

Педагогикалык кеңеш

“Бекитемин”

тарабынан кабыл алынган

Мектеп жетекчиси  Иманалиева Л.М.

Протокол № 1 “ 1 ” 09 20 21 -ж.



“ 1 ” 09 20 21 -ж.

## **Сын-Таш айылынын Камчыбек Шакиров атындагы жалпы билим берүү орто мектебинин өздүк делолорун жүргүзүү жөнүндө жобо**

### **1.Жалпы жоболор**

1.1. Ушул Жобо Кыргыз Республикасынын Билим берүү жөнүндө Мыйзамына ылайык Сын Таш айылынын Камчыбек Шакиров атындагы жалпы билим берүү орто мектебинин Уставына ылайык окуучулардын өздүк делолору менен иштөөнү жөнгө салуу максатында иштелип чыккан.

1.2. Окуучулардын өздүк делосу окуу жайына киргенден баштап, аяктаганга чейин, бүт окуу учурунда сакталат. Окуучулардын өздүк делолору ата-энелердин жеке арызынан негизинде 1-класска кабыл алынганда мектептин жооптуу кызматкери тарабынан башталат. Окуу жайына кабыл алууда жеке делолор жок болгон учурда, кабыл алынганда

2-11-класстын окуучулары үчүн да өздүк делолору түзүлөт.

1.3. Окуучулардын өздүк делолору методикалык кабинетте сакталат.

1.4. Жеке иштердин абалын контролдоону директордун окуу-тарбия иштери боюнча орун басары жүзөгө ашырат. Окуучулардын өздүк делолорун текшерүү план боюнча жылына, бир жолуна кем эмес, мектептин көзөмөлүндө жүргүзүлөт. Керек болсо, текшерүү тез арада, пландан тышкары жүргүзүлөт.

1.5. Окуучулардын жеке иштери ушул эрежелерди аныкталган тартипте класс жетекчиси тарабынан жүргүзүлөт.

1.6. Бир класстын окуучуларынан өздүк делолору бир папкага чогуу жайгашып, алфавиттик тартипте жайгарыштылган. Папканын мукабасында класстын номери көрсөтүлөт, титулдук баракчага жазуу киргизилет (класс, класс жетекчиси, окуу жылы) биринчи бетинде окуучулардын маалыматтарынын тизмеси бар. Тизме окуу жылынын башында жана аягында өзгөрөт. Жаңы окуучулар тизмесин толукталат.

Окуудан чыгарылган окуучулар жөнүндө тизмектин тилкесине буйруктун номерин көрсөтүү менен жазуу жазылат.

## **2. Окуучунун өздүк делосун каттоо үчүн төмөнкү документтер тапшырылышы керек:**

### **2.1. 1-класска кабыл алууда:**

- мектепке кабыл алуу жөнүндө ата-энелерден арыз;
- туулгандыгы тууралуу күбөлүктүн көчүрмөсү;
- жашаган жеринен катталгандыгы жөнүндө маалымат кат;
- ата-эненин (мыйзамдуу өкүлдөн) паспортунун көчүрмөсү;
- мединаалык карталардын бланктары (26,63).
- жеке маалыматтарды иштеп чыгууга макулдук берүү;
- билим берүү кызматтарын көрсөтүү боюнча мектеп менен ата-эненин ортосундагы келишим.

### **2.2. 2-11-класстарга кабыл алууда төмөнкү документтер берилет;**

- мектепке кабыл алуу жөнүндө ата-энелерден арыз;
- жеке арыз (14 жашка толгон окуучулар үчүн);
- окуучунун өздүк делосу;
- баланын туулгандыгы жөнүндө күбөлүгүнүн көчүрмөсү;
- ата-эненин (мыйзамдуу өкүлдүн) паспортунун көчүрмөсү.
- паспорттун көчүрмөсү (14 жашка толгон студенттер үчүн)
- жашаган жеринен катталгандыгы жөнүндө маалымат кат;

Окуучулардын жетишкендиктерин баалоонун жаны тутумун колдонуу.

Пландалган жетишкендиктерге баа берүү тутумуна критерийлерге негизделген ыкманы колдонуу окуутунун натыйжалары.

Өзүн-өзү сыйлоо сезимин калыптандыруу жана андан аркы инсанды тандоодо жардам берүү

Мугалимдин билим берүүнү баалусундагы объективтүүлүктүн , ачыктын деңгээлин жогорулатуу, окуучулардын жетишкендиктери.

Эрежелерге өзгөртүүлөрдү жана толуктоолорду мектеп администрациясы киргизе алат

### Баалоо критерийлер

1.2. Мектеп санариптик белгилердин беш чекиттүү системасын орнотот

5- «Мыкты» , 4- «Жакшы», 3-«Канааттандыраарлык»,

2-«Канааттандыраарлык эмес»

1.3. Ооз эки жооп үчүн белгилерди берүү критерийлери

Окуучунун өздөштүрүүсүн ачкан шартта «5» деген баа коюлат: Окуу материалынын мазмуну; үйрөнгөндөрдү көбөйтүүдө ката кетирбейт , материал; изилденип жаткан материалдагы негизги ойлорду бөлүп көрсөтөт. Өзгөртүлгөн суроолорго алган билимин практикада эркин колдонот.

Окуучунун өздөштүрүүсүн ачкан шартта «4» белгиси коюлат:

Мугалимдин суроолоруна эч кыйынчылыксыз жооп берет алган билимдерин практика жүзүндө колдонууну билет.

Окуучунун өздөштүрүүсүн ачкан шартта «3» белгиси коюлат:

Окуу материалынын мазмуну; Көз карансыздыгы менен кыйынчылыкты, мугалимден кошумча такталган суроолор талап кылат.

Окуучунун өздөштүрүүсүн ачкан шартта «2» белгиси коюлат: Окуу материалынын мазмуну; дагы деле болсо көпчүлүгү милдеттүү окуу планынын деңгээлин өздөштүрүшпөйт.

#### 1.4 Жазуу иштери үчүн белгилери берүү критерийлери

Ассимиляция деңгээли	Шайкештик	Билимди өздөштүрүү
Окуу материалы	болжолдоолор, жана % жумуш (ИГА үчүн)	деңгээлинин мүнөздөмөсү.

-мектепке кабыл алуу учурунда ден-соолугун абалы жөнүндө маалыматтар.

Баланы 1-класска киргизүү үчүн төмөнкү документтер талап кылынат:

Негизги жалпы билим берүүчү 100% сертификанын башчысын атына жазылган ата-энелердин (мыйзамдуу өкүлдөрдүн) арызы;

-белгиленген үлгүдөгү медициналык карта (Ф-«6, Ф-63);

-баланын туулгандыгы тууралуу күбөлүгүнүн же паспортунун көчүрмөсү;

-ата-энесинин биринин (мыйзамдуу өкүлдөрүнүн) паспортунун көчүрмөлөрү;

-баланын жашаган жерин аныктаган документ (эгерде баланын чыныгы жашаган жери жана ата-энесинин биринин (мыйзамдуу өкүлүнүн) паспортунда көрсөтүлгөн катталган жери дал келбесе). 10-классты аяктаганда, биринчи кезекте ушул мектептин 9-классын аяктаган балдар кабыл алынат. Башка мектептердин балдары бардыгына жараша кабыл алынат.