

Класс жетекчинин кызматтык нускамасы

1. Жалпы жоболор

1.1 Класс жетекчи өз ишмердүүлүгүндө КРнын “Билим берүү жөнүндө” Мыйзамын, Адам укуктарынын жана эркиндиктеринин Декларациясынын, 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 классга 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 тарбиялоодо социалдык жактан коргоо

2.6 Ата – энелер менен иштөө

3. Кызматтык милдеттер

3.1 Журналды жүргүзүү

3.2 Окуучулардын өздүк делолорун жүргүзүү

3.3 Класс жамаатын уюштуруу: тапшырмаларды бөлүшгүрүү, актив менен иштөө, класстын окуучуларын мектептин кенешине багыттоо, нөөмөтчүлүк ишине көмөктөшүү.

3.4 Класс боюнча, мектеп боюнча ашкана боюнча нөөмөттү уюштуруу

3.5 Бекитилип берилген каападагы санитардык – гигиеналык нормаларды сактоо

3.6 Тарбиялануучулардын тышкы көрүнүшүнө кам көрүү

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

3.8 Класс муктаждыктарын каржы жактан колдоого кам көрүү

3.9 Окуучулардын сабакка келүүсүн кеземөлдөө (сабактарды себепсиз калтырган окуучуларды ат – энелер менен биргеликте кеземөлдөйт 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 – эселери менен байланышуу
- 3.13 Таланттуу балдардын өнүгүүсүнө жаодамдашуу окуучулардын таанып – билүү кызыгууларын өнүктүрүү, ой өрүшүн кеңейтүү (ийримдерге, факультативдик сабактарга конкурстарга, викториналарга олимпиадаларга, кароолорго тартуу; эскурсияларды уюштуруу; театрга, 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 – эселердин 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) 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 тобундагы жан жашы жете электердин иштери боюнча инспекцияда каттодо турган балдардын жүрүм – турумуна байкоо жүргүзүү.
- 3.27 Чейрек сайын ата – эселер үчүн тематикалык жыйналыштарды өткөрүү.
- 3.28 Үй бүлөлөрдөгү тарбия шарттарын иликтөө.
- 3.29 Ата – эселер менен жекече иштөө
- 3.30 Класстан окуудан тышкаркы ишмердүүлүгүн уюштурууга ата – эселерди тартуу.
4. Укуктары
- 4.1 предметтик мугалимдер өткөрүп жаткан сабакка же ар кандай иш чараларга 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 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 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 тарбиялооусулдарын колдонгондугу үчүн (КРнын “Эмгек кодексине” жана КРнын “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.

Бекитемин:

Мектеп директору: А. Мурзакулов
30.11.2018 – жыл



№33 Ж. Турусбеков атындагы жалпы билим беруучу орто мектебинин 7 – классынын жетекчиси
Нусурова Гульнаранын класс жетекчилик ишмердүүлүгүнүн планы

Жумалык				
Күндөр	Класс менен иштөө	Класстагы сабактарга катышуу. Ийримдерге, факультативдерге катышуусуна анализ	Учурдагы иштер	Жекече иштөө
Дүйшөмбү	Класс менен карым – катыш болгон беш мүнөт	Класстагы ачык сабакка катышуу	Класстын жыйынтыгы боюнча жумалык тизимге катышуу	Медайым менен жана сабак калтыруу боюнча жооптуу тарап менен жолугушуу
Шейшемби	Класс активинин окуусу	Ийримдер, факультативдердин жетекчилери менен жолугушуу	Предметтик мугалимдер менен жолугушуу, пикир алышуу	Окуучулар менен жекече иштөө (сабак калтыргандар, кечиккендер, сабакта начар жетишкендер)
Шаршемби	Окуучулардын күндөлүктөрүн текшерүү	Сабакка келүүсүн иликтөө максатында предметтик сабактарга катышуу (мүмкүнчүлүккө жараша кайсы предмет болсо)	Социалдык педагог менен жолугушуу	Ата – энелер менен ачык эшиктер күнүн уюштуруу
Бейшемби	Маалыматтык саат	Окуучулар менен саясий окуу уюштуруу	Тарбиялык иштердин планына ылайык класстын чыгармачыл тобу менен иштөө	Окуучулар менен жекече иштөө (план боюнча)
Жума	Класстык саат	Тарбиялык сабак өтүү	Окуу бөлүмүнүн чогулушуна катышуу	Ата – энелер менен жекече пикир алышуу, окуучулардын үйлөрүнө баруу
Ишемби			Методикалык күн	

Айлык (ай сайын)			
Класстын ата – энелер комитетинин отуруму	1 – жумасы	Комитеттин отуруму	Ата энелер комитети менен иштөө
1	Класстагы сабактарга катышуу	Убагында	Жалпы класс
2	Мектеп социалдык педагогунун кеңештери	2 – жумасы	Социалдык педагог менен пикир алышуу жүрөг
3	Мектептеги ийрим, секциялардын, клубдардын жетекчилери менен кызматташуу жана өз ара аракеттешүү	1-3-жумасы	Окуучулардын катышуусун кезелмелдөө
4	Директор, директордун орун басарларынын алдындагы кеңешмелерге катышуу	4 – жумасы	Мектептин иш планына ылайык
5	Окуучулар менен жекече иштөө (план боюнча)		
Чейрек сайын (окуу жылы ичинде төрт жолу)			
1	Чейрек жыйынтыгы боюнча класстык журналды толтуруу	Чейрек аягында	Мониторинг
2	Окуучулардын өздүк делолорун толтуруу	Чейрек аягында	Өздүк делолор толтурулат
3	Класс жетекчилер үчүн семинарларга, окуучуларга катышуу	Убагында	Семинарлар, окуучулар
4	Чейрек жыйынтыгы боюнча отчет түзүү	Чейрек акырында	Мониторинг
5	Ата – энелер жыйналышын өткөрүү	Чейрек акырында	Чейрек боюнча маалымат берилет
Жылдык (окуу жылы ичинде бир жолу)			
1	Класста ачык иш чараларды өткөрүү (административдик кеңештин чечими боюнча бир же андан ашык)	Убагында	Иш чара өткөрүлөт
2	Окуучулардын өздүк делолорун тариздөө	Окуу жылынын акырында	Өздүк делолор толтурулат
3	Окуу жылына карата класс менен	Жыл башында	3-5 жылдык
			Иш чарадан окуучулар пайдалуу маалымат ала алышат
			Окуучуга мүнөздөмө, эскертүү алкыш жазуу
			План боюнча иш алып баруу

	иштөөнү перспективалдуу пландаштыруу	перспективалдуу план түзүү	
4	Класстын социалдык – педагогикалык паспортун даярдоо	Окуу жылынын башында окуу жылынын акырында	Окуучулардын социалдык абалы аныкталат
5	Окуучулар жамааты менен иштөө боюнча жыйынтык отчёт жазуу	Жыл соңунда	Класстын жыйынтык отчёту чыгарылат
6	Ата – энелер менен иштөөнү уюштуруу боюнча жыйынтык отчёт чыгаруу	Окуу жылынын соңунда	Ата энелер комитетинин ишине анализ
7	Класстын маалыматтык картасын даярдоо	Жыл аягында	Класстын жетишкендиктери жана кемчиликтери белгиленет
8	Кийинки окуу жылына милдеттер	Жыл акырында	Милдеттер

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, атайын уюштурулган баалуулук – багыт берүүчүлүк ишмердүүлүк деп атоого болот.

Н. Е. Шуркова, Н. С. Финданцевич

“Бекитемин”

Мектеп директору: А. Мурзакулов

30. 2020 – жыл

№33 Ж. Турусбеков атындагы жалпы билим беруучу орто мектебинин 9 – классынын жетекчиси Пусурова
Гульнаранын класс жетекчилик иш планы

I чейрек

Сентябрь

№	Аткарылуучу иштин мазмуну	Ресурстар	Күтүлүүчү натыйжа
1	Окуучулардын өздүк делолорун тактоо	Өздүк делолор	Делолор такталат
2	Окуучулардын күндөлүктөрүн тактоо (педагогдор тууралуу, кошумча билим берүү тууралуу маалыматтар)	Күндөлүктөр	Окуучулар күндөлүктөргө маалыматтарды жазышат
3	Класстык журналды тактоо	Класстык журнал	Класстык журнал жазылат, бекитилет
4	Тарбиялык иштердин календарлык – тематикалык планын түзүү	Календардык план	План түзүлөт, бекитилет
5	Окуучуларда техникалык коопсуздук, өмүр коопсуздугу тууралуу нускама берүү	Лекция	Техникалык коопсуздук, өрт коопсуздугу, жол коопсуздугу боюнча нускама менен таанышышат
6	Кошумча билим берүү боюнча маалыматты даярдоо	Расписание	Кошумча билим берүү боюнча маалымат алышат
7	Ата – энелер жыйналышы (кыскача план, ата – энелер комитетин түзүү, ата – энелер жыйналышынын протоколу)	План, протокол	План түзүлөт, бекитилет, жыйналыштын протоколу жазылат, ата – энелер комитети түзүлөт
8	Класстын социалдык паспортун түзүү	Социалдык паспорт	Окуучулардын социалдык абалы аныкталат
9	Окуучулар үчүн эрежелер, Мектеп уставы (окуучулар жана ата – энелер менен талкуулоо)	Эрежелер, Мектеп уставы	Окуучулар жана ата – энелер эрежелер менен таанышышат, ата – энелер менен келишим түзүлөт
10	Класс активин шайлоо	Протокол	Класс активдери шайланат
11	Окуучуларды мектеп парламентине шайлоо	Протокол	Мектеп парламентине шайлоо өтөт

12	Окуучулардын үйлөрүнө баруу (зарылдык болсо)	Окуучу, ата – эне	Ата – эне, окуучу менен сүйлөшүү жүрөт
Октябрь			
1	Класс активинин жыйыны	Протокол	Класс активинин иши бааланат
2	Класстык жана маалыматтык сабактарды даярдоо, чыгармачыл топтор менен иштөө	Сабактардын планы, маалыматтар жыйыны	Маалыматтар менен таанышышат
3	Мектеп турмушуна катышуу (иш – чаралар, долбоорлор, мектеп кеңеши ж.б)	Иш чаралардын, долбоорлордун, мектеп кеңешинин протоколдору, сценарийлер	Иш чаралар өткөрүлөт, долбоорлорго катышышат, мектеп кеңешинин жыйыны өтөт
4	Окуучулардын күндөлүгүн текшерүү жана талдоо	Күндөлүктөр	Окуучулардын күндөлүктөрүнүн абалы жакшырат
5	Окуучулардын үйлөрүнө баруу (проблемалуу окуучулар жана үй бүлөлөр)	Сүйлөшүү дептери	Окуучулардын жүрүм туруму тууралуу ата – энелер менен баарлашуу жүрөт
6	Ата – энелер менен маектешүү	Сүйлөшүү дептери	Ата – энелер менен сүйлөшүүлөр жүрөт, байланыш күчөйт
7	Окуучулардын ийримдерге, секцияларга, клубдарга катышуусун талдоо	Маектешүү, жадыбал	Окуучулардын сабакка болгон кызыгуусу артат
8	Класс жетекчинин методикалык бирикмесинин ишине катышуу	Протокол	Класс жетекчинин иши бааланат
9	1 – чейректин жыйынтыгы боюнча жетишүүнүн отчёту	Отчёттор	Чейректин жыйынтыгы чыгарылат
10	Класс менен каникул учурунда иштөө планы	План	План түзүлөт
11	Начар жетишкен окуучулардын ата – энелери менен жолугушуу	Сүйлөшүү дептери	Ата энелер менен сүйлөшүүлөр жүрөт
12	Дарыгер менен кызматташуу. Класстагы окуучулардын ден соолугун анализдөө, алардын справкасын анализдөө	Дарыгердин көрсөтмөсү	Окуучулардын ден соолугу тууралуу маалыматтар такталат
13	Социалдык педагог, мектеп китепканачысы менен кызматташуу	Маалыматтар	Окуучулардын социалдык абалы жана китепканада болуу абалы, китепке болгон кызыгуусу такталат
14	2 – чейрекке карата тарбиялык иштерди уюштуруу	План	Тарбиялык иштердин планы түзүлөт
II чейрек			
Ноябрь			
1	Класс активи менен иштөө	Протокол	Класс активдеринин иши бааланат

2	Мектеп турмушуна катышуу	Иш – чаралар, долбоорлор	Иш-чараларга, долбоорлорго катышышат
3	Окуучулардын күндөлүктөрүн текшерип, анализдөө	Күндөлүк	Күндөлүктөрдүн абалы жакшырат
4	1 – чейректин жыйынтыгы боюнча ата-энелер жыйналышы. Ата-энелер отуруму. 2-чейрекке карата иш планын талкулоо	Протокол	Жыйналаш өткөрүлөт
5	Класс жетекчилердин методикалык бирикмесинин ишине катышуу	Протокол	Класс жетекчинин иши бааланат

Декабрь

1	Класс активи менен иштөө	Протокол	Класс активдеринин иши бааланат
2	Класстык сааттарды, маалыматтык сааттарды даярдоо, чыгармачыл топтор менен иштөө	Сабактардын планы, маалыматтардын жыйыны	Маалыматтар менен таанышат
3	Мектеп турмушуна катышуу	Иш-чаралар, долбоорлор	Иш-чараларга, долбоорлорго катышышат
4	Окуучулардын үйлөрүнө баруу	Сүйлөшүү дептери	Сүйлөшүүлөр жүрөт
5	2- чейректин жыйынтыгы боюнча ата – энелер жыйналышы	Протокол	Ата-энелер жыйналышы өтөт
6	Жаңы жыл майрамына даярдык	Иш-чаранын сценарийи	Окуучулар майрамга катышат
7	Класс менен каникул учурунда иштөөнүн планы	План	План талкууланат
8	1-жарым жылдыктагы тарбиялык иштин анализи	Анализдер, протоколдор	Чейректин жыйынтыгы чыгарылат
9	Класстын 2 – чейректеги жетишүүсү боюнча өтчөт жана 1 – жарым жылдыктын жыйынтыгынын салыштырма анализи	Отчёттор жана анализдер	Отчёттор ташпырылат, анализдер чыгарылат
10	3 – чейрекке карата тарбиялык иштерди пландаштыруу	План	Тарбиялык иштердин планы түзүлөт

III чейрек

Январь

1	Класс активи менен иштөө	Протокол	Класс активдеринин иши бааланат
2	Мектеп турмушуна катышуу	Иш-чаралар, долбоорлор	Иш – чараларга, долбоорлорго катышышат
3	2- чейректин жыйынтыгы боюнча ата-энелер жыйыны. Ата-энелер комитетинин отуруму. 3 – чейрекке карата иш планын талкулоо	Протокол	Жыйналыш өткөрүлөт
4	2 – жарым жылдыкка карата тарбиялык иштерди пландаштыруу	План	План түзүлөт

5	Педагогдордун класстан тышкаркы иш – чараларына катышуу	Иш чаралардын планы	Класстан тышкаркы ишке катышышат
6	Педагогикалык консилиумдарды даярдоо жана аларга катышуу (зарылдыгына жараша)	Консилиумдун планы	Мугалимдин иши бааланат
7	Класс жамаатынын психологиялык – педагогикалык диагностикасы (тарбиялык иштер боюнча)	Анализ	Класска мүнөздөмө берилет
Февраль			
1	Класс активи менен иштөө	Протокол	Класс активдеринин иши бааланат, милдеттенме коюлат
2	Класстык сааттарды, маалыматтык сааттарды даярдоо, чыгармачыл топ менен иштөө	Сааттардын болжолдуу планы	Класстык жана маалыматтык сааттар өткөрүлөт
3	Мектеп турмушуна катышуу (иш чаралар, долбоорлор, мектеп кеңеши)	Сценарийлер, долбоорлор, проектилер	Окуучулардын мектеп турмушундагы ишине анализ жүргүзүлөт
4	Окуучулардын күндөлүктөрүн текшерип, анализдөө	Күндөлүктөр	Күндөлүктөрдүн абалы текшерилет
5	Класстагы сабактарга катышуу	Өз ара сабакка катышуу дептери	Окуучулардын сабактарга кызыгуусу артаг, жоопкерчиликтүү болушат
6	Окуучулардын үйлөрүнө баруу (проблемалуу үй бүлөлөр жана окуучулар)	Ата – энелер менен сүйлөшүү дептери	Окуучулардын жүрүм туруму ата – эне жана мугалим тарабынан көзөмөлдөнүп турат
7	Ата – энелерге жекече кеңеш берүү	Ата – энелер менен сүйлөшүү дептери	Ата – энелер менен пикир алышуу жүрөт
8	Предметтик мугалимдердин проблемалуу окуучулар менени штөөсүн анализдөө	Анализдер	Проблемалуу окуучу менен мугалимдин байланышы жакшырат
Март			
1	Класс активинин айлык отчетун угуу	Отчёттор	Класс активинин иши бааланат
2	Мектеп турмушуна катышуу (иш чаралар, долбоорлор, мектеп кеңеши)	Иш чаралардын сценарийи, проектилер	Иш чараларга, долбоорлорго катышышат
3	Класс менен каникул учурунда иштөөнүн планы	Иш план	Иш план түзүлөт, бекитилет
4	Окуучулардын күндөлүктөрүн текшерип анализдөө	Күндөлүктөр	Күндөлүктөр текшерилет
5	Дарыгер менен кызматташуу	Дарыгердин жыйынтыгы	Окуучулардын ден соолугуна көзөмөл жүргүзүлөт

6	4 – чейрекке карага тарбиялык иштерди пландаштыруу	Тарбиялык иштердин планы	Тарбиялык иштердин планы түзүлөт, бекитилет
7	3 – чейректин жыйынтыгы боюнча ата – энелер жыйналышы	Жыйналыштын протоколу	Анализ жүргүзүлөт, чейрек боюнча маалыматтар берилет

IV чейрек

Апрель

1	Класс активи жана коомдук уюмдар менен иштөө	Класс активинин отчету	Отчёт угулат, милдеттенме коюлат
2	Класстык сааттарды, маалыматтык сааттарды даярдоо, чыгармачыл топтор менен иштөө	Класстык сааттардын жана маалыматтык сааттардын планы	Окуучулар маалымат алышат, саясий окуулар өткөрүлөт
3	Мектеп турмушуна катышуу (иш чаралар, китеп күнүн белгилөө, МЖУнун кеңеши)	Протоколдор иш чаранын планы	Окуучулар иш чарага катышат, МЖУнун жыйналышы өтөт
4	Класстагы сабактарга катышуу	Өз ара сабакка катышуу дептери	Окуучу менен мугалимдин байланышы күчөйт
5	Ата – энелер менен жекече пикир алышуу (жөндөмдүү жана начар окуган балдардын ата энелери менен өз алдынча)	Пикир алышуу дептери	Ата – эне, окуучу, мугалим ортосунда байланыш жакшырат
6	Кесиптештердин класстан тышкаркы иш чараларына катышуу	Иш чаранын планы	Иш чарага катышат

Май

1	Класс активи менен иштөө	Активдердин отчету	Отчёт тапшырылат
2	Класстык жана маалыматтык сааттарды даярдоо, чыгармачыл топ менен иштөө	Класстык жана маалыматтык сааттардын планы	Класстык жана маалыматтык сааттар өтөт
3	Окуучулардын күндөлүктөрүн текшерип анализдөө	Күндөлүктөр	Күндөлүктөрдүн абалы текшерилет
4	Класстан тышкаркы иш чараларга катышуу	Иш чаранын планы	Маалымат алышат
5	Ата – энелер комитетинин отуруму. Ата – энелер комитетинин окуу жылы ичиндеги ишин жыйынтыктоо	Протокол, анализдер	Ата энелер комитетинин иши анализденет
6	Экскурциялык жүрүштөр	Тарыхый, маданий жайлар	Экскурциялар уюштурулат
7	4 – чейректеги жана жыл ичиндеги класстын жетишүүсүн анализдөө	Анализдер	Жыл жыйынтыгы чыгарылат
8	Чейректин жана окуу жылынын жыйынтыгын класстык журналга көчүрүү	Класстык журнал, мониторинг	Окуу жылындагы жетишкендиктер белгиленет
9	Жыл жыйынтыгы боюнча мыкты өздөштүргөн,	Мактоо грамоталары, алкыш	Мыкты окуучулар жана активдүү ата

	үлгүлүү окуучуларга мактоо грамоталарын жана ага энелерге алкыш каттарын даярдоо	каттар	энелер сыйланат
10	Класстагы тарбиялык иштердин жыл ичиндеги жыйынтыгы боюнча аналитикалык отчет	Аналитикалык отчет	Отчет тапшырылат. Жетишкендиктер жана кемчиликтер белгиленет
11	Классты экзаменге даярдоо	Көчүрүү сынактары	Сынактар өткөрүлөт
Июнь			
1	Окуучулардын өздүк делолору менен иштөө	Өздүк делолор	Өздүк делолор толтурулат, мүнөздөмө берилет
2	Класстык журналды толтуруп, архивге тапшыруу	Класстык журнал	Класстык журнал архивге тапшырылат
3	Иш тажрыйбасынан алынган материалдарды класс жетекчинин "методикалык сандыгына" даярдоо	Класстык сааттардын планы, иш чаралардын сценарийлери, долбоорлор, анкетелер ж.б	Иш тажрыйбасы бааланат
4	Класстын мүнөздөмөсүн жыл ичиндеги өзгөрүүлөрдү эсепке алуу менен даярдоо	Класстын педагогикалык – психологиялык мүнөздөмөсү	Класска педагогикалык психологиялык мүнөздөмө берилет
5	Жыл жыйынтыгы боюнча отчетту даярдоо	Отчет	Жыл жыйынтыгы чыгарылат