

Бекитемин:
Мектеп директору: *Р. Айдаркулов.*



К. Акназаров атындагы орто мектебинин

«Социалдык» усулдук бирикменин 2020-2021-окуу жылынын I жарым жылдык планы.

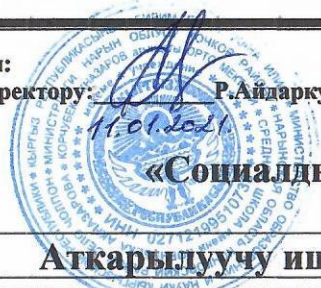
№	Аткарылуучу иштин мазмуну.	Ким жоопту	Мөөнөтү.	
1	1)Өткөн окуу жылынын жыйынтыгы. 2)Усулдук бирикменин жаңы окуу жылына карата түзүлгөн иш планын талкуулоо жана бекитүү. 3)Жаңы окуу жылына карата окуу планындагы жүктөмдөр. 4)Предметтери боюнча бөлүнгөн сааттардын өзгөчөлүктөрү жана окуу китептериндеги айрым өзгөртүүлөрү, кошумчалары жөнүндө. 5)Календардык-тематикалык пландаштырууга коюлуучу бирдей талаптар жазуу жана текшерүү иштердин нормативдерди тактоо. 5)Усулдук бирикменин жетекчилер арасында милдеттерди бөлүштүрүү.	Усулдук бирикменин жетекчиси. Предметтик мугалимдер	Өткөн окуу жынылынын жыйынтыгын чыгарышат. Жаңы окуу жылына карата пландарды түзүшөт. Жаңы окуу жылына карата пландарды жазууда коюлган талаптарды аткарышат.	Сентябрь
2	1)Аралыктан окутууда окуучулардын өз алдынча иштөөсүн уюштуруу. 2)Усулдук бирикменин мүчөлөрүнүн аралыктан окутуудагы сабактарды өтүүсү	Предметтик мугалимдер. Усулдук бирикменин жетекчиси.	Мугалим өз ишин толук билишет,, уюштурат,	Октябрь
3	1)Стандарттык эмес сабактарды өткөрүү 2)Ачык сабактарга катышуу. 3)Жөндөмдүү окуучулар менен иштөө 4)Начар окуган окуучулар менен иштөө	Предметтик мугалимдер. Усулдук бирикменин жетекчиси.	Мугалим өз ишин толук билет, уюштурат.	Ноябрь
4	1) Райондук олимпиадаларга даярдануу. 2)Ачык сабактарга катышуу. 3) Мугалимдин өзүнүн иш тажрыйбасы боюнча чыгармачыл отчету анын негизинде стимфондго көрсөтүү 4)Усулдук бирикменин I жарым жылдык планынын аткарылышын кароо жана жыйынтыктоо	Предметтик мугалимдер. Усулдук бирикменин жетекчиси.	Мугалим өз ишин толук билишет,, уюштурат,	Декабрь

ОББ: *Алдашова.Ж.*

Усулдук бирикменин башчысы: *Токторбаева.М.*

Бекитемин:

Мектеп директору: Р. Айдаркулов.



К. Акназаров атындагы орто мектебинин

«Социалдык» усулдук бирикменин 2020-2021-окуу жылынын II жарым жылдык

иш планы.

№	Аткарылуучу иштин мазмуну.	Ким жоопту	Күтүлүүчү натыйжа.	Мөөнөтү.
1	а) Окуу жылынын экинчи жарым жылдыгына карата календарлык-тематикалык пландарды иштеп чыгуу. б) Жаңы окуу жылына карата бөлүнгөн сабактарды тактоо в) Календарлык тематикалык пландарды бекитүү. г) II чейректин жыйынтыгы	УБ жетекчиси жана мүчөлөрү	Жаңы окуу жылына карата пландарды түзүшөт. Жаңы окуу жылына карата пландарды жазууда коюлган талаптарды аткарышат.	Январь
2	а) Класс жетекчилер окуй турган класстарын даярдоо, коронавирус инфекциясынын жайылышын алдын-алуу боюнча стенд уюштуруу	УБ жетекчиси жана мүчөлөрү	Стенд чыгаруу	Январь
3	а) 1-9-февраль күндөрү декада өткөрүү б) Ачык сабактарга катышуу, талдоо	УБ жетекчиси жана мүчөлөрү	Ар бир мугалим жоопкерчилик менен ишти уюштурат.	Жыл ичинде
4	а) Предметтер боюнча класстан тышкары иштерди өткөрүү аркылуу окуучулардын сабакка болгон кызыгуусунун, билим сапатынын көтөрүлүшүнө мониторинг жүргүзүү. б) Окуучулардын билимин текшерүүдө тест ыкмасын колдонуу. г) Чыгармачыл окуучулар менен иштөөнү уюштуруу.	УБ жетекчиси жана мүчөлөрү	Ар бир мугалим жоопкерчилик менен ишти уюштурат.	Февраль
5	а) Бүтүрүүчү класстардагы окуучуларды экзамендерге даярдауу. б) Мектептеги окуу кабинеттерин кароо.	УБ жетекчиси жана мүчөлөрү	Ар бир мугалим жоопкерчилик менен ишти уюштурат.	Март.
6	а) Жылдын мыкты мугалими конкурсuna усулдук бирикмеден өкүлдү көрсөтүү жана даярдоо. б) 26-28-апрель «Мыкты окуучу-2021» кароо сынагын өткөзүү	УБ жетекчиси жана мүчөлөрү	Экзаменге даярдашат. Конкурска окуучуларды даярдоо	Апрель
7	а) 9-май Улуу Жеңиш күнүнө карата слайд жасоо. б) Усулдук бирикменин жетекчисинин отчету. в) Бирикменин чечиминин негизинде тажырыйбалуу мыкты мугалимдерди сыйлыктарга көрсөтүү. г) УБнин II жарым жылдык планынын аткарылышын кароо жана жыйынтыктоо.	УБ жетекчиси жана мүчөлөрү	Ар бир мугалим жоопкерчилик менен ишти уюштурат.	Май

ОББ Адашова.Ж.

Усулдук бирикменин жетекчиси: / Токторбаева.М