



_____ maktabga va maktab ta'limi boshqarmasi

_____ maktabga maktab ta'limi bo'limi tasarrufidagi

_____ o'rta ta'lim maktabining

2020-2027 – o'quv yili uchun

ILCH REJASI

“TASDIQLAYMAN”

Maktab direktori: _____

“ _____ ” _____ 2026-yil

umumiy o‘rta ta’lim maktabining

**2026–2027 O‘QUV YILI UCHUN
YILLIK ISH REJASI**

Tuzuvchi: _____

Lavozimi: _____

2026–2027 o‘quv yili

MAKTABNING 2026–2027 O‘QUV YILI UCHUN ISH REJASI

Ushbu ish reja maktabda ta’lim-tarbiya jarayonini samarali ta’minlash, o‘quvchilarning bilim sifati va tarbiyaviy muhitini yaxshilash, o‘qituvchilarning metodik faoliyatini rivojlantirish, ota-onalar va mahalla bilan hamkorlikni kuchaytirishga qaratilgan.

Asosiy maqsad:

2026–2027 o‘quv yilida ta’lim sifatini oshirish, ta’lim ishlari samarali yo‘lga qo‘yish, har bir o‘quvchining qobiliyatini rivojlantirish va maktabda sog‘lom, xavfsiz hamda ijodiy muhitini yaratish.

Asosiy vazifalar:

- o‘quv jarayonini davlat ta’lim standartlari va maktabning o‘ziga xos tashkiloti asosida tashkil etish;
- o‘quvchilarning bilim sifati, davomat va ta’lim zaruriyatini nazorat qilish;
- iqtidorli va past o‘zlashtiruvchi o‘quvchilarni qamrovli ishlash;
- pedagoglarning metodik mahoratini oshirish, oqituvchilarning seminarlar tashkil etish;
- ma’naviy-ma’rifiy ishlar, vatanparvarlik, ekologik tarbiyani kuchaytirish;
- ota-onalar, mahalla va hamkor tashkilotlar bilan hamkorlikni mustahkamlash;
- maktabda xavfsizlik, sog‘lom turmush tarzi va madaniyatini ta’minlash.

Ish rejadagi asosiy yo‘nalishlar:

- Tashkiliy-rahbariy ishlar
- O‘quv jarayoni va ta’lim sifatini oshirish
- Ma’naviy-ma’rifiy va vatanparvarlik ishlar
- Metodik xizmat va pedagoglarning mahoratini oshirish
- Ota-onalar va mahalla bilan hamkorlik
- Sog‘lom turmush tarzi va ekologik tarbiya
- Yil yakunlari va natijalar

SENTABR OYI ISH REJASI

№	Bajariladigan ishlar mazmuni	Bajarish muddati	Mas'ullar	Izoh
1	2026–2027 o‘quv yili boshlanishi munosabati bilan “Bilim kuni” tadbirini tashkil etish.	1-hafta	Direktor, MMIBDO‘, sinf rahbarlari	Bayram tadbiri
2	Maktabning yillik ish rejasi, ichki tartib-qoida va o‘qituvchilik jadvalini tasdiqlash.	1-hafta	Direktor, direktor o‘rinbosarlari	Buyruq asosida
3	Sinf jurnallari, o‘quvchilar ro‘yxatidagi o‘qituvchilarga to‘garaklar jadvalini shakllantirish.	1-2-hafta	O‘IBDO‘, sinf rahbarlari	
4	Fan o‘qituvchilarining ta’lim rejalarini ko‘rib chiqish va tasdiqlash.	1-2-hafta	O‘IBDO‘, metodbirlashma rahbarlari	
5	1-sinf o‘quvchilarining maktabga moslashuvi bo‘yicha psixologik kuzatuv tashkil etish.	Oy davomida	Maktab psixologi, boshlang‘ich sinf o‘qituvchilari	

№	Bajariladigan ishlar mazmuni	Bajarish muddati	Mas'ullar	Izoh
6	O'quvchilar davomati, forma, kundalik va darsga tayyorgarlik holatini nazorat qilish.	Har hafta	MMIBDO', sinf rahbarlari	
7	“Yo'l harakati xavfsizligi” haftaligini o'tkazish.	2-hafta	MMIBDO', CHQBT rahbari, sinf rahbarlari	
8	Ota-onalar yig'ilishlarini o'tkazib, yil davomida hamkorlik rejasini belgilash.	2-3-hafta	Sinf rahbarlari, maktab ma'muriyati	
9	Iqtidorli o'quvchilarni aniqlash, fan olimpiadalari va tanlovlarga tayyorlov guruhlarini tuzish.	Oy davomida	Fan o'qituvchilari, O'IBDO'	
10	Past o'zlashtiruvchi o'quvchilar bilan individual ishlash rejasini tuzish.	Oy oxiri	Fan o'qituvchilari, sinf rahbarlari	

Veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com. veb-sayiti orqali o'zingiz uchun kerakli hujjatlarni yuklab olishingiz mumkin.

Zokirjon Admin bilan

90-530-00-68, 91-397-77-37, 90-530-68-66 nomerga murojaat qilishingiz, shu nomerdagi telegram orqali bog'lanishingiz nza456 yoki nza445 izlab telegramdan yozishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi
Maktab ish rejasini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.

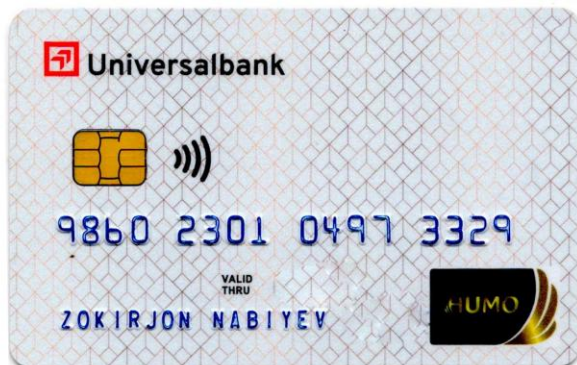
Telegram kanalimiz:

[@Maktablar_uchun_hujjatlar](https://t.me/@Maktablar_uchun_hujjatlar)

To'lov uchun: HUMO

9860230104973329

Plastik egasi Nabiye Zokirjon



DIQQAT!!!

Bu hujjatni hech kimga tarqatmaslik sharti bilan olishingiz mumkin.

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.

To'liq holda olganingizdan so'ng:

Faqat o'zingiz uchun foydalaning.

Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.

Internet veb-saytlarga joylamang.

Telegram orqali kanal va gruppalarga tarqatmang.

OMONATGA HIYONAT

QILMANG.

Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega bo'ling!

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud.

- 1. 1-11-Sinflar uchun kelajak soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar va tezislar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11.O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12.Psixolog hujjatlari**
- 13.Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14.Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15.Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ommalashtirish uchun dars ishlanmalar va ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**

ONLINE KOMPYUTER XIZMARLARI

O'zbek va rus maktablar uchun

Buyutrma asosida

1-11-sinflar uchun barcha fanlardan **testlar**, **nazorat ishlar**, **to'garaklar**, **tezislar** va **yillik fan konspektlar**, **tadbir senariylari**, **ochiq dars ishlanma va slaydlar** (taqdimotlar), mikro darslar, talabalarning amaliyot hujjatlari, kurs ishi, loyha ishi, **ko'rgazma va tarqatmalar**, **faxriy yorliq**, **diplom**, **tashakkurnomalar** va boshqa hujjatlarni tayyorlab beramiz.

Tel:91669-34-74 **Telegramdan:**[@talimxizmatlar](https://t.me/talimxizmatlar) izlab toping.

1–11 классов подготавливаем:

тесты по всем предметам

контрольные работы

кружковые занятия

тезисы

годовые конспекты по предметам

сценарии мероприятий

разработки открытых уроков

слайды и презентации

микроуроки

документы по практике студентов

курсовые работы

проектные работы

наглядные и раздаточные материалы

почётные грамоты

дипломы

благодарственные письма

другие документы

Телефон: 91 669-34-74

Ищите нас в Telegram: @talimxizmatlar

ab psixologi: _____