



Мектеп директоры /Әмірбекон М.

2022 – жыл

Класс жетекчинин қызматтық нұсқамасы

1. Жалпы жобалар

1.1 Класс жетекчi өз iшмердiуiлiгiнде КРнн “Бiлiм берiу жөнiнде” Мыйзамын, Адам ұқұктарыннн және эркиндiктерiннн Декларациясыннн, Балдар ұқұту жөнiнде Конвенциянн, мектептiнн уставын жетекчiлiкке алат.

1.2 Класс жетекчi қызматына мектептiнн директору тарабынан дайындалат және бoшoтулaт. Өрiу мезгiлiнде және уақыттылуу жұмiшкi жарамсыздык мезгiлiнде класс жетекчiннн милдеттерi өзүнүн классы жоқ және ошол классыта иштеп жатқан мұғалiмге жүктөушi мүмкiн.

1.3 Класс жетекчi педагогикалық бiлiмге және балдар менен иштөө боюнча 3 жылдан кем эмес стажты ээ болуғта тиiшi.

2. Ишмердiуiлiгiнн негiзгi бағыттары

2.1 Класс жамаатынын ишмердiуiлiгiнн уюштуруу.

2.2 Класс жамаатынын және айрымы оқуучулардын оқуу иштерiнн уюштуруу

2.3 Класстын оқуудан тышкаркы турмушун уюштуруу

2.4 Мектеп оқуучуларын тарбиялоодо алардын инсаннн илiктөө және оқлоп түзөө

2.5 Мектеп оқуучуларын тарбиялоодо социалдык жақтан коргоо

2.6 Ата – энелер менен иштөө

3. Қызматтық милдеттер

3.1 Журналды жүргүзүү

3.2 Оқуучулардын өздiк делолорун жүргүзүү

3.3 Класс жамаатын уюштуруу: тапшырмаларды бөлуштуруу, актив менен иштөө, класстын оқуучуларын мектептiнн кенешинне бағыттоо, нәәмөтчiлiк ишине көмөктөшүү.

3.4 Класс боюнча, мектеп боюнча ашкана боюнча нәәмөттүү уюштуруу

3.5 Бекитилiп берилген каанадагы санитардык – гигиеналык нормаларды сақтоо

3.6 Тарбиялануучулардын тышкы көрүнүшүнө қам көрүү

- 3.7 Акысыз тамактануу маселелери боюнча ата – энегерге жана ушундай балдарга классташтарынын болгон мамилеси тууралуу түшүндүрүү иштерин жүргүзүү
- 3.8 Класс муктаждыктарын каржы жактан колдоого кам көрүү
- 3.9 Окуучулардын сабакка келүүсүн көзөмөлдөө (сабактарды себепсиз калтырган окуучуларды ат – энегер менен биргеликте көзөмөлдөйт тарбиялоого оор балдар боюнча социалдык педагог менен байланышат).
- 3.10 Окуу үчүн жагымдуу кырдаал түзүү
- 3.11 Класста иштеген мугалимдердин ишмердүүлүгүн координациялоо.
- 3.12 Окуучулардын күндөлүктөрү менен иштөө алардын жетишүүсү боюнча ата – энегери менен байланышуу
- 3.13 Тапантуу балдардын өнүтүүсүнө жаодалашуу окуучулардын таанып – билүү кызыгууларын өнүктүрүү, ой өрүшүн кеңейтүү (иризмдерге, факультативдик сабактарга конкурстарга, викториналарга олимпиадаларга, кароолорго тартуу; экскурсияларды уюштуруу; театрға, көргөзмөлөргө алып баруу).
- 3.14 Окуучулар менен иштөө үчүн психологду тартуу (ангемелешүүлөр циклы, жекече сунуштамалар).
- 3.15 Класста жагымдуу микроклиматты түзүү, инсан аралык мамилелерди жөнгө салуу.
- 3.16 Айрым окуучуларды же бүтүндөй классты тартуу менен класста чыгармачылык иштерди уюштуруу.
- 3.17 Ден соолукту сактоо боюнча иш чараларды ар бир окуучунун өзгөчөлүктөрүн эсепке алуу менен уюштуруу.
- 3.18 Балдар коомдук уюмдарына жардам берүү.
- 3.19 Класстык сааттарды, жыйналыштарды, ангемелешүүлөрдү, ачык сүйлөшүүлөрдү эсепке алуу менен уюштуруу.
- 3.20 Колдо бар методикаларга, класста иштеген мугалимдердин жана ата – энегердин пикирлерине ылайык окуучулардын инсанын иликтөө.
- 3.21 Окуучулардын мүнөздөмөлөрү менен иштөө.
- 3.22 Окуучуларга кесип тандоого жардам берүү.
- 3.23 Ата – эненин кароосуз калган балдардын (эгерде класста бар болсо) уктугун коргоо.
- 3.24 Социалдык жактан коргоосуз категориядагы балдарды эсепке алуу.
- 3.25 Үй бүлөсү проблемалуу балдарды эсепке алуу.
- 3.26 Тарбиясы оор өспүрүмдөрдүн, тобокел тобундагы жан жашы жете электердин иштери боюнча инспекцияда каттодо турган балдардын жүрүм – турумунан байкоо жүргүзүү.
- 3.27 Чейрек сайын ата – энегер үчүн тематикалык жыйналыштарды өткөрүү.
- 3.28 Үй бүлөлөрдөгү тарбия шарттарын иликтөө.
- 3.29 Ата – энегер менен жекече иштөө
- 3.30 Класстан окуудан тышкаркы ишмердүүлүгүн уюштурууга ата – энегерди тартуу.

4. Укуктары

4.1 Предметтик мугалимдер өткөрүп жаткан сабакка же ар кандай иш чараларга катышуу (өтө зарылдык болбосо, сабак учурунда класка кирүүтө, сабак учурунда мугалимге эскертүү берүүтө уктуу жок).

4.2 Окуу – тарбия процессин бузууга алып келүүчү кылык – жоруктары үчүн окуучуларды мактоо жана жазалоо эрежелеринде аныкталганга ылайык тартып жоопкерчилигине тартуу.

4.3 Мактоо жана жазалоо эрежелеринде аныкталганга ылайык окуучуларга сыйлыктарды ыйгаруу.

4.4 Класстагы окуу тарбия процессин уюштуруу жана айрым окуучулар жөнүндө предметтик мугалимдерге маалымат алуу.

5. Класс жетекчи төмөндөгүлөргө жооптуу болуп саналат

5.1 мектептин уставын жана ички тартиптин талаптарын, мектеп директорунун же анын орун басарынын мыйзамдуу буйрутун, кызматтык нускамада аныкталган кызматтык милдеттерин аткарганандыгы же толук аткарганандыгы, ага берилген уктуулардан пайдаланбагандыгы үчүн.

5.2 Окуучунун инсанынын үстүнөн күч колдонууга же психикалык зомбулукка байланышкан тарбиялооусулдарын колдонгондугу үчүн (КРнын “Эмгек кодексине” жана КРнын “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамына ылайык ээлеген кызматынан бошотулгучу мукун).

5.3 Өз ишин окуу жылына жана ар бир чейрекке өз убагында, сапаттуу пландаштырбагандыгы үчүн.

5.4 Эмгек (же жарандык) мыйзам тарабынан аныкталган тартиптеги жана чектердеги материалдык жоопкерчилик.

Класстык саат – бул фронталдык тарбиялык иштерди уюштуруунун бир топ жайылтылган формаларынын бири.

Н. И. Болдырев

Класстык саатты курчап турган дүйнөгө болгон мамилелерди мектеп системасында калыптандырууга өбөлгө түзүүчү, ага ың уюштурулган баалуулук – багыт берүүчүлүк ишмердүүлүк деп атоого болот.

Н. Е. Шуркова, Н. С. Финданцевич