

«Макулдашылды»  
ООБ.башчысы  
Малабекова Ч.С

«Бекитемин»  
Байдылда Маленов орто  
мектебинин мурдагы  
Сманалиева Ж.С



## **Байдылда Маленов атындагы орто мектебинин Класс жетекчилердин милдеттери жөнүндө жобо.**

### **1. Жалпы Жоболор**

- 1.1. Ушул эрежелер жергиликтүү актылардын тизмесин жана жол-жобосун аныктаган Уставына ылайык иштелип чыккан.
- 1.2. Класс жетекчиси мекеменин башчысынын буйругу менен мугалимдер жамаатынын ичинен дайындалат. Класс жетекчисинин милдетинен бошотуу дагы директордун буйругу менен жүзөгө ашырылат. Эс алуу мезгилинде жана класс жетекчисинин убактылуу эмгекке жарамсыздыгы мезгилинде, анын милдеттери буйрук боюнча ушул класста иштеген башка мугалимге, алмаштырылган күндөрү үчүн тийиштүү кошумча акы төлөнүп берилиши мүмкүн.
- 1.3. Ушул эрежелерде каралган милдеттер негизги кызмат ордундагы алымдардан тышкары, учурдагы ченемдик документтерге ылайык мекеменин жетекчиси тарабынан белгиленген өлчөмдө кошумча төлөө менен аткарылат.
- 1.4. Класс жетекчиси түздөн-түз билим берүү бөлүмүнүн директоруна баш ийет. Анын иши учурдагы башкаруунун директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басарлары жана окутуучу-уюштуруучу ишке ашырат.
- 1.5. Класс жетекчиси өз ишинде Адам укуктарынын жалпы декларациясын, БУУнун “Баланын укуктары жөнүндө” Конвенциясын, Билим берүү бөлүмүнүн Уставы, ушул жобо.

### **2. Класстын жетекчинин ишмердүүлүгүнүн максаты жана милдеттери:**

Класс жетекчи бул- мугалим адамзат менен топтолгон маданиятты өнүктүрүүдө коом менен баланын ортомчусу;

-билим берүү иш-аракеттеринин ар кандай түрлөрү аркылуу мамилелер тутумун уюштуруу; ар бир баланын жеке оюн билдирүү үчүн шарттарды түзүү үчүн ар бир инсанды өнүгүшүнө жекече түзөтүүлөрдү киргизүү.

Класс жетекчинин иш-аракетинин максаты-сабак учурунда жана сабактан тышкаркы мезгилде окуучунун өзүн-өзү өнүктүрүүгө жана өзүн-өзү ишке ашырууга, анын ийгиликтүү социалдашуусуна берилген класста шарт түзүүгө багытталган класстан тышкаркы тарбия иштерин уюштурууда үзгүлтүксүз педагогикалык процессти камсыз кылуу.

Класс жетекчисинин негизги милдеттери болуп төмөнкүлөр саналат:

- класстык команданы түзүү, өнүктүрүү жана биримдик;
- окуучу өзүн-өзү башкарууну өнүктүрүүнүн негизинде топтук, жамааттык жана жеке иш- чаралардын бардык түрлөрүн уюштуруу; -окуучулардын инсандык сапатын өнүктүү үчүн жагымдуу психологиялык-педагогикалык шарттарды түзүүгө көмөктөшүү;
- тутумга керектүү педагогикалык түзөтүүлөрдү киргизүү анын билим берүүсү -сергек жашоо образын калыптандыруу;

- окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргоо;
- окуучулар менен мугалимдердин ортосундагы мамилелерди гумандаштыруу;
- окуучулардын адеп-ахлактык маанилерин жана руханий көрсөтмөлөрүн калыптандыруу;
- окуучулардын коомдук мааниси бар, чыгармачыл иш-аракеттерин уюштуруу.

### **3.Класс жетекчинин функциялары.**

Класс жетекчинин негизги функцияларына төмөнкүлөр кирет:

#### **3.1. Аналитикалык:**

- окуучулардын индивидуалдык өзгөчөлүктөрүн изилдөө;
- класстын өнүгүшүн изилдөө жана талдоо-ар бир баланын үй-бүлөлүк билимин талдоо жана баалоо-окуучулардын билим деңгээлин талдоо жана баалоо.

#### **3.2. Уюштуруучулук жана педагогикалык:**

- окуучулардын ар кандай иш-чараларын уюштуруу жана стимулдаштыруу;
- мектеп менен окуучулардын үй-бүлөлөрүнүн ортосундагы байланышты орнотуу;
- класстын мектептен тышкаркы уюмдар менен өз ара аракетин уюштуруу.

#### **3.3. Коммуникативдик:**

- окуучулардын ортосундагы өз ара мамилелерди жөнгө салуу;
- “Мугалим-окуучу”оптималдуу мамилелерин орнотуу ;
- командада жалпы жагымдуу психологиялык климатты түзүү

### **4.Класс жетекчинин иштеринин формалары:**

Өз функцияларына ылайык,класс жетекчиси окуучулар менен иштөөнүн формаларын тандайт;

- жекече (баарлашуу,консультация,пикир алмашуу ж.б.);
- топ(чыгармачыл топтор,окуучулардын башкаруу органдары ж.б.);
- жамааттык(конкурстар,концерттер,сейилдөө,мелдештер ж.б.)

### **5.Класс жетекчинин жоопкерчилиги.**

Класс жетекчисине төмөнкүдөй милдеттер жүктөлөт:

#### **5.1.Окуучулар менен иштөө;**

- Окуучулардын класстык жамаатынын ишин уюштурат,анын абалын жана өнүгүү келечегин аныктайт,окуучулардын жаш өзгөчөлүктөрүнө жана коомдук жашоонун талаптарына ылайык класстык жамааттын жашоосунун мазмунун жаңыртат. -инсанды изилдейт окуучулардын өзгөчөлүктөрү,жөндөмдүүлүктөрү,кызыгуулары жана каалоолору,алардын өнүгүү динамикасы;-класстагы ар бир окуучу үчүн жагымдуу психологиялык климатты түзөт,балдардын ортосундагы өз ара мамилелерди жөнгө салат;
- класста окуучулардын укуктарын жана кызыкчылыктарын коргойт;
  - сабака катышуусун көзөмөлдөйт,сабака келбей калгандыгынын себептерин аныктайт;
  - окуучуларды коомдук пайдалуу иштерге тартат;
  - окуучулардын өзүн-өзү башкаруу органдарынын өнүгүшүнө салымын кошот;
  - профилактикалык предметтер менен бирге,класстын окуучулары менен укук бузуулардын жана кароосуздуктун алдын алуу;
  - тийиштүү журналга милдеттүү түрдө катталуу менен класстын окуучуларына билим берүү иш-чараларынын коопсуздугу боюнча көрсөтмөлөрдү берет;
  - окуучулар тарабынан эмгекти коргоо,жол кыймылы,күндөлүк турмуштагы жүрүм-турум эрежелери,көлмөдө ж.б.у.с.окууну уюштурат,ар бир кырсык жөнүндө администрацияны тезинен кабардар кылат;
  - класста окуучулардын күзөтүн уюштурат;

-мектеп формасы жөнүндө жобого ылайык окуучулардын сырткы көрүнүшүн көзөмөлдөйт.

#### **6.Класс жетекчинин ата-энелер менен иштөөсү;**

- үй-бүлөдөгү тарбия шарттарын изилдейт;
- ата-энелер менен жекече ишти уюштурат;
- ата-энелер чогулуштарын өткөрөт;
- психологдун жана социалдык педагогдун катышуусу менен балдарды тарбиялоо боюнча консультацияларды уюштурат;
- медициналык адистердин катышуусу менен окуучулардын ден-соолугун сактоо жана чыңдоо маселелери боюнча консультацияларды уюштурат;
- ата-энелерди класстын жашоосуна катышууга үндөйт.

#### **7.Класс жетекчинин укуктары.**

7.1.Класс жетекчиси төмөнкүлөргө укуктуу:-окуучулардын физикалык жана психикалык ден-соолугу,алардын жетишкендиктери жана жүрүм-туруму жөнүндө такай маалымат алып турууга;

-ушул класстын окуучулары менен иштөөчү предметтик мугалимдердин ишин координациялоого;

-окуучулардын ата-энелерин мектепке чакырууга,класста окуучуларды окутууга жана

тарбиялоого байланыштуу маселелерди чечүү;

-тарбиялоо ыкмаларын өз алдынча тандап жана колдонууга,өзүнүн билим берүү тутумдарын жана программаларын түзүүгө,тарбиялоонун жаңы формаларын,ыкмаларын чыгармачылык менен колдонууга.

7.2.Класс жетекчинин укугу жок:-окуучунун жеке кадыр баркын

кемсинтүүгө,аны кандайдыр бир иш-аракет же сөз менен кемсинтүүгө;

-баланын ишенимине кыянаттык менен мамиле кылууга;-кесиптештерин класстагы окуучулар же алардын ата-энелери менен талкуулоо.

#### **8.Класс жетекчинин документациялоо формалары.**

- окуучулардын өздүк делолорун,электрондук күндөлүктү жана класстык журналды жүргүзүү;

-окуучулардын жетишкендиктеринин жыйынтыгын чыгаруу (чейректик,жарым жыл,окуу жылы боюнча);

- мониторинг жүргүзүү,билим сапаттарын салыштыруу;

- социалдык класстын паспорту;

- ата-энелер чогулуштарынын протоколу.

#### **9.Класс жетекчинин функциясын ишке ашыруунун эффективдүүлүгүн баалоо.**

9.1.Класс жетекчисинин функцияларын аткаруунун натыйжалуулугу критерийлердин эки тобу боюнча бааланат:активдүүлүк жана аткаруучулук.

9.2.Класс жетекчисинин иш- аракетинин негизги критерийи болуп окуучулар,ата- энелер,предметтик мугалимдер натыйжалуу иштөөсү болуп саналат;класстын жашоосун уюштуруу деңгээли,анын биримдиги;окуучуларды тарбиялоо,окутуу,социалдык жактан өнүктүрүү.

9.3.Класс жетекчисинин иши натыйжалуулук критерийлеринин жана иш-аракеттердин негизинде кызматтык милдеттерин аткарууга жоопкерчиликтүү мамиле деңгээлине ылайык бааланат;

- тарбия ишинин планы;

- белгиленген документтерди текшерүү;

-класс жетекчиси өткөргөн класстан тышкары иш-чараларга баруу жана талдоо;

-билим берүү процессинин натыйжалуулугун көзөмөлдөө.