

# Класс житэкчесе өчен циклограмма

## Көн саен:

1. Соңга калучылар белән эш һәм сәбәпләрен ачыклау.
2. Балаларның ашауларын оештыру.
3. Класс кабинетында дежурлыкны оештыру.
4. Укучылар белән индивидуаль эш.

## Атна саен:

1. Укучыларның көндәлекләрен тикшерү.
2. Класста мероприятияләр, тәрбия сәгатьләре үткөрү (план буенча).
3. Ата-аналар белән эш.
4. Укытучы-предметниклар белән эш.
5. Фельдшер белән даими элемтәдә торуга, справкалы укучылар белән эш.

## Ай саен:

1. Үзара дәрәсләрдә, класстан тыш чараларда булу, тәҗрибә уртаклашу.
2. Гаиләләрдә булу.
3. Ата-аналар активы белән очрашу.
4. Эшне планлаштыру (график буенча).
5. Укучыларның портфолиоларын тутыру (даими).
6. Класс белән эшчәнлекне, алдынгы тәҗрибәне матбугатта, мөхтәп сайтында яктырту.

## Чиреккә бер:

1. Класс журналына чирек нәтижәләрен төшерү, кирәкле документларны тутыру.
2. Класс житәкчеләре семинарларында катнашу, үз тәҗрибәң белән уртаклашу, алдынгы тәҗрибәне өйрәнү.
3. Чирек нәтижәләрен анализлау, яңа чиреккә планнар билгеләү.
4. Ата-аналар жылышынын үткөрү.

## Елга бер:

1. Ачык мероприятие, тәрбия сәгатьләре үткөрү.
2. Укучыларның личное делоларын тутыру.
3. Класс коллективы эшчәнлегенә планнарын анализлау, киләчәккә планнар.
4. Укучыларның статистик мәгълүматларын барлау.