Усулдук бирикменин иш планы

I бөлүм: Уюштуруу иштери

1. Усулдук бирикме мугалимдери жөнүндө маалыматты толуктап туруу жана мектеп жетекчилигине берүү;
2. Усулдук бирикменин окуу жылына түзүлгөн окуу планын талкулоо, түзүү, кабыл алуу, бекитүү;
3. Усулдук бирикменин мугалимдерине болжолдуу жана так окуу жүктөмдөрүн бөлүштүрүү;
4. Усулдук бирикменин мугалимдеринин календардлык тематикалык планын:
   А) талкулоо;
   Б) бекитүүгө сунуш берүү;
   В) аткарылышын көзөмөлдөө;
5. Усулдук бирикменин мугалимдерин иш орундары менен камсыз кылуу;
6. Мектеп компонентиндеги сааттарды бөлүштүрүү;
7. Кана башчылары, ийрим, олимпиада жетекчилери үчүн мектеп жетекчилигине сунуш берүү;
8. Усулдук бирикмеге тиешелуу предметтер боюнча өткөрүлүүчү мектептин ички саатарынын жоболорун иштеп чыгуу, уюштуруп өткөрүү;
9. Усулдук бирикмеге тиешелүү предметтер боюнча өткөрүлүүчү олимпиадалардын материалдарын иштеп чыгуу, уюштуруп өткөрүү;
10. Дем берүүчү фонд жана сыйлоолор боюнча сунуштарды берүү;
11. Мектептик жыйындарга катышуу;
12. Усулдук бирикме аткарган иштери боюнча отчетторду даярдоо, ОББга тапшыруу

II бөлүм: Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатуу

1. Билим берүү тармагындагы укуктук ченемдик актарга ылайык укук, миддеттерин жана жоопкерчилигин талкулоо.
2. Усулдук бирикме предметтер боюнча мамлекеттик стандарттын талаптарын талкулоо (Мисалы: жат жазуудагы норма ж.б)
3. Мектеп мугалимдери жана администрация менен бирге эмгек келишимдерин талкулоо.
4. Мектептин локалдык (ички) укуктук актылары менен таанышууну уюштуруу.
5. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн укуктук сабаттуулугун жогорулатуу үчүн усулдук адабияттар менен камсыз кылуу.

III бөлүм: Предметтердин окутулушун көзөмөлдөө

1. Окуу программаларынын жана окуу китептерин талкулоо.
2. Окуу программаларынын аткарылышын көзөмөлдөө
3. Ачык сабактардын предметтердин жана класстан тышкаркы иштердин графигин түзүү, ага ылайык өткөрүү.
4. Предметтик жумалык, декадаларды өткөрүү үчүн иш чараларды иштеп чыгуу.
5. Окуучулардын жетишкендиктери боюнча чейректик мониторингдерди иштеп чыгуу жана ОББга тапшыруу.
6. Административдик текшерүү иштери үчүн материалдарды иштеп чыгуу жана жетекчиликке өткөрүп берүү.
7. Бөлүм боюнча мугалимдердин аткарган иштерин, отчеттерун алуу

IV бөлүм: Усулдук иштер

1. Насаатчылык иштерин уюштуруу;

А) жаш мугалимдерге насаатчыларды бекитүү боюнча мектеп директордун буйругуна сунуштарды берүү;

Б) Насаатчы жана жаш мугалимдердин аткарган иш пландарын талкулоо, бекитүү жана аткарган иштерин көзөмөлдөө;

2. Насаатчы жана жаш мугалимдердин аткарган иштеринин отчетторун алуу;
3. Өз ара сабактарга, ачык сабактарга катышууларды уюштуруу жана көзөмөлдөө;
4. Усулдук даярдыктарды жогорулатуу учун семинар-тренингдерди өткөрүү, материаларды иштеп чыгуу;
5. Биргелешип пландаштырууларды уюштуруу - параллель класстар;
6. Усулдук окууларды графиктерин жана окулуучу докладдардын аныктоо, өткөрүү;
7. Мугалимдердин көргөзмөлөрүн, педбюллетень уюштуруу;
8. Мугалимдер үчүн курска чейинки жана курстан кийинки тапшырмаларды берүү жана аткарылышын көзөмөлдөө (курска баруучуга тапшырма берүү, реферат жазуу);
9. А.П.Т боюнча иштерди жүргүзүү;
10. Усулдук бирикме мүчөлөрүнүн чыгармачыл отчетторун алуу (ар бир мугалим жыл ичинде чыгармачыл иштерин даярдоо жана мектеп жетекчилигине өткөрүп берүү);
11. Усулдук бирикме окуу жыл ичинде аткарган иштерин, маалыматты даярдоо жана мектеп жетекчилигине өткөрүп берүү.