

Каралды
Педагогикалык кеңешме
№ 13 протокол
“ 29 ” 08 2022-ж

Мектеп директору: Джанышбаева Ч.Т.

2022-ж



Мектепте окуучулардын күндөлүгүн толтуруу, жүргүзүү жана текшерүү жөнүндө Жобо

1. Жалпы талаптар.

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

1.2. Күндөлүк 1-11-класстарда милдеттүү түрдө жүргүзүлөт.

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

- бир жума жана чейрекке конгуроолордун жана сабактардын графиги;
- үй иши;
- окуучулардын учурдагы жана жыйынтыктоочу жетишкендиктери;
- сабактарды калдыруу жана кечигип калуу;
- эскертүүлөр жана ыраазычылыктарды билдирүү;

2. Окуучулардын күндөлүк жүргүзүүдөгү активдүүлүгү

2.1. Күндөлүктү толтуруу, так, өз убагында компетенттүү болууга тийиш;

2.2. Күндөлүктүн алгачкы үч бети (окуучунун аты-жөнү, мугалимдер жөнүндө маалыматтар, чейректин графиги) алгачкы эки жуманын ичинде, башкача айтканда 15-сентябрга чейин толтурулат.

2.3. Окуучу күн сайын үй тапшырмасын ал дайындалган күндүн графасына жазат, мектептеги каникул учурунда класстан жана класстан тышкаркы иштердин планы.

2.4. Окуучулар күндөлүктү мектеп администрациясынын, мугалимдердин жана класс жетекчинин биринчи талабы боюнча аткарып жазышат.

2.5. Окуучу күндөлүктү предметтик мугалимге тапшырып, жооп берүүгө калтырат же баа жарыялангандан кийин.

2.6. Окуучулар күндөлүктү көк сыя менен толтурушат.

2.7. Күндөлүктү колдонууда жазууларды жана чиймелерди тартууга жол берилбейт.