



БҰЙРЫҚ

ПРИКАЗ

2021 жылғы « 2 » 09
Ақтөбе қ.

№ 100

09 « 2 » 2021 года
г.Актөбе

« 2021 - 2022 оқу жылында
класс жетекшілер мен класс жетекшілер
бірлестігінің жетекшісін, класс кабинеттерін
бекіту туралы »

2021-2022 оқу жылында № 75 жалпы білім беретін орта мектебі бойынша, класс
жетекшілер мен класс жетекшілер бірлестігінің жетекшісін тағайындау мақсатында

БҰЙЫРАМЫН:

1. 2021-2022 оқу жылында төмендегі кластар бойынша класс жетекшілер мен класс
кабинеттері бекітілсін .

Класы	Класс жетекшінің аты-жөні	Кабинет
1 «А» класс	Омарпатшаева Айгүл Жаңабергенқызы	105
1 «Ә» класс	Ермекбаева Акбота Мырзабековна	104
1 «Б» класс	Үргенішбаева Анаргүл Көбейсінқызы	107
2 «А» класс	Баймурзаева Тұрсынай Коктаубаевна	102
2 «Ә» класс	Исмагулова Айнур Бакитжановна	103
2 «Б» класс	Әбілова Арай Жеңісқызы	105
3 «А» класс	Ермаханова Жанат Тоқмырзақызы	105
3 «Ә» класс	Жайманова Гүлмира Төлепбергенқызы	107
4 «А» класс	Оспанова Алмагуль Сериковна	103
4 «Ә» класс	Шамуратова Бибигул Ивановна	102
5 «А» класс	Жумағалиева Шолпан Искандеровна	212
5 «Ә» класс	Ибраева Жұлдыз Кабыловна	207
6 «А» класс	Дүйсенғалиева Зарина Маратовна	209
6 «Ә» класс	Саматқызы Нұрсая	210
7 «А» класс	Кемединова Ақтоты	207
7 «Ә» класс	Қалиева Жанар Алдамжаровна	208
8 класс	Кенжебаева Земфира Жандәулетовна	212
9 «А» класс	Дукалова Айгерим Бакбергеновна	210
9 «Ә» класс	Таңатарова Айгүл Хамидуллақызы	209
10 класс	Бактиярова Алтын Миреевна	203
11 класс	Мыңбаева Гүлжайна Табылдиевна	208

2. Класс жетекшілерге оқушылармен , қосымша білім беру ұйымдарымен , мектептен тыс мекемелермен, ата-аналармен , мектеп әкімшілігімен бірлесе отырып жұмыс жоспарын құру, іс – шаралар топтамасын жоспарлау жүктелсін.

3. Класс кабинеттерінің санитарлық жағдайы, қатаң есептегі мектеп мүлкінің сақталуы, қауіпсіздік шараларының алдын-алу жұмыстары, безендіру, көгалдандыру жұмыстарын ұйымдастыру - класс жетекшілерге жүктелсін.

4. Класс жетекшілер бірлестігінің шығармашылық белсенділігі мен әдістемелік шеберлігін жетілдіру негізінде нұсқаулықтармен әдістемелік жұмысты ұйымдастыру - бірлестік жетекшісі Кенжебаева Земфира Жандаулетовнаға міндеттелсін.

Осы бұйрықтың орындалуын бақылау – директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары А.М.Амановаға міндеттелсін.

Мектеп директоры



М.С.Наменова

Таныстым:

«Бекітемін» _____
Мектеп директоры М.С.Наменова



№75 жалпы білім беретін орта мектеп бойынша класс жетекшілер тізімі

Класы	Класс жетекшінің аты-жөні	Байланыс телефоны
1 «А» класс	Омарпатшаева Айгүл Жаңабергенқызы	+77024166034
1 «Ә» класс	Ермекбаева Акбота Мырзабековна	+77473584549
1 «Б» класс	Үргенішбаева Анаргүл Көбейсінқызы	+77054737133
2 «А» класс	Баймурзаева Тұрсынай Коктаубаевна	+77083588696
2 «Ә» класс	Исмагулова Айнур Бакитжановна	+77054430331
2 «Б» класс	Әбілова Арай Жеңісқызы	+77054000118
3 «А» класс	Ермаханова Жанат Тоқмырзақызы	+77059879113
3 «Ә» класс	Жайманова Гүлмира Төлепбергенқызы	+77767837802
4 «А» класс	Оспанова Алмагуль Сериковна	+77757332740
4 «Ә» класс	Шамуратова Бибигүл Ивановна	+77022763644
5 «А» класс	Жумағалиева Шолпан Искандеровна	+77471020485
5 «Ә» класс	Ибраева Жұлдыз Кабыловна	+77715986678
6 «А» класс	Дүйсенғалиева Зарина Маратовна	+77479521595
6 «Ә» класс	Саматқызы Нұрсая	+77752525601
7 «А» класс	Кемединова Ақтоты	+77715189340
7 «Ә» класс	Қалиева Жанар Алдамжаровна	+77717838639
8 класс	Кенжебаева Земфира Жандәулетовна	+77475665251
9 «А» класс	Дукалова Айгерим Бакбергеновна	+77712294920
9 «Ә» класс	Таңатарова Айгүл Хамидуллақызы	+77059701562
10 класс	Бактиярова Алтын Миреевна	+77054946415
11 класс	Мыңбаева Гүлжайна Табылдиевна	+77078289783

Класс жетекшілердің сапалық құрамы

санаты	2020-2021	2021-2022
барлығы	15	21
жоғары		
I	1	2
II		
шебер		
зерттеуші		3
сарапшы	3	3
модератор	3	5
санатсыз	8	8



**2021-2022 оқу жылына арналған класс жетекшілер бірлестігінің
жұмыс жоспары**

№	жұмыс мазмұны	уақыты	жауапты
1	Өзара тәжірибе алмасу бағытында сынып сағаттарына қатысу	Үнемі	Бірлестік жетекшісі
2	Білім беру жүйесіндегі тәрбие тұжырымдамасының орындалуын жүзеге асыру	Жыл бойына	Бірлестік жетекшісі
3	Сынып сағаттары, сыныптан тыс кештер мен ертеңгіліктердің ұйымдастырылуын қадағалау.	Жоспарға сәйкес	Бірлестік жетекшісі класс жетекшілер
4	Бірлестік мүшелерінің өзекті тақырыптарына қорытынды жасай отырып, инновациялық жұмыстарға жетелеу	Үнемі	Бірлестік жетекшісі
5	Әр сынып жетекшілерінің сынып сағаттарында жаңа технологиялық әдіс-тәсілдерді қолдану	Жоспарға сәйкес	Класс жетекші
6	Сынып жетекшілерінің сынып сағаттарында көрнекі құралдарды тиімді пайдалану	Үнемі	Класс жетекші
7	Оқушылардың үйірмелерге, пәндік апталықтарға көбірек қатысуын қамтамасыз ету	Жыл бойына	Класс жетекші
8	Сынып белсенділерінің, дарынды оқушылардың жұмысын анықтау және олармен жұмыс жүргізу	Жыл бойына	Класс жетекші
9	Үлгерімі төмен оқушылармен жеке жұмыс жүргізу	Жоспарлы	Класс жетекші
11	Психолог кеңесі (пікірін тандау)	Жоспарлы	Психологпен жұмыс
13	Озық тәжірибелі, жаңашыл жетекшілердің іс-тәжірибесін оқып-үйрену	Жыл бойы	Бірлестік жетекшісі Класс жетекші
14	Бірлестік отырысында сынып жетекшілерінің есебін, тәжірибесін тарату, шығармашылы-ғының есебін тыңдау, бағалау, насихаттау	Жоспарлы	Бірлестік жетекшісі Класс жетекші
15	Жарты жылдық, жылдық сынып жетекшілердің атқарған жұмыстары туралы есебін тыңдау.	Жылына 2 рет	Бірлестік жетекшісі Класс жетекші
16	Тоқсан сайын бірлестік отырысын өткізу	Жоспарлы	Бірлестік жетекшісі
18	Мектепте және одан тыс жерлердегі техника қауіпсіздігін сақтау туралы.	Үнемі	Бірлестік жетекшісі Класс жетекші
20	Сынып жетекшілердің іс-әрекеттері және сынып ұжымының тәрбие жұмысына қатысты әдістемелік-нұсқаулық құжаттармен таныстыру.	Тамыз	Бірлестік жетекшісі
21	Жаңа оқу жылының жылдық жоспарының мазмұнымен таныстыру. Мектептегі тәрбие жүйесінің негізгі бағыттарын анықтау. Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысының мазмұны және жоспарлау.(бірлестік отырысы)	Қыркүйек	Бірлестік жетекшісі
22	Сынып жетекшісінің қызметтік міндеттері және қызмет мазмұны. Сынып жетекшісінің құжаттамасы.	Қыркүйек	Бірлестік жетекшісі
23	Мектеп оқушыларының сыртқы келбеті мен тәртібіне қойылатын бірыңғай талаптар. Ішкі тәртіп ережесімен сынып сағаттарында таныстыру	Қыркүйек	Класс жетекшілер
24	Сынып сағаттарын жоспарлауда толықтығы және сапасын бақылау, жоспар бекіту.	Қыркүйек	Бірлестік жетекшісі

25	1.Республикалық «Мектепке жол» акциясын өткізу жұмысын ұйымдастыру. 2.Кластың әлеуметтік паспортын зерттеу	Тамыз-қыркүйек	Әлеметтік педагогпен жұмыс
27	1.Сыныптағы тәрбие жұмысын ұйымдастырудың тиімді әдістері. 2.Мектепішілік үйірме және секция жұмыстарына оқушылардың қамтылуы.	Қазан	Бірлестік жетекшісі Класс жетекшісі
28	1.Мектептегі тәрбие жұмысын ұйымдастыруда сынып жетекшісінің рөлі 2.Класс кабинеттерінің жағдайы, ішкі тәртіп пен санитарлық талаптардың орындалуы. Күзгі демалыс жоспары.(бірлестік отырысы)	Қараша	Бірлестік жетекшісі Класс жетекшісі
29	Тәуелсіздіктің 30 жылдығы, жаңа жыл, мерекелік шараларға атсалысу.	Желтоқсан	Бірлестік жетекшісі Класс жетекшісі
30	1.Ата-аналар жиналысын дайындау мен өткізу технологиясы. 2.Құқықбұзушылықтың алдын-алу жұмыстары. 3.Қысқы демалыс жоспары (бірлестік отырысы)	Қаңтар	Бірлестік жетекшісі Класс жетекшісі
31	1.Девиянтты мінез – құлықты оқушыларды адамгершілікке тәрбиелеу –әлеуметтік педагогикалық проблема(дөңгелек үстел) 2.Мерекелік шараға атсалысу.	Наурыз	Бірлестік жетекшісі Класс жетекшісі
32	1.Балалар мен жасөспірімдердің теріс діни ағымдарға тартылуының алдын алу шаралары. 2.«Үздік класс жетекші - 2022» (бірлестік отырысы)	Сәуір	Бірлестік жетекшісі Класс жетекшісі
33	1.Сынып жетекшілерінің жыл бойғы жұмысына талдау жасау. 2. 9 – 11 сыныптардың жағдайын бақылау, кәсіптік бағдар беру жұмыстарын қорытындылау бойынша әдістемелік ұсынбалар. 3.Жазғы демалысты ұйымдастыру. 4. Соңғы қоңырау мен Мектеп бітіру кештерін ұйымдастыру	Мамыр	Бірлестік жетекшісі Класс жетекшісі Әлеуметтік педагог

Класс жетекшілер бірлестігінің жетекшісі:



Кенжебаева З.

Тәрбие жұмыстарын ұйымдастырудың нормативті-құқықтық базасы келесі құжаттар:

- ✓ «Бала құқығы туралы» БҰҰ Конвенциясы
- ✓ Қазақстан Республикасының Конституциясы
- ✓ «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» ҚР Кодексі 2011 жылғы 26 желтоқсандағы №518-IV
- ✓ 2030 жылға дейінгі ҚР отбасылық және гендерлік саясат тұжырымдамасы
- ✓ «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» ҚР Заңы 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345
- ✓ «Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» ҚР Заңы 2009 жылғы 4 желтоқсандағы № 214-IV
- ✓ «Балаларды денсаулығы мен дамуына зардабын тигізетін ақпараттан қорғау туралы» ҚР Заңы 2018 жылғы 02 шілдедегі №169-VI
- ✓ «Білім туралы» ҚР Заңы 2007 жылғы 27 шілдедегі №319
- ✓ Қазақстан Республикасы Үкіметінің 2019 жылғы 27 желтоқсандағы №988 қаулысымен бекітілген Қазақстан Республикасында білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасы
- ✓ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігінің 2019 жылғы 15 сәуірдегі №145 бұйрығымен бекітілген «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру жағдайындағы тәрбиенің тұжырымдамалық негіздері
- ✓ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 1 қазандағы № 525 бұйрығымен бекітілген Қазақстан Республикасында өлкетануды дамытудың тұжырымдамалық негіздері

2021-2022 оқу жылында құндылықтарға негізделген оқу-тәрбие бағдарламасын іске асыру шеңберінде төмендегі жобалар ұсынылады:

- «Оқуға құштар мектеп»;
- «Отбасы – орта мектеп»;
- «Құқықтық сана – қауымға пана»;
- «Дәстүр мен ғұрып»;
- «Еңбек – елдің мұраты»;
- «Үнем – қоғам қуаты»;
- «Ерте жастан бастап экологиялық мәдениет»
- «Психологиялық көмек көрсету және мектептің татуластыру қызметтерін ұйымдастыру»
- «Қоғамға қызмет»;
- «Мектеп өмірінің бір күні»;
- «Дебат» қозғалысы;
- Оқушылардың «Өзін-өзі басқару» ұйымдары;
- «Өзін-өзі басқару күні», «Өзін-өзі басқару аптасы» жобалары;
- «Музей сабақтары» – «Музей күні» жобасы;
- «Театр сабақтары» жобасы.

Еліміздің орта білім беру ұйымдарындағы тәрбие жұмысы «Рухани жаңғыру» бағдарламасын іске асыру жағдайындағы Тәрбиенің тұжырымдамалық негіздеріне сәйкес сегіз негізгі бағыт бойынша жүзеге асырылады.

1) Бірінші бағыт - «Қазақстандық патриотизм мен азаматтық тәрбие және құқықтық тәрбие» «Жас қыран» (1-4-сыныптар), «Жасұлан» (5-10-сыныптар), «Жас сарбаз» әскери-патриоттық клубтары, «Құқықтық сана – қауымға пана» жобасы Білім алушылар «Бала құқығы туралы» БҰҰ Конвенциясының негізгі ережелерін, «Неке (ерлі-зайыптылық) және отбасы туралы» ҚР Кодексін, «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» және «Тұрмыстық зорлық-зомбылық профилактикасы туралы» ҚР Заңдарын білулері тиіс.

Мектеп пен ата-аналар балаларды қоғамға жат мінез-құлықтан бас тарту мәдениетіне тәрбиелеуі керек.

«Психологиялық қызмет және мектептегі татуласу қызметтерін ұйымдастыру» жобасын іске асыру педагогтерге «тәуекел тобындағы» балаларды анықтауға және оларға уақытылы көмек көрсетуге, мектептегі зорлық-зомбылықтың жолын кесуге, кәмелетке толмағандар арасында суицидтің алдын алуға көмектеседі, өйткені бүгінгі күні бұл проблемалар жасөспірімдер арасында орын алуда.

2) Рухани-адамгершілік тәрбие – «Қоғамға қызмет» әлеуметтік еріктілер жобасын – «Мектепке жол», «Қамқорлық», «Мектепке жиналуға көмектес», «Адамға қуаныш сыйла» және т.б. акцияларды жүзеге асыру. «Оқуға құштар мектеп» жобасы

3) Ұлттық тәрбие шеңберінде құндылықтар жүйесін қалыптастыру. цифрлық әлемнің жаңа дәуірімен үндес дәстүрлерді жаңғыртуға бағытталған «Дәстүр мен ғұрып» жобасы іске асыру. Аталған бағыт шеңберінде: «Менің Отаным – Қазақстан» балалар мен жасөспірімдер туризмі және өлкетануды дамыту, экспедициялар, саяхат, экскурсиялар ұйымдастыру, «Тарих мұрасы», «Өз жерінді таны» (өлкетанулық білімін және мектеп туризмін, тарихи-археологиялық қозғалысты арттыру, туған өлкенің тарихын, мәдениетін және дәстүрлерін терең зерттеу) «Табиғат бесігі» (туған жерге жауапкершілікпен және аялап қарау) жобаларын жүзеге асыру ұсынылады.

4) Отбасылық тәрбие бағыты

5) Еңбек, экономикалық және экологиялық тәрбие. «Еңбек – елдің мұраты» жобасы шеңберінде өзінің кәсіби саласында бағдарлау жұмысы күшейтіледі.

6) Көпмәдениетті және көркем-эстетикалық тәрбие. «Балалар және театр» ағартушылық жобасын жүзеге асыру.

7) Зияткерлік тәрбие. «Ұшқыр ой алаңы» оқушылардың дебаттық қозғалысы.

8) Дене тәрбиесі салауатты өмір салтын сақтау.

Тәрбие жұмысын ON-LINE-форматта ұйымдастыру ұсынылады.

1- мазмұн. Онлайн көрмелер:

- «Оқуға кеңес береміз». «Оқы және өзгеге ұсын» броккосинг пайдалану.

2 - мазмұн. Виртуалды экскурсиялар:

- біздің Отанымыз – Қазақстан рәміздері бойынша: Маңғыстау қорымы-Сисем-Ата-батырлар пантеоны, Шопан-Ата жерасты мешіті, Бекет-ата мешіті, Ахмет Яссауи кесенесі, Абайдың әдеби-мемориалдық үй-мұражайы және басқа да аймақтық қорықтық, тарихи орындар, киелі жерлер бойынша виртуалды тур (<http://kazmuseum.com/ru/zaly.html>, <http://yqlasmusmuseum.kz/> <http://www.gmirk.kz/>; <https://qazexpocongress.kz/>; <https://nur-sultan3d.kz>.

- әлемдік онлайн мұражайларға/бейнеспектакльдер/балеттер/опералар: Эрмитаж, Ван Гог Амстердам мұражайы, Третьяков галереясы, Өнер тарихы мұражайы, Уфизидің цифрлық мұрағаттары, Лувр, Мемлекеттік мұражай (Санкт-Петербург), Британ мұражайы, ресми YouTube каналындағы мұражай мен экспозицияларға виртуалды экскурсиялар, Прадо, 11 мыңнан астам туындының фото-суреттері, суретшілерді іздеу (алфавиттік көрсеткішпен) және тақырыптық іздеу, Метрополитен мұражайы, Нью-Йорк, Сальвадор Дали мұражайы, Нью-Йорк Metropolitan Opera, Вена операсы, Үлкен театр және т.б. Нысаны: слайд-есеп, презентация және т. б. (<http://journal-shkolniku.ru/virtual-ekskursii.html>);

3 - мазмұн. Салауатты өмір салты бойынша онлайн-ағарту (СӨС):

- «Желілік қала», вайберде немесе басқа мессенджерде топ құру арқылы Салауатты өмір салтын насихаттау формалары – онлайн-викториналар, «Флэшмоб», Денсаулық күніне «Денсаулық қазынасын іздеуде», «Дұрыс тамақтану» квест-ойыны және т.б.

4 - мазмұн. Киносүйер қауымға арналған кинозал:

- қазақстандық режиссерлердің танымдық фильмдері (<https://ru.wikipedia.org/wiki/Қазақфильм>) студиясы фильмдерінің тізімі);

- бағдарламаға «Біздің заманымыздың батыры», Б. Соқпақбаев «Менің атым Қожа», «Аңшы бала», «Сергей Есенин», Одиссей, «Язон және аргонавтар», Р. Стивенсон «Қазына аралы», В. Скотт «Айвенго», Р. Стивенсон «Қара жебе», Жюль Верн «Он бес жасар капитан», А. Линдгрен «Ленебергтің Эмили», ағайынды Гримм ертегілері бойынша фильмдер және т.б. кіреді.

<https://gunfighterar.wixsite.com/mysite-1/blank-5>;

<https://www.film.ru/articles/ot-moskvy-do-berlina?page=show>);

5 - мазмұн. «Сынып қонағымен бір сағат» онлайн-платформасы:

- қазақстандық танымал спортшылармен, қоғам қайраткерлерімен, кәсіпкерлермен, актерлермен, еріктілермен, журналистермен, стилистермен тікелей эфирде кездесулер.

6 - мазмұн. «VISION» онлайн өзін-өзі басқару аумағы:

- мектеп өміріндегі оқиғалар туралы;

- оқушылардың өздері ұсынатын түрлі байқаулар, жобалар, фотофлешмобтар, акциялар.

Орта білім беру ұйымдарында тәрбие жұмысын ұйымдастыру және өткізу бойынша барлық әдістемелік материалдар мына сайттарда орналастырылған: <https://www.nao.kz> («Білім беруді ғылыми-әдістемелік қамтамасыз ету. Әдістемелік құралдар»), <https://iite.unesco.org/ru/> («Жарияланымдар» бөлімі).

«Үздік сынып жетекші – 2021» байқауы

Байқаудың мақсаты:

Байқау қазіргі қоғамдағы тәрбиенің рөлін арттыру, жалпы білім беру жүйесіндегі тәрбие үрдісін жетілдіру, мақсатында ұйымдастырылып отыр. Кәсіби деңгейі жоғары, шығармашыл және талантты тұлғаны анықтау, сыныптың тәрбиелік тәжірибесін басқару субъектісі ретінде сынып жетекшілерінің шығармашылық тәжірибесін айқындау арқылы тәрбие жүйесінде озат педагогикалық тәжірибесін анықтау, тәрбие жүйесінде инновациялық және шығармашылық идеяларын көрсету болып табылады. Яғни, сынып жетекшінің педагогикалық тәжірибесі осы тұрғыдан анықталады.

Жүргізуші: Бүгінгі кеште бала жүрегіне жол таба білген, білім нәрімен сусындатып қана қоймай, бала бойына тәлім-тәрбиенің асыл қазынасын құя білетін класс жетекшілеріміз сайысқа түскелі отыр. Класс жетекші дегеніміз кім? Класс жетекшісі – сабақтан тыс тәрбие жұмысын ұйымдастырып, үйлестіріп, келістіріп, өткізетін педагог.

Жүргізуші: Олай болса, осындай мақтанышпен қошемет көрсетіп, мектепшілік «Үздік класс жетекші - 2021» байқауына қатысушы ұстаздарымызды ортаға шақырайық. (хабарлап айтылды, шықты)

Р/с	Қатысушы ұстаздар	Оқытатын пәні
1	Баймурзаева Тұрсынай	Бастауыш класс мұғалімі
2	Исмагулова Айнұр	Бастауыш класс мұғалімі
3	Әбілова Арай	Бастауыш класс мұғалімі
4	Оспанова Алмагүл	Бастауыш класс мұғалімі
5	Омарпатшаева Айгүл	Бастауыш класс мұғалімі
6	Ермекбаева Ақбота	Бастауыш класс мұғалімі
7	Дүйсенғалиева Зарина	Орыс тілі пәнінің мұғалімі
8	Кемединова Ақтоты	Биология пәнінің мұғалімі
9	Тұяқова Әлия	Физика пәнінің мұғалімі
10	Қосбаева Шаттық	Қазақ тілі, әдебиеті пәнінің мұғалімі
11	Бақтиярова Алтын	Орыс тілі пәнінің мұғалімі
12	Мыңбаева Гүлжайна	Математика пәнінің мұғалімі

«Үздік класс жетекші- 2021» байқауында әділдігі айтып, төрелігін танытатын, төрімізден орын алып отырған әділқазылар алқасымен таныс болыңыздар!!!

Мектебіміздің ОІМ: Шамуратова Бибігүл Ивановна

Бастауыш класс мұғалімі – Ермаханова Жанат Тоқмырзақұзы

Ағылшын тілі пәнінің мұғалімі: Ибраева Жұлдыз Кабыловна

Жүргізуші: Жүректен өлең төгіп, қосқан жырға,

Тұлпардай топтан озған жүйрік тұлға.

Қошеметтеп, асыл халқым, қол соғыңдар,

Сайысқа қатысушы тұлғаларға.

Жүргізуші: Байқауымыздың шарттарымен таныстырып өтейін:

1 шарт ол әр класс жетекші өзінің бір тәрбие сағатын немесе сыныптан тыс шарасын поштаға салды, оны біздің әділ қазыларымыз қарап шықты талдауын сайыс соңында айтады.

2 «Мен класс жетекшімін» таныстыру

3 ситуациялық сұрақтарға жауап беру

131
1.Класыңызда бір оқушының темекі тартып жүргенін байқадыңыз. Сіз өз көзіңізбен көріп ұстап алсаңызда инспектор келгенде бала мойындамады. Сізді мүлдем сол күні көрмегендігін айтып мойындамай тұр. Сіздің әрекетіңіз қандай?

2. боран күні бір оқушы сабақтан қашып кетіпті. Күн болса аяз, боран соғып тұр. Ата анаға хабарлассаңыз үйіне бармаған. Сіз класс жетекшісіз. Баланың өміріне сіз жауаптысыз. Сіздің әрекетіңіз?

3.Мерекеге қарсы тәрбие сағатын ата аналармен бірге өткізейін деп жатырсыз. Арман есімді бір оқушының әлі жоқ, ол жүргізуші және көріністерге де шығады. Сіздің қолыңызда ештеңе жоқ, барлық сценарий сол Арманда делік.Басталатын уақыт болды. Ата-ана т.б шақырылған қонақтарың келіп болды. Сіз не істейсіз?

4. Класыңызда ұлдар өте-тентек. Сол ер балалар үшін үнемі ескерту аласыз. Шаштары өскен, үнемі ескертесіз. Бірақ орындалмайды, керісінше сіздің жасыңызды пайдаланып, келеке етеді. Ата-ананы шақыртсаңыз келмейді, барсаңыз «жалғыз сол ма?» деген сияқты дәлел айтады. Сіздің әрекетіңіз?

5.Өзіңіз жетекшілік ететін класыңызға үзіліс кезінде сөмкеңізді тастап кеттіңіз. Қайтып келгенде, сөмкеңізден қомақты ақша жоғалғанын аңғардыңыз. Қайтесіз?

6. Таңертең асығып етегіңіз сөгілген көйлек кигеніңізді байқамадыңыз. Сабақ басталғасын 15 минуттан соң бір оқушы «мұғалім, көйлегіңіздің етегі сөгіліп кетіпті ғой» деп дауыстап класқа естіртіп айтты.Не істейсіз?

7. Қоңырауда сыныптастарымен жанжалдасып, ашуланып отырған оқушы Сіздің сабақ басталғанда, сіздің жұмыс істе деген сөзіңізге «мазамды алмашы» деп дәрекі жауап берді. Қайтесіз?

8. Класыңыздың ата-аналар жиналысына ылғи тек қана 3 ата-ана келеді. Әкімшіліктен сол үшін қатты сөз естіп, осы аптадағы ата-аналар жиналысына толық қатыстыруға тапсырма алдыңыз. Және ол жиналысқа әкімшілік өзі қатысатынын ескертті. Сіздің әрекетіңіз.

9. класыңызға сіздің сабағыңыз болатын күні Исаев сабақтан кетіп қала береді. Ата-анасын шақыртсаңыз: «балам маған ол апай ұрысады, маған ол апай ұнамайды, деп отыр, сіз педагог емессіз бе? Неге класқа, бейімдемейсіз?»,- деп келіп отыр. Сіздің әрекетіңіз.

10. сіздің класыңыз биология кабинетінде оқиды. Бүгін бір оқушы лабораториялық заттардың бірнешеуін бүлдіріп тастайды. Сіз әрине мықтап сөгіп алдыңыз. Сіз сол күні кешке қонаққа барсаңыз, жаңағы оқушы да сол қонаққа үйге атасымен еріп келген. «Ата, мынау менің апайым, бүгін маған қатты ұрысты» деп есіктен кіреп кірместен айқайлап жібереді? Сіз өзіңізді қалай ұстар едіңіз?

11. Сізді бір жоғарғы кластың оқушысы ұнатып қалғанын айтып, шынайы көңілімен дос болуға шақырады, не істер едіңіз?

12.Мұғалім сабаққа кірген кезде, тақтадан өзінің карикатурасын көреді.сіздің әрекетіңіз.

Жүргізуші: Ендеше, байқау шарттарымен таныс болсақ, сайысқа қатысушы ұстаздарымызға сәттілік!!!

Жүргізуші: Мұғалім деген ерекше қауым, дара шын,
Ол жаңашыл, жаңалық іздеп табатын.
Әр ұстаз өзі еткен бар ісін,
Уақыт келді ортаға салатын.

Байқаудың екі шарты бойынша өткізіліп, ұстаздар өнерлерін ортаға салу.

Жүргізуші: Әрқашан сөзі ізгі ірі асылдар,
Жүрекке үміт сеуіп тұрасыздар.
Өмірде түрлі-түрлі жағдай болса,
Тұйықтан қалай сіздер шығасыздар.
Байқауымыздың қорытындысын әділқазылар алқасы шығарғанша

Жүргізуші: Сонымен бүгінгі байқауымызда қатысушы ұстаздарымызды бағалап отырған әділқазы алқасының ұпайлары дайын болған болса әділқазыларды төрімізге шақырамыз! Қошеметпен, қол соғып отырайық!

Жүргізуші: Осымен бүгінгі «Үздік сынып жетекші- 2021» байқауымыздың жеңімпазы яғни «Ең үздік жетекші» _____ құттықтаймыз!

Сынып жетекшісінің қызметі мен міндеттері

Сынып жетекшісінің қызметі мен міндеттері

Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысы оның шәкірттерінің бойында жалпы-адамзаттық құндылықтарды қалыптастыруға негізделеді. Ол төмендегідей құндылықтарды қамтиды:

Адам-адамгершілік тәрбиесі

Отбасы-баланың бірінші ұжымы, оның тіршілік ортасының табиғилығы, сондықтан қалыпты отбасының пайда болу қажеттілігін тәрбиелеу қажет.

Еңбек-шығармашылық пен даму қажеттілігіне тәрбиелеу

Білім-шындықты және адам тұлғасын дамыту тәсілін іздеу, үнемі даму қажеттілігіне тәрбиелеу

Мәдениет-мәдениетке қатыстыру, руханилылықты, адамгершілікті және интеллектуалдықты үнемі іздестіру қажеттілігін тәрбиелеу.

Отан-өз халқының тарихын құрметтеуді тәрбиелеу

Жер-планетарлық ойлауды игеру, әлемнің біртұтас бейнесін жасау, жалпы адамзаттық проблемаларға қалыпты қатынас қалыптастыру

Әлем-тіл табыса білу мен азаматтық бейбіт қарым-қатынасының хал-ахуалын жасау.

Сынып жетекшісі-тек адамзаттық құндылықтарға үйреніп қана қоймай, сонымен қатар әр баланың бойындағы бейімділігін, кәсіби икемділігін, табиғи мүмкіндіктерін ашып, сүйіспеншілік, сенім, түсінушілік және достастық хал-ахуалын тудыру білуі керек.

Сынып жетекшісінің негізгі қызметі-оқушы тәрбиесі мен оларды бір ұжымға біріктіру, өзін-өзі жетілдіруге, тәрбиелеуге және іске асыруға жағдай жасау. Ол оқушылардың жан-жақты дамуы, патриоттық сезімдерін қалыптастыру тәрбиесі туралы, еңбексүйгіштігін, ұжымшылдығын, оқу үлгерімінің жақсаруы мен тәртіптің нығаюын және еңбекке дайындығы бағытындағы жұмыстарды ұйымдастырады.

Сынып жетекшісінің қызметтері:

Тәрбиелік-түзетушілік:

- мемлекеттің әлеуметтік және рухани тәжірибесіне қатыстыру
- креативті қабілеттерін дамыту
- жалпы адамзаттық құндылықтарды тәрбиелеу
- қарым-қатынас мәдениетін тәрбиелеу

Жеке жұмыс

- психологиялық педагогикалық жұмыс

Карталары

- Тестілеу
- Сауалнама жүргізу
- Бала денсаулығын қадағлау
- Ауырған балаларға қамқорлық көрсету
- Баланың жеке денсаулық картасының талапқа сай жүргізілуін қадағалау
- Психологиялық қызметпен бірлесе жұмыс істеу
- Медициналық қызметпен бірлесе жұмыс істеу

Ұйымдастырушылық

- түрлі қоғамдық пайдалы шаралар ұйымдастыру
- оқушы, мұғалім, ата-ана байланысын ұйымдастыру

Бақылаушылық

- оқушыларының сабаққа қатысуын бақылап отыру
- оқушы үлгерімін есепке алып отыру
- оқу кабинетінің санитарлық жағдайын қадағалап отыру
- оқушылардың сырт киімдерінің талапқа сай болуын қадағалау
- тамақтануды ұйымдастыру

Коммуникативтік

- балалар арасындағы қатынастарды реттеу
- «Оқушы-мұғалім», «Оқушы-ата-ана», «Мұғалім –ата-ана» өзара тиімді қарым-қатынасын қалыптастыру бойынша жұмыс жүргізу
- оқушылардың айналасындағы адамдармен дұрыс қарым-қатынас қалыптастыруына көмек көрсету

Аналитикалық

- әр оқушының жеке ерекшеліктерін зерттеу, отбасы тәрбиесі жағдайын зерттеу және талдау
- сынып ұжымының қалыптасуын зерттеу және талдау

Дамытушылық

- ақыл –ой дамыту ойындарын ұйымдастыру
- сынып сабақтарында белсенді жұмыс түрлерін енгізу

Сыныптағы тәрбие жұмысын жоспарлаудың тиімді тәсілдері

(баяндама)

Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысын жоспарлау. Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысының жоспары – педагогикалық құжат. Тәрбие жоспарын құру, оның орындауындағы жауапкершілік сынып жетекшісіне жүктеледі. Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысы бір жылға, жарты жылға жоспарланады. Сынып жетекшісінің жоспары тәрбиенің мазмұнын, түрлері мен әдістерін тандап алуға деген комплексті көзқарасты қамтамасыз етеді. Онда тәрбие мазмұнын негізгі түрлерінің, ең алдымен мектеп оқушыларына жан-жақты жарасымды саяси-идеялық, еңбек, адамгершілік т.б. тәрбие берудің тығыз байланысын ескеру қажет. Жоспар жасағанда сынып жетекшісінің оқушылардың жас ерекшеліктерін, қызығушылықтарын, ықыластарын ескерген жөн.

- Жоспарды қандай мерзімге жасаған жөн? Мектеп тәжірибесі көрсеткендей жарты жылға арнап, іске асырылатын жоспар жасау өте қиын, ал бір жылға жасау одан да қиын. Оның үстіне бұл жоспарларының түрі өте көлемді болады. Сондықтан да тәрбие жұмысын тоқсан бойынша жоспарлаған жөн. Аталған басқа сынып жетекшілерінің тәжірибесінде апталық жұмыс жоспарлары да кездеседі. Олар негізгі жоспарларды нақтылауға мүмкіндік беріп, тәрбие жұмысын ұйымдастырып өткізуді қамтамасыз етеді. Оқу жылы басталар алдында сынып жетекшісі жоспарды мектеп директорының бекітуіне береді. Одан әрі жоспардың қандай мерзімге жасалғанына қарай, тоқсан сайын немесе жарты жылдың бойында бекітіліп отырады. Орта мектептерде жоспарды бекітуді директор оқу тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарына немесе сыныптан тыс тәрбие жұмысын ұйымдастырушыға тапсыруы мүмкін. Жоспар бекітілген соң онымен сыныптың барлық оқушыларын таныстыру керек. Жоспарды жүзеге асыру үшін сынып активін тартады.

- Жоспар қандай болуы керек, оған қандай талаптар қойылады? Жоспар пәрменді құжат болуы үшін, сыныпта тәрбие жұмысының тиімділігін арттыру үшін ол бірқатар педагогикалық талаптарға жауап беруі керек.

I. Жоспардың белгілі мақсатқа бағытталуы. Тәрбие жұмысының жоспары іс-әрекетке басшылық бола алады, бұл үшін, ол мектеп оқушыларына тәрбие берудегі нысаналықты, оны мектептің ортақ мақсатына бағындыруды қамтамасыз ететіндей идеялық жағынан мақсатқа бағытталған болуы керек. Барлық жекелеген тәрбие міндеттері мектептің негізгі мақсатын шешуге оқушыларды жан-жақты дамытуға, оларды өмірге дайындауға жәрдемдесетін болуы керек. Жоспардың мазмұны идеялық-саяси, қоғамдық пайдалы бағытта болуын қамтамасыз ету керек.

II. Сыныптағы тәрбие жұмысы мазмұнының, формаларының және әдістерінің әртүрлі болуы. Тәжірибелі сынып жетекшілері тәрбие жұмысының әртүрлі формалары мен әдістерін қолданады. Бұл тәрбие жұмысын эмоциялы және қызықты етуге көмектеседі. Жоспарда жалпы шаралармен қатар оқушылардың қызығулары мен білімділіктерін ескере отырып, топтық және жеке-даралық жұмыстарды қарастыру керек. Соңғы жылдары оқулар түрлі лекторийлер, саяси хабарламашылардың семинары сияқты тәрбие формалары кең өріс алуда.

III. Оқушыларды тәрбиелеудің сабақтастығын, жүйелілігін және дәйектілігін қамтамасыз ету. Бұл талапта әрбір келесі шаралар өзінен бұрынғылардың жалғасы болып табылады және тәрбиенің қол жеткен нәтижелеріне негізделеді. Жоспар өткен уақыт ішінде істелген істерді және жалпы мектептік жоспарда көрсетілген келешек міндеттерді ескере отырып жасалады. Егер қол жеткен нәтижеге сүйенбесе, істелген жұмыстың нәтижелерін баянды

етуі мүмкін емес. Бірінші, екінші, үшінші тоқсанның жоспарларында күзгі, қысқы және көктемгі каникул кездерінде жүргізілетін, ал төртінші тоқсанның жартысында еңбек пен демалыс мәселелерін ұйымдастыру кезіндегі жұмыстар көрсетілуі тиіс. Оқу жұмысынан айырмашылығы – оқушыларды тәрбиелеуде үзіліс болмауы керек.

IV. Жоспардың нақтылы болуы. Жоспар жасағанда орындалмайтын міндетті қоймаған жөн. Белгіленген жұмыстардың көлемі оқушылар коллективінің мүмкіндігіне сай болуы қажет. Барлық жұмыстарды қамтимын деп сынып жетекшісі көп шараларды белгілемегені жөн. Бірнеше ғана нақтылы міндеттерді белгілеп, мұғалімдердің көмегімен оқушылар ұжымы арасында және ата-аналармен әртүрлі жұмыстарды жүргізген жөн.

V. Жұмысты келісіп жоспарлау. Жоспарды жасамастан бұрын мектептің жоспарымен танысып, оқушылардың ұсыныстары мен тілектерін, сыныпта сабақ беретін мұғалімдермен келісіп, олардың тілектерін ескеру керек.

- Сынып жетекшісінің қызметін жоспарлаудың формалары. Сынып жетекшісінің жоспары тек мақсат емес, бұл тәрбие жұмысының сапасын арттырудың құралы. Сондықтан жоспардың формасы ыңғайлы, икемді, сыныпта тәрбие жұмысын ұйымдастырудың нақтылы жағдайларын ескерген болуы керек. Жоспарға өмір талап ететін және ойдағыдай орындалатын шаралар болуы керек. Әрине, ол шаралар кездейсоқ емес, тәрбие жұмысы жүйесінде біте қайнасқан буындар болуы керек. Мектеп тәжірибесінде сынып жетекшілерінің жоспарлары түрліше құрылып, әртүрлі бөлімдерден тұрады. Себебі, әр сыныптың жұмыс жағдайлары бірдей емес, жаңа бастаған сынып жетекшісі жоспарды кең, көлемді етіп жасаса, тәжірибелі педагог қысқаша тұжырымдауы мүмкін. Қандай жағдайда болмасын сынып жетекшілерінің жоспары, тәрбие жұмысының негізгі мазмұны мен бағытын, сынып коллективінің даму болашағын бейнелейтін болуы керек. Сынып жетекшісі жоспарының үлгілі құрылымы. Сынып жетекшісінің жоспары әдетте төмендегідей бөлімдерден тұрады:

- *Сыныптың қысқаша сипаттамасы және оқушылар жайында жалпы мәліметтер.*
- *Сынып ұжымы қызметінің негізгі бағыттары мен формалары.*
- *Сыныпта атқарылатын іс-шаралар міндеттері.*
- *Сыныпта сабақ беретін мұғалімдермен жұмыс (сынып ұжымын тәрбиелеу ісіне тартудың формаларын көрсетеді, сыныпта жұмыс істейтін мұғалімдердің педагогикалық кеңестерінде талқылау үшін мәселелерді бөлгілейді).*
- **Ата-аналармен жұмыс.**

Сынып жетекшісінің жұмыс есебін жүргізуі. Тәрбие жұмысы нәтижелерінің есебін жүргізу – күрделі іс. Сынып жетекшісі жұмысының есебін жүргізудің маңызды және қажетті түрі күнделік дәптері, күнделік жүргізу міндетті емес, бірақ көп сынып жетекшілерінің күнделіктері бар. Оны тәрбие жұмысының нәтижелері ғана ескерілмейді. Сонымен қатар жұмыстарда талданып отырады, сыныптағы кемшіліктерді жоюдың нақтылы жолдары көрсетіледі. Күнделікте оқушылардың үлгірімі, қоғамдық тапсырмалар, тізімі және тұрақты мекен-жайы жазылады. Әрбір оқушыға бір-екі бет бөлінеді, онда оқушылардың мінез-құлқына жасалған бақылаулар нәтижелері жазылып, мінезінің ерекшеліктері, қызығушылығы мен бейімділігі көрсетіледі. Кейбір сынып жетекшілері тәрбие жұмысының есебіне жүргізетін ашық күнделік дәптер жүргізеді. Бұл сынып ұжымының шежіресі сияқты болады. Онда жалпы сынып және жеке мектеп оқушылары өміріндегі елеулі оқиғалар жазылып отырады. Сыныптың ашық күнделігін жүргізуге сынып жетекшісі оқушыларды, әсіресе сынып белсенділіктерін тартады. Бұл

сыныптағы жүргізілген жұмыстың есебін беруге, бағалап отыруға үйретеді және сыныпта жақсы дәстүр қалыптастыруға көмектеседі.

- Сынып жетекшісінің есеп беруі өз жұмысының нәтижелері туралы сынып жетекшісі мектептің педагогикалық кеңесінің мәжілісінде немесе сынып жетекшілерінің әдістемелік бірлестігінде есеп беріп отырады. Кейде ол сыныптағы тәртіп пен үлгерімінің жайы туралы мектеп директоры немесе сыныптан және мектептен тыс тәрбие жұмысының ұйымдастырушысы шақырған кеңестерде хабарлама жасайды. Оқу жылының аяғында сынып жетекшісі мектеп әкімшілігіне өз сыныбындағы тәрбие жұмысы туралы. Сынып ұжымы туралы жазба түрде есеп тапсырады. Мұнда сынып жетекшісі жұмысын талдап кемшіліктері мен табыстарын көрсетеді. Келесі оқу жылына қандай тәрбие жұмыстарын жүргізу керектігін қандай оқушыларға назар аудару керектігін айтады.

Сынып жетекшісіне қойылатын талаптар.

Сынып жетекшісі басқа мұғалімдерге қарағанда оқушыларға тәрбие беруде қосымша өте маңызды міндеттер атқарады. Сондықтан оған педагогикалық жоғары талаптар қойылады. Сол талаптарды орындаған сынып жетекшісі ғана тәрбие сапасын арттыра алады.

- Жоғары идеялық және қоғамдық саналылық. Сынып жетекшілерінің педагогикалық теорияның терең меңгеруі. Сынып жетекшілері жан-жақты тәрбиенің мақсаттары мен міндеттерін айқын ажыратып, тәрбие қызметінің міндеттерін, мазмұнын, түрлерін және әдістерін анықтаумен жүзеге асыруда педагогикалық принциптілікті басшылыққа алулары қажет.

- Сынып жетекшісінің оқушыларына жасайтын тәрбиелік ықпалының күші оның моральдық беделіне байланысты. Тәрбиешінің өз тәрбиелі болуы керек. Шәкірттерді бойына дарытқысы келген моральдық қасиеттерге өзі де ие болуы қажет.

- Педагогикалық шеберлік.

- Педагогикалық әдептілік (оқушының әсеке өзін сыйлау, әкімшілікке жол бермеу, оқушыға сергек және көңіл қойып қарау).

- Балаларға деген сүйіспеншілік пен құрмет.

- Ұйымдастырушылық қабілет.

- Сынып жетекшісінің мамандығын арттыру (өз бетімен білімін көтеру).

- Тәрбие жұмысында шығармашылық көзқарас.

Сынып жетекшісіне қойылатын талаптар мектеп мұғаліміне қойылатын жалпы педагогикалық талаптардан туындайды.

Сынып жетекшісі – біркелкі жаңа және көне мамандық. Әрине, көп нәрселерді ұстаздар өздері жинақтайды, бірақ, психологиялық жағынан оларға көмек қажет. Мысалы, мұғалімдерді жиналыста ата-аналармен дұрыс қарым – қатынас жасауға бағыттау.

Неге кедергілер пайда болады ?

Ата – аналар жиналысында сынып жетекшісі қандай рольде болуы керек ? Жиналыс кезінде сынып жетекшісі белгілі бір ақпаратпен жұмыс істеуі қажет және өзін сол ақпаратты беруші ролінде ұстауы міндетті. Педагогқа бұл дағдылы жағдай. Бірақ, оқыту және ақпарат беруде түрлі әдістерді қолдануға тура келеді, дегенмен ақпараттың көмегімен ата – аналарды оқыту да тыңдаушы қауымды жалықтырып алары сөзсіз. Ақпарат нәтижесі түсініксіз болғандықтан, тыңдаушылар жағынан кедергілер туындайды.

Осыған орай психологиялық әдебиеттерде тренер жұмысына, тренинг жүргізушіге арналған бай және өте пайдалы материалдар жинақталған.

Педагог фасилитатор ролінде

Тағы бір ата – аналар жиналысын жүргізетін педагог ролі – фасилитатор. Фасилитатор – екі және одан да көп адамдардың қарым – қатынасын жеңілдететін, қатысушылар дискуссия тапсырмасын шешуде және мазмұнын талдауда, зейінін шоғырландыруда кездесуді бақылайтын адам. Педагог – фасилитатор жиналыста қойылған сұрақтардың шешімін табуда ата – аналармен қарым – қатынасты ұйымдастырады. Фасилитатор ролінде педагог топтық үрдіске өз пікірін кіргізбейді. Ата – аналар жиналысын өткізгенде сынып жетекшілерге арналған төмендегідей пайдалы ұсыныстар беріледі. Қандай болмасын ақпарат берушінің ең басты мақсаты – тыңдаушыны өзіне қарата білу. Осы тапсырманы шешуге көптеген әдістер бағытталған.

Әңгіменің басы:

Ең басты талап - әңгіме басы қысқа және мазмұны бойынша нақты болуы керек. Бірнеше кеңестер: 1 парақ қағазға жақсылап ойланып, сөзіңіздің бастапқы 2-3 сөйлемін жазыңыз. Сіз алаңдап тұрсаңыз да сөйлемдеріңіз байланысқан болуы керек.

Бірінші кездесуіңіз болса да, қысқаша дұрыстап танысыңыз. Ата – аналар алдындағы беделіңіз бен балалармен қарым – қатынастағы роліңізді дұрыс көрсете білген жөн.

Кездесудің басталуы созылып кеткеннің өзінде жиналысты ешқашан кешірімнен бастамаңыз. Тек қана кездесудің жоспарланғаннан басқаша өткенін айтып өтіңіз. Кешірім сұрау сізді «төмен» бағытқа қояды және тыңдаушылар алдында сіздің ақпаратыңыздың мағынасын жояды.

Әңгімені бастамас бұрын ата – аналар мен оқушыларды тыныштандырып, өзіңізге назар аудартуға көптеп тырысыңыз. Сіздің тәсіліңіз сабақты елестетпейтіндей, стандартты емес болуы керек.

Әрқашан өзіңізге сенімді тұрыңыз. Мысалы: әңгімені құмырадағы гүлді үстелдің шетіне қойып бастаңыз...

Алғашқы сөзді кездесу мазмұны мен кезеңдерінен бастаған жақсы. «Алдымен біз сіздермен...», «Содан кейін біз... қатыстырамыз», «Әңгіме соңында біз сіздермен...» деген сияқты сұрақты ақпарат беру кезінде қойған дұрыс екенін айтып өтіңіз. Немесе, ата – аналарды алдымен тыңдап алып, соңыра сұрақтарын қоюын өтініңіз.

Егер ұйымдастыру кезеңін айтқаннан кейін сіз тыңдаушылар бағытын өзгертсеңіз, олар өте еркін және әрбір шараға қосылып отырады. Бұл үшін мектеп немесе сынып өмірінен жақында болған оқиғаны қысқа сөзбен келтіріңіз, балалар жасаған қызықты, күлкілі нәрсені айтып өтіңіз. Егер ата – аналар бір – бірімен таныс болмаса, оларды міндетті түрде таныстырыңыз.

Ақпаратты беру

Сөз сөйлеген кезде қалай және қайда тұру керек? Егер сынып кішкентай немесе тыңдаушылар аз болса, жалпы шеңберде немесе үстеліңізді қырындап отырған дұрыс. Ешуақытта үстел басында отырмаңыз. Ол педагог пен тыңдаушыларда нақты байланыстар мен жүріс – тұрыс стереотиптерін оятады. Егер сынып үлкен болса, үстел жанында тұрып сөйлеу қажет. Тақта алдындағы кеңістік тыңдаушылар назарын басқаруға мүмкіндік береді. Егер сіз өте маңызды нәрселер айтып тұрсаңыз, парта немесе орындық қатарларынан кішкене алдыға қарай шығып сөйлеңіз. Қорытындылау кезінде тыңдаушыларға ойлануға, түсінуге мүмкіндік беру үшін тақта жанында тұрыңыз.

Дауысты ақпарат көмегімен қатарластырыңыз. Сізге сабақ кезінде қолданатын бірнеше дағдылар қажет: соңғы сөздерді қайталау, интонациямен сөйлеу және үзілістер болсын. Сіз белсенді балалармен емес, үлкендермен қарым – қатынаста екеніңізді ұмытпағайсыз. Олар ойлайды, үзіліс кезінде тіптеп жақсы ойлануға болады.

Сіз ақпарат беруде вербалды емесжест, дене қимылы, мимиканы жетік бақылаңыз.

Мазасызданғанда мимиканы басқару қиын, сонда да ол берілген ақпарат мазмұнына сәйкес және соған қарай өзгеруі қажет. Дене қимылы мен жесттарды, қазіргі көптеген таныс педагогикалық тәсілдерді пайдалана отырып, жағымды қолданған дұрыс.

Ата – аналардың бәрі толық тыңдап отыр екен деп, барлық эмоция, ақпараттарды айтып салуға жағдайды пайдаланбаңыз. Ескертетін жай: әңгіме барысында басқа жаққа кетіп қалмаңыз.

Тақырыпты нақты анықтап, ол бағыттан ауытқымаңыз.

Сөз арасында аздап ата – аналарды қызықтыруға болады: «Біз мынау туралы да әңгімелейтін де боламыз...», «Бұл сұрақ бойынша сіздерге айтатыным бар...» деген секілді. Келесі кездесу өте маңыздыжәне қызықты болатынына қарай одан қалмауға тырысатын болсын.

Ата – аналар мұндай кездесулердің зор мағынасы бар екенін жақсы сезінулері керек. Олар қысқа және нақты нәтижемен аяқталатын болсын. Бұл үшін ақпарат жүйелі, кезекпен және нақты берілуі керек.

Барлық қажетті ақпарат берілгеннен кейін, оны талдауға және шешімдер қабылдауға болады.

Ата – аналар жиналысы кезінде мәселені талдауда педагогбасқа дағдыларды (фасилитацияны) қажет етеді. Бұл ұғым педагогикалық ортаға түсініксіз. Бірақ, ол келешекте ұстаз бен ата-ана, ұстаз бен оқушы қарым – қатынасында маңызды болмақ.

Сыныпта тәрбие жұмысын құрудағы сынып жетекшінің ролі

Тәрбие — халықтың ғасырлар бойы жинақталған ізгі қасиеттерін жас ұрпақтың бойына сіңіру, балалардың қоршаған ортадағы қарым-қатынасын, өмірге деген көзқарасын қалыптастыру. Ал тәрбиенің негізгі мақсаты — дені сау, ұлттық сана-сезімі, рухани ойлау дәрежесі биік, мәдениетті, ар-ожданы мол, іскер, бойында игі қасиеттер қалыптасқан адам тәрбиелеу. Жалпы оқушылардың өмірінде мектептегі тәрбиенің ролі зор. Мектептегі басты тұлға ұстаздың міндеті тек білім беру ғана емес, сонымен қатар әрбір оқушының жүрегіне жол тауып, оларды тәлім — тәрбиемен сусындату болып табылады. Оқушыға әрдайым сын көзбен қарап, пікір айта білсек, талап қойып, болашаққа ұмтылуга сендірсек, келешекте абзал азамат шығары сөзсіз. Сондай-ақ оқушының қоршаған ортасы, дос- жарандары, құрбы құрдастары иманды, адамгершілігі мол, ізгілікті, елжанды болуы керек. Әрбір баланың бойында еліктеушілік басым келеді, сондықтан әрдайым баланың жанында жүрген жеткіншектерге назар аударуымыз керек. Жалпы мәдениетті тұлғаны қалыптастыруда адамгершілік, эстетикалық, патриоттық, экологиялық, саяси бағыттарды ұстанамыз. Оқушының бойында осындай қасиеттерді қалыптастыруда сынып жетекшісінің ролі зор. Бүгінгі күні сынып жетекшісі оқушы мен қоғамның арасындағы рухани жалғастырушы, түрлі іс- шаралар барысында оқушылар арасында ынтымақтастық қарым- қатынасты қалыптастырушы, олардың жеке тұлға ретінде дамуын бақылаушы, оқушының күнделікті өміріне кеңес берер көмекші, сыныпта қолайлы ахуал тудырушы, үйлестіруші. Қазіргі кезде сынып жетекшісі болу ауыртпашылығы бар, жауапкершілігі мол, қиын да қызықты жұмыс. Оқушылар ұжымын қалыптастыру, оқушының психикалық ахуалын, әлеуметтік тұрмысын жете білу, балаға сенім білдіру және оның көзқарасымен санасу, жаңашыл, ізденімпаз ұстаз — тәрбиеші бола білу сынып жетекшісінің міндеті. Оқушы тәрбиесінде әрбір сынып жетекшісі сыныпта психологиялық- педагогикалық тұрғыдан зерттеу жұмысын жүргізуі қажет. Ол психологтың көмегімен мониторинг, сауалнама, диагностика, тест түрінде оқушының адамгершілік, интеллектуалдық, эстетикалық құзырлылығын, белсенділік деңгейін анықтайды.

Сынып жетекшісі ата — анамен тығыз байланыста болуы керек. Оларды мектепте, сыныпта өткізілетін түрлі іс- шараларға шақырып, жан- жақты әсер етуіміз керек. Жеке, топтық, ұжымдық жұмыстар арқылы бала мен ата-ана арасындағы шынайы қасиетті қалыптастыруға болады.

Оқушы — қоғамның белсенді мүшесі, жарқын келешек кепілі. Оқушы мәдениетін қалыптастыру арқылы біз жеке тұлға қалыптастырамыз. Жеке тұлғаның мерейінің асқақтауына отбасы және мектептегі тәрбиенің маңызы ерекше.

Осы қасиеттерді негізге ала отырып ата- аналар, мектеп, ұстаз бірігіп жас ұрпақтың ұлттық сана сезімін, қоғамдық саяси ой- өрісін байытып, тұлға бойында мәдени құндылықтарды дамытуға тиіспіз. Тәрбие кезеңдеріндегі өзіне тән заңдылықтарын сәтті пайдалану ұрпақ тәрбиесінің жемісті болуының кепілі болмақ.

Қазіргі таңда әрбір баланы ең алдымен, өз ұлтына, мемлекетіне, тіліне деген құрметінің өзі де тәрбиеден басталады. Тәрбие болмаса адам өз келешегіне балта шапқандай. Себебі, сол тәрбие арқылы үлкенді құрметтеуге, кішіге ізет көрсете білу, жақсы мен жаманды, ақ пен қараны ажырата аламыз. Тәрбие бірінші отбасынан басталады.

Әкеге қарап ұл өсер,

Шешеге қарап қыз өсер — деп бекер айтылмаса керек.

Осы әке мен шешенің және ұстаздың берген тәрбиесін ой-санасына бағындырған, сол сөздерден нәтиже шығарған бала ерекше болып саналады. Біз отбасында да, жұмыста да жақсы, қатаң тәртіп болуын тілейміз екі жақтан жақсы тәрбие алса тәртіп болады деп ойлаймын.

Сыныпта оқушының тәрбие жұмысын ұйымдастыру негізінде 3 міндет жүктелді.

1. Өз сыныбының жұмысын үйлестіріп отыру.

2. Оқушылар мен тәрбие жұмысын ұйымдастырып, оған бағыт беріп отыру.

3. Мектеп пен отбасының байланысын жасайды.

Сынып жетекшісі оқушының қалыптасуына көмектеседі. Қабілет, қызығушылық, бейімділік күштерін арттыруға жағдай жасайды. Сынып жетекшісінің жұмысы өте қиын, күрделі. Сондықтан балаларға сүйіспеншілікпен қарап, барлық күш жігерін салып талапқа сай орындау керек. Сынып жетекшісін сабақ беретін мұғалімдердің ішінен оқушыларды білетін, сыныпты ұйымдастыра алатын, мұғалімді тағайындайды. Кейде жас мұғалімнің сынып жетекшісі болып тағайындалуы мүмкін. Оған ең негізгі: Балаларды жан-жақты мұқият зерттеу. Сынып жетекшісі үшін сынып журналы, оқушының жеке бас құжаты мағлұмат көзі болады. Сынып жетекшісі басқа да сабақтарға қатысып, сынып жиналысында, сыныптан тыс жиналыстарда балаларға зер салып, бақылау арқылы олардың ата-аналарымен сөйлесіп, оқушылар туралы үлкен мағлұмат жинайды. Кейбір объективті көрсеткіштерді назардан тыс қалдыруға болмайды. Бір арнаулы балаға ынта ықыласының барлығын анықтайды. Дене дамуы туралы жалпы сипаттама, сыртқы тұрпаты, қимыл – қозғалысы инициативасы, сенімділігі, адамдармен қарым қатынасы. Сынып жетекшісінің күнделігі болады. Онда ескертулер, бақылаулар жазылып отырады. Белгіленген мақсатқа сәйкес тәрбие жоспары жасалады. Тәрбие жоспарын жасауда қызығушылығы, тәрбиелік дәрежесі өзінің қабілетін ескеру. Сынып жетекшісінің міндеттері:

- Күнде сабаққа келмеген және кешіккен оқушылардың есебін анықтап, олармен жұмыс жүргізеді.

- Сырқаттанған, көп сабақты босатқан оқушыларға қосымша сабақтар ұйымдастырады.

- Бекітілген сынып бөлмесінің тазалығына, көрнекіліктердің сақталуына, оқушылардың сыртқы түрін қадағалап, оқулықтар мен дәптерлерін тексеру.

- Апта сайын күнделіктерін тексереді, тексеру барысында пән қойылуы мен толтырудың ұқыптылығы мен дұрыстығына көңіл аударады.

Адам баласының өмірдегі бар қымбаты оның ұрпағы. Баланың білім алуына, азамат болып қалыптасуына мектеп те, ата-ана да жауапты. Бірақ өкінішке орай, бүгінде көптеген ата-ана жұмысбастылықты сылтау етіп, жауапкершілік міндеттерін төмендетіп жіберген. Мектепке бердім, тәрбиесімен ұстаз айналыссын деген немқұрайлы пікірмен баласын мектепке беріп, тәрбиесіне мән бермей, ақша табу күн көріс жолына түсіп, баланың материалдық жағдайын ойлайтын, соны ғана қанағаттандыратын ата-аналар көбейді. «Балаңыз нашар оқиды» - деп ата-ананы мектепке шақырсаң неге оқымайды деп дүрсе қоя береді. Мектепте ұстаздар қауымы білім нәрімен сусындатып тәрбие береді, бірақ үйдегі ата-ана әр қадамын бақылап, баланың қабілетіне мән бермесе, білім қайдан дариды. «Тәрбие басы – тал бесік» - деген аталы сөз бар. Мұғалім баланың бойындағы барлық әлеуметін арттырып, болашаққа жол ашса да, ата-ана қадағалауын жіберілген кемшіліктер келеңсіздікке ұрындыруы мүмкін. Алайда әр баланың жеке қабілетін анықтап, оны сол бағытта жетелеу ұстаз парызы болғандықтан баланы заманына қарай икемдеп, өз заманының озық өнегесін оның санасына сіңіре білу, оларды шығармашылық бағытта жан-жақты дамыту – бүгінгі күннің басты талабы.