



***Т.Абдымомунов атындагы Жаны-Алыш жалпы орто билим берүү мектебинин мектепте окуучулардын күндөлүгүн жүргүзүү, толтуруу жана текшерүү жөнүндө жобо***

**1.Жалпы жоболор.**

1.1.Күндөлүк-окуучунун мектепке таандык экендигин тастыктоочу негизги мектеп документи.Аны сактоо жана толтуруу билим берүү процессинин бардык катышуучулары тарабынан сакталууга тийиш болгон белгилүү эрежелер менен жөнгө салынат.

1.2. 2-11-класстарда күндөлүктөр (талап кылынат).

1.3. Күндөлүктүн негизги максаты ата-энелерге жана окуучуларга төмөнкүлөр жөнүндө маалымат берүү болуп саналат:

-бир жума жана чейрек учун чакыруулардын жана сабактардын графиги ;

-үй тапшырмалары;

-окуучулардын учурдагы жана жыйынтыктоочу жетишкендиктери;

-калтырылган сабактар жана кечигүүлөр;

-комментарийлер жана ыраазычылык.

**2.Күндөлүк жүргүзүү боюнча окуучулардын иш-аракеттери.**

2.1.Күндөлүктү толтуруу так,өз убагында жана компетенттүү болушу керек.

2.2. Күндөлүктүн алгачкы үч бети (студенттин аты-жөнү,мугалимдердин тизмеси,чейректик график)алгачкы эки жуманын ичинде толтурулат,б.а.15-сентябрга чейин.

2.3. Окуучу кун сайын үй тапшырмасын ал дайындалган күндүн графаларына жазат,мектеп каникулдарында-класстан жана класстан тышкаркы иштердин планы.

2.4.Окуучулар күндөлүктүн окуу жайдын администрациясынын,мугалимдеринин жана класс жетекчисинин биринчи талабы боюнча тапшырышат.

2.5. Окуучулар күндөлүктү предметтин мугалимине берет, жооп берүүгө калтырат же ага белгини жарыялагандан кийин.

2.6. Окуучулар күндөлүктөр көк сыя менен толтурушат.

2.7. Күндөлүктө бөтөн жазуулардын жана чиймелердин болушуна жол берилбейт.

3. Окуучулардын күндөлүгү менен иштөө боюнча предметтик мугалимдердин иш аракеттерин уюштуруу.