

Педагогикалык кеңеш

тарабынан кабыл алынган

Протокол № 1 «1» 09 2021-ж.

Мектеп жетекчиси

«Бекитемин»

Иманалиева Л.М

2021-ж.



Сын-Таш айылынын Камчыбек Шакиров атындагы жалпы билим берүү орто мектебинин «Ишеним кутучасы» жөнүндө

жобо

1. Негизги жобо

1.1 "Балдар укугунун конвенциясына" ылайык жашы жете электердин укугун сактоо жана психологиялык-педагогикалык колдоо корсотуу менен маалыматтардын купуялуулугун сактоо, ошондой эле квалификациялуу психологиялык ыктыярдуу жардам өз убагында корсотуу максатында Камчыбек Шакиров атындагы орто мектебинде "ишеним почтасы" орнотулган.

1.2 "Ишеним почтасы" алардын психологиялык абалы менен байланышкан маселелер боюнча окуучулардын кайрылууларын уюштуруу системасын билдирет. Бул өз ара аракеттенүүнүн өзгөчө формасы, анын жүрүшүндө окуучулар тынчсыздандырган суроолорго социалдык жана педагогдорго жооп алуу мүмкүнчүлүгүнө ээ болушат. Жашыруун жазуу түрүндө баарлашуу аркылуу.

2. Максаттары жана милдеттери

"Ишеним почтасы»:

2.1 Купуя же жашыруун каалоолорду, кайрылууларды, арыздарды, маселелерди, сунуштарды, суроо-талаптарды ж.б. топтоодо жана талдоого арналган.

2.2 Тигил же бул себептер боюнча кадимки жол менен айтылышы мүмкүн болбогон, бирок окуу жамааттарында моралдык-психологиялык абалга олуттуу таасир тийгизиши мүмкүн болгон маалыматтарды иликтөөгө чакырылган.

2.3 Окуучу менен мугалимдин ортосунда болгон тоскоолдуктун чечилишине өбөлгө түзөт. Педагогдор балдарга психологиялык-педагогикалык колдоо көрсөтүп келет.

3. Материалдык-техникалык жактан камсыз кылуу

"Ишеним почтасын" натыйжалуу иштетүү үчүн саламаттык сактоо системасынын айрым:

1. Материалдык-техникалык каражаттар:

- кайрылуулар үчүн почта ящиги;

- маалыматты жайгаштыруу үчүн тактасы;

- ПК, принтер, жүгүртүүгө жооп даярдоо үчүн кагаз.

2. Почта кутусу жана Стенд жайгашуу ордун тандап жатканда атын атагысы келбеген, купуялык жана максатка ылайыктуулугун эске алуу зарыл. Соц кабинетине жакын "ишеним почтасы" зонасын уюштуруу сунуш кылынат.

3. Окуучуларды "ишеним почтасынын" иштеши жөнүндө маалымдоо максатында мектеп боюнча бул үчүн бөлүнгөн жерлерге бир нече кулактандырууларды жайгаштыруу керек .

4. Иштөө структурасы:

"Ишеним почтасынын" иштөө механизми төмөнкүчө ишке ашырылат.

4.1 белгиленген жерде (соц кабинетинин жанында.педагог) нускама менен такта жана почта ящиги жайгаштырылат. Нускама "ишеним почтасын" кантип колдонуу керектиги жөнүндө маалыматты камтыйт .

4.2 Окуучулар үкөккө каттар, каттар камтыган маселе, өтүнүчтү баяндоо, проблемаларды, каалоо ж. б. Көрсөтүүгө аты-жөнүн милдеттүү эмес, жашыруун кайрылуу мүмкүн . Кайрылуунун автору тактадан жооп таба ала турган күндү жана убактысын көрсөтүү керек

4.3 Соцпедагог (же педагог-психолог) белгиленген мезгилдүүлүк менен каттарды алып салууну, иштеп чыгууну, талдоону жүргүзөт, каттын ордуна жоопторду даярдайт.

4.4 Окуучулар бардык жооптор менен таанышуусу үчүн алар тактада жайгаштырылат. Мында жооп барагында автор аны идентификациялоого мүмкүн болгон тиешелүү каттын күнү жана убактысы көрсөтүлөт . Тактада жаңы кайрылуулар жана аларга жооптор пайда болушуна жараша жаңыртылып турат.

4.5 Чечилген жооптор "ишеним почтасы" папкасында келип түшкөн кайрылуулар бизге соц кабинетинде 1 жыл сакталат.