КЛАСС ЖЕТЕКЧИНИН КЫЗМАТТЫК НУСКАМАСЫ

Бишкек, 2021

1. Жалпы жоболор

1.1. Класс жетекчи өз ишмердүүлүгүндө КРдин “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамын, Адам укуктарынын жана эркиндиктеринин Декларациясын, Балдар укугу жөнүндө Конвенцияны, мектептин уставын жетекчиликке алат.

1.2. Класс жетекчи кызматына мектептин директору тарабынан дайындалат жана бошотулат. Өргүү мезгилинде жана убактылуу жумушка жарамсыздык мезгилинде класс жетекчинин милдеттери өзүнүн классы жок жана ошол класста иштеп жаткан мугалимге жүктөлүшү мүмкүн.

1.3. Класс жетекчи педагогикалык билимге жана балдар менен иштөө боюнча 3 жылдан кем эмес стажга ээ болууга тийиш.

2. Ишмердүүлүктүн негизги багыттары

2.1. Класс жамаатынын ишмердүүлүгүн уюштуруу.

2.2. Класс жамаатынын жана айрым окуучулардын окуу иштерин уюштуруу.

2.3. Класстын окуудан тышкаркы турмушун уюштуруу.

2.4. Мектеп окуучуларын тарбиялоодо алардын инсанын иликтөө жана оңдоп-түзөө.

2.5. Мектеп окуучуларын социалдык жактан коргоо.

2.6. Ата-энелер менен иштөө.

3. Кызматтык милдеттери

3.1. Журналды жүргүзүү.

3.2. Окуучулардын өздүк делолорун жүргүзүү.

3.3. Класс жамаатын уюштуруу: тапшырмаларды бөлүштүрүү, актив менен иштөө, класстын окуучуларын мектептин кеңешине багыттоо, нөөмөтчүнүн ишине көмөктөшүү.

3.4. Класс боюнча, мектеп боюнча, ашкана боюнча нөөмөттү уюштуруу.

3.5. Бекитилип берилген каанадагы санитардык-гигиеналык нормаларды сактоо.

3.6. Тарбиялануучулардын тышкы көрүнүшүнө кам көрү

3.7. Акысыз тамактануу маселелери боюнча ата-энелерге жана ушундай балдарга классташтарынын болгон оң мамилеси тууралуу түшүндүрүү иштерин жүргүзүү.

3.8. Класс муктаждыктарын каржы жактан колдоого кам көрүү.

3.9. Окуучулардын сабакка келүүсүн көзөмөлдөө (сабактарды себепсиз калтырган окуучуларды ата-энелер менен биргеликте көзөмөлдөйт, тарбиялоого оор болгон 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-энелери менен байланышуу.

3.13. Таланттуу балдардын өнүгүүсүнө жардамдашуу, окуучулардын таанып-билүү кызыгууларын өнүктүрүү, ой өрүшүн кеңейтүү (ийримдерге, факультативдерге, конкурстарга, викториналарга, олимпиадаларга, кароолорго тартуу; экскурсияларды уюштуруу; театрга, көргөзмөлөргө алып баруу).

3.14. Окуучулар менен иштөө үчүн психологду тартуу (аңгемелешүүлөр 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 өзгөчөлүктөрдү эсепке алуу менен уюштуруу.

3.18. Балдар коомдук уюмдарына жардам берүү.

3.19. Класстык сааттарды, жыйналыштарды, аңгемелешүүлөрдү, ачык сүйлөшүүлөрдү ж.б. өткөрүү.

3.20. Колдо бар методикаларга, класста иштеген мугалимдердин жана атаэнелердин пикирлерине ылайык окуучулардын инсанын иликтөө.

3.21. Окуучулардын мүнөздөмөлөрү менен иштөө.

3.22. Окуучуларга кесип тандоодо жардам берүү.

3.23. Ата-эненин кароосуз калган балдардын (эгерде класста бар болсо) укугун коргоо.

3.24. Социалдык жактан коргоосуз категориядагы балдарды эсепке алуу.

3.25. Үй-бүлөсү проблемалуу балдарды эсепке алуу.

3.26. Тарбиясы оор өспүрүмдөрдүн, тобокел топтогу жана жашы жете электердин иштери боюнча инспекцияда каттоодо турган балдардын жүрүмтурумуна байкоо жүргүзүү

3.27. Чейрек сайын ата-энелер үчүн тематикалык жыйналыштарды өткөрүү.

3.28. Үй-бүлөлөрдөгү тарбия шарттарын иликтөө.

3.29. Ата-энелер менен жекече иштөө.

3.30. Класстын окуудан тышкаркы ишмердүүлүгүн уюштурууга атаэнелерди тартуу.

4. Укуктары

4.1. Предметтик мугалимдер өткөрүп жаткан сабакка же ар кандай ишчарага катышуу (өтө зарылдык болбосо, сабак учурунда класска кирүүгө, сабак учурунда мугалимге эскертүү берүүгө укугу жок).

4.2. Окуу-тарбия процессин бузууга алып келүүчү кылык-жоруктары үчүн окуучуларды мактоо жана жазалоо эрежелеринде аныкталганга ылайык тартип 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 мугалимдерден маалымат алуу.

5. Класс жетекчи төмөндөгүлөргө жооптуу болуп саналат:

5.1. Мектептин уставын жана ички тартиптин талаптарын, мектеп директорунун же анын орун басарынын мыйзамдуу буйругун, кызматтык нускамада аныкталган кызматтык

милдеттерин аткарбагандыгы же толук аткарбагандыгы, ага берилген укуктардан пайдаланбагандыгы үчүн.

5.2. Окуучунун инсанынын үстүнөн күч колдонууга же психикалык зомбулукка байланышкан тарбиялоо усулдарын колдонгондугу үчүн (КРдин “Эмгек кодексине” жана КРдин “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамына ылайык ээлеген кызматынан бошотулушу мүмкүн).

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.