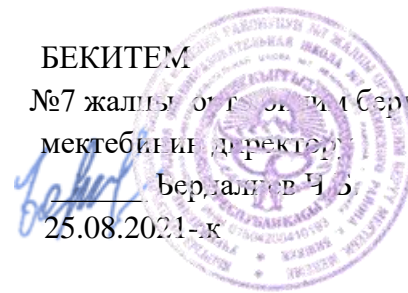


КАРАЛДЫ

педагогикалык кенештин
№ 1 протоколунда
« 25 » август 2021-ж

БЕКИТЕМ

№7 жалпы орто билим берүү
мектебинин директору
Бердалиев Ч.Б.
25.08.2021-ж



№7 жалпы орто билим берүү мектебиндеги окуучулардын сабакка катышуусунун жана сабак калтырууларды көзөмөлдөөнүн мониторинг жүргүзүү механизми жөнүндө

ЖОБО

1. Жалпы жоболор

1.1. Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамына ылайык, №7 жалпы орто билим берүүчү мектебинде үй-бүлөнүн керектөөлөрүн канааттандыруудан жана баланын кызыкчылыктарынан, билим берүү тармагындагы мамлекеттик саясаттын принциптеринен улам, жалпы билим берүүчү мектепте окушу керек болгон балдарды каттоону уюштуруу боюнча иштерди тартипке келтирүү жана системалоо, ошондой эле балдардын жана өспүрүмдөрдүн негизги билимди алуу укуктарын жүзөгө ашырууну камсыздоо максатында окуучулардын сабак калтырууларына мониторинг жүргүзүүнүн механизмдери жөнүндө ушул жобо иштелип чыкты.

2. Класс жетекчинин окуучулардын сабак калтырууларына мониторингди уюштуруу боюнча иш-аракеттери

2.1. Класс жетекчи:

- Сабакка катышпаган окуучуларды эсепке алууну күн сайын жүргүзөт.
- Предметтик мугалимдердин сабакка келбегендерди өз убагында белгилешин көзөмөлдөйт.
- Күн сайын окуу аяктагандан кийин калтырылган сабактарды класстык журналдагы «Калтырылган сабактардын санын каттоонун жыйынтык ведомостуна» жазат.
- Мектепке келбеген балдарга мониторинг жүргүзүү жөнүндө күн сайын жооптуу адамга форма боюнча (1-тиркеме) маалымат берет.
- Такай сабак калтырган окуучу катышуу күндөлүгүн алат жана сабактын аягында предметтик мугалимге кол койдурат, ал эми ар жуманын аягында тарбия иштери боюнча директордун орун басарына текшерүүгө берет (2-тиркеме).

3. 3 күндөн ашуун сабак калтырган балдар менен иштөөнүн механизми

3.1. Класс жетекчи мектепке келбей калуусунун себебин аныктоо жана ата-энеге кабарлоо максатында окуучунун үйүнө барат.

3.2. Ата-эне менен биргеликте баланы мектепке кайтаруу боюнча иштерди жүргүзөт.

3.3. Чара көрүлгөндөн кийин да окуучу мектепке барбаган учурда төмөнкү иштерди жүргүзөт:

- окуучунун үй-бүлөсүнө жашы жете электер менен иштөө инспекциясынын кызматкери жана социалдык педагог менен биргеликте барып, акт түзүлөт.

- мектеп администрациясы менен сүйлөшүү үчүн ата-энени мектепке чакырат, мында да акт түзүлөт.
- ата-энени Профилактикалык кеңешке чакырат, анын протоколунда зарыл болгон маалыматтын баары жазылат.
- окуучуну мектепке кайтаруу боюнча балага жана үй-бүлөсүнө таасир этүү үчүн ата-энелер коомчулугун (жергиликтүү коомчулук) тартат, ал тууралуу акт түзүлөт.
- Балдар иштери боюнча комиссияга документтердин топтомун даярдайт.

3.4. Класс жетекчи сабакка келбеген балдарга мониторинг жүргүзүү боюнча жооптуу администраторго аткарылган иштер жөнүндө форма боюнча (3-тиркеме) эсеп-кысап берет.

4. Администрациянын ишинин механизми

- 4.1. Мектеп жетекчиси сабакка келбеген балдарга мониторинг жүргүзүү үчүн жооптуу администраторду буйрук менен дайындайт;
- 4.2. Жооптуу администратор мектепке келбеген окуучулардын мониторингинин жыйынтык ведомостун күн сайын форма боюнча (4-тиркеме) жүргүзөт;
- 4.3. Жооптуу администратор жума сайын мектепте сабакка келбеген окуучулар жөнүндө маалымат берет;
- 4.4. Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» Мыйзамынын 2-главасынын 16-беренесинин жана 3-главанын 27-беренесинин аткарылышы боюнча иштерди уюштурат жана координациялайт.

1-тиркеме.

Сабакка катышпаган окуучулар жөнүндө күнүмдүк маалымат

«__»-класс «__» _____ 20__-жыл

№ к/м	Окуучунун аты-жөнү	Үй-бүлөсүнүн категориясы	Туулган жылы	Үй дареги	классы	Себеби

Класс жетекчиси _____

2-тиркеме.

« _____ » классынын окуучусу _____ сабакка катышуусу боюнча күндөлүгү 20 ____ -
жылдын “ ____ ” _____ нан “ ____ ” _____ на чейин

Жуманын күндөрү	Предметтер	Окуучунун аты-жөнү	Колу	Датасы	эскертүү
Дүйшөмбү					
<i>Шейшемби</i>					
<i>Шаршемби</i>					
<i>Бейшемби</i>					
<i>Жума</i>					

Директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары _____

**3 күндөн ашуун мектепке келбеген окуучулар менен аткарылган иштер жөнүндө
класс жетекчинин отчету**

№	Окуучунун аты-жөнү	Үйбүлөсүнүн категориясы	Туулган жылы	Үй дареги	Себеби	Аткарылган иштер

Класс жетекчиси _____

4-тиркеме

**Мектепке келбеген окуучулардын мониторинги боюнча жооптуу администратордун
күнүмдүк жыйынтык ведомосту**

Мектеп боюнча саны	Класс	Класстагы саны	Сабакка катышпагандардын саны	Окуучунун аты-жөнү	Себеби	Аткарылган иштер

Директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары _____

5-тиркеме

**№ 7 жалпы орто билим берүү мектебиндеги сабакты калтыруунун мониторинги
боюнча жумалык маалымат**

« ____ » _____ 20 ____ жыл

№	Окуучунун аты-жөнү	Туулган жылы	Дареги	Үйбүлөсүнүн категориясы	Себеби	Аткарылган иштер

Мектеп директору _____

Директордун тарбиялык иштер боюнча орун басары _____

