

## Сынып жетекшісінің жүргізетін жұмыстары

1. Өз сынып мұғалімдерінің жұмысын үйлестіріп отыру.
2. Сыныпта оқушылармен бүкіл тәрбие жұмысын ұйымдастырып, жүргізіп, оған бағыт беріп отыру.
3. мектеппен отбасының байланысын жасау.

Сынып жетекшісі өз жұмысын белгілі бір жүемен жүзеге асырған жағдайда ғана өзінің мақсатына жетеді және ең жақсы нәтижелерге ие болады. Жан – жақты тәрбиенің мақсаты мен міндеттерінен туындайтын өзара байланысты тәрбие шараларының жиынтығы сынып жетекшісі жұмысының жүйесі деп аталады. Жүйе сынып жетекшісінің оқушылармен жүргізетін барлық жұмысының бағыттарын қамтиды. Яғни саяси идеялық, адамгершілік, дене, эстетикалық, еңбек тәрбиесі т.б.

Сынып жетекшісі өз сабақтарында және басқа сабақтарға қатынасып, сынып жиналыстарында, сыныптан тыс жұмыстарда оқушыларға зер сала бақылау арқылы, оқушылардың өзімен және оның жолдастарымен, ата – аналарымен әңгімелесу арқылы және оқушылар жайлы неғұрлым толық, мағлұмат алады.

### 2. Сынып жетекшісінің негізгі қызметі мен міндеттері және сынып жетекшісі жұмысының мазмұны.

Басты міндетті шешу үшін, сынып жетекшісі оқушыларды зерттеп, оларды жақсы білуі керек.

К.Д. Ушинский “Адам – тәрбие нысанасы ” – деген еңбегінде былай деп жазды: “Егер педагогика адамды жан – жақты етіп тәрбиелегісі келсе, онда педагогика ең алдымен сол адамды барлық жағынан білуі керек”.

Сынып жетекшісі жеке шәкірттер жайлы мынадай мәліметтерді білуі қажет:

А) Баланың денсаулығы;

Ә) Отбасындағы баланың өмірі мен тұрмыс жағдайы;

Б) Баланың ішкі жан дүниесі, рухани байлығы;

В) Мінез – құлқын, темпераментін, қабілетін, қызығушылығын, еркін, зейін т.б. психологиялық ерекшеліктерін;

Г) Үлкендермен, кішілермен, ата – анасымен, жолдас – жораларымен қарым – қатынасы;

Д) Морльдық бейнесін, адамгершілік қасиеттерін;

Е) Еңбекке көзқарасы;

Ж) Эстетикалық талғамдарын, қызығуларын, өнерге, әдебиетке дем қоятындығы;

З) Интеллектуалдық дамуын;

И) Саяси сауаттылығын;

Сынып жетекшісі оқушыларды зеттеп, білуде әртүрлі тәсілдерді қолданады:

А) Бақылау тәсілі (сабақта, сенбіліктерде, сыныптан тыс жұмыстарда);

Ә) Әңгімелесу тәсілі (пән мұғалімдерімен, дәрігермен, ата – аналармен, кітапханашымен, оқушылардың жолдастарымен, өзімен);

Б) Анкеталарды толтыру тәсілі;

В) құжаттармен танысу (оқушының жеке ісімен, күнделігімен, үлгерім журналымен);

Г) Оқушының шығармашылық жұмысымен танысу тәсілі (шығарма, сурет);

Д) Табиғи эксперимент;

Сынып жетекшісі отбасымен жиі қарым – қатынас жасайды, ол ата – аналарға балалардың оқу – жұмыстары туралы мәлімдеп отырулары керек.

Сынып жетекшісі ата – аналармен мынандай жұмыстар жүргізулері тиіс:

А) оқушының отбасына барып тұру, отбасы дағдайын зерттеу;

Ә) Ата – аналарды мектепке шақыру, жеке әңгімелесу ата – аналармен хат алысу, ата – аналар жиналысы;

Б) Сұрақ – жауап кештері;

В) Ата – аналарды педагогикалық әдебиеттермен таныстыру;

Г) Ашық есік күндері;

Д) Пікірталастар;

Е) Ата – аналар комитетімен жұмыс жүргізу т.б.

### **3. Сынып жетекшісінің жұмысын жоспарлау және есепке алу.**

Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысының жоспары – педагогикалық құжат. Тәрбие жоспарын құру, оның орындалуындағы жауапкершілік сынып жетекшісіне жүктеледі. Жоспар мынандай педагогикалық талаптарға жауап беруі керек.

- Жоспардың белгілі мақсатқа бағытталуы;
- Сыныптағы тәрбие жұмысы мазмұнының, формаларының, әдістерінің әртүрлі болуы;

3) Оқушыларды тәрбиелеудің сабақтастығын, жүйелілігін, дәйектілігін қамтамасыз ету.

4) Жоспардың нақты болуы;

5) Жұмысты келісіп жоспарлау;

Сынып жетекшісінің жоспары мынандай бөлімдерден тұрады:

1) Сыныптың қысқаша сипаттамасы және оқушылар жайында жалпы мәліметтер;

2) Сынып ұжымы қызметінің негізгі бағыттары мен формалары;

3) Тәрбие міндеттері;

4) Сыныпта сабақ беретін мұғалімдермен жұмыс;

5) Ата – аналармен жұмыс;

### **4. Сынып жетекшісіне қойылатын талаптар.**

Сынып жетекшісі басқа мұғалімдерге қарағанда оқушыларға тәрбие беруде өте маңызды міндеттер атқарады. Сондықтан оған педагогикалық талаптар қойылады. Сынып жетекшісіне қойылатын талаптар:

- а) Жоғары идеялық және қоғамдық саналылық
  - ә) Жоғры моральдық бедел
  - б) Педагогикалық шеберлік
  - в) Мәдени өріс
  - г) Педагогикалық әдептілік
  - д) Балаларға деген сүйіспеншілік пен құрмет
  - е) Ұйымдастырушылық қабілет
  - ж) Сынып жетекшісінің мамандығын арттыру
  - з) Тәрбие жұмысына шығармашылық көзқарас
-

### **Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысын жоспарлау**

Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысының жоспары – педагогикалық құжат. Тәрбие жоспарын құру, оның орындауындағы жауапкершілігін сынып жетекшісіне жүктеледі. «Сынып жетекшісінің жұмысы туралы» методикалық хатта тәрбие жұмысы бір жылға, жарты жылға немесе бір оқу тоқсанына жоспарланады деп көрсетілген. Сынып жетекшісінің жоспары тәрбиенің мазмұнын, түрлері мен әдістерін таңдап 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 қызығарлық бейнесін ескеру қажет. Жоспар жасағанда сынып жетекшісінің оқушылардың жас өрекшеліктерін, қызығушылықтарын, ықыястарын 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 жоспарлардың түрі өте көлемді болады. Сондықтан да тәрбие жұмысын тоқсан бойынша жоспарлаған жөн. Аталған бірқатар 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 бағындыруы 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. Трәжәрибелі сынып жетекшілері тәрбие жұмысының әртүрлі формалары мен әдістерін қолданады. Бұл тәрбие жұмысын эмоционалды 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 лекторийлар, 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 қамтым

деп сынып жетекшісі көп шараларды белгілемегені жөн. Бірнеше ғана нақтылы міндеттерді белгілеп, мұғалімдердің көмегімен оқушылар ұжымы арасында және ата-аналармен әртүрлі жұмыстарды жүргізген жөн.

Ұжымды 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 бадымдардан 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 жағында жалпы мәліметтер.
- Сынып ұжымы қызметінің негізгі бағыттары мен формалары.
- Сыныпта атқарылатын іс-шаралар міндеттері.
- Сыныпта сабақ беретін мұғалімдермен жұмыс (сынып ұжымын тәрбиелеу ісіне оқушылардың формаларын көрсетеді, сыныпта жұмыс істейтін мұғалімдердің педагогикалық кеңестерінде талқылау үшін мәселелерді бөлігесіңді).

- Ата-аналармен жұмыс.

Сынып жетекшісінің жұмыс есебін жүргізуі нәтижелерінің есебін жүргізуі – күрделі іс. Сынып жетекшісінің есебін жүргізудің маңызды және қажетті түрі күнделік жүргізу міндеті емес, бірақ көп сынып жетекшілерінің күнделік тәрбие жұмысының нәтижелері ғана ескерілмейді. Жұмыстарда талданып отырады, сыныптағы кемшіліктерді жолдары көрсетіледі. Күнделікте оқушылардың үлгерімі мен тапсырмалар, тізімі және тұрақты мекен-жайы жазылады. Есебін екі бет бөлінеді, онда оқушылардың мінез-құлқына және нәтижелері жазылып, мінезінің ерекшеліктері, қызығушылығы бейімділігі көрсетіледі. Кейбір сынып жетекшілері тәрбие есебіне жүргізетін ашық күнделік дәптер жүргізеді. Бұл жұмыс шежіресі сияқты болады. Онда жалпы сынып және жеке оқушы өміріндегі елеулі оқиғалар жазылып отырады. Сыныптың жұмыс жүргізуге сынып жетекшісі оқушыларды, әсіресе сыныпты тартып тартады. Бұл сыныптағы жүргізілген жұмыстың есебін оқушы отыруға үйретеді және сыныпта жақсы дәстүр қалыптастырады. Сынып жетекшісінің есеп беруі өз жұмысының нәтижесін сынып жетекшісі мектептің педагогикалық советінің мәжілісінде сынып жетекшілерінің методикалық бірлестігінде есеп беріп отырады. Сыныптағы тәртіп пен үлгісінің жайы туралы мектептің сыныптан және мектептен тыс тәрбие жұмысының нәтижесін шақырған кеңестерде хабарлама жасайды. Оқу жылының нәтижесін жетекшісі мектеп әкімшілігіне өз сыныбындағы тәрбиенің нәтижесін есептеп береді.



### *Сынып жетекшісіне қойылатын талаптар*

Сынып жетекшісі басқа мұғалімдерге қарағанда бірнеше беруде қосымша өте маңызды міндеттер атқарады. Педагогикалық жоғары талаптар қойылады. Сол талаптар сынып жетекшісі ғана тәрбие сапасын арттыра алады.

- Жоғары идеялық және қоғамдық саналылық. Сынып жетекшісі педагогикалық теорияның терең меңгеруі. Сынып жетекшісі тәрбиенің мақсаттары мен міндеттерін айқын ажыратып, міндеттерін, мазмұнын, түрлерін және әдістерін анықтау. Педагогикалық принциптілікті басшылыққа алулары қажет.
- Сынып жетекшісінің оқушыларына жасайтын тәрбиелік әрекеттерінің оның моральдық беделіне байланысты. Тәрбиешінің өз тәрбиесі Шәкірттерді бойына дарытқысы келген моральдық қасиеттері болуы қажет.
- Педагогикалық шеберлік.
- Педагогикалық әдептілік (оқушының жеке өзін сыйлауға бермеу, оқушыға сергек және көңіл қойып қарау).
- Балаларға деген сүйіспеншілік пен құрмет.
- Ұйымдастырушылық қабілет.
- Сынып жетекшісінің мамандығын арттыру (өз бетімен білім алу).
- Тәрбие жұмысында шығармашылық көзқарас.

Сынып жетекшісіне қойылатын талаптар мектеп мұғалімінің жалпы педагогикалық талаптардан туындайды.

### ***Сынып жетекшісінің қызметі мен лауазымды***

Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысы оның шәкіртінің жалпы-адамзаттық құндылықтарды қалыптастыруға төмендегідей құндылықтарды қамтиды:



### ***Адам-адамгершілік тәрбиесі***

Отбасы-баланың бірінші ұжымы, оның тіршілік табиғилығы, сондықтан қалыпты отбасының пайдалану тәрбиелеу қажет.

### ***Еңбек-шығармашылық пен даму қажеттілігі***

Білім-шындықты және адам тұлғасын дамыту тәсілдерін қажеттілігіне тәрбиелеу

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

### ***Отан-өз халқының тарихын құрметтеуді***

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

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

Сынып жетекшісі-тек адамзаттық құндылықтарға үйренумен сонымен қатар әр баланың бойындағы бейімділігін, қабілетін, қызығушылығын дамытуға міндетті.

қалыптастыру тәрбиесі туралы, еңбексүйгіштігін, ұжымдастырушылық қасиеттерінің жақсаруы мен тәртіптің нығайуын және еңбек бағытындағы жұмыстарды ұйымдастырады.

**Сынып жетекшінің қызметтері:**

**Тәрбиелік-түзетушілік:**

мемлекеттің әлеуметтік және рухани тәжірибесіне қол жеткізілісін қамтамасыз ету  
креативті қабілеттерін дамыту  
жалпы адамзаттық құндылықтарды тәрбиелеу  
қарым-қатынас мәдениетін тәрбиелеу

**Жеке жұмыс**

психологиялық педагогикалық жұмыс

**Карталары**

Тестілеу

Сауалнама жүргізу

Бала денсаулығын қадағалау

Ауырған балаларға қамқорлық көрсету

Баланың жеке денсаулық картасының талапқа  
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

### ***Коммуникативтік***

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

### ***Аналитикалық***

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

### ***Дамытушылық***

ақыл-ой дамыту ойындарын ұйымдастыру  
оқушылар үшін ДИ тәжірибесі

ТЖ сабақтарында белсенді жұмыс түрлерін енгізу

Халықтық, классикалық жаңашыл әдістері

## Пайдаланылған әдебиеттер тізімі

1. ҚР МЖМБС Жоғарғы кәсіптік білім беру туралы Заңының 25.08.2005ж №857 бұйрық.
2. ҚР-ның 2015 жылға дейінгі білім беруді дамыту жөніндегі 09.01.2004ж.
3. С.Әбенбаев., «Сынып жетекшісі» оқу әдістемесі Алматы., «Дарын» 2004ж.
4. Ілиясова А.К. Класс жетекшісінің жүргізілтілетін жұмыс жүйесі – Алматы, 1991ж.

Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысын жоспарлау  
Сынып жетекшісінің тәрбие жұмысының жоспары –педагогикалық құжат.  
Тәрбие жоспарын құру, оның орындауындағы жауапкершілігін сынып жетекшісіне

жүктеледі. Сынып жетекшісінің жұмысы туралы методикалық хатта тәрбие жұмысы бір жылға, жарты жылға немесе бір оқу тоқсанына жоспарланады деп көрсетілген. Сынып жетекшісінің жоспары тарбиенің мазмұнын, түрлері мен әдістерін таңдап алуға дөген 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 өрекшеліктерін, 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 бектуіне 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 тарбие 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. Трәжірибелі 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 лекторийлар, 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 міндеті емес, бірақ көп сынып жетекшілерінің күнделіктері бар. Оны тәрбие жұмысының нәтижелері ғана ескерілмейді. Сонымен қатар жұмыстарда талданып отырады, сыныптағы кемшіліктерді жоюдың ... жалғасы