

- окуучулардын сабакка катышуусун текшерүүгө;
- окуучуга өз убагында жардам берүү үчүн анын жетишкендиктерин жана кыйынчылыктарын белгилеп турууга;

Класста сабак өткөн предметтик мугалимдердин ишин координациялоого:

- администрацияга жана педагогикалык кеңешмеге класстын

Коллективи менен чечилген сунуштарды киргизүүгө.

- мектептин башчылыгынан жана усулдук бирикмеден

Өз убагында усулдук жана педагогикалык жардам алууга;

- окуучулардын ата-энелердин (мыйзамдык өкүлдөрүн) мектепке чакырууга;

- мектептин тарбиялык иштериндеги принциптерди бузбай

Өзүнүн тарбиялык системасынын иштеп чыгууга.

- тарбиялоонун ар кандай проблемаларына ылайык эксперименталдык жана усулдук иш алып барууга

- педагогикалык чеберчилигин өстүрүү үчүн ылайыктуу форма тандоого ;

- класс менен тарбиялык иш алып барууда пландын формасын (мектептеги пландоо принцибинен четтебей) белгилөө;

- өзүнүн функционалдык милдеттерине туура келбеген тапшырмалардан баш тартууга.

- класстык коллективде мугалимдин ишине туура эмес баа

Берилсе өз кызыкчылыктарын жана беделин коргоого.

6.2.Класс жетекчинин ишмердүүлүгүнүн диагностикалоо жана коррекциялоо:

класс жетекчи бул багытта төмөнкүдөй функционалдык милдеттерди аткарат:

- окуучунун индивидуалдык өзгөчөлүгүн билүү, окуучунун инсан катарына өсүшүнө байкоо жүргүзүү.

- окуучунун тарбиялуулук деңгээлин билип үйрөнүп коррекциялоо, программасын түзүү.

- окуучулардын лидерлик сапатына байкоо жүргүзүү.

- өзүнүн функционалдык милдеттерине туура келбеген тапшырмалардан баш тартууга.
- баланын социумун айлана-чөйрөсүн, социалдык интеллектисине

байкоо жүргүзөт.

- класстын социалдык паспортун түзүү:

- класстын жана окуучулардын мүнөздөмөсүн жазууга маалымат топтоо.