



_____ hokimligi
maktabgacha va maktab ta'limi
boshqarmasi

_____ maktabgacha
va maktab ta'limi bo'limi
tasarrifidagi _____ umumiy o'rta
ta'lim maktabi
maktab metodik jamiyati

HUJJATLARDIR

(20__-20__ – o'quv yili uchun)



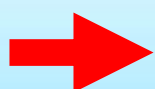
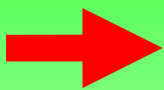
“Tarbiya qancha mukammal bo‘lsa, xalq shuncha baxtli yashaydi”

Sh. M. Mirziyoyev

MAHMUMNA



MAKTAB METODBIK TASHMASI



Maktab metodbirlashmasi hujjati quyidagilardan iborat:

- ⇒ O‘zbekiston Respublikasi maktabgacha va maktab ta’limi vazirligining 2024-yil 5-yanvardagi 8-sonli buyrug‘i
- ⇒ Umumiy o‘rta ta’lim maktablari o‘qituvchilariga uzluksiz metodik xizmat ko‘rsatish tartibi
- ⇒ O‘zbekiston Respublikasi Maktabgacha va maktab ta’limi vazirligining 2024-yil 5-yanvardagi Umumiy o‘rta ta’lim maktabining Metod birlashmasi tartibidagi nizomi
- ⇒ Yillik ish rejasini tuzish tartibi
- ⇒ Metodbirlashmasi a’zolarining o‘zaro ma’lumot
- ⇒ Metodbirlashmasi a’zolarining o‘zaro ma’lumoti
- ⇒ Metodbirlashma a’zolarining o‘zaro ma’lumotini yanvar oy vili davomida o‘tiladigan ochiq darslar jadvali
- ⇒ Dars jarayonida qo‘llaniladigan pedagogik metodlarning ro‘yxati
- ⇒ Yig‘ilish bayonnomasi
- ⇒ Yillik hisobot

Maktab metodbirlashma rahbari o'quv yili davomida quyidagilarni amalga oshiradi:

- Pedagoglarni yangi metodikalarga o'rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko'rsatish bo'limi bilan hamkorlikni yo'lga qo'yish;
- kasbiy seminar-treninglar, mahorat va ochiq darslar tashkil etish;
- manzilli metodik xizmat ko'rsatish ishlarida ("Metodik tur") faol ishtirok etish;
- "Ustoz-shogird" an'anasini tizimli tashkil qilish;
- o'qituvchilarning tajribalarini maktab, tuman (shahar) miqyosida namoyish etishga tavsiya qilish;
- metodik almashinuvni bo'yicha tuman (shahar), viloyat va respublika miqyosida metodik qo'llanmalar yarmarkalarida ishtirok etish va o'qituvchilarni jalb qilish;
- metodbirlashma guruhlarini tashkil etishni yo'lga qo'yish;
- o'qituvchilarning dastlabki xizmatlari haqida hamda ularga zaruriy tavsiyalar berib borish;
- fanni o'zlashtirishga qaratilgan o'qituvchilar uchun darsdan tashqari mashg'ulotlar tashkil etish;
- fan to'garaklarini tashkil etish;
- mezonlarga asoslangan baholash tizimini joriy etilishida ishtirok etish;
- o'quvchilar o'rtasida ularning qiziqishlari doirasida intellektual tanlov, o'yin va festivallar tashkil etish;
- o'qituvchilar o'rtasida kasbiy, metodik tanlov va ijodiy tanlovlarni tashkil etish;
- maktab rahbariyatiga faol, ilg'or o'qituvchilarni rag'batlantirish uchun takliflar kiritish;
- ta'lim mazmuni bilan bog'liq materiallar va normativ-huquqiy hujjatlarning mazmun-mohiyatini tushuntirish

Metodbirlashmaning maqsadi va asosiy vazifalari

Metodbirlashmaning maqsadi o'quv tarbiya jarayoni sifatini yanada yaxshilash, fan o'qituvchilariga metodik yordamni tashkil etish, tegishli o'quv fanlarni o'qitish uslublarini takomillashtirish va o'qitish sifatini oshirishga ko'maklashadi.

Metodbirlashmaning asosiy vazifalari quyidagilardan iborat:

- Pedagoglarni yangi metodikalarga o'rgatish milliy markazlaridagi Metodik xizmat ko'rsatish bo'limi bilan hamkorlikni yo'lga qo'yadi;
- ma'naviy seminar-treninglar, konferensiya, mahorat va ochiq darslari tashkil etadi;
- o'qituvchilarning o'z-o'zlarida faol ishtirok etadi;
- metodik xizmat ko'rsatish bo'limini tizimli tashkil qiladi;
- ilg'or o'qituvchilarni maktab, tuman (shahar) miqyosida ommalashtirishni ta'minlaydi;
- fan yo'nalish bo'yicha tuman (shahar), viloyat va respublika miqyosidagi "Metod birlashmada" ishtirok etadi, o'tkazadi va unga o'qituvchilarni jalb qiladi;
- metodbirlashmalararo tajriba almashinishni yo'lga qo'yadi;
- o'qituvchilarning darslarini kuzatish va metodbirlashmada zaruriy tavsiyalar berib borilishini tashkil etadi;
- fanni o'zlashtirishga qiynalayotgan o'qituvchilarni darsdan tashqari mashg'ulotlar tashkil etadi;
- fan to'garaklarini tashkil etadi;
- mezonlarga asoslangan baholashni amaliyotga o'tkazishni ko'maklashadi;
- o'quvchilar o'rtasida ularning qiziqishlari doirasida ijodiy, intellektual tanlov, o'yin va festivallar tashkil etadi;
- o'qituvchilar o'rtasida kasbiy, metodik tanlov va ijodiy dekadalar tashkil etadi;
- umumta'lim maktabi rahbariyatiga o'quv, ma'naviy-ma'rifiy hamda tajribasnov ishlarida faol ishtirok etgan pedagog xodimlarni moddiy rag'batlantirish to'g'risida taklif kiritadi.

Metodbirlashma rahbari va a'zolarining majburiyatlari

Metodbirlashma rahbarining majburiyatlari:

- Metodbirlashmaning ish rejasini tuzish va uning bajarilishini nazorat qilish;
- yosh o'qituvchilarga uslubiy yordam ko'rsatish;
- tegishli fanlarni o'qitish sifatiga e'tibor berish, Metodbirlashma faoliyati yuzasidan pedagogik kengashga hisobot berish;
- taqvim-mavzu rejalarning o'qituvchilarga yetkazilishini ta'minlash;
- ochiq dars hamda mahorat darslarini tashkillashtirish.

Metodbirlashma har bir a'zosining majburiyatlari:

- har bir o'qituvchi yilida bitta Metodbirlashmaga a'zo bo'lishi;
- Metodbirlashma mavzularini o'rganishlari va tadbirlarda qatnashishi;
- uzluksiz kasbiy rivojlanishga harakatda bo'lish;
- pedagogning huquqiy-ma'ruziy va metodik birligi va unga amal qilishi;
- formativ va summativ baholash jarayonlarida faol qatnashib borish;
- pedagogik faoliyatida o'z-o'zini tahlil qilish va o'zini rivojlantirish.

Metodbirlashmaning huquqlari

Metodbirlashma quyidagi huquqlarga ega:

- umumta'lim maktabi rahbariyatiga fan to'garaklarini tashkil qilish yuzasidan takliflar kiritadi;
- umumta'lim maktablarida yuqori sinf o'quvchilarining qobiliyati va tanlovi asosida o'quv jarayonini tashkil etishda ishtirok etadi;
- Metod birlashmaning o'qituvchilarining malakasini oshirishga doir takliflar beradi;
- Metod birlashma rahbariyatiga o'qituvchilarga amaldagi qonunchilikda nazarda tutilgan tartib bo'yicha o'qituvchilarni faol, yaxshi ishlagan o'qituvchilarni rag'batlantirish uchun maktab rahbariyatiga takliflar kiritadi.

Metodbirlashma hujjatlari

Metodbirlashma faoliyatiga doir quyidagi hujjatlar bo'lishi lozim:

- Metodbirlashmaning tasdiqlangan yillik ish rejasi;
- yig'ilish bayonnomasi;
- yillik hisoboti.

Metodbirlashma hujjatlarining yuritilishi va saqlanishiga Metodbirlashma rahbari javobgar hisoblanadi.

- Metodbirlashmaning yillik ish rejasi, yig'ilish bayonnomasi, hisoboti uch yil mobaynida saqlanadi hamda hamda tegishli arxivga topshiriladi.

veb-saytimiz: Zokirjon.com

Zokirjon.com veb-sayti orqali o'zingiz uchun kerakli ma'lumotlarni yuklab oling.

+99890-530-00-68 nomerga telegramdan yozishingiz yoki telegramdan nza4567 izlab telegramga murojaat qilishingiz so'raladi.

Telegramda murojaatingizga o'z vaqtida javob beriladi.

Hujjat word variant doc formatda beriladi.

52 listdan iborat maktab metodbirlashma hujjatlarini to'liq holda olish uchun telegramdan yozing.



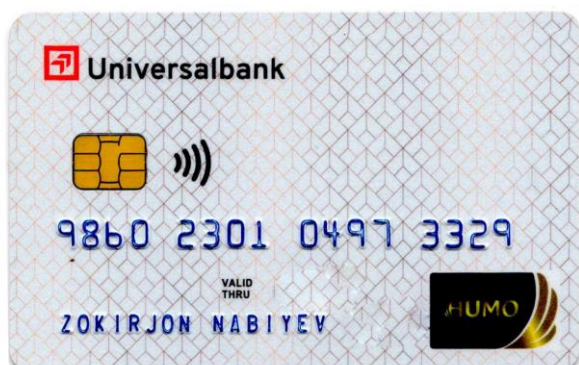
Telegram kanalimiz:

@Maktablar_uchun_hujjatlar

Narxi: 40000

To'lov uchun: HUMO 9860230104973329

Plastik egasi Nabiyev Zokirjon



DIQQAT!!!

Sizga bu **OMONAT** qilib beriladi.
To'liq holda olganingizdan so'ng:
Faqat o'zingiz uchun foydalaning.
Hech kimga bermang hattoki eng yaqin insoningizga ham.
Internet orqali veb-saytlarga joylamang.
Kanal va gruppalarga tarqatmang.

**OMONATGA
HIYONAT QILMANG.**

***Bizni hizmatdan foydalanib qulay imkoniyatga ega
bo'ling!***

Bizda maktablar uchun quydagi hujjatlar mavjud

- 1. 1-11-Sinflar uchun sinf soati ish reja va konspektlari**
- 2. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan to'garak hujjatlari**
- 3. Sinf rahbar hujjatlari**
- 4. Metodbirlashma hujjatlari**
- 5. Ustama hujjatlari**
- 6. 1-11-Sinflar uchun barcha fanlardan konspektlar**
- 7. 1-11-Sinflar uchun Ish rejalar (Taqvim mavzu rejalar)**
- 8. Maktab ish hujjatlari**
- 9. Direktor ish hujjatlari**
- 10. MMIBDO' ish hujjatlari**
- 11. O'IBDO' ish hujjatlari**
- 12. Psixolog hujjatlari**
- 13. Xotin-qizlar qo'mitasi ish hujjatlari**
- 14. Kutubxona mudirasi ish hujjatlari**
- 15. Besh tashabbus hujjatlari**
- 16. Ochiq dars ishlanmalar, taqdimotlar, slaydlar**