

Социалдык педагогдун иш-кагаздарынын тизмези жана формалары

Азыркы күндө Кыргызстандагы мектептерде иштеген социалдык педагогдун иш кагаздары бирдиктүү бир формага келтирүү актуалдуу кесиптик маселенин бири десек жаңылышпайбыз.

Негизинен тажрыйбалуу социалдык педагогдор өздөрүнүн ишин жеңилдетүү максатында кандайдыр бир деңгээлде жылдын жылга колдонулган иш кагаздардын формаларын жакшыртууга аракеттенип жана жаш адистер менен пикир алмашып, кеңешин берип турушат.

«Иш номенклатурасы деген эмне? Иш номенклатуранын түрлөрү. Социалдык педагогдун типтүү иш номенклатурасы» деген материалда сунушталган иш кагаздардын тизмесине ылайык алардын формаларын, аларды кайсы учурда толтуруп жана кайсы максатта колдонууну талдайбыз.

Белгилегендей, социалдык педагогдун типтүү иш номенклатурасы 9 иштен (папкадан) жана 2 журналдан турат. Алардын аталыштарына жана сактоо мөөнөтүнө дагы жогоруда белгилеген материалда токтолгонбуз.

Ал эми социалдык педагогдор үчүн иш аракеттерин мониторинг жасоого жана иш кагаздарын ирээтке келтирүүгө, ошондой эле адистердин жамаатын бирдиктүү системага келтирүү максатында атайын төмөндөгүдөй формаларын сунуштайбыз. Документтердин даяр формаларын колдонуу төмөнкүдөй натыйжаларга алып келет:

- ✓ **биринчиден**, иш кагаздардын максаттуу колдонулушу;
- ✓ **экинчиден**, текшерүүнүн талаптары бирдиктүү болуусу.

Берилген формалар социалдык педагогдун ишин бир кыйла жеңилдетип, багыт көрсөтөт. Ошондой эле, документтерди текшерүүгө дагы оңой болот жана социалдык педагог бир мектептен башка мектепке барып иштесе дагы түшүнбөөчүлүк же адаштыруу деген терс көрүнүштөр азаят деп ишенебиз.

Социалдык педагогдун иш кагаздарынын формалары:

№	Иш кагаздын аты	Ким жоопту?	Толтуруу максаты жана мөөнөтү
1	Мектептин социалдык паспорту	Социалдык педагог	<ul style="list-style-type: none">• жыңы окуучу мектепке келгенде толтурулат, ар бир окуу жылдын башында 20 сентябрга чейин;• мектептин социалдык паспорту класстын социалдык паспортунун негизинде түзүлөт;
2	Класстын социалдык паспорту	Класс жетекчи	
3	Окуучунун социалдык паспорту	Класс жетекчи	

4	Үй-бүлөнүн жашоо-шартын изилдөө актысы (пландаштырылган) (АКТ-1)	Социалдык педагог	Окуу жылдын ичинде класс жетекчи окуучулардын жашоо шартына байкоо жүргүзүү ирээтинде бир жолудан кыдыруу зарыл. Ал эми социалдык педагог көзөмөлүндө болгон окуучуларга кошо баруу керек.
5	Багып алуудагы, кам көрүүдөгү балдардын жашоо шартын изилдөө актысы (АКТ-2)	Социалдык педагог	Окуучу ата-энесинин эмес, чоң апасы, тайнеси, тайкеси ж.у.с. кам корчуда жашаган учурларда социалдык педагог класс жетекчи менен бирге жашоо шартын бир жылда бир жолу (керек болсо – мезгил-мезгили менен) изилдеп акты толтуруусу зарыл.
6	Рейдди жүргүзүү акты (АКТ-3)	Социалдык педагог	«Компьютердик оюн залдарын текшерүү», «Өспүрүм», «Сабак калтырган окуучу», «Камкордук» рейддеринде толтурулат.
7	Сабактан бошотуу боюнча ата-эненин арызы	Класс жетекчи	Алдын-ала ата-энеси класс жетекчиге жолугуп же телефон аркылуу сүйлөшүп, арызын жазып, тапшырып коюу зарыл.
8	Кызматтык кат	Социалдык педагог	«А» даражадагы социалдык-педагогикалык коштоодо уюштурула турган мектеп кызматкерлеринин жардамы керек учурда жазылып директорго жөнөтүлөт. Ички иш кагаздары катары регистрацияланат.
9	Өтүнүч кат	Социалдык педагог	«Б» даражага өткөрүү үчүн мектеп директорунун атынан толтурулат, баланын социалдык-педагогикалык абалын талдоо үчүн, чыккан иш кагаздары катары регистрацияланып, райондук социалдык өнүгүү башкармалыгынын ҮЖБКБ (ОПСД) тапшырылат.
10	Мүнөздөмө	Класс жетекчи	Кырдаалды СПКго алган кезде толтурулат, окуучунун өзгөчөлүгүн талдоого, «Б» даражага тапшыруу үчүн даярдалуучу документтердин тизмесине кирет.
11	Милдеттенме	Класс жетекчи	Ата-энеси мигрант болгон балдардын камкорчусу ишеним кат алып келбеген учурларда Милдеттенмени кунт коюп окуп берип, толтуруп, кол коет. Милдеттенмеге кол койгон адамдын паспортунун көчүрмөсү тиркелиши керек. Ал жок милдеттенме жараксыз!

12	Окуучуну уюмдарга жөнөтүлгөнүн каттоо журналдагы таблицанын үлгүсү	Социалдык педагог	«А» даражадан «Б»га багытталган кырдаалды Өтүнүч кат менен коштоо зарыл. Аны журналга регистрациялоо керек.
Социалдык педагогикалык коштоодогу толтурулуп колдонула турган иш кагаздар			
№	Иш кагаздын аты	Толтуруу максаты жана мөөнөтү	
13	«ТЕЗ ЖАРДАМ» социалдык педагогикалык коштоонун текшерүү тизмеси	Кырдаалды аныктагандан кийин 1-10 ичинде аткарыла турган иш аракеттер. Мониторинг жана өзүнүн иш аракеттерин баалоого пайдалана турган социалдык педагогдун аткарылган иштердин ыраатын белгилеген тизмеси (кадамдар).	
14	Көйгөйдү чечүүгө каражаттарды, адистерди аныктоо (таблицанын үлгүсү)	Кырдаалдан чыгарууга керек болгон адистердин, каражаттардын тизмеси такталат, 1-3 күндүн ичинде түзүлөт жана социалдык-педагогикалык коштоо процессинде оңдоо түзөтүүлөр киргизилет. Социалдык маданий картанын негизинде толтурулат.	
15	Социалдык педагогикалык коштоо планы (таблицанын үлгүсү)	Социалдык-педагогикалык коштоонун алдында түзүлөт.	

Мектептин социалдык паспорту (МСП) класстардын социалдык паспортторунун негизинде түзүлөт. Сунушталган мектептин социалдык паспортунда окуучулардын ар тараптан талдоочу көрсөткүчтөрү каралган. Ал эми мектептеги ар бир адис, мисалы, окуу иштери боюнча директордун орун басары, социалдык педагог, психолог өзүнө тиешелүү көрсөткүчтөр боюнча маалыматтарды чогултуп МСПни толтурат.

Эскертүү! Сунушталган формалар Бишкек шаарындагы 20 мектептин социалдык педагогдардын тажрыйбасынан негизделген жана алардын жардамы менен иштелип чыккан. Албетте, бул формаларды жакшытуу жана кесиптик ишмердүүлүктө колдонуу социалдык педагогдорго бирдиктүү системасын жаратууга өбөлгө болот деп үмүттөнөбүз!

_____ **класстын социалдык паспорту**

_____ 20__ - 20__ окуу жылы

Окуучунун баардыгы _____ алардын ичинен эркек балдар _____ кыздар _____

Класс жетекчи _____

Класстын президенти _____

№	Окуучунун аты-жөнү	Туулган жылы, айы, күнү	Үй дареги	Телефон	Далилдөөчү документ
I категория: “Эң жакшы” окуган окуучулар (6 графа - эң жакшы көргөн, окуган сабагы)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
II категория: сабактан “жетишпеген” окуучулар (6 графа – кайсы сабактан жетишпейт)					
1	2	3	4	5	6
III категория: жетим балдар (6 графа – камкорчуунун аты-жөнү, туугандык даражасы)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
IV категория: мектептин ички көзөмөлүндө турган окуучулар (6 графа – себеби)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
V категория: жалгыз бой эне (6 графа – далилдөөчү документ)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

VI категория: көп балалу үй-бүлө (6 графа - 5 жана андан көп бала, жашаган жеринен балдарынын саны жана аты-жөнү жөнүндө справка)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
VII категория: аз камсыз үй-бүлөлөр (6 графа - Үй-бүлөнүн жашоо-шартын изилдөө актысы – ҮЖБКБ / ОПСД же кварталный)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
VIII категория: мигранттардын балдары (6 графа – Ишеним кат же камкорчуудан милдеттенме)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
IX категория: майып балдар (6 графа – майыптыгы жөнүндө справка)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
X категория: майып ата-энелер (6-графа - майыптыгы жөнүндө справка)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XI категория: өнөкөт оорулары бар балдар (6 графа – оорусу жөнүндө справка)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XII категория: иштеген балдар (6 графа – иштеген жери, кызматы)					
1	2	3	4	5	6
1					

2					
3					
4					
5					
XIII категория: диний уюмдарга барган балдар (6 графа – кайсы диний уюга барат, канчалык көп)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XIV категория: жумушсуз ата-энелер (6 графа – ата-эненин аты жөнү, кесиби)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XV категория: тобокел тобу (6 графа – себеби)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XVI категория: ата-энеси пенсионер (6 графа – ата-энесинин аты-жөнү, туулган жылы)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XVII категория: ата-энеси согушка, окуяларга катышкан (6 графа–Афган,7-апрель, Чернобыль, Баткен белгилегиле)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XVIII категория: качкындар үй-бүлөсү (6 графа – кайсы жерден белгилегиле)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XIX категория: жашоо шарты оор үй-бүлө (чыр-чатак, ичимдик ичүү,					

көзөмөлсүздүк) - 6 графа – көйгөйдү белгилегиле)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
XX категория: ИДН дин каттоосунда турган окуучулар (6 графа – себеби)					
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					

Класстын ата-энелер активи

№	Ата-эненин аты-жөнү	Иштеген жери, кызматы	Телефон
1			
2			
3			
4			
5			

Толтурулган датасы _____

Үй-бүлөнүн жашоо-шартын изилдөө актысы (АКТ-1 формасы)

Окуучунун аты-жөнү _____
Классы _____ Класс жетекчи _____
Датасы _____ 20 _____ жыл _____ Саат _____
Дареги _____

Максаты: _____
Үй-бүлө мүчөлөрүнүн саны: _____ адам Үйдүн аянты _____
Бөлмөлөрдүн саны _____
Үйгө барганда үйдө ким бар? _____

Үйдүн санитардык абалы _____

Баланын өзүнчө бөлмөсү: бар жок (керектүүсүн тегерекке алып койгула)
Баланын окуганга, эс алганга шарты: бар жок (керектүүсүн тегерекке алып койгула)
Кандай? _____
Уктаган жайы кандай? _____
Бала канчада жатат? _____
Үйдө көпчүлүк учурда кандай иш аткарат? _____

Бош убактысында эмне кылат? _____

Үй тапшырмасын аткарууга ата-энеси көзөмөлдөйбү? Жардам береби? _____
Кандай жардам берет? _____

Ата-эне мектеп менен байланышып турабы? **ооба** **жок** (керектүүсүн тегерекке алып койгула)
Байланышуунун себеби _____

Текшерүүнүн жыйынтыгы (сунуш, чечим) _____

Текшерүүчүлөрдүн аты жөнү, колу:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

**Багып алуудагы, кам көрүүдөгү балдардын жашоо шартын
изилдөө актысы**

(АКТ-2 формасы)

“ _____ ” _____ 20__ ж.

Кам көрүүдөгү баланын аты-жөнү _____

Үйдүн дареги: _____

Пландык текшерүү **Ооба** **Жок**

Эгерде пландык эмес болсо себебин жазып койгула _____

Кам көрүүдөгү баланын атасынын аты _____

Туулган жылы, айы, күнү _____

Кам көрүүгө, багып алууга алган дата _____

Кам көрүүчүнүн (багып алуучу) аты-жөнү _____

Үй-бүлөнүн курамы _____

Үй-бүлөнүн жалпы кирешеси _____

1. Кам көрүүдөгү(багып алуудагы) баланын үй-жайы жөнүндө маалымат

Үй оокаты (өзүнө катталган, катталган эмес) _____ акт _____ дата _____ № _____

Үйү (өзүнө катталган, катталган эмес) _____ акт _____ дата _____ № _____

Үйүнүн сакталышы (өз үйүндө жашайт, ишенимдик башкаруу келишими, акт)

2.Жашоо-турмуш шарты

Үй кайда жайгашкан _____

Үйдүн жашоого ылайык бөлүгүнүн аянты _____

Үйдүн үй эмеректери менен камсыз болушу _____

Үйдүн санитардык-гигиеналык абалы (жакшы, канааттандырарлык, канааттан эмес)

Баланын өз бөлмөсү барбы, кандай шарты бар _____

Эс алганга жана уктаганга жайы барбы, кандай шарты бар _____

Ойногонго, сабакка даярданга атайын орду барбы _____

Канчалык деңгээлде тамак, кийим,гигиеналык керектөөлөр менен камсыз болгон

(толук, жарым жартылай, эмнеси жетишпейт, таптакыр камсыз эмес)

Баланын коопсуздук абалы кандай _____

Кам көрүүдөгү, багып алуудагы балага алынуучу акчалай төлөм _____

_____ (кам көр. пособие, СПК боюнча пенсия, баланын пособиеси, майып пособ. алимент, стипендия)

3.Баланын өнүүгүсү жана тарбияланышы:

Ден-соолугунун абалы _____

Баланын сырткы кебетеси _____

_____ (баланын гигиенасы, кийими жыл мезгилине, жашына, жынысына туура келеби)

Кам көрүүдөгү, багып алуудагы бала кайда окуйт, канчанчы класс _____

Окуудагы жетишкендиктери _____

Жүрүш-турушу _____

(эң жакшы, жакшы, канаат, канаат эмес, метептин ички көзөмөлүндө)

Кошумча билим алуу жайларына барабы _____

(кружок, секция, балдар борбору ж.б.)

Баланын өнүктүрүүчү китептери, оюнчуктары барбы _____

Үй-бүлөдөгү өз ара мамиле _____

(туугачылык, достук, жылуу, чыр-чатактуу)

Үй-бүлөдө көйгөйлүү абал барбы, себеби, маңызы _____

Багып алуудагы бала өз туугандары менен мамилеси барбы, ким менен, канча жолу?

4.Жыйынтыгы (Кам көрүүдөгү, багып алуудагы балага эмне керек, камсыз кылуу үчүн эмне кылуу керек. Үй-бүлөгө, балага жардам керекпи жана ким жардам бере алат. Кам көрүүнүн жакшы ишке ашып жаткандыгын жалпы баасы.)

Үй-бүлө мүчөсү: _____

(аты-жөнү)

(колу)

Комиссиянын мүчөлөрү: 1. _____

(аты-жөнү)

(колу)

2. _____

(аты-жөнү)

(колу)

3. _____

(аты-жөнү)

(колу)

“ _____ ” **рейдди жүргүзүү акты (АКТ-3 формасы)**
(рейддин атын жазгыла)

_____ шаар Район: _____
Мектеп _____ 20 ____ жыл

Рейддин максаты:

Рейддин учурундагы байкоолор: _____

Рейддин жыйынтыгы (чечим)

Текшерүүчүлөрдүн аты жөнү, колу:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Форма «компьютердик оюн залдарын текшерүү», «өспүрүм», «сабак калтырган окуучу», «камкордук» рейддерге колдонулат

_____ орто мектептин
директоруна _____

(окуучунун аты-жөнү)

(ата-энесинин аты жөнү)

АРЫЗ

Сизди _____
(баланын аты жөнү, окуган классы)

_____ сабактан бошотууга уруксат берүүнүздү суранам.
(мөөнөтүн белгилегиле)

Себеби _____

_____ (_____) _____
(датасы, ата-эненин аты жөнү, колу)

_____ орто мектептин

(мектеп директорунун аты-жөнү)

(кызматтын аты)

(кызматкердин аты-жөнү)

№ _____ КЫЗМАТ КАТЫ

_____ класстын _____
(окуя болгон күн) (окуучунун аты-жөнү)

окуучусу _____
(кыскача көйгөйлүү маселенин негизги себебин белгилегиле)

_____ жөнүндө маалымдайм.

Ошого байланыштуу _____
(кызматты / жардамды атагыла)

(көйгөйдү чечүү боюнча сунуш, адресатка керектүү иш-аракет)

(кызматтын аты)

(аты-жөнү)

(датасы)

(багытталган уюмдун аты)

(директорунун аты-жөнү)

№ _____ орто мектептин

(мектеп директорунун аты-жөнү)

Өтүнүч кат

Урматтуу _____

№ _____ мектептин администрациясы _____

_____ класстын _____ окуучусуна
(окуучунун аты-жөнүн толук жазгыла)

(социалдык кызматты / камсыздоону / жардамды атаңыз)

берүүнөрдү суранабыз. Себеби _____

(себебин жазып жана далилдөөчү документтин атагыла жана тиркеп койгула)

Датасы _____

(мектеп директорунун аты-жөнү)

Эскертүү: Далилдөөчү документи жок жараксыз!

Далилдөөчү документ – бул жогоруда белгиленген абалын аныктаган справка, күбөлүк жана о.с. маалымдоочу кагаз болуп эсептелинет.

Мүнөздөмө

Окуучунун аты-жөнү _____

Эскертүү: мүнөздөмөгө окуучунун социалдык паспортунда жазылган маалыматтан тышкары өзгөчөлүктөрүн белгилөө зарыл!

Ата-энелеринин ортосундагы мамиле _____

Үй-бүлөдө кандай көйгөйлөр бар _____

Үй-бүлөдөгү тарбиялоо мүнөзү _____

Окуучунун окууга болгон мамилеси _____

Окуучунун мүнөзүндөгү өзгөчөлүгү _____

Жүрүш-турушундагы туура эмес жактары _____

Теңтуштары, классташтары менен мамилеси _____

Окуучунун кызыккан нерселери _____

Алкогол, тамеки, наркотик колдонуп кармалганбы, качан, кантип?

Милицияда каттоодо турабы, турса эмне үчүн _____

Мугалими керек деп эсептеген маалымат _____

Мектеп директору

(аты-жөнү, колу)

Класс жетекчи

(аты-жөнү, колу)

№ _____ ОМ директоруна

(кайрылган адамдын аты жөнү)

Милдеттенме

Мен, _____
(милдеттемени жазган адамдын аты-жөнү)

_____ классынын окуучусу _____
(баланын аты-жөнү)

_____ болом
(таэнеси, таятасы, чоң атасы, чоң энеси, эжеси, агасы, кошунасы ж.б.)

Окуучунун ата-энеси _____
(баланын ата-энесинин аты-жөнү)

_____ (баланын жанында болбогонунун себеби же шаардын аты)

Ошол себептен менин үйүмдө жашап, мен балага жооптуумун, анын күнүмдүк негизги муктаждыктарын канаттандырам жана окууга үзгүлтүксүз катышуусун көзөмөлдөйм.

Кыргыз Республикасынын «Билим берүү жөнүндө» мыйзамында №27 беренесинде аныкталган милдеттерди өзүмдүн мойнума алам деп макулдугумду берем.

«... Ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) төмөнкүлөргө милдеттүү:

- негизги билим алууда балдардын жашоосу, окуусу жана алардын шыгын өөрчүтүү үчүн талаптагыдай шарттарды түзүүгө, алардын дене-боюнун жана психикалык саламаттыгына дайыма кам көрүүгө;

- баланын ар намысын ызаттоого, эмгекти сүйүүгө, мээримдүүлүк жана боорукердик сезимдерин ойготууга, үй-бүлөгө, жашы боюнча улууларга, мамлекеттик жана эне тилге, элдик үрп-адаттарга, салттарга ызаттоо менен мамиле жасоого тарбиялоого;

- элдин улуттук, тарыхый, маданий баалуулуктарын урматтоого, тарыхый-маданий мурастарга жана айлана чөйрөгө аяр мамиле жасоого, Ата мекенди сүйүүгө тарбиялоого;

- жалпы билим берүү уюму менен үзгүлтүксүз кызматташууну (ата-энелер чогулуштарына катышуу, мугалимдердин баланы окутуу жана тарбиялоо боюнча педагогдордун сунуштамаларын аткаруу) колдоого;

- ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) билим берүү уюмунун аймагынан сырткары, окуудан тышкары убакта болгон балдардын саламаттыгы жана өмүрү үчүн толук жоопкерчилик тартышат.

Ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр) баланын жалпы негизги билим алышы боюнча милдеттерин аткарбагандыгы үчүн Кыргыз Республикасынын мыйзамдарына ылайык администрациялык жоопкерчилик тартышат»

Менин үй дарегим _____

Телефон номерим _____ Ата-энесинин телефону _____

Иштеген кызмат ордум, дареги _____

Дата _____

Колу _____

Эскертүү: Милдеттеме жазган адамдын паспортунун көчүрмөсү жок жараксыз!

«ТЕЗ ЖАРДАМ» социалдык педагогикалык коштоонун текшерүү тизмеси:

Кырдаалдын аты: _____ класс: _____ дата _____
 Окуучунун аты-жөнү _____

<i>№</i>	<i>Иш аракет</i>	<i>Аткарылды / аткарылган жок, эмне себептер менен?</i>
1-2-чи күндөрү	Окуучунун социалдык паспорту менен таанышуу / изилдөө	
	Класс жетекчи менен аңгемелешүү	
	Окуучу менен аңгемелешүү	
	Кырдаалга зарыл болгон кызматтардын (иш чаралардын) тизмесин түзүү	
	Окуучунун ата-энеси менен аңгемелешүү (мектепке чакырып, же үйүнө барып)	
3-4-чү күндөрү	Окуучу, анын ата-энеси, класс жетекчиси менен социалдык-педагогикалык коштонун программасын талкулоо (кайсы кызматты, кайсы адис, качан)	
	Мындан мурунку кадамдын жыйынтыгынын негизинде Кырдаал менен иштөөнүн календарлык планын түзүү (мындан мурунку кадам менен бирге да болушу мүмкүн)	
	Кырдаалды социалдык педагогикалык коштоодогу катышуучу социалдык агенттерге программа жөнүндө кабар берүү: мектептегилерге – жолугуп, ал эми мектептен тышкары жайгашкандарга – телефон аркылуу	
4-10-чү күндөрү	Социалдык агенттердин кызматтарын убагында жана туура аткаруусуна мониторинг жүргүзүү (белгиленген аткаруу мөөнөтүнө жараша)	
	Социалдык агенттерге баруу жана кызматтарын алуунун жыйынтыктарын билүү максатында биринчи жуманын аягында окуучунун ата-энесине телефон чалуу	
	Күн сайын окуучунун жүрүм-турумуна жана окуудагы жетишкендиктерине байкоо жүргүзүү	

Көйгөйдү чечүүгө каражаттарды, адистерди аныктоо таблицасы.

Кырдаалдын даражасы: «А» «Б» (белгиленгиз) Датасы _____
 Окуучунун аты-жөнү: _____ Класс _____
 Кл.жетекчи: _____
 Жашаган дареги: _____ Балага жоопту адамдын аты-жөнү,
 туугандыгы: _____

<i>Баалоо көрсөткүчтөрү</i>	<i>Кырдаалды сүрөттө</i>	<i>Кайсы кызмат/жардамга муктаж</i>	<i>Аткаруучу адистин дареги, телефон №, аты жөнү (бар болсо)</i>	<i>Кызмат /жардам берүү мөөнөт үү</i>
Физикалык абалы: - денесинде зордук-зомбулуктун издери - ден-соолугу - психоактивдүү заттарды колдонуу				
Психологиялык-педагогикалык абалы: - маанайы - сабакка болгон мамилеси - кызыгуусу - активдүүлүгү				
Социалдык-педагогикалык абалы: - окуучулар менен мамилеси - ата-энеси менен мамилеси - мугалимдер менен мамилеси				
Укутук абалы: - документтери бар же жок - ата-энесинин документтери туураланган - справка 063 бар /жок - справка 026 бар /жок				
Жыйынтыктоо чечими: Кырдаалды коштоо мөөнөтү жана өзгөчөлүгүн аныктагыла				
Кызматтык каттар / Өтүнүч каттар кимге даярдалат белгилегиле!				
Мониторингди жүргүзүү мөөнөттөрүн белгилеп койгула!				

Социалдык педагогикалык коштоо планы

Кырдаалдын аты: _____ класс: _____ дата _____
Окуучунун аты-жөнү _____

<i>№</i>	<i>Иш-аракет</i>	<i>Аткаруучу</i>	<i>Аткаруу мөөнөтү</i>	<i>Мониторингдин мөөнөтү жана жыйынтыктары</i>
1				
2				
3				
4				
5				

Эскертүү!

- 1. Көпчүлүк кырдаалдарды социалдык педагог мектеп ичиндеги жана жергиликтүү бийликтер аркылуу чечүүгө аракеттениши керек.*
- 2. Социалдык педагог башка мамлекеттик жана мамлекеттик эмес уюмдар менен өз ара карым-катнаш түзүп социалдык кызматтарды жана жардамдарды алууга аракеттениши зарыл.*
- 3. Социалдык педагогикалык коштоо планы Көйгөйдү чечүүгө каражаттарды, адистерди аныктоо таблицанын негизинде түзүлөт.*