

Социалдык мугалимдин КЫЗМАТТЫК НУСКАМАСЫ

Социалдык мугалим өз ишинде баланын укуктары жөнүндө Кыргыз Республикасынын конвенциясын түзүү жөнүндө КРнын 2020-жылдын 23-мартынан тарта дистанттык окуудагы мыйзамын, окуучуларга социалдык коргоо, колдоо көрсөтүүгө, үшүл жобонун жана мекеменин ички эрежелеринин ченемдик актыларын жетекчиликке алат.

Социалдык мугалим - бул шаардын тарыхый жана маданий салттарын эске алуу менен мугалимдердин жана ата-энелердин (гуманизм принциптерине негизделген мыйзамдуу өкүлдөрү) ишмердүүлүгүн уюштуруу аркылуу окуучулардын социалдык жактан өзүн-өзү өнүктүрүүсүнө шарт түзгөн мектептин кызматкери.

Социалдык мугалимдин милдети - социалдык мамлекеттин жардамына муктаж болгон балдардын жана өспүрүмдөрдүн жашоо шартын жогорулатуу үчүн инсандын жана коомдун өз ара пайдалуу аракетин калыбына келтирүү, окуучунун жашоосундагы материалдык муктаждыгына мүнөздөлгөн жагдайларды өзгөртүүгө багытталат.

Социалдык мугалимдин максаты - билим берүү мекемесинде балдардын маданияттуу жүрүм-турумун түзүүгө, сергек жашоо образын жайылтууга, жаман адаттардан сактоого, жашы жетелектердин укуктарын коргоо боюнча тиешелүү мекемелер менен бирдикте иш алып баруу, баланын психологиялык жагдайы жана коопсуздугу үчүн шарттарды түзүү, үй-бүлөдөгү терс көрүнүштөрдөн арылуусуна көмөк көрсөтүү. Дистанттык окууда окуучуга жана ата-энеге керектүү кеңештерин вотсап аркылуу берүү. Санитардык абалды эске алуу менен жардам берүү

Социалдык мугалим мектеп директору, мугалимдер жана окуучулар, алардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү) менен кызматташат

Педагогикалык кеңештин ишине катышат, жергиликтүү бийлик менен байланышты камсыз кылат жана үй-бүлөлөрдү, балдарды социалдык жактан коргоо боюнча муниципалдык мекмелер менен иш алып барат.

Социалдык мугалимди жумушка алуу жана бошотуу мекеме ичиндеги КР билим берүү мыйзамынын буйругунун негизинде болот.

Социалдык мугалимге сертификат берүү, сыйлоо аземи мыйзамга ылайык аттестациялык комиссия тарабынан жүргүзүлөт.

Социалдык мугалимдин ишинин мазмуну

Төмөнкү багыттарды камтыйт:

- баланын инсандыгын өз алдынча өнүктүрүүгө көмөктөшүү, үй-бүлөдөгү мамилелерди өркүндөтүүгө жана калыбына келтирүүгө, баарлашуу тартыштыгын жоюуга, социалдык маселелерди чечүүгө багыттоо;
- мамлекеттер аралык мамилелердеги чыр-чатактуу кырдаалдарды аныктоо жана чечүү;
- мугалимдерди, алардын окуучуларынын кызыкчылыктарын чагылдырып, укуктарын милдеттерин түшүндүрүү;
- ички иштер органдардагы мекемелер (ИДН, аймактын көзөмөл башчылары) каттоого алуусу, ата-энеси таштап кеткен үй-бүлөнүн балдарын көзөмөлдөө, коргоо иштерин уюштуруу;

- окуучулардын коопсуздугу үчүн шарттарды түзүү, ден соолугун коргоо, кризистик кырдаалда жардам берүү.

Социалдык мугалимдин ишмердүүлүгүнө төмөнкү функцияларды бөлүп кароого болот:

- диагностикалык
- божомолдоочулук
- түзөтүү жана калыбына келтирүү
- коргоочу

Ар кандай иш аракеттин негизинде көп балалуу функция ишке ашырылат.

Социалдык мугалим анын каражаттарынын ар түрдүүлүгүн камтыйт

Социалдык мугалимдин укуктары жана милдеттери :

- баардык мектеп жашындагы окуучулардын кыймыл-аракетин эсепке алуу;
- мектептин администрациясы менен биргеликте социалдык педагогикалык иштин артыкчылыктарын белгилөө;
- социалдык тарбия иштерине мазмунуна ылайык өспүрүмдөр менен иштөөнүн конкретүү милдеттерин түзүү;
- окуучунун укуктарын жана кызыкчылыктарын бузган чечимдерди кабыл алуунун алдын-алуу;
- маселелерди карап, алардын негизинде чечимдерди кабыл алуу
- юридикалык маалыматка ээ болуу үчүн квалификацияны дайыма жогорулатуу;
- иштин баардык түрлөрүн каттоону белгилеген мөөнөттөргө ылайык натыйжалар жөнүндө маалыматты учурунда маалымдайт.

Социалдык мугалимдин укугу:

- кесиптик милдеттерин ийгиликтүү аткаруу үчүн зарыл болгон шарттарды түзүүнү мектептин жетекчисинен талап кылуу;
- методикалык жардам алуу үчүн психологиялык-педагогикалык жардам алуу борборуна кайрылууга;
- окуучулардын иштери боюнча мектептин документтери менен таанышууга;
- балдардын жана өспүрүмдөрдүн кызыкчылыктарын изилдөөгө байланыштуу маалыматтарды чогултууга;
- социологиялык маселелерди, балдардын жашоо шартына диагностикалык экспертизадан өткөрүүгө;
- коомдук уюмдарга расмий кайрылууларга шарт түзүүгө.

Социалдык мугалимдин ишмердүүлүгүн уюштуруу маселелери

- социалдык мугалим, мугалимдер жамаатынын тен уктуу мүчөсү - ал педагогикалык кенештердин жана психологиялык, медициналык-педагогикалык кенештин методикалык ишине катышат;

- социалдык мугалимге өзүнчө бөлмө бөлүнөт, ага кенсе куралдары, жеке делолорду сактоо үчүн сейф, офис техникасы жана транспорттук чыгымдар үчүн акча каражаттары берилет;

- социалдык педагогикалык иштин конкреттүү мүнөзүн эске алуу менен социалдык мугалимдин иштөө режими ийкемдүү болушу керек;

- соц. мугалимдин иштөө графигин түзүүдө кызматтык милдеттерин аткаруу үчүн мектептен тышкары (мекемелерге баруу, үй кыдыруу, кезекте туруу, медицина жайы, уюмдарга баруусу) чектелген убакыт эске алынат

- мектеп жетекчиси соц. мугалимдин иш тартибин бекитет

Соц. мугалимдин эмгек өргүүсү мекемелер колдонуп жаткан мыйзамдарга, эрежеге ылайык чечилет.

- Окуу процессиндеги алдыңкы тажрыйбаларды аныктап билүү жана жайылтуу;
- Окуу методикалык иш кагаздардын иштелмелерин координациялоо (өз ара шайкеш келтирүү);
- Окуу процессиндеги билим сапаты үчүн системалуу көзөмөл жүргүзүү;
- Сабактарга жана сабактан сырткаркы иштерге катышуу (жумасына беш сабактан кем эмес) анализ берүү. Жыйынтык чыгаруу жана сунуш берүү;
- Экзамен уюштуруу. Иш кагаздарын даярдоо жана өткөрүү;
- Педагогикалык кызматкерлерге жаңы инновациялык технологияларды жана усулдарды өздөштүрүүгө жардам берүү;
- Окуу программасынын аткарылышына көзөмөл жүргүзүү;
- Окуу жүгүртмөсүн түзүү. Өз учурунда алмашуу жана мугалимдердин келүү жүгүртмөсүн алуу;
- Өз учурунда керектүү болгон жоопчотту түзүү жана класстык журналга көзөмөл жүргүзүү;
- Мектептин комплектованиясына катышуу жана окуучулардын контингентин сактап калуу боюнча иштерди жүргүзүү;
- Окуучулардын тартибинин сакталышына көз болуу;
- Педагогикалык кадрларды алууга катышуу;
- Мугалимдердин квалификациялык билимин жогорулатуу иштерди жүргүзүү жана бирикменин ишин кароо;
- Педагогикалык советтин ишине катышуу жана окуу процесси үчүн кошумча сунуштарды киргизүү;
- Мектептеги аттестациялык комиссиянын мүчөсүнө кирүү;
- Мугалимдер үчүн тарификация, табель жүргүзүү;
- Кабинеттин паспортизациясын жүргүзүү, материалдык- техникалык базасын чындоого катышуу жана инновациялык иши боюнча жетекчиликке алуу менен көрсөтмө берүү;
- Өз билимин өркүндөтүү.

Мектептин окуу-тарбия иштери боюнча директордун орун басарынын укугу:

- ✓ Мектептин директору жок мезгилде милдеттин так аткарууга укуктуу;
- ✓ Окуу-тарбия ишинде чечимдерди кабыл алууга укуктуу;
- ✓ Каалган сабакка катыша алат;
- ✓ Окуучулардын туура эмес жүргүзгөн тартиптерини мектептин Уставынын негизинде тескөөгө укуктуу;
- ✓ Керектүү иш үчүн убактылуу расписанияны которууга жана класстарды бириктирүүгө укуктуу.

Кызматтагы милдет менен тааныштым:

