



«Шапак Рысмендеев атындагы жалпы орто билим берүүчү мектеби» мекемеси

Календардык план жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор

1.1. Жылдык билим берүү календарынын түзүмүнө, мөөнөттөрүнө жана тартипине ылайык иштелип чыккан жана жөнгө салынат.

1.2. Жобо педагогикалык кеңеш тарабынан кабыл алынып, ага өзгөчө окуучулардын өкүл-толуктоолорду киргизүүгө укуктуу билим берүү мекемесинин башкаруучусу тарабынан бекитилет.

1.3. Окутуунун календардык жүгүртмөсү ден-соолукту чыңдоо жана максаттуу максаттарды окуучулардын билим алуусу үчүн жагымдуу шарттарды түзүүгө көз каранды.

2. Милдеттер

2.1. Мектептин Уставында көрсөтүлгөн билим берүү программасын өткөрүүнүн объективдүү маалымат алуу.

2.2. Окуу процессин уюштурууну өркүндөтүү.

2.3. орто мектептин өнүгүү келечегин болжолдоо үчүн балдарды тарбиялоодогу жетишкендиктерди талдоо.

2.4. Билим берүү программаларын топтордо ишке ашырууну өз убактында жолдоо.

3. Жылдык календардык билим берүү графигинин түзүмү

3.1. Жылдык календардык билим берүү графигинин мазмуну төмөнкүлөрдү камтыйт: - окуу сааттары; - окуу жылынын узактыгы; - жума жана окуу жылынын саны; - каникулдардын убактысы, алардын башталышы жана аякталышы; - мектептин Уставында каралган жетишкендиктериндеги артыкчылыктуу багыттарды чагылдырган массалык иш-чаралар; - мектептин өнүгүүсү үчүн өткөрүлүүчү майрамдык иш-чаралардын тизмеси; - мектепке келип калган билим берүүнүн негизги жалпы билим берүү программасын өздөштүрүүнүн пландантырылган аягында балдардын жетишүүсүнө мониторинг жүргүзүү убактысы; - майрамдар; - жана мектептин мектептеги жумуш; - артыкчылыктуу багытты жөнгө салуу өзгөчөлүктөрү.

4. Билим берүү календарын иштен чыгуу, макулдашуу жана бекитүү тартиби

4.1. Мектеп Кыргыз Республикасынын билим берүү чөйрөсүндөгү мыйзамдардын, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин укуктук актыларынан, мектептин Уставынын негизинде бекитилген формага ылайык календардык окуу планын бекитилген чыгат.

4.2. Календардык билим берүү графигин түзүүдө төмөнкүлөр эске алынат: - окуу жылынын башталган жана аяктаган даталарынын сакталышы; - каникулдардын узактыгы; - мектеп окуучуларынын жаш курагына ылайык жана санитар-гигиена, медициналык жана билим берүү жаатында колдонуудагы мыйзамдар, Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлигинин ченемдик укуктук актылары, орто мектептин Уставынын негизинде билим берүү иш-чараларынын узактыгы.

4.3. Календардык окуу программасы

4.4 Мектептин педагогикалык кеңеши тарабынан кабыл алынган, окутуунун календардык графиги орто мектептин директорунун буйругу менен үстүбүздөгү жылдын 31-августунан кечиктирилбестен бекитилет.

4.5. Бекитилген билим берүү календары окуу процессинин бардык катышуучуларына жеткирилет.

5. Окуу процессинин узактыгы

5.1. Окуу жылынын башталышы - 1-сентябрь. Окуу жылынын аягы (Программаны стандарттарга ылайык жүзөгө ашыруу мезгили) - 31-май. Окуу жылынын узактыгы: 37 жума

6. Билим берүү календарына киргизилген өзгөртүүлөр жана толуктоолор

6.1. Орто мектеп тарабынан билим календарына киргизилген бардык өзгөртүүлөр мектептин буйругу менен бекитилген жана окуу процессинин бардык катышуучуларына жеткирилген. Педагогикалык кеңештердин жыйналыштарында каралышы керек. Ошол эле учурда, окуу жылынын узактыгы, каникул кыскартылышы мүмкүн эмес.

Макулданылды:

ОФБ  Кожокматов Б.

Проктор:  _____



«Шапак Рысмендесов атындагы жалпы орто мектеп» Б.К. Жетекчиси _____

Сабактарга катышуу боюнча жобо

1. Жалпы жоболор

1.2. Жобо - окуучулардын жетишпеген сабактары менен жетекчилердин жана ата-энелердин багытталган педагогикалык иш-аракеттерди, жалпы билим берүү мисалында жетишпеген камсыз кылуу үчүн жашы жете электердин мектептен качуусунун алдын алуу жана профилактикалык иштерди жөнгө салган жергиликтүү чечимдерди.

1.3. Жобо педагогикалык кеңеш тарабынан кабыл алынып, мектеп директору тарабынан бекитилет жана мектептин буйругу менен күчүнө кирет.

1.4. Жобо мектеп директорунун буйругу менен бекитилген мектептин дамуу планына кирет.

1.5. Бул Жобо предметтик мугалимдерге, класе жетекчилерге, окуучулардын жетекчилерине орун басарларына, окуучулардын ата-энелерине (уайымтуу жана уруу аныктуу) жана милдеттүү түрдө аткарылышы керек.

2. Макеаттар, милдеттер

2.1. Ушул Жобонун максаты - мектепке барбаган, сабакты себетсиз калып кеткен окуучулардын булдорго жана окуучуларга пайда болгон койгойлорду чечүүдө жана жүрүм-турумун оңдоодо жашы жете элек балдарды аныктоонун жол-жобосун аныктоо.

2.2. Негизги милдеттер: 1) окуучулардын мектептеги сабактарына катышуунун көзөмөлдөөнү уюштуруу; 2) жашы жете электердин сабактарга катышуу себептерин аныктоо; 3) окуучулардын окутуу жаманаттык менчиктеринин алгоритмин аныктоо; 4) жалпы билим алуу максатында жетишпеген жетишпей калган окуучулар менен окутуунун жана тарбиялоонун жеке түрлөрүн камсыз чыгуу жана пайдалануу; 5) жүйөлүү себептериз өтүп кеткен учурларда алдын алуу боюнча алдын алуу иш-чараларын пландаштыруу, уюштуруу жана көзөмөлдөө.

3. Негизги түшүнүктөр жана аныктамалар

3.1. Окуу сабактары милдеттүү сабактар болуп санап, алардын өткөрүү жыйынык календардык график, анын окуу планы жана графиги менен аныкталат.

3.2. Окуу күнү - бул календардык күндүн жылдык календары менен аныкталган өткөрүү графиги менен белгиленген бөлүгү.

3.3. Окуу жумасы - бул календардык жуманын окуу күндөрүн камтыган бөлүгү.

3.4.Сабакка кечигип калуу - сабактын бапталашынан кийин жаладан өткөрүүгө бөлүнгөн убакыттын жарымына чейин келүү.

3.5.Системалык кечигүү - жуманын окуу күндөрүнүн жарымына жакын бөлүгүнө сабактарга кечигүү.

3.6.Сабакты өткөрүп жиберүү - ага бөлүнгөн убакыттын жарымынан кыбырап калышына калууну билдирет.

3.7.Окуу күнүн өткөрүп жиберүү - окуу учурунда жок.

3.8.Мектеп жумалыгын өткөрүп жиберүү - окуу жумасында өткөрүп жиберүү.

3.9.Сабакка барбай калуу - ага бөлүнгөн убакыттын ичинде (окуу күнүнүн бөлүгү жумасында, айда) класста болбоо.

3.10. Кечигип калуу, дайынсыз болуу, медициналык себептерге байланыштуу: өзгөчө күтүлбөгөн мүнөздөгү жагдайлар; окуучунун жеке жүйөлүү кайрылуусунун, ата-энесинин (мыйзамдуу окүлдөрүнүн) жазуу жүзүндөгү билдирүүсүнүн негизинде; банкка мекемелерден жана уюмдардан келген документтер; класс жетекчисинин, мугалимдин билдирүүсү.

3.11. Кечигип калуу, дайынсыз жоголуу.

4. Окуу сессияларына катышуу үчүн контролду жана эсепке алууну уюштуруу.

4.1.Мектептин окуучуларынын сабактарга катышуусун көзөмөлдөө жана эсепке алуу деңгээлдер боюнча жүргүзүлөт: - биринчи деңгээл - ар бир окуучунун сабакка катышуусун жана кечигүүсүн көзөмөлдөө мугалим тарабынан, ал класстык журналга жоктугун белгилеп, студенттин күндөлүгүнө кечигип кирет; - экинчи деңгээл - класстык күндүн жоктугун класстык журналга кыскача баракчага белгилеп, окуучулардын келбей калган себептерин жана жазууларды белгилеген класс жетекчисинин сабак учурунда окуучулардын сабакка катышуусун көзөмөлдөө. Директордун окуу боюнча орун басарынын жетишпеген сабактарынын тизмесиндеги маалыматтар; - үчүнчү деңгээл - күнүнө, жумасына, айына сабакка келбегендердин статистикалык эсебин жүргүзөт; директордун окуу боюнча орун басарынын окуу учурунда мектептин окуучуларынын сабакка катышуусун көзөмөлдөө; - төртүнчү деңгээл - сабактардын үлгүлүү окуучулардын студенттердин, окуу боюнча директордун орун басарынын сабакка катышуусун контролдоо, ал чейрек жана себепсиз себепсиз сабакка келбей калгандардын статистикалык эсебин жүргүзөт.