкрналдарды текшерүү	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
5	Күндөлүктөрдү текшерүү.	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
6	Окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө. (Рейд өткөрүү.)	Администрация мүчөлөрү	Анализ
7	« Класстагы окуучулардын ортосундагы мамиле » анкета алуу.	Администрация мүчөлөрү	Анализ
8	Тарбиялуулукту аныктоочу анкета алуу	Администрация мүчөлөрү	Маалымдама
9	Предметтик мугалимдер жана класс жетекчилер менен аңгемелешүү.	Администрация мүчөлөрү	Анализ
10	Окуучулар менен аңгемелешүү.	Администрация мүчөлөрү	Анализ

ЖАЗУУ, ТЕКШЕРҮҮ, ПРАКТИКАЛЫК, ЛАБОРАТОРИЯЛЫК ИШТЕРДИН НОРМАЛАРЫ

№	предметтер	класстар						
		5	6	7	8	9	10	11
1	Математика	18	18	12	12	16	10	10
2	Геометрия	-	5	8	8	8	8	8
3	Физика	-	4	10/	11/	8/13	7/6	6/12

				7	9			
4	Химия	-	-	-	6/1 1	10/1 1	7/6	1
5	Чет тили	4	4	-	4	4	4	4
6	Кыргыз тили	5	5	5	5	5	5	5
7	Кыргыз адабияты	-	-	-	4	4	4	4
8	Русский язык	8	8	6	5	3	3	2
9	Русская литература	4	4	4	5	7	7	7
1 0	Биология	3	8/1 6	8	3	2/5	4	2
1 1	Информатика			12	21	17		

2020 - 2020 - окуу жылындагы жалпы класстык текшерүү

№	Айы	Класс	Эскертүү
1	Октябрь	1, 5	
2	Декабрь	8	
3	Февраль	4,11	
4	Апрель	9	

Мектептин иш кагаздарын көзөмөлдөө графиги

№	иш кагаздары	мөөнөтү								
		сент	окт	нояб	дек	январь	фев	март	апр	май

1	Журнал	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2	Окуучулардын өздүк делосу	+		+		+		+		+
3	Мугалимдерди н өздүк делосу	+				+				+
4	Окуучулардын күндөлүктөрү	+	+	+	+	+	+	+	+	+
5	Математика боюнча дептерлер	+	+	+	+	+	+	+	+	+
6	Кыргыз тили боюнча дептерлер	+	+	+	+	+	+	+	+	+
7	Чет тили боюнча дептерлер	+	+	+	+	+	+	+	+	+
8	Орус тили боюнча дептерлер	+	+	+	+	+	+	+	+	+
9	Күндөлүк план	+	+	+	+	+	+	+	+	+
1 0	Календарлык план	+				+				+
1 1	Тарбия план	+	+	+	+	+	+	+	+	+

**2019 – 2020-ОКУУ ЖЫЛЫНДА ОКУУЧУЛАРДЫН БИЛИМ
ДЕҢГЭЭЛИН ТЕКШЕРҮҮ**

Жогорку класстар

№	Предметтер	I чейрек	II чейрек	III чейрек	IV чейрек
---	------------	----------	-----------	------------	-----------

		<i>сент</i>	<i>окт</i>	<i>нояб</i>	<i>дек</i>	<i>январь</i>	<i>февр</i>	<i>март</i>	<i>апр</i>	<i>май</i>
1	Кыргыз тили	10-11кл	5-7кл	8-9кл	10-11кл			5-7кл	8-9кл	10-11кл
2	Кыргыз адабияты	10-11кл		5-7кл	8-9кл	10-11кл	5-7кл	8-9кл	10-11кл	
3	Русский язык	10-11кл		5-7кл	8-9кл	10-11кл	5-7кл	8-9кл	10-11кл	
4	Русская литература	10-11кл		5-7кл	8-9кл	10-11кл		5-7кл	8-9кл	10-11кл
5	Чет тили		5-7кл	8-9кл	10-11кл		3кл	5-7кл	8-9кл	10-11кл
6	Математика		5-7кл	8-9кл	10-11кл		5-7кл	8-9кл	10-11кл	
7	Физика	5-7кл	8-9кл	10-11кл	5-7кл	8-9кл	10-11кл			
8	Химия	10-11кл			5-7кл	8-9кл	10-11кл	5-7кл	8-9кл	10-11кл
9	Тарых	5-7кл	8-9кл	10-11кл	5-7кл	8-9кл	10-11кл	5-7кл	8-9кл	10-11кл
10	Биология	6-7кл	8-9кл	10-11кл			6-7кл	8-9кл	10-11кл	
11	География	6-7кл	8-9кл	10-11кл			6-7кл	8-9кл	10-11кл	
12	ИЭТН	6-7кл	8-9кл		6-7кл	8-9кл		6-7кл	8-9кл	
13	Кол эмгек		5-7кл	8-9кл	10-11кл		5-7кл	8-9кл	10-11кл	
14	Дене тарбия		5-7кл	8-9кл	10-11кл		5-7кл	8-9кл	10-11кл	
15	Чийүү		8-9кл			8-9кл			8-9кл	

Башталгыч класстар

№	Предметтер	I чейрек		II чейрек		III чейрек			IV чейрек	
		<i>сент</i>	<i>окт</i>	<i>нояб</i>	<i>дек</i>	<i>январь</i>	<i>февр</i>	<i>март</i>	<i>апр</i>	<i>май</i>
1	Кыргыз тили	1-4кл		1-4кл			1-4кл		1-4кл	
2	Адабий окуу	3-4кл			1-4кл			1-4кл		1-4кл
3	Математика	1-4кл	1-4кл		1-4кл			1-4кл		1-4кл
4	Орус тили		1-4кл			1-4кл			1-4кл	
5	Мекен таануу			1-4кл			1-4кл			1-4кл
6	Англис тили		3-4кл			3-4кл			3-4кл	
7	Сурет	1-4кл				1-4кл				1-4кл
8	Дене тарбия		2-4кл		1-4кл				1-4кл	

АЛДЫНКЫ ТАЖРЫЙБАНЫ ИЗИЛДЕП ТАРКАТУУ.

1. Тажрыйбасын изилдөө: Медетова Назира – башталгыч классынын мугалими
Байгазиева Ч.К. - кыргыз тили жана адабияты
предметинин мугалими

2. Жогоркулардын ишин баяндаган папкаларын усулдук бөлмөгө коюу.

Предметтер боюнча класстан тышкары иштер.

Предметтер боюнча он күндүк жана жумалыктарды өткөрүү.

* кыргыз тили	- сентябрь
* көркөм өнөр жана дене тарбия	- октябрь
* чет тили, орус тили	- ноябрь
* химия, биология, география	- декабрь
* башталгыч класс	- январь
* математика, физика	- февраль
* китеп сүйүүчүлөрдүн жумалыгы	- март
* тарых	- апрель

Предметтер боюнча олимпиадалар :

- баардык предметтер боюнча мектеп ичинде **ноябрь** айында олимпиада өткөрүү.
- райондук олимпиадага катышуу. (декабрь)

Предметтер боюнча дубал гезиттерди чыгаруу :

- Жаш калем ;
- Русское слово;
- Квант ;
- Математика ;
- Достук;
- Химия ;
- Глобус ;
- Тарых.

Усулдук Кеңештин иш мерчеми

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу
I отурум			
1.	УКтин иш мерчемин түзүү жана бекитүү.	I чейрек	Токоева А. Дж. УКтин жетекчиси
2.	УК, УБ курамын түзүү жана бекитүү.		
3.	Жаш адистерге насаатчыларды бекитүү.		
4.	Мектеп ичинде өтүлө турган предметтик		
			Предметтик мугалимдер

5.	олимпиаданын иш мерчемин түзүү жана бекитүү. Усулдук жана жаңы адабияттар боюнча маалымат берүү.		Абдылдаев У.К. китепканачы
II отурум			
1. 2. 3. 4. 5.	Азыркы сабакты даярдап өткөрүүнүн технологиясы. Тема: “_____” Насаатчылардын жаш адистер менен иштөө боюнча отчету. Райондук предметтик олимпиаданын жыйынтыгына анализ. Жөндөмдүү, начар жана сабакта жетишпеген окуучулар менен иш алып баруу боюнча анализ. Чыгармачыл тажрыйбалуу мугалимдердин отчету.	II чейрек	Администрация. насаатчылар Предметтик мугалимдер. Предметтик мугалимдер
III отурум			
1. 2. 3. 4.	Педагогикалык окуу : “_____” УБлердин иштерине баа берүү (I жарым жылдык боюнча) Тажрыйбалуу мугалимдердин ишин жайылтуу (мектеп ичинде өтүлгөн семинар, анализ). Усулдук жана жаңы адабияттар боюнча маалымат берүү.	III чейрек	_____ Токоева А.Дж. УБ жетекчилери Абдылдаев У.К. китепканачы
IV отурум			
1. 2. 3. .	Көчүрүү жана бүтүрүү экзамендерге даярдык көрүү боюнча УКтин иши. Тегерек стол : «Кесипкөй чеберчиликти арттыруу » (жаш адистердин отчеттук сабактарына анализ) Өз билимин өркүндөтүү боюнча мугалимдердин отчету	IV чейрек	Токоева А. Дж. Администрация КББАго барган мугалимдер

МЕКТЕПТИН УСУЛДУК КЕНЕШМЕСИ

Мектептин УСУЛДУК кеңешмеси төмөнкү маселелерди чечет:

- мектептин өнүгүшү үчүн стратегиялык негизги сунуштарды карап, иштеп чыгат;
- мектептин негизги документтерин уюштурат(өнүгүү концепциясы, билим берүү программасы, окуу планы);

- Усулдук бирикмелердин ишин анализдейт.
Усулдук бирикменин мүчөлөрүн өзгөртөт жана сунуштары кабыл алат.
- мугалимдерди сыйлоо жана аттестациялоодо сунуштарды кабыл алат.
- башка мектептер үчүн семинарларды өткөрөт.
- педагогикалык окууну, конференцияларды бекитет.

УСУЛДУК КЕНЕШМЕНИН КУРАМЫ:

1. төрайымы - Токоева Айгүл Дженишбековна
2. катчысы - Айрыгомова Жылдыз Асылбековна

Усулдук бирикменин жетекчилери :

1. Сатаркулова Наргиза - «Тилдер» цикли
2. Аргымбаев Самат - «Табигый – илимий» цикли
3. Алияскарова Нургүл - «Көркөм өнөр, технологиялык жана ден соолук маданияты» цикли
4. Нусупова Асель - «Гуманитардык » цикли
5. Кулуева Жийде - «Башталгыч класстар» цикли
6. Турдукулова Бермет - «Класс жетекчилер» цикли

4. Китепкана башчысы - Абдылдаев У.К.

УСУЛДУК ИШ АЛЫП БАРУУ

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	УК, УБ түзүү жана алар менен иш алып баруу.	Сентябрь	Окуу бөлүмүнүн башчысы
2	Предметтик мугалимдердин окуу программалары менен иштөөсүнө көзөмөл жүргүзүү жана талкулоо, сын пикирлерин угуп туру.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
3	Мугалимдердин илимий жана усулдук	Жыл ичинде	Директор, окуу

	идеялык саясий деңгээлин системалык түрдө көтөрүү.		бөлүмүнүн башчысы
4	Азыркы сабакты даярдап өткөрүүнүн технологиясы	Мерчем боюнча	Окуу бөлүмүнүн башчысы
5	Мугалимдер арасында семинарларды өткөрүп туруу. Азыркы учурдун талабына ылайык сабактарды өткөрүү.	Мерчем боюнча	Окуу бөлүмүнүн башчысы
6	Окутуунун ыкмаларын кеңири активдештирүүгө (лекция, доклад, зачет, маалымат ж.б. ишке киргизүү) жетишүү.	Мерчем боюнча	Окуу бөлүмүнүн башчысы
7	Усулдук бирикменин ишин жакшыртуу жана ага жетекчилик кылуу.	Мерчем боюнча	УБ жетекчиси, окуу бөлүмүнүн башчысы
8	Рекомендацияларды даярдоо: а/ чыгармачыл мугалимдердин ишин көрсөтүү. б/ конференция, диспут көрсөтмөлөрдү жана ачык сааттарды уюштуруу.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
9	Жаш мугалимдерге усулдук иштерди уюштуруу: а/ насаатчы мугалимдерди бекитуу. б/конференция, диспут, көргөзмө стенддерди уюштуруу. в/ жекече ангемелешүү. г/ көрсөтмөлүү, үлгүлүк сабактарга катышуу.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
10	Областык, райондук семинарларга мугалимдерди катыштыруу.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
11	Жаш мугалимдердин сабактарына: а/ катышуу б/ техникалык каржаттарды пайдалануу жана көрсөтмө куралдар менен иштөлнү уюштуруу, үйрөтүү.	Дайыма	Окуу бөлүмүнүн башчысы
12	Мектептик билим берүүдөгү педагогикалык лидерлик, насаатчылык жана мониторинг жүргүзүү	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
13	Заманбап усулдук иштер: Окутуунун интерактивдик усулдары (үлгүлүү сабак, усулдук аспекттер)	Дайыма	Окуу бөлүмүнүн башчысы
14	Мугалимдердин сабакка даярданышын, пландын кеңири жазылышын, дидактикалык материалдардын даярдалышын, ачык сааттардын уюштурулушун дайыма көзөмөлдөп туруу.	Дайыма	Окуу бөлүмүнүн башчысы

15	УБнин мерчемдерин түздүрүү, аны өндүрүштүк кеңешмеде талкуулап туруу.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
16	Төмөндөгү негизги багыттар боюнча картотекаларды түзүү: а/ ТКти пайдалануу. б/ сабак өтүүнүн жана тарбиялоонун негизги багыты. в/ ой жүгүртүү ишмердүүлүгүн, кабинеттерди эффективдүү пайдалануу. г/ алдынкы мугалимдердин иш тажрыйбалары.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
17	Стандарттуу эмес сабактарды уюштуруу. Интерактивдүү ыкмаларды пайдаланып сабактарды өтүү.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы, мугалимдер
18	Диспут, КВН, кечелерди уюштуруу.	Чейрек ичинде	Уюштуруучу
19	Ар бир предмет боюнча ар бир окуучунун өзүнүн жөндөмдүүлүгүн изилдөө жана кесипке багыттоо.	Дайыма	Мектеп

Тарбия берүү боюнча класс жетекчилер үчүн усулдук иш.

1. Тарбия берүү боюнча класс жетекчилерге усулдук жардам берүү, өзүнчө билимин тереңдетүүгө көмөктөш болуу.
2. Кесиптик жана тоериялык жактан тажрыйбасын байытуу.
3. Алдыңкы иш тажрыйбаларын жайылтуу.

Алып барылуучу иштер:

1. Усулдук бурч жана усулдук адабий текчелерди уюштуруу.
2. Тарбиялык ачык сааттардын графигин түзүү.
3. Тарбиясы оор окуучулардын тизмеси.
4. Жаш адистерге усулдук жардам жана насаатчы дайындоо.
5. Китепканада тарбия берүүчү бурч уюштуруу.
6. Мугалимдердин таасиринин натыйжасында начар, тартиби оор балдар менен консилиум өткөрүү.

Мектеп администрациясынын, насаатчылардын жана жаш кадрлардын биргелешкен иш мерчеми

Администрациянын иши	Жаш мугалимдердин иши	Насаатчы мугалимдердин иши
Мектептин иш кагаздарын алып баруу, пландаштыруу боюнча кеңеш берүү.	Календарлык пландарды түзүү, иш кагаздарын, журналдарды толтурууну үйрөтүү, окуу программалары менен тааныштыруу.	Сабактардын планын түзүүдө жардам берүү.
Аңгеме : « Жаш мугалимдерге практикалык кеңештер ». Сабактын пландарын биргелешип анализдөө.	Насаатчы мугалимдердин сабагына катышуу. Ата-энелер менен жолугушуу, окуучулардын кыймылына көз салуу.	Көрсөтмөлүү сабактарды өтүү, окуучуларды окуу эмгегине көнүктүрүү боюнча жардам берүү.
Сабактын анализин эскертмелерин берүү. Аңгеме : « Сабактын тиби, структурасы, системасы », сабактарга байкоо жүргүзүү жана анализдөө.	Өзүнүн сабактарына анализ жүргүзүү боюнча иш алып баруу. Ачык сабактарга анализ берүүгө катышуу.	Сабакка көрсөтмө куралдарды жасоо жана туура колдонуу боюнча кеңеш берүү.
Балдар коллективин калыптандыруу ыкмасына байкоо жүргүзүү жана анализдөө.	Усулдук бирикменин ишине катышуу.	Көрсөтмөлүү сабактар. Окуучулар менен биргелешип иштөөнүн түрүн үйрөтүү.
Аңгеме : « Билим берүүнүн калыптанышын текшерүү ». Окуунун техникасын текшерүү.	Ар бир жарым жылдыкта жаш мугалимдердин ишинин анализи жана жыйынтыгы.	Көрсөтмөлүү сабактар.
Аңгемелешүү : « Сабактын максаты жана милдети » боюнча	Сабактардын жүрүшүнө байкоо жүргүзүү жана анализдөө.	Көрсөтмөлүү сабактар. Окуучулардын туура жүрүштүрүшүн калыптандыруу.
Аңгемелешүү : «Балдар менен жекече иш алып баруу»	Окуучулар менен аңгемелешүү.	Иш кагаздардын алып барууну үйрөтүү.
Аңгемелешүү : «Сабактарды инновациялык усулдар менен окутуу».	Мугалимдердин инновациялык казнасы менен таанышуу жана өз ишмердүүлүгүндө колдонуу.	Көрсөтмөлүү сабак же фрагмент.

Мектептин «Мамлекеттик тил мыйзамын аткаруу» боюнча иш мерчеми.

Темасы : «Улут болсом - тилим менен улутмун »

Максаты : *Кыргыз Республикасынын «Мамлекеттик тил жөнүндө» Мыйзамын иш жүзүнө ашыруу. Эне тилдин улуулугун жана ыйыктыгын даназалап, окуучуларга мамлекеттик тил элибиздин улуу мурасы экендигин жана сөздөрдү так, таза сүйлөөгө, сабаттуу жазууга үйрөтүп, үндөп , маданияттуулукка, гуманизмге тарбиялоо.*

Маселелери: *Кыргыз тилинин өнүгүшүнө, улуттук рухий-маданияттарды даңазалаган мурастарга көңүл буруу.*

№	Иштелүүчү иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуу
1	Кыргыз Республикасынын Өкмөтүнүн 2004-жылдын 28-декабрындагы «Мамлекеттик тилди өнүктүрүү үчүн уюштуруучулук, материалдык-техникалык шарттарды түзүү боюнча чаралар жөнүндө » № 958-токтомун аткаруу иштерин улантуу.	Жыл бою	Администрация
2	Эгемендүүлүктүн 27 жылдыгына карата Эн белгилеринин жабдылышын жаңыртуу; улуттук маданиятты, рухий дөөлөттөрдү даңазалаган ураандарды жайгаштыруу.	сентябрь	Класс жетекчилер, канаа башчылары.
3	Кыргыз тили мугалимдеринин маалымат банкын түзүү.	сентябрь	УБ.жетекчиси Нусупова.А
4	Мамлекеттик тилдин үч айлыгын өткөрүү боюнча иш мерчемин түзүү жана бекитүү	сентябрь	УБ.жетекчиси Нусупова.А
5	Мектептин иш кагаздарын мамлекеттик тилде жүргүзүү.	Жыл бою	Мектеп жамааты.
6	“Кыргыз тили“, ”Кут билим“ , “Кут билим сабак“ “Тил жана маданият” гезиттерине жазылуу.	Жыл ичинде	Мектеп, Мугалимдер
7	Мамлекеттик тил күнүнө арналган « Тилим менин - жан дилим» (салтанаттуу тизим).	сентябрь	Кыргыз тили жана адабияты мугалими Муктарова Б
8	Окуучулардын мамлекеттик тил боюнча билим деңгээлин текшерүү(окуу машыгуусун, жат жазуу алуу)	Жыл ичинде	Мектеп жетекчилиги УБ жетекчиси Нусупова А. К.
9	Кыргыз тили жана адабияты боюнча окуучуларды предметтик олимпиадага даярдоо жана катыштыруу.	Жыл ичинде	Мектеп жетекчилиги. Мугалимдер
10	«Тил – улуттун күзгүсү» үч айлыктын жыйынтыгы (кече)	ноябрь	Кыргыз тили жана адабияты мугалими Байгазиева Ч. К.

11	«Манасты даңазалоо – кыргызды даңазалоо» (конкурс)	декабрь	Манас таануу ийриминин жетекчиси Абдылдабекова Г.Т.
12	«Төрөкулдун Чыңгызы- кыргызымдын жылдызы» (салтанаттуу тизим)	декабрь	Тарых мугалими Чортонбаева А. Э.
13	«Мен жашаган айыл» (салтанаттуу тизим)	декабрь	География мугалими Аргымбаев С. Т.
14	Окуучуларды «Аялуу жан сырын айта алат- бир гана адам эне тилинде» кыргыз тили жана адабияты олимпиадасына даярдоо, катыштыруу.		Кыргыз тили жана адабияты мугалимдери
15	«Энеден тарбия башталат, эне –тилден улут сакталат» (салтанаттуу тизим)	февраль	Кыргыз тили жана адабияты мугалими Муктарова Б. М.
16	“5-март – Ак калпак күнү” салтанаттуу тизим өтүү	март	Уюштуруучу Абдылдабекова Г. Т.
17	КРнын мамлекеттик туусунун күнүнө арналган салтанатуу тизим.	март	Уюштуруучу Абдылдабекова Г. Т.
17	Окуучуларды кыргыздардын каада –салттары менен тааныштыруу, билип-таануусун кеңейтүү, улуттук оюндарга кызыгуусун артыруу максатында «Салам Нооруз!» иш чарасын өткөрүү.	март	Уюштуруучу Абдылдабекова Г. Т.
18	«Сары- өзөн Чолпондору» сынагын өткөрүү.	март	Уюштуруучу Абдылдабекова Г. Т.
19	«Менин укугум жана милдетим»(иш-чара өткөрүү)	май	Уюштуруучу Абдылдабекова Г. Т.
20	«9-Май-Улуу Жеңиш!» (иш-чара өткөрүү)	май	Уюштуруучу Абдылдабекова Г. Т. 11-класстын окуучулары
21	Кыргыз тили жана адабияты жана башка канааларынын жабдылышын жаңыртып туруу, техникалык каражат менен камсыздоо, дидактикалык материалдарды топтоо.	Жыл ичинде	Класс жетекчилер, канаа башчылары
22	« Сильва » билим борбору менен тыгыз байланышта иштөө (сынактарга катышуу, адабий материалдарга жазылуу).	Жыл ичинде	мугалимдер

«Жаш мугалимдер мектебинин» иш мерчеми

айы	иштин мазмуну	жооптуу
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Таанышуу. «Өзүң жөнүндө айтып бер» 2. Устаттарга жаш мугалимдерди бекитүү. 3. Окуу программаларынын мазмунун, окуу процессин уюштуруу боюнча нормативдик актылар менен тааныштыруу (Устав, жобо ж.б) 4. Класстык журналдарды туура толтуруу жана ага коюлган талаптар. 5. Календардык-тематикалык пландарды даярдоо. 	<p>Мектеп администрациясы ОББ ОББ, Насаатчылар</p> <p>ОББ, Насаатчылар Предм.мугалимдери</p>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Мектептин салттары менен тааныштыруу. 2. Сабакка даярдык көрүү, күндөлүк планды жазуу боюнча кеңеш. 3. Устаттын кеңеши. «Сабактын максаттарын туура коюу.» 	<p>Директор</p> <p>ОББ Насаатчылар</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устаттын кеңеши. «Класс жетекчи катары ишти уюштуруу.» 2. «Сабактын типтери, формалары, структуралары». 3. Устаттын сабактарына катышуу. 	<p>Насаатчылар</p> <p>ОББ Жаш адистер</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устаттардын сабактарга катышуусу. 2. Устаттардын кеңеши. «Окутуунун интерактивдүү усулдары.» 	<p>ОББ, жаш адистер Насаатчылар</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устаттын кеңеши. «Газета журналдардагы жаңы маалыматтар». Жаңы усулдук колдонмолор 2. Өтүлгөн темаларды кайталоо, жаңы тема менен байланыштыруу. 	<p>Насаатчылар, китепканачы ОББ</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> 1. Устаттын сабактарга катышуусу, жекече аңгемелешүүсү. 2. «Жаңы теманы окуп үйрөнүү» бөлүгүн уюштуруу. 	<p>ОББ</p> <p>ОББ</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Сабакты бышыктоо, жыйынтыктоо, үй тапшырманы берүү жөнүндө». 2. Устаттын кеңеши «Ата-энелер менен иштөө». 3. Устаттын сабактарга катышуусу. 	<p>ОББ</p> <p>Насаатчылар Насаатчылар</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Окуучулардын билимин баалоо. 2. Устаттын кеңеши « Иш кагаздарын алып баруу». 3. «Мүнөзү оор окуучулар менен иш алып баруу». 	<p>ОББ</p> <p>Уюштуруучу</p>
Май	<ol style="list-style-type: none"> 1. «Биз эмнелерге үйрөндүк?» отчеттук сабактар. 2. Ишти жыйынтыктоо, талдоо, жаңы окуу жылына карата иш план түзүү. 3. Жаш мугалимдерден анкета алуу. «Жаш мугалим мектебинин» иши боюнча сенин сунуштарың ? 	<p>ОББ ОББ, УК мүчөлөрү</p> <p>ОББ</p>

Насаатчылык боюнча иш мерчеми

№	Иш чаралар	мөөнөтү	жооптуу
1	Тажрыйбалуу педагогдордун арасынан насаатчылыкка сунуштоо, макулдашуу жана директордун буйругу менен бекитүү.	Сентябрь	ОББ, УБ жетекчи
2	Насаатчынын жаш адис менен алып баруучу ишинин иш мерчемин текшерип бекитүү.	Сентябрь	ОББ, Директор
3	Жаш адистин кесиптик өнүгүүсү боюнча ишинин иш мерчемин текшерип бекитүү.	Сентябрь	ОББ, Директор
4	Насаатчы жана жаш адистин биргелешип сабактарды пландаштыруусуна көзөмөл жүргүзүү.	Жыл бою	ОББ, УБ жетекчи
5	Мектептин иш кагаздарын алып баруу боюнча насаатчынын жаш адис менен алып барган ишине көзөмөл жүргүзүү жана сунуштарды берүү.	Жыл бою	ОББ, УБ жетекчи,
6	Насаатчынын байкоо жүргүзүүсү жана маалымат чогултуусу.	Жыл бою	насаатчылар
7	Биргелешип рефлексиялоо/ кайтарым байланыш жүргүзүүлөрүнө шарт түзүү.	Жыл бою	ОББ
8	Насаатчыларга усулдук жана практикалык жардам көрсөтүү.	Жыл бою	ОББ, УБ жетекчи, китепканачы
9	Насаатчылардын алдыңкы тажрыйбасын жалпылоо жана жайылтуу.	Жыл бою	ОББ, УБ жетекчилери
10	Усулдук Кеңештин отурумдарында насаатчылар, жаш адистердин отчетторун угуп талкулоо.	План боюнча	Педагогикалык жамаат
11	Жаш адистердин отчеттук сабактарына катышып анализ берүү.	IV чейрек	Администрация, УБ жетекчилери

Жаш адистер менен иштөө:

Жаш адистер :

1. Жээнбек кызы Айзада
2. Турдукулова Бермет
3. Жумабек уулу Туратбек
4. Норузбай кызы Айдана

Насаатчылар :

Темирова Гүлзат
Кулумбаева Айнагүл
Таштамбаев Калыбек
Мамытова Зина

Сырттан окуп жаткан мугалимдер:

Турдукулова Бермет

-

И.Арабаев атындагы КМУ,
факультет: математика 5-курс

Жөндөмдүү окуучулар менен иштөө мерчеми

№	Иштин мазмуну	технологиялар	мөөнөтү	жооптуу	кайсы жерде каралат
УЮШТУРУУ - ПЕДАГОГИКАЛЫК ИШМЕРДҮҮЛҮК					
1	Окуучулар менен иш алып баруунун максаттарын жана милдеттерин тактоо, белгилөө.	Учурдагы абалды анализдөө	Август	Класс жетекчилер	Администра тивдик кеңешме
2	Предметтер боюнча чыгармачылык көндүмдөрдү иштетүү максатында кошумча дептер менен иштөөнүн бирдей талаптарын иштеп чыгуу.	Чыгармачылык маселелер менен кошумча иш алып баруу. Чыгармачыл иштерди анализдөө.	Окуу жылынын ичинде	Предметтик мугалимдер	УБ отурумдары жана ОББ алдындагы кеңешме
3	5-11 – класстарында «4» жана « 5 » жеген баага окуган окуучулардын тизмесин түзүү.	Окутуунун анализи	Чейрек жыйынтыгы	ОББ	ОББ алдындагы кеңешме
4	Окуучулардын окууга болгон кызыгуусун, жетишүүсүн төмөндөтүүгө шарт түзгөн мугалимдер менен жекече аңгемелешүүлөр-дү өтүү.	Жекече аңгемелешүү. Коррекциялоо ишинин перспективаларын аныктоо жана анализдөө.	Окуу жылынын ичинде	ОББ, ТИДОБ	Администра тивдик кеңешме.
5	Жогорку категориядагы мугалимдердин жөндөмдүү окуучуларга кеңеш берүүлөрүн уюштуруу.	Мектеп буйругу. Кеңештердин графигин түзүү жана пландаштыруу.	Окуу жылынын ичинде	ОББ, ТИДОБ, класс жетекчилер	Мугалимдин отчету. УБ отурумдары
6	Ийримдер, мектеп компоненти, секциялар аркылуу окуу процессин менен кошумча билим берүүнүн тыгыз байланышына шарттарды түзүү.	Кошумча билим берүү системасын жана окуу планын биргелеш түзүү.	Окуу жылынын ичинде	ОББ, ТИДОБ	Администра тивдик кеңешме.
МАКСАТУУ-МОТИВАЦИЯЛЫК ИШМЕРДҮҮЛҮК					
1	Окуучулардын жана алардын ата-энелеринин талаптарына ылайык окуу процессин уюштуруу.	Анкета жүргүзүү; Маектешүү ;	Окуу жылынын ичинде	Кл. жетекчилер	Администра тивдик кеңешме
2	Жөндөмдүү окуучулардын билимин көрсөтүү, жөндөмдүүлүгүн ишке ашырууга шарттарды түзүү.	Өрөөндүк, райондук иш чараларга катышуу, окуу процессин уюштурууда жаңы заманбап технологияларды колдонуу.	Окуу жылынын ичинде	Предмет мугалимдер	УБ отурумдары ОББ алдындагы кеңешме
3	Жөндөмдүү окуучулар	Анализ , маектешүү,	Окуу	УБ	Пед кеңеш,

	менен жыйынтыктуу иш алып барган мугалимдердин тажрыйбасын жайылтуу жана маалымат берүү.	семинарлар, консультациялар	жылынын ичинде	жетекчилери .	УБ отурумдары Директор алдындагы кеңешме .
ОКУУ ПРОЦЕССИНИН ИЛИМИЙ УЮШТУРУУСУН КАМСЫЗ КЫЛУУ ЖАНА АНЫН ӨНҮҮГҮҮСҮ.					
1	Окуунун жаңы, өнүгүүнүн жогорку деңгээлине жетишүүгө тосколдуктарды аныктоо жана аларды жоюу жолдорун тандоо.	Ишмердүүлүктү анализдөө; Усулдук адабияттар менен иштөө.	Окуу жылынын ичинде	ОББ УБ жетекчилери	Педкеңеш, административдик кеңешме
2	Билим берүү мекемесинде окуу процессинин заманбап талаптарына жооп берген деңгээлине жетүү максатында педагогикалык технологияларды талдап колдонуу.	Ишмердүүлүктү анализдөө; Усулдук адабияттар менен иштөө.	Окуу жылынын ичинде	ОББ УБ жетекчилери	Педкеңеш, административдик кеңешме
3	Билим берүү мекемесинде окуу процессинин заманбап талаптарына жооп берген деңгээлине жетишүү максатында усулдук окуу адабияттарын, программаларды талдап колдонуу.				УБ ОББ алдындагы кеңешме
4	Окуучулардын жана алардын ата-энелеринин талаптарына ылайык мектептин башка билим берүү мекемелери менен байланышы жана анын перспективаларын аныктоо.			ОББ ТИДОБ	Административдик кеңешме.
5	9-11-класстарынын жөндөмдүү окуучуларына предмет мугалимдерин дайындоо.	Жогорку категориялуу, тажрыйбалуу мугалимдер менен маектешүү.	сентябрь	ОББ ТИДОБ	ОББ алдындагы кеңешме.

Начар өздөштүргөн сапаттагы окуучулар менен иш жүргүзүү

№	Иштин мазмуну	технологиясы	жооптуу	мөөнөтү	кайсы жерде каралат
1	Мектептеги начар өздөштүргөн окуучулардын маалымат банкын топтоо.	Иш жүзүндө изилдөө	ОББ , уюштуруучу	Май, август	Администра тивдик чогулуш
2	Окуучулардын тизмесин түзүү, диагностикалык карталарды толтуруу жана окуучуларга педагогикалык мүнөздөмө берүү.	Ишти тууралоо үчүн психологиялык материалдардын жыйынтыгын иликтөө	Класс жетекчи	Август, сентябрь	ОББ алдындагы администра тивдик чогулуш
3	Начар өздөштүргөн окуучулардын үй бүлөсүнүн маалымат банкын топтоо.	Класс жетекчилерден маалымат чогултуу.	Класс жетекчи	Август, сентябрь	УБ отурумдары
4	Сабактар боюнча мектеп бөлүмүндөгү жетиштүү сааттардын санын аныктоо.	Маектешүү, маалыматтарды топтоо жана аларды анализдөө.	ОББ	Август, сентябрь	Администра тивдик чогулуш
5	Ушундай категориядагы окуучуларды ийгиликтүү окутууда шарт түзүү маселесинде методикалык уюмдар менен мектеп администрациясынын биргеликтеги кеңешмесин өткөрүү.	Маалыматтарды тандоо, аларды системалаштыруу.	УБ жетекчилери	Жыл бою	УБ отурумдары
6	Начар өздөштүргөн окуучу-ларынын жетишпегендикте-ринин түйшүгүн жана алар менен келечекте иштөөнү аныктоо максатында кичи педкеңешмелерди уюштуруу	Маалымат	ОББ , уюштуруучу	ОББ планы боюнча	Кичи педкеңешме лер
7	Ушул категориядагы окуучуларды уюштурууда көмөктөшкөн класс жетекчилер менен мектеп социалдык кызматкерлеринин биргелеш-кен аракеттеринин жыйынтыгынын отчету.	Отчёт жана анын анализдөө	Социалдык кызматкер	Окуу жыл бою	ОББ алдындагы чогулуш

8	Начар өздөштүргөн окуучу-лардын сабагында мугалимдин иши менен таанышуу үчүн администрация менен методи-калык уюмдун мүчөлөрүнүн предмет мугалимдеринин сабагына катышуу.	Анализ кылуу менен сабакка катышуу.	ОББ УБ жетекчилери	Администрациянын жана УБ жетекчилеринин отчету	Административдик чогулуш
9	Начар өздөштүргөн окуучулар-ынын текшерүү иши жана күндөлүк материалдарынын жыйынтыгы боюнча канааттандыраарлык эмес баа ошондой эле материалдарды кайра иштеп чыгуу жана баалардын толтурулушун текшерүү.	Сабактарга катышуу, Мектеп документтери менен иштөө, Маектешүү.	ОББ, уюштуруучу	Окуу жыл бою.	Административдик чогулуш Кичи педкеңешме
10	Начар өздөштүргөн окуучу-лар менен иш боюнча мугалимдер жана класс жетекчилер үчүн сууштарды даярдоо.	Тест - программа	ОББ, уюштуруучу	Сентябрь	Административдик чогулуш
11	Ар бир жетишпеген окуучу жекече сабак дептеринин болушу.		ОББ, уюштуруучу	Окуу жыл бою	УБ отурумдары, класс жетекчилери
12	Окуучулардын чарчоосун алдын алуу максатында бардык предметтер боюнча үй тапшырмаларынын көлөмүн текшерүү.	Анкеталаштыруу, Маектешүү, документа-цияларды анализдөө.	ОББ, уюштуруучу, УБ жетекчилери		УБ отурумдары
13	Ишти тууралоо боюнча сунуштарды иштеп чыгуу жана оордук себептерин табу максатында кээ бир предмет-тердин өтүшүн текшерүү.	Анализ, окуучуларды анкеталаштыруу, сабакка катышуу, кеңеш берүү.	УБ жетекчилери	Окуу жыл бою	Административдик чогулуш
14	Начар өздөштүргөн окуучу-лары менен иштеген жаш мугалимдерге методикалык квалификациялуу. Жардам көрсөтүү.	Сабактарга катышуу, Маектешүү, Кеңеш өтүү.	ОББ, уюштуруучу	Окуу жыл бою	Административдик чогулуш

Инклюзивдик билим берүү боюнча иш мерчеми

№	Иштин мазмуну	мөөнөтү	жооптуу
1	7-ден 18 жашка чейин майып балдардын маалымат банкын түзүү.	Сентябрь	ОББ
2	Чектелген мүмкүнчүлүктөрү бар балдарды мектепке тартуу иштерин жүргүзүү жана ата-энелердин арыздарын, психолого-медико-педагогикалык кеңешинин чечимин талап кылуу.	сентябрь	Кл.жетекчи, ОББ, соц.педагог.
3	Начар уккан, начар көргөн, тили келегей, кыймылдаткыч-таяныч (опорно-двигат.) аппаратынын бузулушу, эмоционалдык-эрттик чөйрөнүн бузулушу, ЗПР, интеллектин бузулушу, өнөкөт оорулуу балдарды аныктоо жана учетко алуу.	Сентябрь, май	Уюштуруучу
4	Чектелген мүмкүнчүлүктөрү бар балдар менен иш алып баруу боюнча усулдук сунуштарды, кеңештерди жүргүзүү	Сентябрь - май	УБ жетекчилери, уюштуруучу соц.педагог.
5	Ч.М.Б. окуучуларга коррекциялык-педагогикалык көмөк көрсөтүүнү жүргүзүү.	Декабрь, май	Предметтик мугалимдер
6	Ч.М.Б. окуучулардын муктаждыктарына коомчулуктун толеранттуу мамилесин уюштуруу.	Жыл боюу	Класс жетекчи, класс активдери
7	Ч.М.Б. окуучулардын ата-энелери менен тыгыз кызматташтыкты уюштуруу жүргүзүү.	Жыл ичинде	Кл.жетекчи, предметтик мугалимдер
8	Класстан тышкаркы, коомдук иштерге Ч.М.Б. окуучуларды бардык окуучулар менен кошо тартуу.	Жыл ичинде	уюштуруучу
9	Ч.М.Б. окуучулардын жетишкендиктерин пропагандалоо (билим сапаты, көргөзмө, кароо-сынактар, олимпиада, өздүк көркөм чыгармачылык).	Жыл ичинде	Кл.жетекчи, предметтик мугалимдер
10	Окуу жылынын жыйынтыгы боюнча психолого-педагогикалык изилдөө-жыйынтык чыгарып, айрым окуучуларга медико-психолого-педагогикалык консилиумга жолдомо берүү.	май	Администрация

Мектептин микрочастангунун иш мерчеми

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү	жооптуу
1	Мектеп участангунун план схемасын түзүү жана бекитүү.	Август	Администрация
2	План схема боюнча мектеп микрочастангунун мугалимдерге бөлүштүрүп бекитүү.	Август	Окуу бөлүмүнүн башчысы
3	Август, январь, май учетторун өз убагында жүргүзүү.	Жыл ичинде	Мугалимдер
4	Мектеп микрочастангу боюнча райондук билим берүү бөлүмүнө отчет берип туруу.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
5	Мектеп микрочастангу боюнча келген, кеткен окуучуларды тактап туруу.	Жыл ичинде	Соц.педагог
6	Мектеп микрочастангу боюнча келген, кеткен окуучулардын справкаларын каттоого алуу.	Жыл ичинде	Окуу бөлүмүнүн башчысы
7	Мектеп микрочастангуна кирген, бирок башка билим берүү мекемелеринде окуган окуучуларды аныктап туруу	Жыл ичинде	Соц.педагог, мугалимдер
8	Мектеп микрочастангундагы мектеп жашындагы окууга тартылбаган балдар менен иш алып баруу (ата-энелерге маалымат жеткирүү, окубагандыгынын себептерин аныктоо, чараларын көрүү).	Жыл ичинде	Администрация

Мектеп менен кам көрүү кеңешинин окуу-тарбия иштери боюнча биргелешкен иш-чараларынын мерчеми.

№	Иш-чаралар	финансы булак тары	жооптуу	мөөнөтү	күтүлүүчү жыйынтык
1	Предметтик ийримдерди ачуу	Ата-энелердин кошумча төлөөлөрү	Ийримдердин жетекчилери	Жума ичинде	Билим сапатынын жогорулатуу, предметтерге кызыгуу арылуу, олимпиадага катышуу.
2	«Элдик искусство» тарбиялык майрамдары	Кошумча билим берүү, ККК	Ийримдердин жетекчилери	Ай ичинде	Кругозор кеңейиши, элдик искусствого кызыгуу, сүйүү арттыруу
3	ИДН менен бирге «Өспүрүм» рейддерине катышуу.	ИДН, ККК	ККК мүчөлөрү, класс жетекчи-лер, уюштуруучу, ИДН кызматкерлери, ата-энелер	Бир айда 1 жолу	Кылмыш туулукту алдын алуу, ата-энелердин жоопкерчилигин өстүрүү
4	Жөндөмдүү окуучулар мене ниш алып баруу, алардын райондук, областык, республикалык иш чараларына катышуу.	ККК, ЖБ, спонсор.	уюштуруучу, Кл.жетекчи, ийримдер жетекчилери, предметтик мугалимдер	Ар дайым	Баланын шыктарын өстүрүү
5	Экологиялык ар түрдүү эл аралык проекттерге, райондо, мектепте өтүлдүүчү иш чараларга катышуу.	ККК, сырткы донорлор	Ийрим жетекчилери	Ар дайым	Кругозордун кеңейиши, көндүмдөрдүн аныкталышы.
6	Ар кандай мелдештерди, кароо-сынактарды, тренингдерди уюштуруп өтүү.	ККК, спонсор.	Мектеп администрациясы ККК	Ар дайым	Ар кандай иш чараларга катышуу көндүмдөрдү өстүрүү
7	Эл аралык достук фестивалы			Ар дайым	Эл аралык достуктун бекемделиши
8	Оор окуучулардын атэнелерин алдын алуу маекке чакыруу.		ККК, мектеп администрациясы	Бир айда 1 жолу	Оор окуучуларды учеттон чыгаруу
9	Начар өздөштүргөн окуучулар менен кошумча иш алып барууну уюштуруу.		ККК, мектеп администрациясы	Ар дайым	Начар жетишкен окуучулардын салык азайтуу

Мектептеги усулдук кеңештин милдеттери

1. Билим берүүнүн маселелери боюнча нормативдик жана усулдук документацияларды үйрөнүү жана мектептин деңгээлинде нормативдик документацияларды (нускамалар, жоболор, келишимдер) иштеп чыгуу.
2. Мектеп компонентин тандоого жана калыптандырууга катышуу.
3. окутуунун ар түрдүү баскычтарын жана варианттуулугун эске алуу менен предмет боюнча автордук окуу программаларынын мазмунун тандоо жана түзүү.
4. Мугалимдердин жеке иш пландарын бекитүү, автордук программаларды жана усулдарды талдоо.
5. Которулуучу класстарда жыйынтыктоочу көзөмөлдүк процедуралар үчүн аттестациялык материалдарды бекитүү, бүтүрүүчү класстарда жыйынтыктоочу аттестацияны өткөрүү үчүн аттестациялык материалдарды бекитүү (оозеки сынактар үчүн)
6. Предметти окутуу абалына талдоо жүргүзүү.
7. Белгилүү тематика боюнча мугалимдин өзүнө талдоо жүргүзүү жана жетишкен натыйжаларга анализ берүү менен сабактарга өз ара катышууну уюштуруу.
8. Предмет боюнча ар түрдүү авторлордун усулдук иштери менен таанышуу, предметти окутуунун усулдарын талдоо.
9. Предмет боюнча усулдук иштер менен таанышуу максатында, белгилүү бир темада ачык сабактарды уюштуруу.
10. Алдыңкы педагогикалык тажрыйбаларды үйрөнүү, жалпылоо жана жайылтуу.
11. Предмет боюнча эксперименттик иштерди уюштуруу.
12. Предмет боюнча билим берүүнүн стандарттарынан негизинде программаны өздөштүрүүнүн жыйынтыктарын баалоодо бирдей талаптарды иштеп чыгуу.
13. окуучуларды аралык жана жыйынтыктоочу аттестациялоонун системасын иштеп чыгуу (тематикалык, семестрдик, зачёттук ж.б.)
14. Билим берүү уюмунда предмет боюнча жумалыктарды (декада) уюштуруу жана өткөрүү; предмет боюнча олимпиаданын биринчи баскычын, конкурс, кароолорду уюштуруу жана өткөрүү;
15. окуучулар менен предмет боюнча класстан тышкаркы иштерди уюштуруу (факультативдик курстар, ийримдер ж.б.)
16. Сабактын жабдылышы, окуу бөлмөсүнүн заманбап талаптарга жооп бериши, предметти окутуунун каражатын уюштуруу боюнча иштөө.
17. Усулдук бирикмелердеги жаш педагогдор менен иштөө.
18. Чыгармачыл командировкалар тууралуу отчетторду угуу, квалификацияны жогорулатуу курстарындагы иштер, мугалимдердин кесиптик өзүн-өзү өнүктүрүү боюнча отчетторун жүргүзүү

Мектептеги усулдук кеңешинин максаттары

1. Усулдук бирикмелердеги педагогдордун чеберчилигин жана квалификациясын жогорулатуу, ошондой эле жаш педагогдордун кесиптик өнүгүүсүн колдоо (насаачылык).
2. Билим берүү чөйрөсүндөгү окутуунун сапатына, предметтер, окутуу чөйрөсү же чөйрөлөрү боюнча окутуунун максаттарына жана натыйжаларына бирдиктүү талапты камсыз кылуу.
3. Бирдиктүү билим берүү жана тарбиялоо чөйрөсүн, инсандын өнүгүүсүн жана калыптануусун камсыз кылууда чыгармачылык иш үчүн шарттарды түзүү.
4. Мугалимдердин педагогикалык ишмердүүлүгүнүн натыйжалуулугун баалоо.

Мектептеги усулдук кеңешинин функциялары

1. Усулдук бирикменин мектептин иш планы, анын усулдук темасы, райондук усулдук бөлмөлөрдүн көрсөтмөлөрү чагылдырылган пландаштыруу иштерин жүргүзүү.
1. Отурумдарды өткөрүү.
2. Семинардык сабак, тренингдер, ачык сабактар ж.б. иш-чараларды өткөрүү менен мектеп ичиндеги системада квалификацияны жогорулатууну уюштуруу.
3. (УБ) предметтери боюнча класстан тышкаркы иштерди иштеп чыгуу.
4. Усулдук бирикменин ар бир мүчөсүнүн КТУсун аныктоо үчүн комиссия түзүү.

Класстан тышкаркы иштер боюнча иш мерчем

№	Аткарылуучу иштердин мазмуну	убагы	жооптуу
<u>I. Тарбиялоочу чөйрөнү түзүү</u>			

1	Педагогдордун өз ара аракеттерин уюштуруу, башкача айтканда тарбиялоо процессинин бирдиктүү милдеттерин иштеп чыгуу.	Окуу жылдын башында	Администрация
2	Окуучулар жамаатынын түзүлүшү жана өнүгүшү, форма менен камсыз болушу.	Окуу жылдын башында	Администрация
3	Балдардын өнүгүшүнө, алардын жөндөмдүүлүгүн жана кызыгууларын өстүрүүгө жетишүү үчүн класстан тышкары иштерди уюштуруу.	Окуу жылында	Педагогикалык жамаат
4	Окуучулардын ата-энелери менен тыгыз иш жүргүзүү.	Окуу жылында	Администрация, класс жетекчи
5	Окуучулардын ден-соолугуна көзөмөл жүргүзүү.	Окуу жылдын башында	Уюштуруучу, класс жетекчилер
6	Өрт коопсуздугу жана техника коопсуздугу боюнча иш чараларды жүргүзүү.	Окуу жылдын башында	Уюштуруучу, класс жетекчилер
<u>II. Девианттык жүрүш-турушка ээ болгон балдар менен иштөө.</u>			
1	« Тартиби оор » окуучуларды аныктап, тизмелерин тактап, иш мерчемин түзүү.	Сентябрь	Директор, уюштуруучу, класс жетекчилер
2	Класс жетекчилерге байкоо жүргүзүү дептерлерин түздүрүү.	Окуу жылында	Уюштуруучу
3	Окуучулар менен жекече иш уюштуруу: а/ жүрүш –турушун аныктоо. б/ « Адеп алиппеси » /1-4 класс/ в/ « Кыз адеби – кымбат » кыздар кеңешин өтүү /9-11 класс/ г / Кыздарды тарбиялоонун жаңы педагогикалык ыкмаларын колдонуу. д/ Окуучуларга жакшы сапаттар жана өзүн-өзү барктоо деген эмне экендигин түшүндүрүү.	Жыл ичинде 1-4 класс октябрь март дайыма	Класс жетекчилер Класс жетекчилер Кыздар кеңешинин төрайымы Класс жетекчилер Класс жетекчилер
4	Окуучуларга демократиялык идеалдардын негизинде адамдын укугу жана эркиндиктери жөнүндө түшүнүк берүү. а/ « Мамлекет - бул мен » дилбаян жазуу. б/ адамдагы асыл сапаттар кайсылар ? в/ « Киши болор кишинин киши менен иши бар» г/ « Адам – адам менен адам » балдар чогулушун уюштуруу. д/ « Адам укугу деген эмне ? » талкуу сабак .	Окуу жылында Январь Апрель Январь Февраль Декабрь	Класс жетекчи Кыргыз тил мугалими Уюштуруучу Уюштуруучу, кл.жет. Уюштуруучу, класс жетекчи
<u>III. Адеп тарбиясы</u>			
1	« Кары адам – үйдүн куту »	Октябрь	администрация

2	« Кызга кырк үйдөн тыюу » кыздар чогулушу.	Октябрь	Уюштуруучу, кыздар кеңешинин жетекчиси
3	« Бймандуулук деген эмне ? »	Декабрь	Класс жетекчи
4	« Адеп алиппеси »	Январь	Уюштуруучу
5	« Өзүңдү алып жүрүүнү билесиңби?»	Январь	Администрация
6	« Эне сүтү – ыйык » (класстык саат)	Март	Класс жетекчилер
7	Сенин жашоого болгон көз карашын.	Апрель	Уюштуруучу
8	« Үлгүлүү окуучу » конкурсун уюштуруу.	Май	Уюштуруучу
9	« Ата – аска тоо, эне – булак, бала ортосунда жанып турган шам чырак » (талкуу сабак)	Окуу жылында	Уюштуруучу
10	1-декабрь бүткүл дүйнөлүк СПИД күнү (салтанаттуу тизим)	декабрь	Уюштуруучу, класс жетекчилер, кыздар кеңеши
<u>IV. Патриоттуулукка тарбиялоо.</u>			
1	Кыргыз Мамлекеттүүлүгү жана Кыргыз конституциясы	Окуу жылында	Класс жетекчи, Уюштуруучу
2	« Мекенди коргоо – ыйык милдет » (класстык сааттар, жолугушуулар)	февраль	Башталгыч класс мугалимдери
2.1	« Кыз - жигит » кароо-сынагы	Февраль	Уюштуруучу
3	«Мен патриотмун». (Сүрөт көргөзмөсүн уюштуруу)	март	Сүрөт сабагынын мугалими
4	1-май Эл аралык эмгекчилдер күнү, 5-май Кыргыз Республикасынын конституция күнү. (салтанаттуу тизим)	май	Класс жетекчи, Уюштуруучу
5	« 9-Май Улуу Жеңиш күнү »	Май	Уюштуруучу
6	«Ак илбирсти коргойлуу»(жумалык)	октябрь	Уюштуруучу
<u>V. Атуулдук тарбия</u>			
1	Кыргыз Республикасынын мамлекеттик белгилерин үйрөнүү, таануу.	Окуу жылында	Уюштуруучу, класс жетекчилер
2	« Тилим менен улутмун – тилим менен улукмун » (адабий кече)	сентябрь	Кыргыз тили сабагынын мугалимдери
3	« Мугалим мөмөлүү дарак. » (класстык саат)	октябрь	Класс жетекчилер, Уюштуруучу
4	Кыргыздын белгилүү инсандарынын жылдыгына карата тематикалык кече.	ноябрь	Класс жетекчи, Кыргыз тили мугалимдери
5	Ч.Айтматовдун чыгармалары боюнча	декабрь	Класс жетекчи,

	«Алп талантка таазим» дилбаян сынагы		Уюштуруучу
6	Кыргыздын белгилүү инсандарынын жылдыгына карата тематикалык кече.	октябрь	Алияскарова Н. Медетова Н.
7	С.Каралаев «Улуу манасчы»	октябрь	Абдылдабекова Г
<i>VI. Саясий маданияттык тарбия</i>			
1	Кыргызстан көп улуттук өлкө	Апрель	Класс жетекчилер
2	« Суусамыр алтын турагым »	Январь	Класс жетекчилер
3	« Айкөл Манастын урпактарыбыз »	Окуу жылында	Класс жетекчилер
4	« Нооруз жалпы майрам », “Кел, Ноорум!”	Март	Класс жетекчилер
<i>VII. Эмгекке тарбиялоо</i>			
1	Кары адамдарга жардам берүү.	Сентябрь, Октябрь	Класс жетекчилер, администрация
2	« Берекелүү күз мезгил» (күз майрамы)	Октябрь	Класс жетекчилер, Уюштуруучу
3	« Эмгек – эрезеге жеткирет ». (ишембилик)	Апрель	администрация
4	« Жакшы окуп, жакшы жүрүшүм элиме кошкон үлүшүм ».	Окуу жылында	Класс жетекчилер, Уюштуруучу
5	Адам эмгеги кымбат (класстык сааттар)	Окуу жылында	Класс жетекчилер, Уюштуруучу
<i>VIII. Экологиялык тарбиялоо</i>			
1	“Жаратылыш жан досум”. (класстык саат)	Окуу жылында	Класс жетекчилер
2	Айлана чөйрөнү жашылдандыруу.	март, апрель	Мектеп жамааты.
3	Мектеп айланасына ишембилик уюштуруу.	Март-май	Администрация, Класс жетекчилер

Өспүрүмдөрдүн кылмыштуулук жана укук бузуунун алдын алуу боюнча түзүлгөн иш мерчеми.

№	Иш чаралар	мөөнөтү	жооптуу
1	Окуучулар арасында укук бузуунун алдын алуу боюнча мектептин алдын алуу кеңешин түзүү	сентябрь октябрь	администрация

2	Окуучулар арасында укук билимдерин жогорулатуу боюнча иш жүргүзүү -алдын алуу кеңеши кабинетин түзүү -аскердик патриоттук темадагы дубал газеттерди чыгарууну уюштуруу Укук жана патриоттук, ошондой эле сергек жашоо турмушу боюнча сынактарды өткөрүү	Жыл ичинде Чейрек сайын	Соц. педагог АЧД мугалими Кл. жет Соц. педагог
3	Мектеп аймагында, коомдук жайларда өспүрүмдөрдүн укук бузууларына жол бербөө үчүн график боюнча күзөт иштерин уюштуруу	Жума сайын	Пед.комис уюштуруучу
4	Жаш өспүрүмдөр инспекциясы менен биргеликте окуучулар арасында “Мектеп рэкетти” боюнча алдын алуу иштерди жүргүзүү (сурамжылоо анкетасы, лекция)	Жыл ичинде	Соц. педагог
5	Сабактан тышкаркы мезгилде окуучуларды ийримдерге, спорттук секцияларга тартуу	дайыма	Пред. мугалимдер Кл .жет
6	Балдардын кызыкчылыгына жана укугуна тиешелүү КРнын “ Балдар жөнүндө кодекс, кылмыш жана административдик кодекс ж.б нормативдик актылардын жоболорун түшүндүрүү максатында семинарларды өтүү	Жыл ичинде	Соц. педагог уюштуруучу
7	6 - 11-класстардын окуучуларынын арасында “Коопсуздук багыты” боюнча (вич, СПИД жана наркомания) программасын жайылтуу	Жыл ичинде	Соц. педагог Уюштуруучу Кл. жет
8	Зордук-зомбулукка кабылган өспүрүмдөрдү калыбына келтирүү боюнча жеке алдын алуу иштерди уюштуруу	Жыл ичинде	Соц. педагог уюштуруучу
9	Диндер аралык жана улуттар аралык кастыктардын чыгышы, коомчулук коркунучундагы экстремизм боюнча класстык сааттарды мезгили менен өтүп туруу	Жыл ичинде	Кл. жет
10	Бангизаттарды колдонуу, ичимдик ичүү жана тамеки чегүү боюнча мектеп окуучуларынын арасында кеңири түшүндүрүү иштерин жүргүзүү, сүрөт, фото көргөзмөсүн өткөрүү	Жыл ичинде	Кл.жет уюштуруучу
11	Жол эрежесинин коопсуздугу боюнча сынактарды, “Көңүл бургула, балдар!” жумалыгын өткөрүү	Жыл ичинде	уюштуруучу
12	“Тамекинин зыяндуулугу боюнча КРнын жарандарынын ден-соолугун коргоо жөнүндө” КРнын мыйзамынын 7, 12-беренелеринин талаптарынын аткарылышы боюнча иш жүргүзүү (лекция)	Жыл ичинде	Кл. жет уюштуруучу

ЖАШЫ ЖЕТИЛГЕН БАЛДАРДЫН УКУГУН КОРГОО БОЮНЧА ИШ:

1. Кароосуз калган балдарды таап, көп балалуу үй бүлөөлөрдү учетко алуу.

2. Жашоо шарты менен таанышуу.
3. Жетим жана кароосуз, көзөмөлсүз калган балдарды тиешелүү жерге дайындоо.
4. Кам көрүү көзөмөл жүргүзүү.
5. Материалдык жардам, каражат жактан кам көрүү.

**Ата -энелеринин кеңеши менен биргелешип өтүлүүчү иш
чаралардын мерчеми**

№	Иш чаралар	финансы булактары	жооптуу	мөөнөтү	күтүлүүчү жыйынтык
1	<u>Бюджет боюнча жалпы коомдук</u>			сентябрь	

	<p><u>угууларды уюштуруу (жалпы ата-энелер жыйналышы)</u></p> <p>а) угуулар өтүлүүчү жайды, мөөнөттү аныктоо;</p> <p>б) угууларды өткөрүү үчүн иш кагаздарды жана материалдарды даярдоо;</p> <p>в) кызыкдар тараптарды чакыруу;</p> <p>г) угууларды протоколдоо;</p> <p>д) жыйынтыктарды чыгаруу.</p>	ККК	ККК, мектеп администратциясы		
2	<p>Кошумча финансы булактарын тартуу:</p> <p>а) коомчулукту, жергиликтүү башкарууну ККК-тин максаттары жана маселелери менен маалымдоо.</p> <p>б) концерттерди, сынактарды уюштуруп өткөрүү.</p>	<p>ККК</p> <p>Жөндөмдүү окуучулар</p>	<p>ККК</p> <p>ийримдер</p>	сентябрь	<p>Каражат түшүшү, каалочкларга маалымдануусу.</p> <p>Окуучуларды ийримдерге тартуу.</p>
3	<p><u>Окуу-тарбия иштери боюнча</u></p> <p>а) предмет ийримдерин ачуу;</p> <p>б) ИДН менен бирге «Өспүрүм» рейддерине катышуу.</p> <p>в) жөндөмдүү окуучулар менен иш алып баруу, алардын район., обл., респ-к иш чараларына катышуусу</p>	<p>Ата-энелердин кошумча тейлөөлөрү</p> <p>ККК, ИДН</p> <p>ККК, ЖБ, спонсорлор</p>	<p>Ийрим жетекчилери</p> <p>ККК мүчөлөрү, Кл.жетекчи, уюштуруучу</p> <p>Ата-энелер, предметтик мугалим, ийрим жетекчилери, Уюштуруучу.</p>	<p>Жума ичинде</p> <p>Бир айда бир жолу</p> <p>Ар дайым</p>	<p>Олимпиадаларга катышуу.</p> <p>Укук бузуунун алдын алуу, ата-энелердин жоопкерчилигин өстүрүү.</p> <p>Баланын шыктарын өстүрүү.</p>
	<p>г) Өрөөндүк тренингдерди уюштуруп өтүү;</p> <p>д) тарбияга оор окуучулардын ата-энелерин алдын алуу маекке чакыруу ;</p> <p>е) начар өздөштүргөн окуучулар менен кошумча билим берүү ишин алып барууну уюштуруу.</p>	ККК, сырткы спонсорлор	<p>УБ жетек-ри, администр.</p> <p>ККК, соц.педагог</p> <p>ККК, мектеп администр.ац.</p>	<p>1 айда 1 жолу</p> <p>ар дайым</p>	<p>Кесиптик өнүгүү</p> <p>Тарбияга оор окуучуларды учетко алуу. Начар жетишкен окуучулардын санын азайтуу.</p>
4	<p><u>Билим алуу баардыгы үчүн жеткиликтүүлүгү боюнча</u></p> <p>а) социалдык абал, жашоо шарттарды аныктоо;</p> <p>б) конкреттүү жардам берүү үчүн демөөрчүлөрдү издөө;</p> <p>в) мектеп фондусунун акчасын төлөөдөн</p>		<p>Соц.педагог, ата-эне комитети, ККК</p> <p>Администр, ККК ККК,</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Жыл бою Жарым жыл сайын</p>	<p>Үй бүлөнүн социалдык абалдары толугу менен аныкталат. Адресстик жардамды система түрүндө</p>

	<p>толугу менен бошотуу жана жеңилдик берүүнү уюштуруу;</p> <p>г) окуучуларды окуу китептери менен толук камсыздоого жетишүү;</p> <p>д) сапаттуу медициналык кароолор менен камсыздоо;</p> <p>е) 1-4-класстардын окуучуларынын акысыз тамактануусун уюштуруу.</p> <p>ж) Окуучуларга кесиптик багыт берүү;</p> <p>з) окуучуларды тестирилөөгө, тренингдерде иштөөгө тартуу</p>	<p>ККК</p> <p>ККК</p>	<p>директор</p> <p>Китепканачы, Класс жетек., ОББ</p> <p>Соц.педагог. класс жетек., Мед.кызматкерлер.</p> <p>ККК, жеке ишкер</p> <p>Класс жетекчи, ККК</p> <p>ККК, мектеп администрац.</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Жыл бою</p> <p>Жыл бою</p>	<p>көргөзүү.</p> <p>Жеткиликтүү билим</p> <p>Китептер менен камсыздальшат,</p> <p>Окуучулардын ден-соолугун чыңдоо.</p> <p>Окуучулар кесип тандоого кызыгышат.</p> <p>Окуучулар пикир алмашуу көндүмдөрүн өстүрүшөт.</p>
5	<p><u>Билим алуу чөйрөсүн жакшыртуу :</u></p> <p>а) класс кааналарды - жашылдандыруу; -тазалыкты сактоо; - жаңы тех каражаттар менен жабдуу; - кыш мезгилине кам көрүү;</p> <p>б) тажрыйба алмашуу максатында семинарларды өтүү;</p>	<p>ККК, УБ</p>	<p>Мугалимдер, класс жетекчи, чарба башчысы</p> <p>Мектеп администрац.</p>	<p>Жыл бою</p> <p>квартал</p>	<p>Тазалык, ден-соолук чың болушу.</p> <p>Тажрыйба жайылтуу.</p>
6	<p><u>Окуучулардын ден-соолугун чыңдоо:</u></p> <p>а) класс кааналардын кароо сынагын өткөрүү; (бөлмөнүн ремонту, жарык, жылуулук, парталардын коюлушу, жашылдандыруу) ;</p> <p>б) мүмкүнчүлүгү чектелген балдарга материалдык жардам көрсөтүү.</p> <p>в) Жетим балдарга жардам берүү.</p> <p>г) класстык жана жалпы ата-энелер чогулуштарын өтүү.</p> <p>д)Санитардык-гигиеналык нормаларды көзөмөлгө алуу.</p> <p>е) Тамактануу сапатын көзөмөлгө алуу.</p> <p>ж) Техникалык коопсуздук эрежелердин сакталышы.</p>	<p>ККК,</p>	<p>ОББ, ККК, администрац</p> <p>ККК</p> <p>ККК,</p> <p>Администрац. ККК</p> <p>ККК</p> <p>Администрац. ККК, мед айым Администрац. ККК,</p>	<p>Сентябрь</p> <p>Жыл ичинде</p> <p>Жыл ичинде</p> <p>Октябрь</p> <p>План боюнча 1 жумада 1 жолу кварталд а 1 жолу</p>	<p>Санит-гигиеналык талаптарга жооп берилиши. Жардам берүү.</p> <p>Жардам берүү Ата-энелердин сапаттуу билимге көз карашы. Инфекциялык ооруларды болтурбоо. Тамак аштын сапатын сактоо.</p>

					Техникалык коопсуздук сакталышы
7	<p>Массалык маданий иш-чараларынын мектепте өтүлүшү</p> <p>а) Волейбол боюнча мектеп спартакиадасын өткөрүү .</p>		Дене тарбия мугалимдери	Жыл ичинде	Ден соолукту чыңдоо.
	б) «Ден- соолугу чың улут» программасы боюнча иш-чараларды уюштуруу.		Уюштуруучу, Класс жетек., медайым	Жыл бою	Окуучулардын ден-соолугуна көзөмөл байкоо жүргүзүү.
8	<p>Мектеп менен КККтин, үй-бүлө жана коомчулук ортосундагы партнёрдук байланышты чыңдоо.</p> <p>а) Жалпы ата-энелер чогулушун өткөрүү.</p> <p>б) «Ачык эшик » күндөрүн өткөрүү.</p> <p>в) Мектеп бүтүрүүчүлөрүнүн жолугушууларын өткөрүү (5,10,15,20 ж.б.)</p> <p>г) Мектеп микроучастоктордогу балдарды толугу менен окууга тартуу.</p>		<p>Администрц. ККК</p> <p>Администрц. ККК</p> <p>Администрц. ККК</p> <p>Администрц. ККК</p>	<p>Октябрь</p> <p>1 жумада 1 жолу</p> <p>февраль, март</p> <p>жыл бою</p>	<p>Коомчулук, үй-бүлөөлөрдү коомдук иштерге тартуу.</p> <p>Тыгыз байланыш.</p> <p>Мектеп көйгөйлөрүнө бүтүрүүчүлөрдү тартуу.</p> <p>Окубаган балдарды аныктоо.</p>

АТА - ЭНЕЛЕР МЕНЕН ИШТӨӨ

Тема : Моралдык турпаттын тазалыгы үчүн күрөшүү.

Сентябрь : Бирдиктүү педагогикалык талап.
Бирдиктүү талапты коюнун формалары жана жолдору.

Октябрь : Жаш муундардын коомдук жыргалчылыгына ар тараптуу эркин өнүгүшүн камсыз кылуу.
а/ пайдалуу иштин натыйжасы.
б/ баланын шык талантын, жөндөмүн кызыгууларын өркүндөтүп өстүрүү.

Январь : Үй бүлөөдө баланын аң сезимдүү тартипке тарбиялоо.
а/ үй бүлөөдө сергектик- балага өнөк.

Май : Балага жакшы адатта калыптоо ата-эне менен мектептин милдети.

**Жарандардын арыз, даттануу менен кайрылуусунун
мыйзам тартибинин мерчеми**

№	Иш чаралар	мөөнөтү	жооптуу
1	Окуу-тарбия процессинин канааттандыруу изилдөө.	январь	ОББ

2	Өзгөчө көңүлдү талап кылынган үй-бүлөөнүн көйгөй маселерин чогуу чечүү.	февраль	Администрация
3	Мектеп босогосун жаңы аттаган окуучулардын ата-энелерине жеке кенештер.	март	ОББ, класс жетекчи
4	Ата-энелердин ачык эшик күнү.	Ар бир жуманын бейшемби күнү	Администрация
5	Жаш өспүрүмдөрдүн жана окуучу балдардын арасындагы суицидге каршы профилактикалык иш чараларын көрүү.	апрель	Уюштуруучу, ата-эне комитети.
6	Окуучулардын ата-энелеринин кеңеши жана ата –энелер менен тыгыз байланышы.	май	Окуучулардын ата-энелеринин кеңеши.

**ОКУУЧУЛАРДЫН КОШУНДАРЫНЫН ИШИН
УЮШТУРУУ БОЮНЧА ИШТЕЛҮҮЧҮ МЕРЧЕМИ**

САБАК

Жаш өспүрүмдөр уюмунун түзүлүшүндөгү демилгечи тобу:

1. Кошун деген эмне?
2. Кошундардын бөлүнүшү?
3. Кошундарга жаш өзгөчөлүгүнө, билим деңгээлине ылайыктып мүчөлөрдү даярдоо.

САБАК

1. Манас дастаны боюнча жети осуятты жалпы өспүрүмдөргө сунуш кылуу.
2. Ар бир окуучу жети осуятты жатка билүүсүн талап кылуу.

САБАК

1. Ар бир кошундун девизин иштеп чыгуу.
2. Окуучуларга сунуш кылып бекитүү.

САБАК

1. Ар бир кошундун салтанатту убадасын иштеп чыгуу.
2. Окуучуларга сунуш кылып бекитүү.

Мектептин ЖӨИ менен бирдикте иштөө иш мерчеми.

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү	Ким аткарат
1	Тартип бузган окуучуларды мектепке жана жаш өспүрүмдөр боюнча инспекторуна учётко коюу.	Өз убагында	Уюштуруучу

2	«Рекетчилик», «Баңги зат » боюнча лекция окуу.	Айына бир жолу	ИДН
3	Тартип бузган окуучуларды көзөмөлгө алып туруу. (билдирүү берип туруу).	Дайыма	Уюштуруучу, класс жетекчилер
4	Окуучуларга түшүндүрүү иштерин жүргүзүп туруу.	Жума сайын	Класс жетекчилер
5	Тартип бузган окуучулардын ата-энелери менен тыгыз байланышта болуу. (маалымат алып туруу).	Жума сайын	Уюштуруучу, класс жетекчилер
6	ИДН жетекчиси менен бирдикте чогулуш өтүп туруу.	Ай сайын	ИДН, Уюштуруучу.

Ата-Мекенди коргоо күнүнө карата түзүлгөн иш мерчеми

№	Иштелүүчү иш чаралар	Мөөнөтү	Жооптуу
1	Дубал газеталарды чыгаруу Тема: «Мекеним - Кыргызстан»	февраль	Предметтик мугалимдер
2	«Жоокерлер - биздин сакчыбыз» кароо-сынагы.	февраль	Класс жетекчилер, Сыдыков Меделбек, Нусупова Асель
3	«Кана эмесе, жигиттер» (8 - 11-класстар арасында спорттук мелдеш).	февраль	Таштанбаев Калыбек, Жумабек уулу Туратбек

4	Кышкы оюндар мелдешин өткөрүү (2 - 7-класстар).	февраль	Дене тарбия мугалимдери
5	«Эр жигит эл четинде, жоо бетинде» класстык саат.	февраль	
7	«Ата-Мекен биз үчүн ыйык» (10 - 11-класстар арасында) диспут.	февраль	Чортонбаева Асель, Эсеналиев Нурлан
8	Ата-Мекенди коргоо күнүнө «Ата Мекеним - Кыргызстан» салтанаттуу тизими	февраль	Тарбия завучу, класс жетекчилер

Жаш өспүрүмдөргө жана ата-энелерге юридикалык түшүнүк берүү иш мерчеми

№	айлар	ишмердүүлүктүн мазмуну
1	Сентябрь	Тартип бузган өспүрүмдөргө административдик көрүлүүчү чаралар. Административдик жазанын түрлөрү.
2	Октябрь	Жаш өспүрүмдөргө ичимдик ичүү, наркотикалык заттарды колдонууга жана сатууга баобоо.
3	Ноябрь	Наркомания жана таксикоманияга каршы багытталган укуксуз чаралар.
4	Декабрь	Жаш өспүрүмдөрдүн граждандык укуктарын коргоо. Курактык

		укуктарды сактоо.
5	Январь	Кылмыш жоопкерчилигинин негиздери. Кылмыш жөнүндө түшүнүк. Кылмыш жоопкерчилигинин жокко чыгаруучу шарттары.
6	Февраль	а/ СПИД жана венерикалык оорулардын алдын алуу. б/ Венерикалык ооруларды жана СПИДти жугузгандыкка юридикалык жоопкерчилик.
7	Март	а/ Тарбия мүнөзүндөгү эскертүү чаралар. б/ Ата-энелердин жаш өспүрүмдөргө түшүндүрүү, тарбия берүү иштери.
8	Май	а/ Жаш өспүрүмдөрдүн иши боюнча ата-энелер комитетинин комиссиясы. б/ максаты, формасы жана иштин жүрүшү.

Миграция боюнча профилактикалык маалымат түшүндүрүү иштерин жүргүзүү боюнча иш мерчеми

№	Иш чаралар	аткаруу мөөнөтү	жооптуу аткаруучулар	эскертүү
1	Мектеп окуучуларына миграция боюнча кененирээк маалымат берүү.	Окуу жылынын башында	Класс жетекчи, тарбия завучу	
2	Ата-энеси чет өлкөгө кеткен окуучулардын	Сентябрь, октябрь	Класс жетекчи,	

	тизмесин тактоо.		Тарбия завучу	
3	Ата-энеси чет өлкөгө иштеп кеткен окуучуларга психологиялык, моралдык жардам көрсөтүп туруу.	дайыма	Класс жетекчи	
4	Окуучуларга кеңири маалымат берүү, өзгөчө бүтүрүүчү класстарга, чет өлкөгө жумуш издеп чыкканда кандай укукка ээ экендиги тууралуу.	Апрель, май	Класс жетекчи	
5	Миграция боюнча өздүк маалыматын кеңейтүү үчүн ар бир класс жетекчи китеп, брошюраларды топтолушу боюнча иш алып баруу.	Жыл ичинде	Класс жетекчи, Тарбия завучу	

Диндик экстремизм жана терроризмге каршы багытка түзүлгөн иш мерчеми

№	Иштеле турган иштер	мөөнөтү	ким аткарат
1	Дин жана каада салттын келип чыгышын түшүндүрүү.	Сентябрь	Тарых предметинин мугалими
2	Жарандын укугу жөнүндө окуучулар менен маектешүү.	Окуу жылында	Уюштуруучу, тарых предметинин мугалими
3	Терроризм жана анын адам үчүн коркунучу тууралуу окуучулар арасында түшүндүрүү иштерин жүргүзүү.	Убагында	Класс жетекчилер
4	Религиялык экстремизмге каршы дубал	Жыл ичинде	Уюштуруучу

	газета чыгаруу.		
5	Окуучуларга жана алардын ата-энелерине дин жана террористтик күчтөрдүн коркунучу жөнүндө түшүндүрүү ишин жүргүзүү. (ата-энелер чогулушу)	Дайыма	Уюштуруучу Класс жетекчилер
6	Мектеп ичинде эвакуациянын планын этаждарда илүү ал жөнүндө окуучуларга түшүндүрүү.	сентябрь	Уюштуруучу Чарба башчысы
7	ИДН, ПОМ, айыл Өкмөтү менен тыгыз байланышта болуу.	дайыма	Администрация.
8	Дин кызматчыларынын катышуусу менен дин экстремизм маселесине каршы аракет боюнча : «Ислам-террорго каршы», «Толеранттуулук - өз ара түшүнүүнүн жана тынчтыктын негизи » деген темада класстык саат, жолугушууларды өткөрүү.	Жыл ичинде	Уюштуруучу Класс жетекчилер

Коррупцияга каршы жүргүзүлүүчү иш-чаралардын мерчеми

№	Иш чаралар	мөөнөтү	жоопту
1.	2019 - 2020-окуу жылына “Жайыл райондук Билим берүү бөлүмүнүн окуу жылына түзүлгөн коррупцияга каршы күрөшүү иш мерчеминин” негизинде мектептин иш мерчемин иштеп чыгып бекитүү	2019 - 2020-окуу жылы	администрация
2.	“Кыргыз республикасынын билим берүү мыйзамынын” ата-энелер жана окуучулардын билим берүү мектептерин өз эрки менен тандоосу жөнүндөгү 26-беренесинин сакталышын камсыздоо	ар дайым	мектеп директору
3.	Билим алуу акысыз жана баардыгына жеткиликтүү жөнүндөгү мыйзамдардын жана нормативдик актылардын талаптарын аткарылышын камсыздоо	ар дайым	мектеп директору

4.	“Көзөмөлдөө кеңешинин”, “ата-энелер фондусунун” иштеринин мазмуну, негизи жөнүндө ата-энелерге, коомчулукка толук маалымат берүү	ар дайым	мектеп директору
5.	“Көзөмөлдөө кеңешинин” иши боюнча маалымат стенддин жаңыртуу	сентябрь	уюштуруучу
6.	Мектеп ичинде “Ишеним почтасын” уюштуруу	сентябрь жыл бою	уюштуруучу “Ак тилек уюму”
7.	Мектептин жалпы ата-энелер чогулушунда “Көзөмөлдөө кеңешинин” ата-энелер фонду жөнүндө толук отчет берүү	октябрь	көзөмөлдөө кеңешинин бухгалтери
8.	Пара алуу жөнүндө китеп кана сабагы	октябрь	китеканачы
9.	“Коррупцияга жол жок” көрсөтмө уюштуруу	октябрь	китеканачы
10.	Ата-энелер чогулушунда , тизимде , класстык саатта ата-энелер жана окуучуларга “Балдар үчүн ишеним телефону” жөнүндө толук маалымат берүү (тел ном 111) жана иш жүргүзүү	ар дайым	уюштуруучу “Ак тилек уюму”
11.	Ата-энелер арасында мектеп ичинде мугалимдерге , мектеп жетекчилерине белек берүүгө тыюу салынаары жөнүндө түшүндүрүү иштерин жүргүзүү	ар дайым	уюштуруучу кл. жет
12.	Окуучулар арасында мектеп ичинде салык салуу коррупцияга биринчи кадам экендиги тууралуу түшүндүрүү иш чараларын өтүү	ар дайым	уюштуруучу кл. жет
13.	Коррупциялык укук бузуулар боюнча арыздарды каттоо китепчесин уюштуруу	жыл ичинде	уюштуруучу
14.	Мектеп кызматкерлеринин мугалимдик этикасын сактоосун көзөмөлгөө алуу .	жыл ичинде	администрация
15.	Мектеп ичинде “Ачык мектеп” күнүн өткөрүү (ар бейшемби күнү)	жыл ичинде	администрация
16.	Директор алдындагы кеңешмеде, педагогикалык кеңешмелерге коррупцияга каршы күрөшүү боюнча маселелерди кароо	жыл ичинде	администрация
17.	Чыгармачылык иштер (дилбаян,эссе) 7-11-класстардын окуучуларынын арасында Тема: “ Эгер мен президент болсом”, “Пара алуу менен кантип күрөшүү керек “, “ар дайым чынчыл болуу жеңилби” ?	декабрь	кыргыз тили жана адабияты мугалимдери
18.	“Ачык диалог” класстык сааттарды өткөрүү (8-11кл)	январь, апрель	уюштуруучу Кл.жет
19.	Мамлекеттик коррупциямаселелери боюнча ачык сааттарды өтүү. (7-11кл)	жыл ичинде	кл.жет

20.	Окуучулар арасында коррупцияга багытталган мыкты дубал гезит сынагын өткөрүү	февраль	сүрөт сабагынын мугалими
21.	Класс жетекчилердин усулдук отурумун өткөрүү Тема: “Коррупцияга каршы күрөшүү боюнча класс жетекчилердин иши	жыл ичинде	кл.жет., УБ жет
22.	Укук бузулганда келтирилген зыянды жоюу жана күнөөлүлөрдү тартиптик жоопкерчиликке тартуу боюнча мектеп жетекчиси таасирдүү иш чараны колдонсун.	өз убагында	мектеп директору
23.	Бүтүрүү эккзамен жана кечелерине мугалимдерге белекке окуучулардын акча чогултуусуна жол бербөө	дайыма	мектеп директору
24.	Мектеп мүлкүн сакталышы жана колдонулушун акчалай каражаттардын максаттуу сарпталышына көзөмөл жүргүзүү	жыл ичинде бир жолу	байкоочу кеңеш
25.	Мугалимдер курамынын бүтүрүү экзамен учурунда коррупциялык иштердин болбошуна көзөмөл жүргүзүү.	июнь	мектеп директору ОББ

Зордук - зомбулуктарга каршы күрөшүү боюнча түзүлгөн иш мерчеми.

№	Иш чаралар	аткаруу мөөнөтү	жооптуу
1	“Балдар тууралуу” кодекси менен окуучуларды тааныштыруу	сентябрь	Адам жана коом предметинин мугалими
2	“Балдар укугу боюнча конвенцияны” билүү боюнча тегерек үстөл өткөзүү	сентябрь	Соц. педагог
3	Мектептик ийримдерге окуучуларды катыштыруу	дайыма	Предмет мугалимдер
4	Жаза жана административдик жоопкерчилик тууралуу мыйзамын түшүндүрүү (кл саат) ата-энелер чогулушу	октябрь	Класс жетекчилер
5	Жашы жете элек балдарга карата зордук-зомбулуктарга каршы иш	октябрь	Уюштуруучу

	аракеттер жана жоопкерчилик (21-кылымдагы балдардын укугу)		
6	“Кыргызстандын атактуу адамдары” “Айылдын атактуу адамдары дилбаян, маек, жолугушуу	ноябрь	“Жаш калем” ийрими. Класс жетекчилер
7	Мен спортту сүйөм	декабрь	Дене тарбия предметинин мугалими
8	“Рекетчиликке каршыбыз” (көргөзмө)	февраль	Китепканачы
9	Окуучулардын жайкы эс алуулары боюнча план түзүү	апрель май	Уюштуруучу
10	Зордук-зомбулуксуз мектеп (дубал гезит)	апрель май	Предмет мугалимдер

Жолдо жүрүү эрежесинин сакталышы боюнча иш мерчеми

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү	ким аткарат
1	Окуучуларды жолдо жүрүү эрежелери менен тааныштыруу жана эскертүү.	сентябрь	Класс жетекчилер
2	Жолдо жүрүү эрежесине арналган тарбия сааттарды өтүү.	сентябрь, январь	Класс жетекчилер
3	Окуучуларга жолдо жүрүүдө авто кырсыктардан сак болуунун эрежелерин үйрөтүү (лекция окуу).	сентябрь, май	Класс жетекчилер, МБ кызматкери
4	Маршруттук баракчаларды чийүү жана күндөлүктөргө чаптоо.	сентябрь	Класс жетекчилер
5	Жаш жол инспекторлору отрядын түзүү.	сентябрь	Класс жетекчилер
6	Мектепте « Этият бол » бурчун уюштуруу, толуктоо.	сентябрь	Тарбия завучу, класс жетекчи

7	0 - 4 класстарда жолдо жүрүүнүн эрежеси боюнча ачык класстык саат өтүү.	октябрь	Класс жетекчилер
8	Ар кандай кышкы кырсыктардан сак болуу жөнүндө жолдо жүрүүнүн эрежелерин эске алуу.	II чейрек	Тарбия завучу, класс жетекчи
9	Жаз келе жаткандыгына байланыштуу ар кандай кырсыктардан - суунун кириши, муздардын түшүшү жана башкалардан сак болуусун эскертүү.	III чейрек	Тарбия завучу, класс жетекчи
10	Жолдо жүрүүнүн эрежелеринин сакталышы боюнча сынактарды өтүү.	IV чейрек	Тарбия завучу, класс жетекчи, « Ак тилек » уюму

Өрт коопсуздугу боюнча иш мерчеми

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү	ким аткарат
1	Мектептин ылайыктуу жерине өрт өчүргүч күрөк, кум салынган ящик, суу куюлган идиш ж. б. у. с. менен жабдылган бурч уюштуруу.	Дайыма	Администрация, чарба башчысы
2	Мектептин кабаттарына көрүнө жерине эвакуациянын схемаларын илүү.	Дайыма	Администрация чарба башчысы
3	Күн сайын электр зымдарынын оңдугун текшерип, анын чаң менен булганышына жол бербөө.	Дайыма	Чарба башчысы
4	Класс бөлмөлөрдөгү электр точкаларына көңүл буруп туруу жана ток ачылып калган убакта убагында билдирип туруу.	Дайыма	Класс жетекчилер
5	Мектепке жакын жерге ширеңке	Дайыма	Класс жетекчилер,

	таштоого, тамеки тартууга тыюу салуу.		чарба башчысы
6	Түнкүсүн электр жарыгы катардан чыкканда өрттөн коркунучсуз фонарды пайдалануу.	Керектүү учурда	Түнкү күзөттөгү кароолчу
7	Мектепке өтүлүүчү ар кандай кечелерди өтүү учурунда өрт коопсуздугу боюнча окуучуларга нускама берүү.	Керектүү учурда	Класс жетекчилер
8	Окуучуларга класстык сааттарда өрт коопсуздугун сактоо жөнүндө түшүндүрүү ишин жүргүзүү.	Сентябрь убагында	Класс жетекчилер
9	Саякатка, эс алууга чыгууда окуучуларга нускама өтүү.	Керектүү учурда	Класс жетекчилер, уюштуруучу

1-октябрь - Эл аралык улгайган адамдардын күнүнө карата иш мерчеми

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү	ким аткарат
1	Суусамыр айылында жашаган кары адамдардын тизмесин тактоо.	сентябрь	Уюштуруучу
2	Суусамыр айылындагы кары адамдардын үй тиричилигине жардамдашууга график түзүү.	сентябрь	Уюштуруучу

3	Ар бир ишемби сайын кары адамдарга графикте бөлүнгөн класс боюнча картошка казып, отун жарып, чөп чарын жыйнап, тегерегин тазалап, кыш камын көрүүгө бир айлык көмөк көрсөтүү.	сентябрь октябрь	Класс жетекчилер, окуучулар
4	Карыларга жардам берүү.	октябрь	Класс жетекчилер
5	Карыларга концерттик программа уюштуруу. Салтанаттуу тизим өтүү.	октябрь	Уюштуруучу, мугалимдер жамааты жана окуучулар

Жаңы жылды өткөрүү иш чаранын мерчеми.

№	Иш чаранын мазмуну	аткаруу мөөнөтү	жооптуу
1	Жаңы жылды өткөрүү жана даярдык боюнча буйрук чыгаруу	16.12.19	Администрация
2	Өрт коопсуздугу боюнча жоопкерчиликти мектептин завхозуна милдеттендирүү	16.12.19	Чарба башчысы
3	Жаңы жылдык жасалгалоо	20.12.19 23.12.19	11- класс Класс жетекчилер
4	“Майрамдык салтанаттын жүрүшүнө даярдануу	20.12.19 23.12.19	Уюштуруучу
5	Техникалык коопсуздуктарды сактоо боюнча балдарга кошумча инструктаж өтүү, кол койдуруу	23.12.19	Класс жетекчилер
6	“Өртсүз майрам”, жардыргычтарга тыю салуу жөнүндө сааттарды өтүү	24.12.19	Класс жетекчилер

7	Жаңы жылдык ёлканы орнотуу	21.12.19	10-класс Кл. жетекчиси
8	Жаңы жылга даярдыкты жана өткөрүүнү көзөмөлдөө уюштуруучу, соң педагог, дене тарбия мугалимдери, жаш өспүрүмдөр менен иштөө инспекторуна милдеттендирүү	25.12.19 27.12.19	Уюштуруучу, соң.педагог, ЖЖӨИ, Дене тарбия мугалимдери
9	Башталыч класстын окуучуларына, аз камсыз үй бүлөдөгү балдарга демөөрчүлүк тарабынан жаңы жылдык белектерди тапшыруу	25.12.19	Конушбаев Т.К. (демөөрчү)
10	Тоголок жетим, майып балдарга ата-энелер фондунан жаңы жылдык белек берүү	25.12.19	Администрация, ата-энелер комитети
11	Жаңы жылдык дубал гезиттерди чыгаруу	16–20.12.19	Класс жетекчилер
12	Жаңы жылдык балатыда, бал маскарадда күзөттү уюштуруу	25.12.19 27.12.19	Уюштуруучу
13	Балмаскарад өтүү күнүндө көзөмөл жүргүзүүгө ИДНге билдирүү жөнөтүү	25.12.19	Уюштуруучу

**Мектептин айлана-чөйрөсүн жашылдандыруу
боюнча иш мерчеми.**

№	Иштеле турган иштер	мөөнөтү	ким аткарат
1	Ишембиликтин графигин түзүү	март	Уюштуруучу
2	Залдардагы жана класс кааналардагы гүлдөрдүн топурагын жаңыртып отургузуу	Апрель, май	Класс-каана башчылары
3	Мектептин айланасына отургузуу үчүн көчөт алдырып келүү	Март, апрель	
4	Жума сайын мектептин айланасына ишембилик өткөрүү	Апрель, май	Уюштуруучу, Кл. жетекчилер 2-11-класстары
5	Мектептин айланасына арык казуу иштерин жүргүзүү	май	Чарба башчысы

6	Мектептин айланасынын тосмолорун оңдоо	Апрель май	Кл.жетекчилер 10-11-класстар
7	Көчөттөрдү отургузуу үчүн орундуктарды бөлүштүрүү	май	Чарба башчысы
8	Спорт антчасын тазалоо	Апрель, май	Дене тарбия мугалимдери
9	“Тынчтык” паркын көрктөндүрүү үчүн класс бекитүү	май	Уюштуруучу
10	Мектептин алдына гүл отургузууга челектерди даярдоо	Апрель, май	Чарба башчысы
11	Мектептин алдына гүл отургузуу	Март, апрель	Кл.жетекчилер Биолог муг-ми

Социалдык педагогдун ишинин циклограммасы.

Аптанын күндөрү	Иштин түрлөрү	Иштин мазмуну
дүйшөмбү	Баланы социалдык коргоо боюнча иш-чаралар	Документтер менен иштөө жекече консультациялар
шейшемби	Девианттуу балдар жана өспүрүмдөр менен иш алып баруу. (девианттуу-жүрүм-туруму социалдык-психологиялык жана нравалык нормалардан чектеген балдар, өспүрүмдөр)	Окуу тарбия процессинде девианттуу балдарды коштоп жүрүү. ЖЖӨ инспектору менен биргеликте коррекциялык иштерди жүргүзүү
шаршемби	Социалдык педагогикалык айкындоо (диагностика)	Түз жана кыйыр айкындоо Жыйынтыктарын иштеп чыгуу, анализдөө, жыйынтыктоо, сунуштар.

бейшемби	Баланын укуктарын коргоо боюнча иш-чаралар	Жекече консультациялар. Документтер менен иш алып баруу
жума	Социалдык педагогикалык үгүттөө	Жумуштун жыйынтыктары боюнча усулдук кеңешмелерди өткөрүү, педкеңештерге катышуу. Директор алдындагы кеңешмелер
ишемби	Усулдук күн	Китепканада иштөөө өз билимин көтөрүү

Үй-бүлөлүк кеп-кеңеш берүү

1. Үй-бүлөгө көмөк көрсөтүүнүн **педагогикалык үлгүсү**-ата-энеледин педагогикалык иш билгилигин жогорулатуу;
2. **Диагностикалык үлгү**-мындай кеп-кеңеш берүүнүн объекти өзгөчө муктаждыктагы бар балдар, өсүшү кечендегендер жана жүрүм-туруму бузула баштагандар болуп саналат. Бул учурда жардам сунуш берүү түрүндө көрсөтүлөт;
3. **Социалдык үлгү**-социалдык педагогдун ишмердигине көбүрөөк жакы үлгү, мында тупмуштук жагдайларга түздөн-түз кийлигишүү керек болот;
4. **Медициналык үлгү**-оорулууларды даарылоо . калыбына келтирүү жана үй-бүлөнүн дени сак мүчөлөрүн оорулуулардын өзгөчөлүктөрүнө ыңгайлаштыруу ;
5. **Психологиялык үлгү**-үй-бүлөлүк кырдаалды , бүлөө ичиндеги карым-катнашты талдоо (үй-бүлө жана анын мүчөлөрүнүн өсүш натыйжасы)

Кеп-кеңеш берүүнүн баскычтары:

1. **Даярдоочу**-жолугушуунун болжолдуу планын иштеп чыгуу, көмөк алуучу менен иштөө ыкмаларын тандап алуу. Көмөк алуучу жана анын социалдык чөйрөсү тууралуу кошумча маалымат алуу.

2. **Багыт аныктоочу**-байланыш түзүүчү жана өз ара аракеттешүүнүн чегин аныктоо. Психоэмоциялуу жагымдуу фон жаратуу.

3. **Диагностикалык**-маселени аныктоо (көмөк алуучу өзү белгилейт, ал эми кеп-кеңеш берүүчү түшүндүрөт). Божомолдорду талкуулоо, позицияны тандоо (маселени бирдей көрүү), маселени кабыл алуу.

4. **Сунуштоочу**. Салттуу кеп-кеңеш берүүдө: кеп-кеңеш берүүчү өзү жалгыз жээ көмөк алуучу менен бирге маселени чечүү боюнча аракеттердин алгоритмин иштеп чыгат. Көнүл борборунда көмөк алуучу турган кеп-кеңеш берүүдө: кеп-кеңеш берүүчү көмөк алуучуга көйгөйлүү кырдаалдан чыгуунун жолун көрсөтүүчү аракеттердин планын, өзүнүн жүрүш-туруш стратегиясын иштеп чыгат.

Балдарга катаал мамиле кылууну алдын алуу боюнча иш мерчеми.

Сентябрь		
Айкындоо иши (1)	<p>Окуу мезгилинде, сейилдөөдө, оюн убагында баланын жүрүм-турумуна байкоо жүргүзүү</p> <p>Үй бүлөнүн социалдык коопсуздук банкын түзүү:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Толук эмес үй бүлөлөрдүн тизмеси • Толук эмес үй бүлөдөгү окуучулардын тизмеси • Аз камсыз үй бүлөлөрдүн тизмеси • Аз камсыз үй бүлөдөгү окуучулардын тизмеси • Көп балалуу аз камсыз үй бүлөлөрдүн тизмеси • Көп балалуу аз камсыз үй бүлөдөгү окуучулардын тизмеси • Майып балдары бар үй бүлөлөрдүн тизмеси • Жумушсуз үй бүлөлөрдүн тизмеси • Опекун, багып алган үй бүлөлөрдүн тизмеси • Социалдык кооптуу абалдагы үй бүлөлөрдүн тизмеси <p>Катаал мамилеге дуушар болгон балдары бар үй бүлөлөрдү аныктоо.</p> <p>Мектептин социалдык паспортун түзүү</p> <p>«Мен жашаган үй» айкындоо усулу</p>	Соц.педагог
Окуучулар менен алдын алуу	Мектеп окуучуларынын сабакка катышуусун жана сабак калтыруунун себептерин аныктап оперативдүү иш-чараларды көрүү боюнча күн сайын көзөмөл жүргүзүү	Соц.педагог Кл. жет

иши (2)	<p>Окуучулардын сабактан тышкаркы убактагы алектенүүсүнө көзөмөл жүргүзүү</p> <p>Үй-бүлөдө көйгөйү бар окуучулардын үйлөрүнө баруу. Үй бүлөдөгү мамилени иликтөө</p> <p>«Опуртал чектеги» окуучулар менен жекече иш алып баруу. Үй бүлөлөргө байкоо жүргүзүү жана иши оңунда болбогон жашоо шарты начар үй бүлөлөрдү аныктоо</p>	<p>Соц.педагог уюштуруучу</p> <p>Соц.педагог Уюштуруучу Кл.жет</p> <p>Соц.педагог Кл.жет</p>
Ата-энелер менен алдын алуу иш жүргүзүү Иши оңунда болбогон үй бүлөнү эрте алдын алуу (3)	Катаал турмуш абалында болгон үй бүлөлөрдү аныктоо жана каттоого алуу.	Соц.педагог Кл.жет
Түзөтүү (коррекция) иши (4)	<p>Катаал жашоо шартындагы балдардын социалдык жашоо көйгөйлөрүн чечүү көзөмөлүү жана каттоого алуу, маалыматтарды чогултуу жана анализдөө системасын түзүү.</p> <p>Катаал жашоо шартындагы балдарды аныктоо жана аларга жакшы шарттарды уюштуруу үчүн ыкчам чараларды көрүү.</p> <p>Бакма ата-эне, опекундар менен иш алып баруу, үйлөргө баруу.</p>	Окуу бөлүмүнүн башчысы
Октябрь		
1	<p>Окуучулардын социалдык чөйрө шарттарына көнүшпөстүк деңгээлдерин баалоо боюнча айкындоо иши “Жекелик (өздүк) мамилелер.</p> <p>Окуучулардын жүрүш-туруштарын айкындоо иши</p>	Соц.педагог
2	<p>Үй бүлөдө когойу бар окуучулардын үйүнө баруу. Үй бүлөдөгү мамилелерди иликтөө</p> <p>“Опуртал чектеши” окуучулар менен жекече иш алып баруу.</p>	Соц. Педагог
3	<p>Майып балдары бар үй бүлөлөр менен максаттуу иш алып баруу.</p> <p>“Менин тарбия берүү усулдарым туурабы?”, “Ата-энелик сүйүүнүн айкындуулугу” темаларында ата-энелер менен аңгемелешүүлөр.</p>	Кл. жет Соц. Педагог
4	<p>Баарлашуу кыйынчылыктарга дуушар балдар менен түзөтүү иштерди жүргүзүү (“Мен адамдар арасында” тренинги)</p> <p>“Эмнеге уруксаат, эмнеге тыюу салынат?” ата энелер үчүн тегерек стол.</p> <p>“Жашоого мамилең?” Позитивдүү!” балдар жана ата-энелер үчүн тренинг өткөрүү.</p>	Соц.педагог

Ноябрь		
1	“Стресске туруктуусуңбу?” тести	
2	Окуучулар менен алдын алуу аңгемелешүүлөрдүн циклин откорүү: 1. “Мен жана менин үй бүлөм” – 1-4-класстар үчүн. 2. “Мен жана менин дүйнөм” – 6,8-класстар үчүн. 3. “Мен жана менин чөйрөм” - 9,11-класстар үчүн Үй бүлөдө көйгөйү бар окуучулардын үйүнө баруу. Үй бүлөдөгү мамилелерди аныктоо.	Соц.педагог Кл.жет Соц.педагог Кл.жет
3	Жалпы ата-энелер чогулушуна катышуу. Доклад “Энелер-кыздар” иш чараларын энелер күнүнө карата уюштуруп өткөрүү. Мектеп ичинедги козомөлдө турган окуучулардын үйлөрүнө баруу	Соц.педагог Турдукулова Б. Соц.педагог Кл.жет
4	- 5,7-класстарынын окуучуларынын арасында “Баарлашууну билебизби?” темасында тренинг өтүү. - 8,11-класстарынын окуучуларынын арасында “Конфликттерди (чыр-чатактар) жымсалдоо” ролдоштуруу оюнун өткөрүү. - 1,3-класстар үчүн “Жапайы жаныбар” тренинги	Кл.жет Айрыгомова Ж Аргымбаев С Медетова Н Айтбаева Н
Декабрь		
1	“Ийгилик муң” атрибуттарынын мүнөзүн аныктоо усулуу. Аягы жазылбаган тезис усулу менен оспүрүмдөрдү айкындоо.	Соц.педагог
2	2-3-класстарынын окуучулары менен “Бул менин үй бүлөм” иш чарасын өтүү. (үй бүлөнү презентациялоо) “Адам болуу-сыймык” 5,7-класстарынын окуучулары менен аңгемелешүү “Эң мыкты үй бүлө сүрөтү” фото сынак Үй бүлөдө көйгөйү бар ... Опуртал чектеги	Соц.педагог Иманкулова А Абдраимова А Соц.педагог Соц.педагог Соц.педагог Кл.жет Соц.педагог Кл.жет
3	Ата-энелер үчүн “Балдар катаал мамиленин бардык формаларынан коргонуу укугу” темасында практика багытталган семинарды өткөрүү. Жаңы жылды майрамдоо ата-энелер менен балдардын бирдиктүү даярдыгы	Соц.педагог Кл.жет уюшуруучу Соц.педагог Кл.жет Уюштуруучу
4	Ата-энелер менен жекече аңгемелешүүлөр. Татаал абалдын чыгуу жолдорун иликтөө. “Толеранттуулук планетасы” оюн тренинг	Соц.педагог Кл.жет
Январь		
1	7,11-класстарынын окуучулары арасында. Мектептеги, теңтуштар	Соц.педагог

	арасындагы, үйдөгү зордук-зомбулук менен күрөшүү темасында анкетирлөө жыйынтыктары боюнча анализ жүргүзүп тыянак чыгаруу.	Соц.педагог Кл.жет
	“Үй бүлөдө кездешүүчү көйгөйлөр ата-энелер арасында анкетирлөө	
2	“Келгиле, жакшы болобуз!” 1,5-классындагы окуучулары үчүн сынак өтүү. 6,11-класстарда “Коопсуздуу жүрүм-турум” темасында класстык сааттарды өтүү. Үй бүлөдө көйгөйү бар... Опурталдуу чектеги ...	Соц.педагог Алияскарова Н Кл.жет Чортонбаева А
3	“Балдарга катаал мамиле жасоо социалдык- психологиялык көрүнүш” ата-энелерге лекторий. Мектеп ичинде козөмөлдөө турган окуучулардын үйүнө баруу. “Опурталдуу чектеги”, инвалид-балдар менен жекече иш алып баруу.	уюштуруучу кл.жет кл.жет кл.жет
4	“Келгиле, бири-бирибизге жагымдуу сөздөрдү айтабыз” тренинги	Соц.педагог
Февраль		
1	“Үй бүлөмдүн сүрөтү” 1,6-класстын окуучулары арасында тестирилөө 7,11-класстарынын окуучуларынын арасында агрессивдүү жүрүш-турушту аныктоо үчүн анкетирлөө жүргүзүү	Соц.педагог Кл.жет
2	“Агрессия деген эмне?” темасында аңгемелешүүлөрдү өтүү Үй бүлөдө көйгөйү бар... “Опурталдуу чектеги” окуучулар менен жекече иш алып баруу: толук эмес үй бүлөдөгү балдар менен аңгемелешүү	кл.жет соц.педагог
3	<ul style="list-style-type: none"> • “Биздин балдар коргоого муктаж” • “Ата-эне укугунан ажыратуу –өсүү тенденциясында” • “Балдарга катаал мамиле жасоо- учур белгиси” темаларында класстык ата-энелер менен аңгемелешүүлөрдү өтүү 	Кл.жет
4	“Жашоо шарты начар үй бүлөлөр менен кантип иштөө керек?” класс жетекчилер үчүн семинар өтүү. “Кана эмесе, жигиттер” майрамына аталарды тартуу	УБ жет Соц.педагог уюштуруучу
Март		
1	“Биздин үй бүлөдөгү эң эсте калаарлык окуялар” айкындоо иши	
2	Окуучулар менен <ul style="list-style-type: none"> • Балдардын укуктары жана милдеттери • “Эгерде мени атам таарынтса” • “Үй бүлөдөгү чыр-чатак” темаларында аңгемелешүү өтүү. “Опурталдуу чектеги” окуучулар менен жекече иш алып баруу: жумушсуз үй бүлөдөгү окуучулар менен аңгемелешүү.	Кл.жет
3	Инвалид балдары бар үй бүлөлөр менен иш алып баруу	Кл.жет
4	8-март майрамына ата-энелерди тартуу Ар кандай кырдаалдарда күтүлүүчү ата-энелердин жүрүм-турумдарын болжолдоо боюнча тренинг өтүү	уюштуруучу кл.жет
Апрель		
1	9,11-класстарынын окуучуларынын кесип тандоосун аныктоо	Кл.жет
2	11,9-класстарынын бүтүрүүчүлөрү менен “Жеке кесиптик перспективасы” темасында класстык саат өтүү 5,8-класстын окуучулары менен” Алдын алуу күнү” жолугушусун өткөрүү.	Соц.педагог Алманбет кызы Ж
3	“Балдарга катаал мамиле жасоо-убакыт белгиси жалпы мектеп окуучуларынын чогулушун өтүү	Соц.педагог Уюшту.чу

	“Ата-энелер менен баарлашуу күнү” Балдар менен ата-энелердин бирдиктүү иш-чаралары (жолугушуулар, класстык чогулуштар)	Кл.жет Кл.жет
Май		
1	“Менин үй бүлөм” анкетасы	Соц.педагог
2	Ден-соолук күнүн өткөрүү Зордук-зомбулуктун баардык түрлөрүнө каршы багытталган “Биз биргебиз...” иш чарасын өтүү	Дене тар муг.и Кл.жет Соц.педагог
3	Үй бүлө күнүнө карата иш чараларды уюштуруп өткөрүү. 1,4-класстарынын окуучулары менен ата-энелеринин биргеликтүү “Үй бүлөлүк чыгармачылык лабораториясы” оюнун өтүү 5,11-класстарынын окуучулары менен ата-энелеринин биргеликтүү “Жеке жана коомдук коопсуздук” темасында өтүү	Уюшту.чу Кл.жет Уюшту.чу Кл.жет Уюшту.чу Соц.педагог
4	Жыл жыйынтыгын чыгаруу	Уюшту.чу Кл.жет, соц.пед

Мектептин китепканасынын иш мерчеми.

№	Иштелүүчү иштер	мөөнөтү
Окуу адабиятынын фонду менен иш алып баруу.		
1	Фонддун кыймылынын жыйынтыгын чыгаруу. Жаңы окуу жылында окуучулардын окуу китептери менен камсыз болуусунун текшерүү негизин өткөрүү.	сентябрь октябрь
2	Окуу адабиятынын библиографиялык комплектованиесин түзүү: • Мугалимдер менен биргеликте окуу китептерине заказ берүү; • Жаңы окуу жылында колдонулуучу окуу китептеринин тизмегин даярдоо.	ноябрь
3	Берилген заказдардын аткарылышын контролдоо.	май
4	• жаңы келген окуу китептерди кабыл алуу жана номерлеп каттоодон өткөзүү. - накладнойлорду каттоо. - суммардык эсеп китебине жазуу. - штемפלдөө. - картотеканы каттоо. - аз камсыз үй бүлөдөгү окуучулардын тизмесин класстар боюнча түзүү.	убагында
5	Мугалимдерди жана окуучуларды жаңы келген окуу китептери жана колдонмолор жөнүндө маалымдоо.	сентябрь
6	Көргөзмө уюштуруу «Таанышыңыздар – жаңы окуу китептери.» 1-4-класстарга Бөбөк жомогу текчесинен жомок окуп берүү	сентябрь 10-20
7	Окуу программасына ылайык келбеген жана эскирген китептерди фонддон чыгаруу.	квартал сайын
8	Окуу фондунун колдонуу абалы боюнча иш алып баруу (жыйынтыгын чыгаруу менен класстарда рейддерди жүргүзүү)	“Ак тилек” уюму ай сайын
9	Окуу китептеринин резервдик фонду менен иш алып баруу : - эсеп жүргүзүү; - сактоого жайгаштыруу.	сентябрь
10	« Окуу китеби – сенин жардамчың жана досуң » көргөзмөсүн ар дайым толуктоо.	жыл бою

Көркөм адабият фонду менен иш алып баруу.		
1	Басмаларды өз убагында каттоо.	убагында
2.	Китепкананын маалымат борбору эркин кирүү мүмкүнчүлүгүн камсыздоо : - көркөм адабият фондуна (1-4 кл. окуучуларына) - периодика фондуна (бардык окуучулар жана кызматкерлерге)	ар дайым ар дайым
3	Окурмандарга китептерди мөөнөтүн айтып берүү.	ар дайым
4	Стелаждарда фондду туура жайгаштыруу.	ар дайым
5	Берилген китептердин кайтарылышын көзөмөлдөө.	ар дайым
6	Фонддун сакталышы боюнча иш алып баруу	ар дайым
7	Окурмандарга иш ордуларанан комфорттуулугун камсыздоо.	ар дайым
8	Окуучулар менен бирдикте окуу китептердин, көркөм адабияттын, басмалардын ондоо иштерин жүргүзүү.	чейректе бир жолу
9	« Бул китептерди силер өзүнөр дарыладынар » китеп көргөзмөсүн уюштуруу.	жыл бою
10	Эскирген, программага ылайык келбеген китептерди маал-маалы менен фонддон чыгаруу.	квартал сайын
11	Жаңы бөлүмдөрдү уюштуруу : - ачык кирүү мүмкүндүк; - класс, темалар боюнча текчелерге; - китеп сактоо жайына - алфавит боюнча жазуучулардын ысымы менен.	дайыма
Периодика фондун комплектөө.		
1	Биринчи жана экинчи жарым жылдыкка газета, журналдарга жазылуу жүргүзүү.	ноябрь, май
Окурман менен иш алып баруу.		
1	Окурмандарды тейлөө: Окуучуларды, мугалимдерди, кенже тейлөл кызматкерлерин, ата-энелерди.	ар дайым
2	Китептерди берүүдөгү сунуш маегин жүргүзүү.	дайыма
3	Окуучулар менен окулган адабияттар жөнүндө аңгемелешүү.	ар дайым
4	Китепканага жаңы келген китептер, энциклопедиялар, журналдар тууралуу сунуш жана жарнама маектерди өткөрүү.	китептер түшкөн маалда
5	« Бул жаңылык ! » бир китептин көргөзмөсү.	китептер түшкөн маалда
6	« 10 сүйүктүү китебибиз » - эң популярдуу китептердин рейтингин (көргөзмө уюштуруу) .	китептер түшкөн маалда
Китепкананын активинин менен иш алып баруу.		
1	Мектептин китепканасынын активинин отуруму.	чейректе бир жолу.
2	« Китеп сүйүүчүлөр » активинин ишин жандандыруу.	жыл бою
Ата-энелер коомчулугу менен иш алып баруу.		
1	Көркөм адабият, окуу китептеринин жаңы келгендери менен ата-энелер коомчулугун тааныштыруу.	сентябрь
2	Жаңы окуу жылынын башында мектептин окуу китептери менен болгон камсыздыгын жалпы маалымдоо.	май-июнь, август-сентябрь
3	Педагогикалык кеңештин ишине катышуу жана төмөндөгү темалар боюнча материалдарды даярдоо : - « Мектептин окуу китептери : тандоо, камсыздоо жана колдонуу » - « Окуу китептеринин сакталышы жана бөлүнүшү, китептердин	мектептин иш мерчеми боюнча

	эсеп формасы »	
Педагогикалык жамаат менен иш алып баруу.		
1	Жаңы окуу жана усулдук адабияттар, педагогикалык журнал, газеттер тууралуу мугалимдерди маалыматтоо.	усулдук кеңештин отурумунда.
2	Жаңы окуу жылында колдоно турган окуу китептери боюнча усулдук бирикмелер менен консультациялык –маалымдоо иш жүргүзүү.	апрель
3	Мугалимдер күнүн белгилөө даярдыгына катышуу.	сентябрь
Мектеп окуучулары менен иш алып баруу.		
1	Мектеп окуучуларын китепкананын иш жүгүртмөсүнө ылайык тейлөө.	ар дайым
2	Окуучулардын формулярларын текшерип карыздарды аныктоо, класс жетекчилерди карыздар боюнча маалымдоо.	ар дайым
3	Жаңы келген окурмандар менен китепкананын эрежелери, китеп окуу маданияты жөнүндө түшүндүрүк маегин өткөрүү.	ар дайым
4	« Мен – китеп ! Мен - сенин жолдошуңмун ! » « Жаша китеп! » сунуш-стендин маал-маалы менен жаңыртуу	маалымда
5	Жаш өзгөчөлүгүнө ылайык окуучу-окурмандарга сунуштоолорду даярдоо.	ар дайым
6	« Жайкы кызыктуу окуулар » - тарых, адабият, география, биология предметтеринен кошумча билим алуу үчүн адабияттар тизмесин тактоо.	май, июнь
7	« Окуудагы жеңилдикке жетишүү » - жаңы окуу жылында өтүлүүчү адабияттарды жайкы окуу үчүн тандоо	май, июнь
8	Периодикалык басмаларга, окуу китептерине, көркөм адабияттарга келтирген залалдар үчүн окуучуларды жоопко тартуу.	өз убагында
Массалык иш алып баруу.		
1	Предметтик жумалыктарга, он күндүктөргө материалдарды даярдоого жардам берүү.	графике ылайык
2	Жазуучулардын юбилейлерине көргөзмө, буклет уюштуруу.	жыл бою
3	Балдар китебинин жумалыгы : - жомоктор дүйнөсүндө (1-4) класстар - кыргыз балдар жазуучуларына мейманга барабыз (5-7) класстар - балдар сүрөттөрүнүн көргөзмөсүн уюштуруу (1-9) Кл.	жазгы каникул
4	Улуу Жеңиш күнү : - согуш темасында ырлардын кароо-сынагы (5-11) Кл. - « Кандуу беш жыл » адабий –концерттик программа.	май
5	Күз майрамына материалдарды даярдоого жардам көрсөтүү.	октябрь
6	« Менин үй-бүлөм жана согуш » патриотикалык жумалыка материалдарды даярдоо.	график менен
7	Жаңы жылдык маскарад өткөрүүгө көмөк көрсөтүү.	декабрь
8	Бүтүрүү кечеси (9,11) класстар	июнь
Руханий тарбия берүү.		
1	« Бул кызыктуу окуяларды окугула » тематикалык текче.	дайыма
2	« Сени сүйгөн дүйнө » китеп көргөзмөсү.	март
Экологиялык тарбия берүү		
1	« Планетанын ден-соолугу – сенин ден соолугун » көргөзмөсүн уюштуруу.	
Китепкананы жарнамалоо.		

1	Китепкананын бөлмөсүн гүлдөр, кооз китептер менен жасалгалоо.	дайыма
2	« Суусамыр – биздин айыл » текче-көргөзмөсүн, стендин уюштуруу.	январь
3	Башталгыч класстарынын окуучуларына китепканага экскурсия өткөрүү.	жыл бою
4	Иш убактыны жалпыга маалымдоо	дайыма
5	Ата-энелер чогулушунда, мектеп линейкасында, танапис маалында, класстык сааттарда мектептин китепканасы тууралуу оозеки жарнамаларды өткөрүү.	дайыма
6	Маалымат стендин жасалгалоо : - техникалык коопсуздук эрежелери; - китепканада өзүн-өзү алып жүрүү эрежелери ; - китепканада китепти пайдалануу эрежелери.	окуу жылдын башы