

Директор  БЕКИТЕМИН  
Касаналиева А.К.



## Календарлык-тематикалык пландаштыруу жонундо жобо

Календарлык-тематикалык пландоо предмет боюнча иш программасын ишке ашыруу боюнча мугалимдин ишин озгортучу документ, курамдык болугу болуп саналат.

### 1. Жалпы жоболор

1.1. Календарлык-тематикалык штамптоо (КТП) ийримге, спорттук секцияга жетекчилик кылуучу мугалим-окулдун милдеттуу документи болуп саналат.

1.2. Календардык-тематикалык лаптоо лаптоо мектептин учебный N таблицасына, мамлекеттик билим беруу стандартына жана иш программасына ылайык белгилуу бир окуу жылына откорулот.

1.3. Бул Жобо мугалимдин окуу жылына карата билим беруу ишин пландаштыруунун кош формасын белгилейт жана томонкулорду камсыз кылууга багытталган.

-“Билим беруу жонундо” Кыргыз Республикасынын Мыйзамына ылайык окуучулардын мамлекеттик стандарттан томон эмес билим алуу укугун;

-“Билим беруу жонундо” Кыргыз Республикасынын Мыйзамынын жана Кыргыз Республикасынын Конституциясынын мугалимдердин чыгармачылык эркиндигине укугу);

-мыйзамдардын (“Билим беруу жонундо” Кыргыз Республикасынын Мыйзамы) сакталышына контролдук консолидациялоо боюнча мекеменин уюштуруучуларынын укуктары;

1.4. Календардык-тематикалык пландаштыруунун курамынын милдеттери ар бир теманын бир жылдык курстагы ордун жана ар бир сабактын аныктоо;

2. Календардык-тематикалык пландаштыруунун структурасынын календардык-тематикалык пландоо тузумдун томонкудой элементтерин камтыйт:

-титулдук баракча



-тушундурмо кат

-класстар боюнча календардык тематикалык пландар

3. Календардык-тематикалык пландоону иштеп чыгууга коюлуучу талаптар

Календардык-тематикалык пландоо басма турундо чыгарылат

Титулдук баракча томонку маалыматтарды камтууга тийиш

-мектептин аталышы;

Календардык-тематикалык планды кароо жана бекитүү үчүн реквизиттер;

-документтин аталышы (календардык-тематикалык пландоо);

-окуу жылы;

-мугалим (толук аты-жону)

-класс.