



Жекшенбиев Бектур
атындагы
кыргыз тил
жана адабият
кабинети

Жекшенбиев Бектур атындагы кыргыз тил жана адабият кабинетинин паспорту

Кабинет башчысы: Айталиева Мээрим Жетимишовна

2021-2022-окуу жылы үчүн кыргыз тил жана адабият кабинетинин паспорту

2.Кабинетке бекитилген класс: 8-класс

3.Кабинет кайсы класстар үчүн жасалгаланган: 5-11-класстар

4.Кабинеттин аянты: 48,8 кв.м

Кыргыз тили жана адабияты кабинетинин негизги багыты:

Предметти окутууну, азыркы сабакты өтүүнүн формаларын колдонуу жана кабинеттин материалдык-техникалык базасын эффективдүү колдонуу аркылуу жогорку деңгээлди камсыз кылуу.

Максаты:

Кыргыз Республикасынын билим берүү жана илим министирлигинин билим берүү программалары жана билим берүү стандарттарынын негизинде коомдук-илимий циклдеги предметтерди окутууну уюштуруу талаптарына ылайык шарттарды түзүү.

Милдеттери:

Азыркы талаптардын негизинде окуу кабинетин жабдуу.

Илимий-методикалык, дидкатикалык жана материалдык-техникалык базаны жаңылап жакшыртып туруу. 5-11-класстардын окуучуларын базалык билим деңгээли менен камсыз кылуу.

Окуучулардын чыгармачылык көндүмдөрүн өнүктүрүү.

Коопсуздук эрежелери

- **Класстык бөлмөдөгү буюмдарга этият мамиле жасоо**
- **Электр тогу бар точкаларга кол тийгизбөө, учтуу нерселерди сайбоо**
- **Кабинеттин электр жабдыктарын өз алдынча иштетпөө**
- **Сабак убагында мугалимдин, класс жетекчинин уруксаты жок мектептин территориясынан сыртка кетпөө.**
- **Мектепте кесе турган, сая турган буюмдарды алып жүрбөө**
- **Мектепте ширеңке, майда жардыргычтарды алып жүрбөө**
- **Күтүүсүз абалда берилүүчү сигналды эсине тутуу**
- **Сигнал болуп калган учурда ызы-чуу көтөрбөө**
- **Сигнал берилген учурда эвакуациянын планы, схемасы боюнча сыртка чыгуу**

Бекитемин директор:

_____ Бектурганова Ж
“ ___ ” _____ 2021-жыл

**2021-2022-окуу жылында кыргыз тил кабинетинде иштеле
турган иштин мерчеми.**

| № | Иштеле турган иштер | Мөөнөтү |
|----|----------------------------------------------|--------------|
| 1 | Методикалык китептерди чогултуу | Ар дайым |
| 2 | Карточкаларды жасоо | Күн сайын |
| 3 | Буклеттерди жасоо | Чейрек сайын |
| 4 | Кабинетти жашылдандыруу | Ар дайым |
| 5 | Кабинетти толуктоо | Күн сайын |
| 6 | Кабинеттин усулдук бурчун толуктоо | Чейрек сайын |
| 7 | Кабинеттин мебелине көз салуу | Күн сайын |
| 8 | Кабинеттин ички бетин жасалгалоо | Ар дайым |
| 9 | Темага байланыштуу көрсөтмө куралдарды жасоо | Күн сайын |
| 10 | Кабинетти ремонттон өткөзүү | Июнь |

**Сапарбек Мырзакматов атындагы орто мектебинин
кыргыз тил кабинетинин эмеректеринин тизмеси.**

2021-2022-окуу жылы

| № | Эмеректердин аттары | саны | саны сөз менен | абалы |
|---|---------------------|------|----------------|-------|
| 1 | Мугалимдин столу | 1 | бир | Жакшы |
| 2 | Мугалимдин стулу | 1 | бир | Жакшы |
| 3 | Парталар | 11 | Он бир | Жакшы |
| 4 | Стулдар | 22 | Жыйырма эки | Жакшы |
| 5 | Шкаф | 2 | эки | Жакшы |
| 6 | Доска (маркердик) | 1 | бир | жакшы |
| 7 | Жалюз | 3 | үч | Жакшы |
| 8 | Т.С.О (проектор) | 1 | бир | Жакшы |

Кабинет башчысы: _____

Айтиалиева М

Класс жетекчи: _____

Айтиалиева М

Дидактикалык материалдар

| № | Тизмеси | Саны |
|---|----------------------------------------|------|
| 1 | Методикалык китептер | 15 |
| 2 | Адабий китептер | 45 |
| 3 | Ч.Айтматовдун томдуктары | 8 |
| 4 | Акын жазуучулардын чыгармалары (папка) | 13 |
| 5 | Карточкалар | 600 |
| 6 | Буклеттер | 10 |
| 7 | Сүрөттөр | 30 |
| 8 | Таблицалар | 5 |

Кабинет башчысы: _____ Айталиева М