

Буйрук № 84 көчүрмөсү

9-сентябрь 2020-жыл

А.Жаманбаев атындагы

“Мектеп документациясын

толук эмес орто мектеби

жүргүзүү жөнүндө”

2021-2022-окуу жылынын уюштурулушу, документацияларды так, ирээттүү, бидей талап менен толтурууну колго алуу максатында

Буйрук кыламын:

- 1.Класстык журналдарды жүргүзүүгө бирдей талаптар коюлсун.
- 1.2. Класстык журнал мектептин негизги документациясы болуп саналсын жана даана, так, таза, көк паста менен толтурулсун.
- 1.3.Класстык журналдын саптарын жана беттерин оңдогонго, барак чаптаганга, замазка менен боегонго, карандаш менен жазганга, штрих колдонгонго жол берилбесин.
- 1.4.Сабакка келбеген бала “кж” деп белгиленсин.
- 1.5.Журналга алфавиттик катар менен окуучунун аты-жөнү жазылсын. Аты-жөнү кыскартылып жазылбасын. Бүткөн беттер толтурулуп турсун.
- 1.6.Предметтик мугалимдер”5” баллдык шкала менен окуучулардын билимин бааласын .
- 1.7.Предметтер боюнча беттер базистик окуу планынын негизинде бөлүштүрүлсүн.
- 1.8.1-класстын билимин баалоо журналга коюлбасын. 2-класстын билимин баалоо 2-жарым-жылдыкта журналга коюлсун.
- 1.9. Сабактардын өтүлгөн датасы, айы, М: 04.09. болуп коюлсун.
- 1.10. Сабактын темасы, практикалык-лаборатордук иштердин темасы кыскартылып жазылсын.
- 1.11. Үйгө берилген тапшырма кыскартылып, бети, параграф, үй тапшырманын мазмуну, М: окуп келүү, жаттап келүү, тартып келүү деп жазылсын.
- 1.12.Текшерүү иштеринин, диктант, эссе, дилбаян, лабораториялык-практикалык иштердин баасы ар бир окуучуга коюлсун.
- 1.13.Окуу жылынын ар бир чейрегинде чейректик баалар так коюлсун. Жумасына бир саат болгон предметтерге чейректик баалар 1,2-жарым жылдыкта гана коюлсун, М: 9-классында информатика сабагы жумасына 1 саат, 1,2-жарым жылдыкта гана баа коюлсун.

1.14. Окуучунун коомдук пайдалуу жана коомдук тапшырманын эсеби бетине жарым жылдыктар боюнча конкреттүү милдеттер жазаылсын.

1.15 Класстык журналдын арткы беттериндеги көрсөтмөлөр толук толтурулсун.

1.16. Класстык журналдардын толтурулушу жана сакталышы, абалы боюнча жоопкерчилик класс жетекчилерге жүктөлсүн.

1.17. Мугалимдерге класстык журналдарды толтуруу, иштөө боюнча онлайн семинар 12.09. чейин өткөрүлсүн.

1.18. Ай сайын журналдын абалы, толтурулушу текшерилип турсун.

2. Окуу бөлүм башчысы Солтоева З.К.га:

- класстык журналдардын абалы, толтурулушу, эскертүүлөр жана аларды аткаруу боюнча мөөнөт коюлсун.

2.1. Окуучулардын өздүк делолорун жүргүзүү боюнча талаптар:

- окуучулардын өздүк делолору жыл бою класс жетекчи тарабынан толтурулат;

- өздүк делолор карандаш менен толтурулбайт, кагаз чаптаганга, оңдогонго болбойт;

- чейректер боюнча баалар өз убагында коюлуп, класстан класска көчкөндүгү боюнча печать коюлсун;

2.2. Мектепке жаңы келген окуучунун өздүк делосуна сүрөтү, ата-энесинин арызы, туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү, ИНН, медсправка, директордун печаты, колу болушу керек.

2.3. Чейрек сайын окуу бөлүм башчысы Солтоева З.К. өздүк делолордун толтурулушун текшерип турсун.

24 Бул буйруктун аткарылышын көзөмөлгө алууну өзүмө калтырам.

Директор: Курманалиева З.О.

