



AZƏRBAYCAN RESPUBLİKASI  
TƏHSİL NAZİRLİYİ



Layihə Avropa İttifaqı  
tərəfindən maliyyələşdirilir



TƏHSİL İNSTİTUTU  
Azərbaycan Respublikasının Təhsil İnstitutu

İxtisasın adı: Məktəb Meneceri



# MALİYYƏ-TƏSƏRRÜFAT İŞLƏRİNİN İDARƏ EDİLMƏSİ

Bakı 2020





Bu modul dərs vəsaiti Avropa İttifaqının texniki yardımı  r vəsində Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyini dəstəkləmək  c n “Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya  r v sinin İcrasına Dəstək” (EuropeAid/138339/DH/SER/AZ) layihəsi tərəfindən hazırlanmıřdır. Modulda ifadə olunan fikirlər v  məlumatlara görə Avropa İttifaqı, Azərbaycan Respublikasının Təhsil Nazirliyi və Təhsil İnstitutu məsuliyyət dařımır.

Modul dərs vəsaiti müvafiq təhsil proqramları (kurikulumlar)  zr  bilik və bacarıqların verilməsi məqsədilə hazırlanmıřdır v  əlavə təhsildə müvafiq modulların tədrisi  c n tövsiyə edilir. Modul dərs vəsaitinin istifadəsi  d niřsizdir və kommersiya məqsədi ilə satışı qadağandır.

**Müəllif: FƏRİDƏ M Őİ qızı HÜSEYNOVA**

Azərbaycan Dövlət Pedaqoji Universitetin bař mütəxəssisi,  
Pedagokia üzrə f lsf  doktoru

**Modul üzrə məsləhətçi: AYNUR ALLAHVER N qızı KƏRİMOVA**

“Azərbaycanda Milli Kvalifikasiya  r v sinin İcrasına Dəstək” layihəsinin eksperti

  Bakı – 2020

Modulda ifadə olunan fikirlər müəllifə aiddir, istifadə olunmuş fotolar açıq mənbələrdən g t r lm řd r. Antiplagiat v  digər tədqiqat etikasının tələblərinin təmin olunması modul müəlliflərinin məsuliyyətidir.

## MÜNDƏRİCAT

|   |           |
|---|-----------|
| <b>ƏSAS ANLAYIŞLAR</b> .....  | <b>7</b>  |
| <b>GİRİŞ</b> .....  | <b>13</b> |
| <b>MODULUN SPESİFİKASIYASI</b> .....  | <b>14</b> |
| <b>TƏLİM NƏTİCƏSİ 1: MALİYYƏ İŞLƏRİNƏ RƏHBƏRLİK ETMƏK</b> .....   | <b>16</b> |
| 1.1. Təhsil müəssisəsinin qeydiyyatında olan maliyyə vəsaitinin səmərəli istifadə yollarını izah edir.....                    | 17        |
| 1.1.1. Məktəbdə Maliyyə Vəsaitinin (MMV) yaradılması.....   | 17        |
| 1.1.2. Maliyyə vəsaitlərinin əldə olunması yolları.....   | 17        |
| 1.1.3. Məktəbdə maliyyə vəsaitinin istifadə olunma yolları.....   | 18        |
| Tələbələr üçün fəaliyyətlər.....  | 22        |
| Qiymətləndirmə.....   | 23        |
| 1.2. Mühasibatlıq məsələlərinə daimi nəzarətin təmin olmasını təqdim edir.....  | 24        |
| 1.2.1. Məktəb mühasibatlıq işinin mahiyyəti.....  | 24        |
| 1.2.2. Mühasibatlıq məsələlərinin mühüm xüsusiyyətləri.....   | 25        |
| 1.2.3. Mühasibatlıq məsələlərinə nəzarət mexanizmləri.....  | 25        |
| Tələbələr üçün fəaliyyətlər.....  | 30        |
| Qiymətləndirmə.....   | 31        |
| <b>TƏLİM NƏTİCƏSİ 2: TƏSƏRRÜFAT İŞLƏRİNƏ RƏHBƏRLİK ETMƏK</b> .....  | <b>34</b> |
| 2.1. Zəruri avadanlığın uçot-qeydiyyat və mühafizəsini, onlara texniki xidmətin vaxtında həyata keçirilməsini təmin edir..... | 35        |
| 2.1.1. Məktəbin zəruri avadanlıqlarla təminatı.....   | 35        |
| 2.1.2. Məktəb avadanlıqlarının tədrisdə rolu.....   | 36        |
| 2.1.3. Məktəb təsərrüfat işlərinin təşkili yolları.....   | 36        |
| 2.1.4. Məktəb avadanlıqlarının planlaşdırılması (uçot qeydiyyatı) .....   | 37        |
| 2.1.5. Avadanlıqların qorunması və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi.....  | 38        |
| 2.1.6. Təhlükəsizlik və fəvqəladə xidmətin təşkili .....  | 39        |
| 2.1.7. Rahat təlim şəraitinin təmin olunması.....   | 41        |
| Tələbələr üçün fəaliyyətlər.....  | 43        |
| Qiymətləndirmə.....   | 44        |

|  |    |
|--|----|
| 2.2. Müəssisənin təmir və təchizat üzrə ehtiyaclarını müəyyən edir .....                                   | 45 |
| 2.2.1. Məktəbin təmirinin və təchizatının təşkili.....   | 45 |
| 2.2.2. Məktəbin təmiri və təchizatı üzrə ehtiyacların müəyyən edilməsi.....                                | 46 |
| 2.2.3. Məktəb təmiri və təchizatının planlaşdırılması .....  | 48 |
| 2.2.4. Təmir və təchizat üzrə meyarlar .....   | 49 |
| Tələbələr üçün fəaliyyətlər.....   | 51 |
| Qiymətləndirmə.....  | 53 |
| 2.3. Tədris müəssisəsinin maddi-texniki bazasının məqsədyönlü istifadəsini təsvir edir                     | 54 |
| 2.3.1. Məktəbin maddi-texniki bazasının yaradılması.....   | 54 |
| 2.3.2. Maddi-texniki bazanın istifadəsi qaydaları.....   | 54 |
| 2.3.3. Məktəb üçün ayrılmış torpaq sahəsinin istifadəsi .....  | 56 |
| 2.3.4. Məktəb binası və otaqların istifadəsi .....   | 57 |
| 2.3.5. İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarının istifadəsi.....  | 57 |
| 2.3.6. Məktəb kitabxanasının səmərəli istifadəsi .....   | 58 |
| 2.3.7. Maddi-texniki bazanın istifadəsində məktəb direktorunun rolu.....                                   | 58 |
| Tələbələr üçün fəaliyyətlər.....   | 60 |
| Qiymətləndirmə.....  | 61 |
| 2.4. Təlim prosesində avadanlıq və vasitələrdən səmərəli istifadə yollarını izah edir.....                 | 62 |
| 2.4.1. Təlim prosesində avadanlıq və vasitələrin istifadəsi.....   | 62 |
| 2.4.2. Təlimdə istifadə olunan vəsaitlərin təsnifatı.....  | 63 |
| 2.4.3. Təlim resurslarının istifadəsinin prinsip və qaydaları.....   | 63 |
| 2.4.4. Təlimdə istifadə olunan real avadanlıqlar.....  | 64 |
| 2.4.5. Təlimdə multimedia vasitələrinin istifadəsi.....  | 64 |
| 2.4.6. Təlimdə İKT mənbələrindən istifadə .....  | 65 |
| 2.4.7. Qrafik cədvəllərin rolu .....   | 66 |
| 2.4.8. Animasiyaların təlimdə rolu .....   | 67 |
| Tələbələr üçün fəaliyyətlər.....   | 68 |
| Qiymətləndirmə.....  | 69 |
| 2.5. Müəssisənin ümumi sanitariya-gigiyena tələbləri əsasında təmin olunması qaydalarını təqdim edir ..... | 70 |
| 2.5.1. Məktəbin sanitar-gigiyena qaydaları.....  | 70 |
| 2.5.2. Sanitar-gigiyena qaydalarının pozulması.....  | 70 |

|   |           |
|---|-----------|
| 2.5.3. Məktəbdə sanitariya-gigiyena təhsilinin təşkili .....              | 71        |
| 2.5.4. Sanitariya-gigiyena təhsilinin vəzifələri .....                    | 72        |
| 2.5.5. Sağlamlıq və gigiyenanın möhkəmləndirilməsi üzrə təlimatlar .....  | 73        |
| 2.5.6. Gigiyena qaydalarına əməl olunması üzrə rol və məsuliyyətlər ..... | 74        |
| Tələbələr üçün fəaliyyətlər.....  | 76        |
| Qiymətləndirmə .....  | 77        |
| <b>CAVABLAR.....</b>  | <b>79</b> |
| <b>İSTİFADƏ OLUNMUŞ ƏDƏBİYYAT .....</b>                                   | <b>80</b> |

## ƏSAS ANLAYIŞLAR

**Analitik rubrik** – şagirdlərin inkişaf səviyyələrini meyarlar, təsviri xarakter daşıyan nailiyyət səviyyələri üzrə qiymətləndirilməsində istifadə olunan sütun və ya cədvəl nümunəsi.

**Aktiv təcrübə** – nəticələrini görmək üçün real həyatda tətbiq edilən eksperiment.

**Akselerasiya** – (latın dilində “akselerasio” sürətlənmə deməkdir) – uşaq və yeniyetmə yaşında fiziki, həm də eyni zamanda psixi inkişafın sürətlənməsi.

**Autizm** – üç yaşından əvvəl başlayan və ömür boyu sürən, ictimai qarşılıqlı təsirə və ünsiyyətə zərər verən, məhdud və təkrarlanan davranışlara gətirib çıxaran beyinin inkişafına maneə törədən xəstəlik.

**Bədən-kinestetik intellekti** – şəxsin öz bədən hərəkətlərini və əşyaları məharətlə idarə etmək qabiliyyəti.

**Cinsi zorakılıq** – cinsi istismar - insan hüquqlarının daimi və çox ağır pozuntuları

**Çevik təlim** (Flipped Learning) – “təkrarlanan öyrənmə” metodu kimi elektron texnologiyaların vasitəsilə sinifdənkənar təlimin sinifdə tətbiq edilməsi.

**Daxili mexanizmlər** – məktəbdaxili şəraitdə aparılan özünüqiymətləndirmə.

**Dəstəkləyən intizam** – təhsilalanların əvvəlki vəziyyətlərinə qayıtmalarına kömək etməklə özünə nəzarət etmələri üçün görülən tədbirlər.

**Deselerasiya** – nitqin inkişafının azalması.

**Diaqnostik qiymətləndirmə** – ilkin bilik və bacarıqları müəyyən dərəcədə qiymətləndirilməsi.

**Diferensiasiya, diferensial təlim** – fərqli mədəniyyətlərin öyrənilməsi; müxtəliflik.

**Disleksiya** – beyin qabığının zədələnməsi nəticəsində oxumaq (qiraət) qabiliyyətinin itməsi.

**Distant təlim** – tədris prosesinin elektron, telekommunikasiya, proqram-texniki vasitələr əsasında təşkil olunduğu məsafədən öyrənmə.

**E-Öyrənmə** – elektron təlim.

**Emosional bilik** – affektiv, ünsiyyət, (izah etmək, təsvir etmək, şərh etmək, reaksiya vermə) xarakterli bilik.

**Empatiya** – özünü digərlərinin yerinə qoyma.

**Ekzistensial intellekt** – insan varlığı barədə dərin suallar vermək qabiliyyəti.

**Elektron bloq** – rəqəmsal vasitə kimi hər şagirdin şəxsi elektron səhifə yaratması.

**e-Tvinninq** – elektron cütləşmə, qoşalaşma.

**Əks əlaqə** – qarşı tərəfə rəyin verilməsi (feedback).

**Fərddaxili intellekt** – öz daxili hissələri, dəyərləri, inancları və düşünmə proseslərini anlaması və onları aydın şəkildə hiss etmək qabiliyyəti.

**Fiziki mühiti** – bina təməli və quruluşu, xarici divarları, damı, pəncərələri, yaşı, istismarı, məktəb.

**Fiziki zorakılıq** – bədəni təmas yolu ilə başqa bir insana və ya heyvana xəsarət və ya travma verən hər hansı bir qəsdən hərəkət.

**Formativ qiymətləndirmə** – müntəzəm, mənimsəmənin izlənilməsi, korrektə edilməsi.

**Hesabatlılıq** prinsipi – məktəblərdə təhsilənlərin, təhsilverənlərin və idarəçilərin nailiyyətləri, hesabat verməsi prosesi.

**Hi-Q Akademiyası** – zəngin, çoxdilli, məktəbin məzmunlu idarəetmə sistemi.

**Holistik rubrik** – şagirdin işi ilə bağlı ümumi təəssürat yaradan sürətli qiymətləndirmə.

**Xarici mexanizmlər** – milli və ya regional səviyyədə təşkil olunan məktəb qiymətləndirmələri.

**İnteraktiv lövhə** (ağıllı lövhə) – hər hansı bir texnoloji sinif üçün tamamilə zəruri olan müasir bir rəqəmsal öyrənmə cihazı.

**İnfrastruktur** – (lat. *infra* — aşağı, alt və lat. *structura* — tikinti, məkan) — məktəbin fəaliyyəti üçün bir-biri ilə bağlı olan struktur və obyektlərin məcmusu.

**İnklüzivlik** – “include” sözündən götürülüb, bütün fərqli qabiliyyətlərin, xüsusi istedadı və ehtiyacı olan öyrənlərin, zehni və fiziki qüsurlu fərqlərin təhsilə daxil olması.

**İnteqrasiya** – vahid aləmin tamamlanmış bütöv qəbul edilməsi.

**Koqnitiv bilik** – dərkətmə və xarici informasiyaları mənimsəmə qabiliyyəti.

**Konkret təcrübə** – yeni bir təcrübə ilə qarşılaşan və mövcud təcrübənin tətbiqi və şərh.

**Korreksiyaedici intizam** – şagirdlərin sinif və ya məktəb qaydalarına əməl etmədikdə görülən tədbirlər.

**Kvalifikasiya** – təkmilləşmə, irəliləyiş, inkişaf.

**Kurikulum** – tədris standartları və proqramı.

**Qiymətləndirmə standartı** – təhsilin keyfiyyətini qiymətləndirmək üçün məzmun standartlarının müxtəlif səviyyələrdə ölçülməsi.

**Qiymətləndirmə nəticələri** – qiymətləndirmə məlumatlarının toplanması və emalı.

**Loqopediya** – nitq inkişafı qüsurları haqqında pedaqoji elm; nitq inkişafı qüsurlarının aradan qaldırılması və qarşısını almaq üçün xüsusi təlim-tərbiyə sistemi.

**Lokalaşma** – yerli səviyyədə tanınma.



**Maddi-texniki baza** – akademik və qeyri-akademik məqsədlər üçün istifadə olunan bütün növ avadanlıqlar.

**Mentorluq** – təcrübəli, bilikli bir işçi və təcrübəsiz və ya yeni bir işçi arasında qurulan rəsmi və ya qeyri-rəsmi bir əlaqə.

**Metaetika** – etikanın əsas təbiətini və əxlaqi düşüncəni müzakirə edən bir qolu.

**Məkan-vizual intellekti** – şəkil və rəsmlər ilə düşünmək, dəqiq və abstrakt şəkildə vizuallaşdırmaq bacarığı.

**Məktəbdaxili qiymətləndirmə** – təlim nəticələri üzrə şagird nailiyyətlərinin diaqnostik, formativ və summativ yollarla qiymətləndirilməsi.

**Məktəb şəbəkəsi** – elektron şəbəkələr vasitəsilə məktəbin digər təhsil müəssisələri ilə müxtəlif səviyyələrdə əlaqəsi.

**Məktəbin maliyyə vəsaiti** – Məktəbin təhsil siyasəti məqsədlərinə çatmaqda dəstəyin təmin olunması.

**Məktəb mühasibatlığı** – maliyyənin plan əsasında düzgün paylanması, istifadəsi və xərclənməsi işini həyata keçirən idarəedici bölmə.

**Milli Kvalifikasiya Çərçivəsi** – milli kvalifikasiyaların sistemləşdirilməsi üçün bir vasitə olmaqla bütün təhsilalanlar, təhsilverənlər və işəgötürənlər üçün hazırlanmışdır və milli kvalifikasiyaların beynəlxalq kvalifikasiyalarla uyğunluğu.

**Multimedia və Audio-Visual** – video filmlər, televiziya, radio, smartfonlar, iPadlər və s. kimi vasitələr.

**Musiqi-ritmli intellekt** – ritm, keyfiyyətli səs və keyfiyyətli ton yarada bilmək və musiqini dəyərləndirə bilmək qabiliyyəti.

**Nailiyyətlərin monitorinqi** – əldə olunan nailiyyətlərin yoxlanılması, nəzərdən keçirilməsi.

**Nəzəri konseptualizasiya** – yeni nəzəri fikir və anlayışların meydana gəlməsi və dəyişdirilməsi.

**Naturalist intellekt** – bitkilər, heyvanlar və təbiətdəki digər obyektləri müəyyənləşdirmək və kateqoriyalara bölə bilmək qabiliyyəti.

**Normativ etika** – əxlaqi cəhətdən, necə davranmaq lazım olduğunu düşünərkən ortaya çıxan suallar toplusu.

**Pedofiliya** – uşaqların cinsi zorakılıq və cinsi istismarı.

**Portfolio qiymətləndirmə** – öyrənənlərin müəllimləri ilə birlikdə hazırladıqları bir qiymətləndirmə forması.

**Praktiki qabiliyyət** – nəzəriyyəni praktikaya və mücərrəd fikirləri praktik nailiyyətlərə çevirmək qabiliyyəti.

**Predispozisiya** – bilik, münasibət və inamın yaranmasını təbliğ edən proqramın olması.

**Profilaktik intizam** – təhsilalanların xoşagəlməz rəftarının qarşısını almaq üçün görülən tədbirlər.

**Psixoloji zorakılıq** – qarşılıqlı anlaşılmazlıq, sosial mənəvi və təzyiqlər, ümitsizlik, qəsdən yüklənmə və hər şeydən kənarlaşma.

**Psixomotor inkişaf** – duyğu orqanları zehnin və matorikanın birgə inkişafı.

**Reabilitasiya** – insanın psixi və fiziki zədələnmələrindən sonra qarşılaşdığı çətinliklərin aradan qaldırılmasına yönəlmiş tədbirlər.

**Reflektiv müşahidə** – xüsusi əhəmiyyət kəsb edən yeni təcrübənin nümayişi.

**Riyazi-məntiqi intellekti** – konseptual və abstrakt düşünmə qabiliyyəti; məntiqi və ədədi nümunələri tanımaq və seçmək bacarığı.

**Rubrik** – öyrənənlərin hazırladığı cavabların keyfiyyətini qiymətləndirmək üçün istifadə olunan keyfiyyətə dair təsviri gözləntiləri.

**Şəxsiyyətyönümlü təhsil** – fərdin şəxsiyyəti, xarakteri, düşüncəsi, məkanı, bacarığı, vərdisləri ilə bağlı təhsil.

**Şəxslərarası intellekt** – digərlərinin əhval-ruhiyyəsi, motivasiyası və istəklərini müəyyənləşdirə bilmək və ona uyğun şəkildə cavab vermək qabiliyyəti.

**Sınıf podkastingi** – “iPod” sözündəki “pod” (kiçik kapsul) və “broadcast” (yayım) sözlərinin birləşməsindən ibarət olub, hər cür səslərin dinlənilməsidir (Spotify, iTunes).

**Sintetik qabiliyyət** – yaradıcılıq kimi yeni və maraqlı fikirlər yaratmaq qabiliyyətidir.

**Sosial-mədəni nəzəriyyə** – şagirdlərin mədəni dünyagörüşü, media vasitələri ilə bağlı müsbət təcrübələrinin bölüşməsi.

**Summativ qiymətləndirmə** – yekun nəticələrin və nailiyyətlərin qiymətləndirilməsi.

**Oriqami** – kvadratşəkilli kağız parçalarını kəsmədən və yapışdırıcı maddə istifadə etmədən, sadəcə qatlayaraq düzəldilən müxtəlif fiqurlar.

**Özünütəhlil** – tədris prosesini sabitləşdirmək və ya yaxşılaşdırmaq üçün peşəkar fəaliyyətin və nəticələrin sistemativ olaraq izlənilməsi, təhlil edilməsi və qiymətləndirməsi proseduru.

**Özünütərbiyə** – bir inkişaf növü kimi, şəxsiyyətin inkişafının müəyyən səviyyəsi, onun özünüdərkli, davranışı.

**Təlim taksonomiyası** – təlim məqsədlərinin idraki fəaliyyət üzrə iyerarxik və ya ardıcıl təsnifatı.

**Təlim standartı** – bilik və bacarıqların səviyyəsinə qoyulan dövlət tələbi.

**Təlim nəticələri** – proqramı müvəffəqiyyətlə başa vurduqdan sonra əldə etməli olduqları bilik, bacarıq və yanaşmaları izah edən ifadələr.

**Tətbiqi etika** – tətbiqi etika, etik nəzəriyyəni real vəziyyətlərdə tətbiq edən nizam-intizam.

**Verbal-lingvistik intellekt** – yaxşı inkişaf etmiş verbal qabiliyyət və sözlərdə səslərə, mənaya və ritmə həssaslıq.

**Verbal zorakılıq** – qəzəb və düşmənçilik, şəxsin özünüdərkli və mənfi duyğulara səbəb olmaq üçün dağıdıcı ünsiyyət forması.

**Uçot qeydiyyat** – məktəb avadanlıqlarının planlaşdırılması.

**Uçot qeydiyyat** – məktəb avadanlıqlarının planlaşdırılması.

**AUPK** – Ailə və Uşaq Problemləri Komitəsi.

**BMT** – Birləşmiş Millətlər Təşkilatı.

**CUHB** – Cenevrə Uşaq Hüquqları Bəyannaməsi.

**DMH** – Dövrü Məktəb Hesabatı.

**ƏMS** – Əmlak Mülkiyyət Sənədi.

**FT** – Fərdi təhsil.

**FTP** – Fərdi Təhsil Planı.

**İB** (International Baccalaureate) – Beynəlxalq bakalavriat.

**İA** – İdarəetmə Akademiyası.

**İKT** – İnformasiya, Kommunikasiya texnologiyaları.

**KÜİM** – Keyfiyyətin Ümumi İdarəolunması Modeli.

**KTS** – Keyfiyyət Təminatı Sistemi.

**QM** – Qanunauyğunluq Modeli – bilik cəmiyyətinin realıqla uyğunlaşması.

**LƏT** – Layihə Əsaslı Təlim (PBL - Project based learning) - müxtəlif elektron resursların vasitəsilə istənilən problemin araşdırılması.

**MDİP** – Məktəb Davranış İnkişaf Planı.

**MFP** – Məktəb Fəaliyyət Planı.

**MQ** – Monitoring və Qiymətləndirmə.

**MİS** – Məktəbin İdarəolunması Sistemi.

**MM** – Məktəb Menecmenti, idarəolunması.

**MP** – Müəllim Peşəkarlığı – müəllimin lazımi biliyə, bacarıqlara, müasir səriştələrə malik olması.

**MYYK** – Müəyyənləşdirmə, Yerləşdirmə və Yoxlama Komitəsi.

**MMV** – Məktəb Maliyyə Vəsaiti.

**“OLAP”** – Metodu (On-layn Analitik Proses).

**PƏT** – Problemlə Əsaslı Təhsil (PBL).

**PIAAC** – Yaşlılar Arasında Səriştələrin Beynəlxalq Qiymətləndirilməsi (Programme for the International Assessment of Adult Competencies).

**PIRLS** (Progress in International Reading Literacy Study, PIRLS) – **OQKQS** (Oxuma və Qavrama Keyfiyyətinin Qiymətləndirilməsi sorğusu).

**PIISA** – Beynəlxalq Şagird Qiymətləndirməsi Proqramı (Program for International Student Assessment).

**PESTLE** – Siyasi-İqtisadi, Hüquqi, Etik, Texnoloji, Sosial-Demoqrafik Və Ətraf Mühit.

**PT** – Profilaktik təmir.

**SMART** – Qiymətləndirmə meyarı (specific, measurable, achievable, realistic and time-bounded): spesifik, ölçüləbilən, əldə edilən, real, və vaxta əsaslanan.

**SP** – Strateji Planlaşdırma.

**SİP** – Strateji İnkişaf Planı.

**STEM** – (Science, Technology, Engineering, Math) - Elm, texnologiya, Mühəndislik, Riyaziyyat

**TƏT** – Tapşırıq əsaslı təlim (Task based learning).

**TƏT** – Tədqiqat əsaslı təlim (RBL - Research based learning) (təhlil, sintez və qiymətləndirmə kimi fəaliyyətlərlə əlaqəli, öyrənmələrə və müəllimlərə biliklərin mənimsənilməsi).

**TİX** – Təhsil İnfrastruktur Xidməti.

**TİİMS** – Riyaziyyat və Təbiət Fənləri üzrə Tədqiqat (Trends in Mathematics and Science Study).

**TTM** – Təşkilati Təlim Modeli - təlim mühitinin dəyişməsinə, tədrisin keyfiyyətinin davamlı inkişafı.

**TSP** – Təhsil Sağlamlığı Proqramı.

**UHK** – Uşaq Hüquqları Konvensiyası.

**Vİİ** – Veb İcma İdarəçiliyi.

**VMİ** – Valideyn-Məktəb İcməsi.

**ZƏTX** – Zaman Əsaslı Texniki Xidmət.

## GİRİŞ

### **Hörmətli oxucu!**

Ümumi təhsil müəssisələrində maddi-texniki baza və infrastruktur normativlərinin və maliyyə-təsərrüfat işlərinin idarə edilməsi sahəsində yeni qaydalar, fəaliyyətlər və iş məsuliyyəti təhsilin keyfiyyətli idarə olunmasının əsas şərtlərindən biridir.

Təqdim olunan modula maliyyə-təsərrüfat işlərinin idarə edilməsi üzrə təhsil sisteminin maddi-texniki bazasının müasirləşdirilməsi və yeni şəraitin yaradılması yolları daxil edilmişdir.

Bu modul 2 təlim nəticəsini əhatə edir və modulda hər bir təlim nəticəsi üzrə qiymətləndirmə meyarlarının məzmunu açıqlanmış və verilən məzmunun möhkəmləndirilməsi üçün "Tələbələr üçün fəaliyyətlər" və təhsilalanın məzmunu hansı səviyyədə qavradığının qiymətləndirilməsi üçün "Qiymətləndirmə" bölməsi verilmişdir.

İlk təlim nəticəsi maliyyə işlərinə rəhbərlik etmə yolları haqqındadır. Burada təhsil müəssisəsinin qeydiyyatında olan maliyyə vəsaitindən səmərəli istifadə yolları və mühasibatlıq məsələlərinə daimi nəzarətin təmin olunması üsulları təqdim edilir.

Məktəblərdə maliyyə müstəqilliyinin yaradılması və maliyyə vəsaitinin səmərəli istifadə yolları izah edilir və mühasibatlıq məsələlərinə daimi nəzarətin təmin olunması üsullarına aydınlıq gətirilir.

İkinci təlim nəticəsində məktəblərdə təsərrüfat işlərinə rəhbərlik etmə mexanizmləri təqdim edilir. Bu təlim nəticəsində zəruri avadanlığın uçot-qeydiyyat və mühafizəsi, onlara texniki xidmətin vaxtında həyata keçirilməsinin təmin olunması, müəssisənin təmir və təchizat üzrə ehtiyaclarının müəyyən edilməsi, tədris müəssisəsinin maddi-texniki bazasının məqsədyönlü istifadəsi, təlim prosesində avadanlıq və vasitələrdən səmərəli istifadə yollarının izah edilməsi və müəssisənin ümumi sanitariya-gigiyena tələbləri əsasında təmin olunması qaydaları təqdim edilir.

Əziz təhsilalanlar! Unutmayın ki, gələcək fəaliyyətinizin yüksək səviyyədə qurulmasının əsası sizə təqdim edilən materialların həm nəzəri, həm də praktiki mənimsənilməsindən çox asılıdır.

## MODULUN SPESİFİKASIYASI

|  |   |
|--|---|
| <b>Modulun adı:</b>                    | Maliyyə-təsərrüfat işlərinin idarə edilməsi   |
| <b>Modulun kodu:</b>                   | SS-2020-02  |
| <b>Modulun ümumi məqsədi:</b>          | <i>Təhsilalan bu modulu uğurla tamamladıqdan sonra maliyyə və təsərrüfat işlərinə rəhbərlik etməyi bilib və fəaliyyəti zamanı tətbiq etməyi bacaracaq.</i>  |
| <b>Təlim (öyrənmə) nəticələri</b>      | <b>Qiymətləndirmə meyarları</b>   |
| 1. Maliyyə işlərinə rəhbərlik etmək    | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Təhsil müəssisəsinin qeydiyyatında olan maliyyə vəsaitinin səmərəli istifadə yollarını izah edir;</li> <li>➤ Mühasibatlıq məsələlərinə daimi nəzarətin təmin olmasını təqdim edir.</li> </ul>  |
| 2. Təsərrüfat işlərinə rəhbərlik etmək | <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Zəruri avadanlığın uçot-qeydiyyat və mühafizəsini, onlara texniki xidmətin vaxtında həyata keçirilməsini təmin edir;</li> <li>➤ Müəssisənin təmir və təchizat üzrə ehtiyaclarını müəyyən edir;</li> <li>➤ Tədris müəssisəsinin maddi-texniki bazasının məqsədyönlü istifadəsini təsvir edir;</li> <li>➤ Təlim prosesində avadanlıq və vasitələrdən səmərəli istifadə yollarını izah edir;</li> <li>➤ Müəssisənin ümumi sanitariya-gigiyena tələbləri əsasında təmin olunması qaydalarını təqdim edir.</li> </ul> |



## **TƏLİM NƏTİCƏSİ 1: MALİYYƏ İŞLƏRİNƏ RƏHBƏRLİK ETMƏK**



## 1.1. Təhsil müəssisəsinin qeydiyyatında olan maliyyə vəsaitinin səmərəli istifadə yollarını izah edir

### 1.1.1. Məktəbdə Maliyyə Vəsaitinin (MMV) yaradılması

Məktəbdə maliyyə müstəqilliyinin yaradılması və təhsilin maliyyələşdirilməsi mexanizmi rəqabət mühitinin yaradılması və inkişafına kömək edir. Müasir məktəblərdə maliyyələşdirmə sərəştəyə əsaslandırılan fəaliyyətin ödəniş sisteminin yaradılmasına istiqamətləndirilir və tədrisin keyfiyyət nəticələrinə görə müəyyən edilir (Şəkil 1.1). Burada büdcənin və maliyyə vəsaitinin rolunu və əldə olunması yollarını qeyd etmək lazımdır.

Dövlət ümumtəhsil məktəbinin əldə etdiyi büdcədənəkar vəsait ona dövlət büdcəsindən ayrılan vəsaitin miqdarına təsir göstərmir və ondan nizamnaməyə uyğun sərbəst istifadə edilir. Məktəblərə dövlət tərəfindən büdcə təyin edilsə də, bu, məhdud xarakter daşıyır. Məktəblərdə maliyyə vəsaitlərinin səmərəli və bərabər şəkildə istifadəsi aşağıdakı məqsədləri daşıyır:

- Məktəbdə dayanıqlı, eyni zamanda şaxələndirilmiş mənbələrə söykənən yeni maliyyələşdirmə mexanizminin yaradılması;
- Məktəbin təhsil siyasəti məqsədlərinə çatmasına dəstəyin təmin olunması;
- Məktəb vəsaitlərinin artırılması və xərclənməsi üçün məsuliyyətin olması;
- Maliyyənin bölüşdürülməsi mexanizmlərinin tətbiq edilməsi;
- Məktəb vəsaitlərinin toplanması və xərclənməsinin effektiv şəkildə təşkil olunması;
- Məktəb büdcəsinin planlaşdırılması və maliyyənin istifadə olunmasının izlənməsi;
- Şagirdlərin bərabər təlim və məqsədlərinin səmərəli şəkildə dəstəklənməsi;
- Monitoring, qiymətləndirmə və hesabat vasitəsilə məktəb maliyyəsindən səmərəli istifadənin artırılması.

### 1.1.2. Maliyyə vəsaitlərinin əldə olunması yolları

Mülkiyyət növündən və təşkilati-hüquqi formasından asılı olaraq məktəblər aşağıdakı mənbələrdən maliyyələşdirilir (Şəkil 1.2):

- Ümumi təhsilin dövlət büdcəsi və büdcədənəkar vəsait;
- Ümumi təhsil xidmətlərinə görə əldə olunan vəsait;



Şəkil 1.1. Məktəb büdcəsinin yaradılması



Şəkil 1.2. Məktəb vəsaitinin yaradılması

- Təhsilin inkişaf fondundan gələn gəlir;
- Məktəbə cəlb olunan investisiya;
- İnnovasiyalar və sahibkarlıq fəaliyyəti;
- Qrantlar, kreditlər və ianələr.

Məktəbin digər maliyyə mənbələri hesabına əldə edilən vəsait bilavasitə müəssisənin maddi-texniki bazasının inkişafı, istedadı ilə fərqlənən şagirdlərin stimullaşdırılması, rəğbətləndirilməsi və işçilərin sosial müdafiəsinə yönəldilir. Məktəb maliyyəsinin mənbələri aşağıdakılardır:

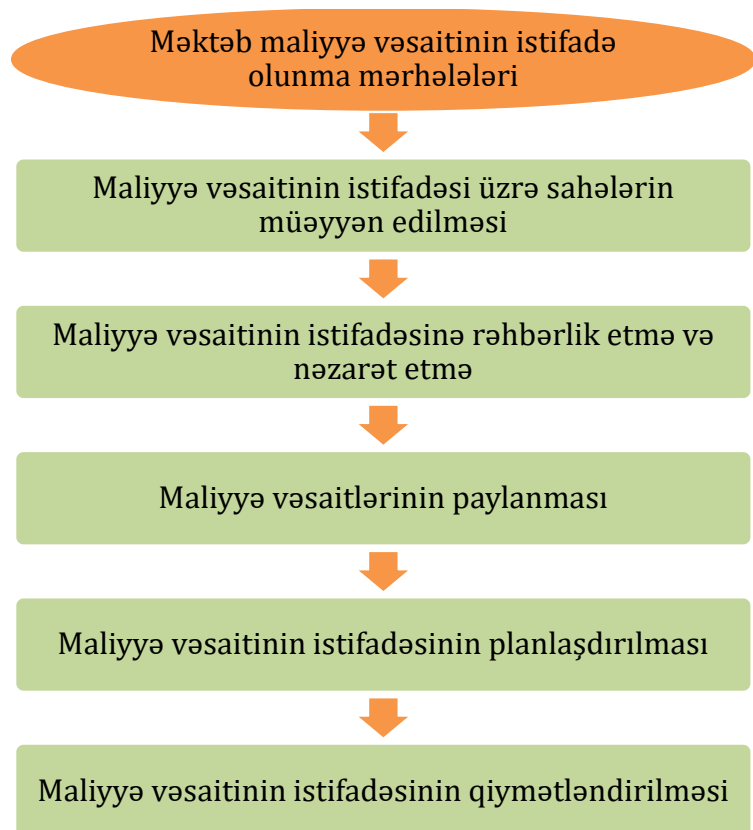
- Hüquqi və fiziki şəxslərin maliyyə yardımları;
- Beynəlxalq qrantlar və mübadilələr;
- Layihələrdən gələn gəlirlər;
- Cəlb edilmiş investorlar və könüllü olaraq icma vəsaitləri.

Məktəblərdə maliyyə vəsaitinin yaradılması hesabına əldə olunan gəlirlərdən mövcud qanunvericilikdə müəyyən edilmiş qaydada sərbəst istifadə edilməsi hüququna malikdir. Maliyyə vəsaitləri və onların istifadəsi əmək bazarının tələbinə uyğun olaraq tələb-təklif prinsipi əsasında yaradılır və müəyyən edilmiş maliyyə normativlərinə uyğun həyata keçirilir. Məktəblərə avadanlıq, cihaz, qurğu və təhsil fəaliyyəti məqsədilə digər vasitələrin gətirilməsi zamanı müvafiq icra orqanları tərəfindən müəyyən edilmiş güzəşt və imtiyazlardan istifadə edilir.

### 1.1.3. Məktəbdə maliyyə vəsaitinin istifadə olunma yolları

Məktəbin dayanıqlı yeni maliyyələşdirmə mexanizminin yaradılması müasir məktəbin inkişafında vacib problemlərdən biridir. Məktəbə ayrılan maliyyə vəsaitinin istifadəsi aşağıdakı sxem 1.1 üzrə mərhələlərdən keçir:

Məktəb maliyyə vəsaitinin istifadəsi onun idarə olunması, paylanması və izlənməsi mexanizm və vəsaitlərinin ən çox fərq edə biləcəyi yerə yönəldilməsində əsas rol oynayır.



Sxem 1.1. Məktəb maliyyə vəsaitinin istifadə olunması mərhələləri

Maliyyə resurslarının şagird ehtiyaclarına uyğunlaşdırılması onun istifadə sahələrini də müəyyən edir. Bu sahələr tədrisin keyfiyyətli tətbiqini və şagird nailiyyətinin qazanılmasını özündə ehtiva edir. Məktəbdə təlimə dəstək sahələri, maliyyə vəsaitinin düzgün istifadəsi üçün onun düzgün idarələnməsini tələb edir. Məktəbdə mövcud mənbələrin yüksək keyfiyyətli tədrisinə dəstəklənməsi bütün şagirdlər üçün bərabər hüquqlu təhsil imkanlarının təmin edilməsinə yönəldilmişdir (Şəkil 1.3.)



Şəkil 1.3. Məktəbdə maliyyə vəsaitinin yaradılması yolları

### **Məktəb maliyyə vəsaitinin istifadəsinə rəhbərlik və nəzarət**

Maliyyə müstəqilliyi eyni zamanda büdcə planlaşdırmasını pedaqoji ehtiyaclarına uyğunlaşdırmağa imkan verir və liderlərə inzibati, idarəetmə və mühasibat bacarıqları qazandırır. Məktəb səviyyəsində büdcənin idarələnməsi potensial bacarıqlara əsaslanan məktəb rəhbərliyindən inzibati imkanlar və adekvat hazırlıq tələb edir. Məktəb rəhbərliyi bu vəsaitlərin səmərəli istifadəsi üçün “Məktəb sənədlərinin aparılması və saxlanması haqqında təlimata” əsasən aşağıdakı maliyyə-təsərrüfat sənədlərini müəyyən edir:

1. Məktəbin texniki pasportu;
2. Əsas vəsaitlərin inventar siyahısı;
3. Materialların anbar uçotu kitabı;
4. Məktəbin kitabxana fondunun inventar kitabı;
5. Müəssisənin ehtiyatı üçün materialların verilməsi cədvəli;
6. İstismarda olan materialların ucuz qiymətli və tez işlənən əşyaların hərəkətinin operativ uçotu cədvəli.

### **Maliyyə vəsaitinin paylanması**

Məktəblərdə maliyyə vəsaitlərinin paylanması cari xərclərə (işçi heyəti, əməliyyat xərcləri) və kapital xərcləri (infrastrukturun) yaradılması üzrə bölünə bilər. Maliyyə vəsaitinin paylanması məktəbdə lazım olan sahələrinin inkişafına daha çox diqqət yetirməsi məqsədi daşıyır. Maliyyənin istifadəsində bölüşdürmə mexanizminin tətbiqi üzrə vəsait daha çox səmərəliliyin artırılmasına, şagirdlərin sağlam mühitdə təhsil almasına xərclənir (Şəkil 1.4). Məktəbdə əsas xərclər aşağıdakı məqsədlərlə planlaşdırılır:



Şəkil 1.4. Məktəb vəsaitinin paylanması

- Şagirdlərin təhlükəsiz mühitdə təhsil almalarına (daxili rahatlıq, istilik sistemləri; su

təminatı);

- Qidalanma şəraitinin, yeməxananın təminatı;
- Məktəb dəhlizi və ayaqyolunun gigiyenik cəhətdən təmiz saxlanması;
- Təhsilə imkanlarının (kitabxana, kompüter otaqları, laboratoriyalar, kabinetlər, idman zalı və digər qurğuları) təkmilləşdirilməsi.

Digər xərclər şagirdlərin fənn olimpiadalarına, bilik yarışlarına, xüsusi qabiliyyətli şagirdlər üçün tədbirlərin təşkili, istedadlı şagirdlərin aşkara çıxarılması və müsabiqələrin həyata keçirilməsinə, müəllimlərin mükafatlandırılmasına sərf edilir. Məktəbdə məşğələlər üçün əmək haqqı məktəbin ümumi əmək haqqı fondunun hesabına ödənilir. Dövlətin müvafiq qərarları əsasında məktəbdə yeni tədris fənləri, xüsusi kurslar tətbiq edildikdə, təcrübi və eksperimental iş aparıldıqda, habelə qanunla nəzərdə tutulan digər hallarda yerli büdcə hesabına əlavə maliyyələşdirmə aparılır.

### **Maliyyə vəsaiti istifadəsinin planlaşdırılması**

Məktəblərin maliyyələşdirilməsində keyfiyyət indikatorundan istifadəsi tələb olunur. Hər bir məktəbin sahib olduğu resursların miqdarının müəyyən edilməsi və istifadəsi universal qaydalara və meyarlara uyğun həyata keçirilməlidir. Büdcə planlaşdırılması təhsil siyasəti prioritetlərinə uyğunlaşdırılır və uzunmüddətli davamlılığı təmin edilir. Maliyyə vəsaitləri planlaşdırılarkən aşağıdakı aktual sahələrin inkişafı nəzərdə tutulur (Şəkil 1.5):

- Məktəbin maliyyə mənbələrinə olan tələbatını proqnozlaşdırmaq;
- Müxtəlif təhsil səviyyələri və təhsil xidmətləri üzrə inkişafı izləmək;
- Pedaqoji, fiziki və maliyyə mənbələrinə olan ehtiyacları müəyyən etmək;
- Tədrisin keyfiyyətində çatışmazlıqları aradan götürmək;
- Sağlam mühitdə sosial-emosional inkişafı təmin etmək;
- Müəllimlərin peşəkar inkişafı və inklüziv təhsilin inkişafını təkmilləşdirmək.

Məktəbdə maliyyələşdirmə aşağıdakı məqsədləri əhatə edir:

Planlaşdırmada əsas məqsəd tədrisin keyfiyyətində çatışmazlıqları azaltmaqdır. Məktəbdə tədris keyfiyyətinin əldə olunmasında çatışmazlıq, yəni şagirdlərin irəliləyişləri qeyri-kafi bilik, bacarıq və səriştələrə sahib olma və məktəb maliyyə vəsaitinin istifadəsi hesabına başa gəlir. Beləliklə, təhsil sistemindən əmək bazarına çıxmaq üçün məktəblər hazırlıqlı olmalıdır.

Müəllimin peşəkar karyera inkişafı üzrə xərclənən maliyyə tədrisinin keyfiyyəti və



Şəkil 1.5. Məktəb vəsaitinin planlaşdırılması

effektivliyinə həsr edilir və şagirdlərin uğur qazanmasında əks olunur. (Rockoff, 2004; OECD, 2005). Bəzən məktəb kollektivinin peşəkar inkişafına kifayət qədər vəsaitin ayrılmaması nəticəsində təlimdə səmərəsizlik yaranır və bəzi hallarda, öyrənilən təcrübənin paylaşılmaması və ya tətbiq edilməməsi qoyulan vəsaitin nəticə vermədiyini sübut verir. Bu məqsədlə məktəb tərəfindən beynəlxalq təcrübənin öyrənilməsi, təhsildə innovasiyaların tətbiqi və inkişafyönümlü layihələrin həyata keçirilməsi üçün müvafiq qrantların ayrılmasını tələb edir. Məktəbin aldığı maliyyənin optimallaşdırılmasını təmin etmək üçün bir sıra üsullar mövcuddur.

### **Maliyyə vəsaitinin istifadəsinin qiymətləndirilməsi**

Məktəblərdə maliyyə xərclərinin bölüşdürülməsi və istifadəsinin qiymətləndirilməsi şəffaflığın təmin olunması vacib şərtidir. Maliyyə vəsaitinin istifadəsinin qiymətləndirilməsi tədqiqat, qiymətləndirmə nəticəsində əldə olunan biliklərin sistemə sərbəst edilməsini də tələb edir. Məktəb maliyyəsinin istifadəsinin qiymətləndirilməsi şagirdlərə verilən dəstək və təhsil təcrübəsi haqqında daha dolğun bir təsəvvür yarada bilər.

Maliyyə vəsaitinin istifadəsinin qiymətləndirilməsi kəmiyyət və keyfiyyət baxımından müəyyən göstəricilərlə qeyd olunur və əlavə maliyyə mənbələrinin müəyyən edilməsinə imkan yaradır (Şəkil 1.6).



Şəkil 1.6. Məktəb vəsaitinin istifadəsi



## Tələbələr üçün fəaliyyətlər

**1. Qrup işi.** Tələbələr üç qrupa bölünür və flipçartlarda verilən tapşırıqları yerinə yetirirlər.

**Tapşırıq 1.** Məktəbdə maliyyə vəsaitinin yaradılmasının məqsədləri və əhəmiyyətini müəyyən edin.

**Tapşırıq 2.** Maliyyə vəsaitinin məktəbin pedaqoji inkişafının təkmilləşdirməsinin istifadəsi yollarını təsvir edin.

**Tapşırıq 3.** Maliyyə vəsaitinin şagird məmnunluğunun yüksəldilməsində olan rolunu izah edin.

**2. Kiçik qruplar şəklində iş.** Maliyyə vəsaitinin yaradılmasına dair müqayisəli fikirlərinizi əsaslandırın:

| Dövlət maliyyə vəsaitləri | Məktəbdaxili maliyyə vəsaitləri |
|---------------------------|---------------------------------|
|                           |                                 |

**3. Məktəbdə maliyyə vəsaitlərinin istifadə olunmasında olan boşluqları müəyyən edin:**

| Sahələr  | Vəsaitin əldə olunması yolları | Vəsaitin istifadə yolları | Əldə olunan nəticələr |
|--|--------------------------------|---------------------------|-----------------------|
| Məktəbdə təlim mühitinin təkmilləşdirilməsi                  |                                |                           |                       |
| Şagird irəliləyişlərinə sərf olunan xərclərin təmin olunması |                                |                           |                       |
| Müəllimlərin peşəkar inkişafına xərclənən vəsaitlər          |                                |                           |                       |
| Şagirdlərə xidmətin təşkil edilməsinə çəkilən xərclər        |                                |                           |                       |
| Məktəb avadanlıqlarına çəkilən xərclər                       |                                |                           |                       |

**4. Kiçik qruplar şəklində iş.** Maliyyə vəsaitinin yaradılması, məqsəd və istifadəsi üzrə təqdimat hazırlayın və şərh edin:

- Dövlət büdcəsi və təhsil xidmətləri;
- Yeni maliyyə vəsaitinin yaradılması yolları;
- Maliyyənin istifadəsi mexanizmi.



## Qiymətləndirmə

Aşağıdakı qiymətləndirmə meyarına əsasən qiymətləndirəcəksiniz

**“Təhsil müəssisəsinin qeydiyyatında olan maliyyə vəsaitinin səmərəli istifadə yollarını izah edir”**

**1. Verilmiş sualları düzgün cavablandırın və suallar əsasında keyfiyyətin təminatı sisteminin yaradılmasının analitik hesabatını hazırlayın:**

- Məktəbdə maliyyə vəsaitinin rolu necə olmalıdır?
- Məktəblərdə maliyyə vəsaiti hansı mərhələlər üzrə istifadə edilməlidir?
- Keyfiyyətin təminatında hansı maliyyə mexanizmləri vardır?
- Məktəbin maliyyə resurslarının əldə edilməsi yolları hansıdır?
- Maliyyə vəsaitlərinin istifadəsi nə dərəcədə əhəmiyyətlidir?
- Şagirdlərin irəliləyişləri üzrə maliyyə mənbələri necə planlaşdırılır?
- Maliyyə resurslarının istifadəsinin planlaşdırılması hansı sahələri əhatə edir?
- Təhsil çatışmazlıqlarının aradan götürülməsi üzrə maliyyə paylanması necə tətbiq olunur?

**2. Verilmiş cədvəl üzrə maliyyə vəsaitlərinin istifadəsini qiymətləndirin:**

| Nö | Sahələr                                     | Çox az | Az | Orta | Daha çox |
|----|---|--------|----|------|----------|
| 1. | Dövlət büdcəsi və büdcədən kənar vəsait     |        |    |      |          |
| 2. | Təhsil xidmətlərinə görə əldə olunan vəsait |        |    |      |          |
| 3. | Təhsilin inkişaf fondu                      |        |    |      |          |
| 4. | İnnovasiyalar və sahibkarlıq fəaliyyəti     |        |    |      |          |
| 5. | Məktəbə cəlb olunan investisiya             |        |    |      |          |
| 6. | Qrantlar, kreditlər və ianələr              |        |    |      |          |

**3. Məktəbin maliyyə vəsaitinin istifadə olunmasına aid OLMAYAN cavabı seçin:**

- A) Məktəbdə keyfiyyətli təlim mühitinin yaradılması;
- B) Məktəbə yeni avadanlıq və texnologiyanın alınması;
- C) Məktəbin qrantlar, kreditlər və ianələr hesabına təmir olunması;
- D) Məktəbdə peşəkar fəaliyyətin təkmilləşdirilməsi;
- E) Şagird irəliləyişlərini təmin edən müasir təlim vasitələri.

## 1.2. Mühasibatlıq məsələlərinə daimi nəzarətin təmin olmasını təqdim edir

### 1.2.1. Məktəb mühasibatlıq işinin mahiyyəti

Məktəb maliyyəsinin istifadəsində mühasibatlıq əsas idarəedici bölmədir və maliyyənin plan əsasında düzgün paylanması, istifadəsi və xərclənməsi işini həyata keçirir. Mühasibatlıqda məktəb üçün ayrılan büdcə, layihələr və sahibkarlıq fəaliyyətlərindən əldə olunan gəlir məktəbin strateji planına uyğun tərtib edilməlidir. Bəzən vəsaitlərinin düzgün paylanmaması və mühasibatlıq işlərinin qaydada olmaması sahəsində qeyd olunan problemləri aşkara çıxarır (Şəkil 1.7):



Şəkil 1.7. Məktəb mühasibatlığı

- İdarə heyəti və ya rəhbərlik arasında maliyyə təcrübəsinin olmaması;
- Tətbiqi mexanizmlə əlaqəli problemlər, o cümlədən, qeyri-bərabər kapital;
- Şagird sayına görə ödənişlərin gecikdirilməsi və maliyyənin daxilolma problemləri;
- Maliyyələşdirmə çatışmazlıqlarının düzgün proqnozlaşdırılmaması;
- Qeyri-adekvat və ya qeyri-real fond toplama gözləntilərinin tətbiq edilməsi.

Bu baxımdan mühasibatlıq işinin şəffaf və hesabatvermə prinsipi üzrə təşkil edilməsi və tədrisin keyfiyyətinə dəstək verilməsi maliyyə sisteminin düzgün idarə olunmasında əsas şərt hesab edilir. Mühasibatlıqda şəxsi iş məktəbin maliyyə məlumatları və mənbələri əsasında təşkil edilməli və aşağıdakı sahələrin əməliyyatları həyata keçirilməlidir:

- məktəbin maliyyələşdirmə mənbələrinin əldə edilməsi,
- hesabların dəqiq aparılması, ,
- büdcənin hazırlanması və vəsaitlərin xərclənməsi,
- maliyyə hesabatının hazırlanması və nəzərdən keçirilməsi
- maliyyə yoxlamalarının təşkil edilməsi.

Digər tərəfdən, qeyd olunan əməliyyatların həyata keçirilməsində mühasibatlıq məsələlərinə nəzarət qiymətləndirmə təcrübəsinin mənzərəsini verir. Maliyyə məsələlərinə nəzarət, büdcə üzrə maliyyənin təsdiqi və istifadənin şəffaf həyata keçirilməsi kimi başa düşülür. Mühasibatlığın maliyyə qərarları məktəb maliyyə müstəqilliyini təmin etməli, fiziki və insan kapitalının maliyyələşdirilməsi və effektiv maliyyə nəzarətini aşağıdakı qeyd olunan şəkildə həyata keçirməlidir:

- Real büdcənin tərtib edilməsi və büdcələrin izlənməsi;



- Müvafiq daxili nəzarət və prosedurların həyata keçirilməsi;
- Vaxtında və dəqiq maliyyə hesabatının verilməsi;
- Yetərli maliyyə mənbələrinin yaradılması.

Bu problemlərin həllində mühasibatlıqda dövlət məktəbinin illik maliyyə hesabatları üzrə aşağıdakı minimum vəzifələr bilinməlidir:

- Gəlir və xərclər haqqında hesabat;
- Aktiv fəaliyyət və öhdəliklər haqqında hesabat;
- Uçot siyasəti və dəqiq hesablama;
- Öz işinə ciddi nəzarət mexanizmi;
- Açıqlamalar və izahlı qeydlər.

### **1.2.2. Mühasibatlıq məsələlərinin mühüm xüsusiyyətləri**

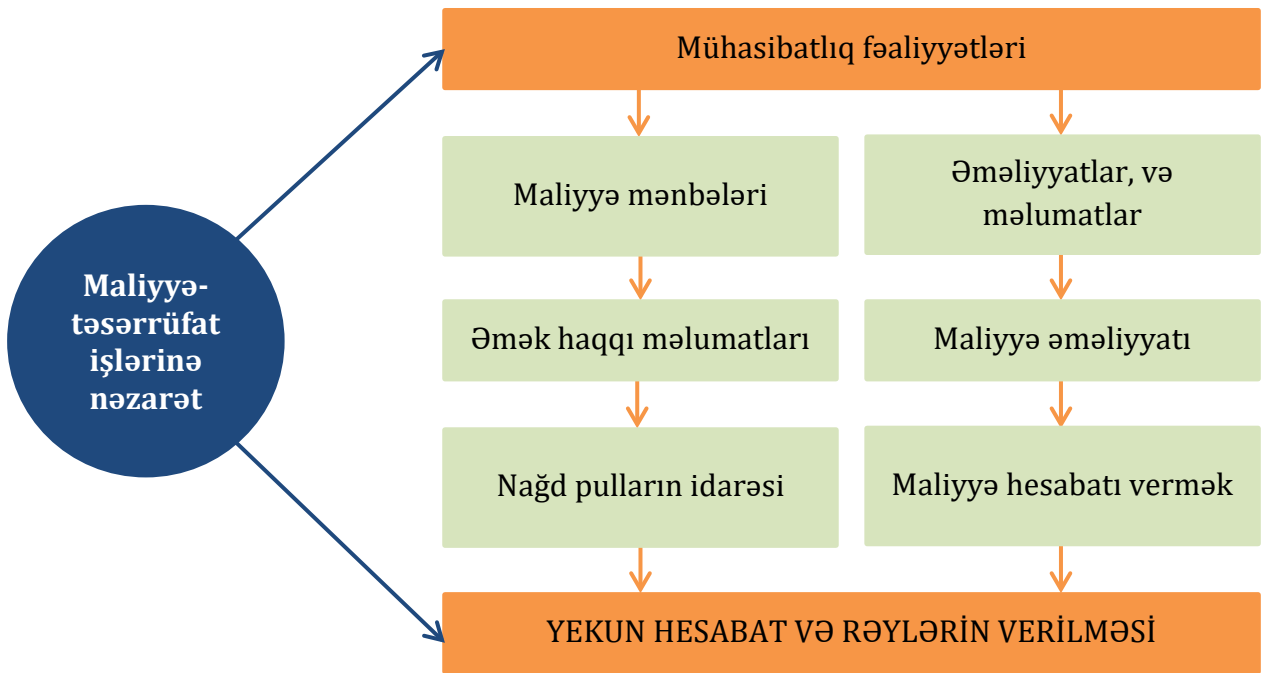
Məktəb mühasibatlığı işinin əsas xüsusiyyətləri məktəbin maliyyə vəsaitinin düzgün istifadəsi haqqında təlimata riayət edilməsi və dəqiq və ətraflı məlumat əsasında fəaliyyətin təşkil edilməsidir. Təlimatda dövlətin təhsilə ayırdığı maliyyə işlərinə nəzarətin təmin olunması izah edilir. Bunun üçün müvafiq sahənin əməkdaşları məktəblər üçün ayrılan dövlət büdcəsi və büdcədən kənar maliyyə haqqında məlumatlandırılmalıdır. Mühasibatlıqda maliyyə məsələlərinin uğurlu həlli maliyyə praktikasının sistemli tətbiqinə əsaslandırılır. Bu, mürəkkəb bir proses olsa da, yaxşı maliyyə praktikasında maliyyə proseslərinin düzgün idarə olunması və büdcənin tərtib edilməsi üzrə məsuliyyətin düzgün bölüşdürülməsini tələb edir. Məktəb üçün təyin edilmiş mühasibatlıq yüksək orqanlardan alınan maliyyəni (büdcə əsasında), əsasən, üç istiqamətdə tərtib edir:

- Əməliyyat maliyyəsi - toplu qrantlar hesabına aparılır;
- İşçilərə verilən müavinətlər - müəllimlərin maaşı adlanır;
- Kapital işləri və xüsusi işlərin maliyyələşdirilməsi.

Hər bir sahənin operativ və effektiv fəaliyyəti ona düzgün nəzarətin olunmasından asılıdır.

### **1.2.3. Mühasibatlıq məsələlərinə nəzarət mexanizmləri**

Mühasibatlığın səmərəli fəaliyyəti maliyyə işlərinə müntəzəm nəzarət olunmasından və bu nəzarətin tətbiqi mexanizminin açıqlamasından asılıdır. Nəzarət mexanizminə cari maliyyələşdirmə haqqında yeni mənbələrin əldə edilməsi, texniki yardım, dövlət büdcəsi və büdcədən kənar maliyyə tələblərinin şərhli və mühasibatlıq fəaliyyətləri (əməliyyatlar, ümumi məlumatlar, əmək haqqı məlumatları, nağd pulun idarə olunması, maliyyə əməliyyatı, hesabatının hazırlanması və yekun hesabat) daxildir. Məktəb maliyyəsinin təşkili və ona nəzarət aşağıdakı sxem (Sxem 1.2) üzrə təsvir edilmişdir:



Sxem 1.2. Mühasibatlıq məsələlərinə nəzarətin təmin olunması

Mühasibatlıqda aşağıda qeyd olunan sahələrə nəzarət qeyd olunan meyarlarla qiymətləndirilir:

#### **Maliyyə mənbələrinin olması**

Təhsil İnfrastruktur Xidməti (TIX) mühasibatlığın resurs bölməsi kimi maliyyə əməliyyat sisteminin yaradılması və işçi heyəti haqqında məlumatlar, onların hüquqları və əmlak maliyyələşdirməsini idarə edir. Məktəblərə ayrıca fəaliyyət, qazanc, ianə, valideyn ödəmələri və ya ödənişli kurslardan gələn gəlirlər əldə edilə bilər (Şəkil 1.8).



Şəkil 1.8. Məktəb maliyyə mənbələri

#### **Əməliyyat və məlumatlar**

Bu proses mühasibatlıqda vacib prosedurdur və aşağıdakı əməliyyatları həyata keçirir:

- Maliyyə məlumatlarının müxtəlif mənbələrdən qaynaqlandığı təsvir edilir;
- Maliyyə mənbələri üzrə qaydalar və proseslər izah edilir;
- Maliyyələşdirmə sistemi və kadrlar haqqında məlumatlar verilir;
- Mühasibatlıq maliyyə təlimatı və yeniliklərlə təmin edilir.

#### **Əmək haqqı məlumatları**

Əmək haqqı sisteminə nəzarət edilməsi üçün bütün işçilərin qeydləri aparılır və əmək haqqı faizləri, illik məzuniyyət qalıqları hesablanır. Bunun üçün aşağıdakı məlumatlar faydalı hesab edilir:

- Maliyyənin istifadəsi üzrə dövlət əmək haqqı təlimatının olması;
- Dövlət əmək haqqı cədvəllərinin hazırlanması;
- Yerli əmək haqqı əlavələri haqqında məlumatların olması;
- Maaş ödəmələri üçün tələb olunan lisenziya sahələrinə uyğun kodlaşdırmaların olması.

### **Nağd pulların idarəsi**

Mühasibatlıqda nağd pulun idarə olunması ödənişlərin vaxtında və ardıcıl həyata keçirilməsini aşağıdakı kimi təsvir edir:

- Nağd pulların idarə edilməsi prosedurları;
- Məktəb heyətinin bank hesabları üçün icazə formaları;
- Bank terminalına giriş təminatı və kapital xərcləri;
- Vergi və sığorta tutumlarının düzgün bölünməsi;
- Nağd pul sıfırlanması prosedurları;
- Əsas bank sistemi haqqında məlumatlar.

### **Maliyyə əməliyyatı**

Maliyyə əməliyyatı məktəb mühasibatlığının strateji planı və nizamnaməsində göstərilən məqsədlərə çatmaq üçün dövlətdən alınan pulun köçürülməsidir. Bu əməliyyat üzrə mühasibatlıq heyəti prioritetləri təyin edir, məktəbin ümumi maliyyələşdirilməsini qeyd edir, idarəetmə qaydalarına əməl edir, işə götürmə öhdəliklərini yerinə yetirir, qanunvericilik və müqavilə tələblərinə cavab verir. Bu əməliyyat üzrə işçilərin büdcələrinə uyğun iş saatları üzrə ödənişlər təmin edilir. Maliyyə əməliyyatına daxildir (Şəkil 1.9):



Şəkil 1.9. Maliyyə əməliyyatı

- Məktəbdə çalışan işçi heyətin xərcləri və əmək haqqı;
- Əmlakın saxlanması, sinif materialları və əsas vəsaitlərin alınması və amortizasiyası?
- Məktəbin digər sahələrinin icarə haqqı və işçilərin peşəkar inkişafı.

### **Məktəb maliyyə hesabatının hazırlanması və nəzərdən keçirilməsi**

Aylıq və illik hesabat maliyyə sistemlərinin etibarlı və uğurlu olmasının əsas hissəsidir. Hər bir maliyyə xidməti təminatçısı və ya icra məmurundan maliyyənin idarə olunması haqqında aşağıda qeyd olunan sahələr üzrə hesabat hazırlanması tövsiyə olunur:

- Gəlirlər, balans hesabatı və bu hesabatla əlaqəli qeydlər;
- Tarix, büdcə məbləği və xərclənmiş faiz barədə məlumatlar;

- Əvvəlki illərlə müqayisə və kəsirləri əks etdirən hesabat;
- Məktəbdə planlaşdırılan hər hansı kapital xərclər (əmlak və ya İKT satınalmaları);
- İlin sonunadək maliyyə proqnozu üzrə hesablər üçün bank razılaşdırılması.

### Yekun hesabat

- Məlumatların ötürülməsi cədvəllərinin hazırlanması;
- Hesablarnın vahid qrafiki və illik-aylıq hesabatların olması;
- Digər köməkçi təlimatların istifadə edilməsi;
- Aylıq və illik hesabatların hazırlanması.

İdarə heyətinin iclaslarında iştirak etməzdən əvvəl aşağıdakı sualların hamısına uyğun cavab verilməlidir:

- İlin sonunda maliyyə hesabatının verilməsinin planlaşdırılması və verilməsi;
- Məktəb büdcəsinin istifadəsi haqqında məlumatlılığın təmin olunması;
- Bütün gəlir və xərclər üzrə düzgün hesabatın verilməsi;
- Ümumi xərclərin istifadəsi üzrə maliyyə hesabatının verilməsi;
- Məktəbin idarə heyəti bank əməliyyatlarının müsbət fəaliyyətindən razı qalması (Şəkil 1.10).



Şəkil 1.10. Maliyyə hesabatının verilməsi

### Rəylərin verilməsi

Rəylər aydan-aya və ildən-ilə məktəbin maliyyə sistemlərinin təhlükəsizlik vəziyyətini müəyyənləşdirməyə, hərtərəfli və tələb olunan müddətə uyğun həyata keçirilməsini təmin edir. Rəyi hazırlamaqdan əvvəl bunları bilmək lazımdır (Şəkil 1.11):

- Məktəbin maliyyəsi barədə tam məlumatlı olma;
- Məktəbin maddi vəziyyətinin yoxlanması;
- Demografiya və maliyyə vəsaitlərinin istifadəsini öyrənmə;
- Məktəb resurslarının məqsədəuyğun istifadəsinə əmin olmaq.



Şəkil 1.11. Maliyyə sisteminə rəylərin verilməsi

Yekun hesabat və rəyin verilməsi məktəb mühasibatlığı işinə nəzarətin tam mənzərəsini yaratmağa kömək edir.

Beləliklə, maliyyə-təsərrüfat məsələlərində mühasibatlığın hesabatlılığının təmin edilməsi məktəb maliyyəsinin istifadəsinə nəzarət mexanizminin möhkəmliyini sübut edir. Mühasibatlıqda hesabatlılıq məsələlərinə nəzarət həm məktəbin, həm də məktəbi maliyyələşdirən yüksək orqanların birgə şəffaf fəaliyyətini əks etdirir və tədrisin keyfiyyətinin təmin olunmasına geniş imkan yaradır.

Son nəticələr tədris, təlim, müəllim, şagirdlər və işçilərin sağlamlığı, gündən-günə qurulan əməliyyatlar və müəssisənin uzunmüddətli maliyyə dayanıqlılığına təsir göstərir.



## Tələbələr üçün fəaliyyətlər

**1. Qrup işi.** İki qrupa bölünün və təqdim olunmuş məktəb maliyyəsinə nəzarət mexanizmləri ilə tanış olun.

**Qrup A.** Mühasibatlıq işlərinin xüsusiyyətlərinə (maliyyə məlumatları təlimatı, resurslar və həlli yolları) əlavə sahələr daxil edərək təsvir edin.

**Qrup B.** Mühasibatlıq məsələlərində yaranan digər problemləri (öz situasiyanızda necə aparılması, hansı problemlə üzləşmə və həll yolları) göstərməklə təsvir edin.



**2. Karusel oyunu.** 4 qrupa bölünün və məktəbin maliyyə fəaliyyətinin yeni planını hazırlayın. Hər bir qrupun üzvləri bir mərhələ qeyd edərək flipçatı digər qrupun üzvlərinə ötürün.

**3. Layihə işi.** Məktəb mühasibatlığında verilmiş sahələrə aid olan boşluqların və onların həlli üzrə nəzarət mexanizmlərinin tətbiqini izah edin və təqdimat hazırlayın:

| Sahələr  | Mövcud problemlər | Nəzarət mexanizmi |
|--|-------------------|-------------------|
| Məktəb inventarlarının tamlığı   |                   |                   |
| Müəllimlərin əmək haqları  |                   |                   |
| Məktəbin fiziki mühitinin yaxşılaşdırılması (ışığılandırma, istilik və təmizlik) |                   |                   |
| Sınıf otaqlarının təmiri   |                   |                   |
| Şagirdlərə dəstək xidmətləri   |                   |                   |
| Texnoloji avadanlıqların təminatı  |                   |                   |
| Sosial xidmətlər və mükafatlar   |                   |                   |

**4. Situasiyaların təhlili (Case study).** Verilmiş nümunəni oxuyun və təqdimat hazırlayın:

Məktəbdə yuxarı sinif şagirdlərinin yüngül atletika üzrə idman yarışı planlaşdırılır. Təşkil olunacaq idman yarışında uğurlu performans göstərmək üçün bəzi qurğuların təchizatı tələb olunur. Məktəbdə idman zalının müasir qurğularla təmin olunması və tədbirin təşkili üçün məktəb mühasibatlığına müəyyən miqdarda pul ayrılması üçün fiziki tərbiyə fənni müəllimləri təqdimat hazırlayırlar. Rəhbərlik hazırlanmış təqdimatı mühasibatlığa təqdim edir. Mühasibatlıq alınacaq qurğuların siyahısı olmadığından maliyyəni öz istədiyi kimi təyin edir və maliyyənin azlığını qeyd edir. Ayrılan pula bu qurğuların hamısını almaq mümkün olmur. Bu problemlərin həlli üçün hansı nəzarət mexanizminin pozulmasını izah edin və problemlərin həlli üzrə təkliflər hazırlayın.



## Qiymətləndirmə

Aşağıdakı qiymətləndirmə meyarına əsasən qiymətləndirəcəksiniz

**“Mühasibatlıq məsələlərinə daimi nəzarətin təmin olmasını təqdim edir”**

### 1. Verilmiş sualları düzgün cavablandırın və müzakirə edin:

- Məktəb mühasibatlığı işinin hansı xüsusiyyətləri vardır?
- Mühasibatlıq işində məktəbdə hansı problemlərlə daha çox üzləşir?
- Məktəb mühasibatlığının müasir mexanizmlərlə idarə olunması yolları hansıdır?
- Məktəb maliyyəsinin müstəqilliyinə nəzarət onun idarə olunması və tədrisin keyfiyyətinə necə təsir edir?
- Mühasibatlıq işlərinə nəzarət necə təmin olunur?
- Məktəbdə maliyyənin balanslı şəkildə paylanmasında mühasibatlığın rolu nədir?
- Maliyyə hesabatının hazırlanması hansı mərhələlərdən və komponentlərdən ibarətdir?

### 2. Verilmiş cədvəldə Səhv (S) və Doğru (D) cavabları qeyd edin:

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 1. | Məktəb maliyyəsi əldə olunan vəsaitlərin hesabına təşkil edilir.                              |  |  |
| 2. | Məktəbin maliyyə qərarları maliyyə müstəqilliyini təmin edə bilmir.                           |  |  |
| 3. | Müəllimlərin maaşı onlara verilən müavinətlər şəklində deyil.                                 |  |  |
| 4. | Büdcə proseslərində müəllim heyətinin peşəkar inkişafı nəzərdə tutulmur.                      |  |  |
| 5. | Fərqli əmək haqqını təyin etmək və hesablamaq mühasibatlığın işi deyil.                       |  |  |
| 6. | Maliyyə hesabatının verilməsi məktəb təsərrüfatı işlərinin nəzarətinə daxil edilir.           |  |  |
| 7. | Məktəb mühasibatlığında resurslar üzrə maliyyə əməliyyat sistemi yaradıla yaradılmır.         |  |  |
| 8. | İllik məzuniyyət qalıqları, xəstə məzuniyyət qalıqları və artım tarixləri hesabatda daxildir. |  |  |

### 3. Maliyyə hesabatına aid OLAN düzgün sıranı seçin:

- A) Müəllimlərin əmək haqlarının hesablanması üzrə təlimat;
- B) Vəsaitin xərclənməsi üzrə maliyyə mənbələri və məlumatlar;
- C) Tarix və büdcə üzrə gəlir, balans hesabı və məktəb xərcləri;
- D) Məktəb əşyalarının saxlanması və yenilənməsi.

**4. Maliyyə işində nəzarət mexanizminə aid OLMAYAN düzgün sıranı seçin:**

- A) Məktəbin demoqrafiya vəsaitlərinin istifadəsinin öyrənilməsi;
- B) Məktəbdə maliyyəsi barədə tam məlumatlı olma;
- C) Məktəb maliyyəsinin kollektivin fəaliyyətinə aid olunması;
- D) Maliyyə gəlirləri üzrə mükafatlandırmanın hazırlanması;
- E) Məktəbin maddi vəziyyətinin yoxlanılması.





## **TƏLİM NƏTİCƏSİ 2: TƏSƏRRÜFAT İŞLƏRİNƏ RƏHBƏRLİK ETMƏK**

## 2.1. Zəruri avadanlığın uçot-qeydiyyat və mühafizəsini, onlara texniki xidmətin vaxtında həyata keçirilməsini təmin edir

### 2.1.1. Məktəbin zəruri avadanlıqlarla təminatı

Məktəbin təhsil verən bir məkan kimi dövlətin nəzarətində olması cəmiyyətin əsas tələblərindən biridir. Ölkədə fəaliyyət göstərən yüksək statuslu müəssisələr, idarə və təşkilatlar məktəblərə müxtəlif növdə avadanlıqlar, tədris resursları, texnoloji avadanlıqlar, nəqliyyat vasitələri və s. vermək və torpaq sahələri ayırmaq hüququna malikdir. Məktəb binasının qorunub saxlanması məktəbin və onun kollektivinin gündəlik əsas fəaliyyətidir. Məktəbin hər bir işçisi və təhsildən faydalananlar öz iş həyatı və günün çox hissəsini burada keçirdikləri üçün məktəb binasının və avadanlıqlarının qorunub saxlanmasına cavabdeh olmalıdırlar. Bu məsuliyyət məktəbin lazımi təlim ehtiyaclarını təmin edən avadanlıqlarının düzgün qeydiyyatı və mühafizəsini tələb edir. Məktəb avadanlıqlarının qorunub saxlanması əvvəlcə onların uçot-qeydiyyatı və mühafizəsini tələb edir. Bu məsuliyyət, əsasən, üç fəaliyyətin həyat keçirilməsini tələb edir: avadanlıqların təşkili, onların müntəzəm yoxlanılması və təmir planının hazırlanması (Şəkil 2.1).



Şəkil 2.1. Məktəbin zəruri avadanlıqlarla təmin edilməsi

Ümumiyyətlə, bu işlərə məktəbdə rəhbərlik edən təsərrüfat işləri üzrə direktor müavini daha çox məsuliyyət daşıyır və tələb olunan məsuliyyətlərin düzgün anlaşılması və yerinə yetirilməsi üçün onların ali və ya orta ixtisas təhsilli olması vacib tələbdir. Bu məqsədlə qeyd olunan vəzifəyə yalnız üç ildən yuxarı əmək stajı olanlar təyin edirlər. Təsərrüfat işləri üzrə direktor müavini məktəbin təsərrüfat işlərinə rəhbərlik edən şəxsdir və onun fəaliyyətinin əsas məqsədləri aşağıdakılardır:

- Təsərrüfat inventarlarının qorunub saxlanması;
- Məktəb binasının, kabinetlərin, sinif otaqlarının və həyətin təmiz saxlanması;
- Kabinet, sinif otaqları, idman zalı və yeməxanadakı sanitar-gigiyenik vəziyyətin nəzarətdə saxlanması;
- Məktəb binasında cari təmir işlərinin aparılması;
- Məktəbin avadanlıq, inventar və materiallarla təchiz olunması;

- Yanğından mühafizə qaydalarına düzgün əməl olunması;
- İstehsalat sanitariyasının təmin edilməsi;
- Məktəb binasının vaxtında təmir olunması.

### 2.1.2. Məktəb avadanlıqlarının tədrisdə rolu

Məktəbin maddi-texniki bazası və zəruri avadanlıqlar tədrisin əsas funksional və stimullaşdırıcı mənbəyidir. Bu avadanlıqların səmərəli istifadəsi və şagird səriştələrinin formalaşdırılmasında rolu ən üstün fəaliyyət sahəsi hesab olunur. Maddi-texniki baza kimi avadanlıqlara aşağıdakılar daxildir:

- Binalar və torpaq sahələri;
- Maşın və avadanlıqlar;
- Müxtəlif qurğular və laboratoriyalar;
- Emalatxanalar və tədris təsərrüfatı.

Büdcə daxilində məktəbə ayrılmış avadanlıqlar məktəbin fiziki mühitinin təmin edilməsi və şagirdlərin rahat və uyğun şəraitdə təhsil almalarına təkan verir. Hər bir avadanlıqdan istifadə şagirdə yeni bacarıq və səriştə qazanma imkanı verir. Məktəbin yaxşı təminatlı kabinetləri, tətbiqi laboratoriyaları, kompüter otaqları, idman zalı, kitabxanası, iclas zalı və digər yerlərində avadanlıqların istifadəsi məktəbin tədris keyfiyyətinə uyğun planlaşdırılır. Avadanlıqların və qurğuların istismarı məktəbin fiziki, tədris və maliyyə əsaslarına təsir göstərir və buna görə həm gündəlik fəaliyyəti, həm də uzunmüddətli idarəetmə prioritetlərinə çevrilir (Şəkil 2.2).

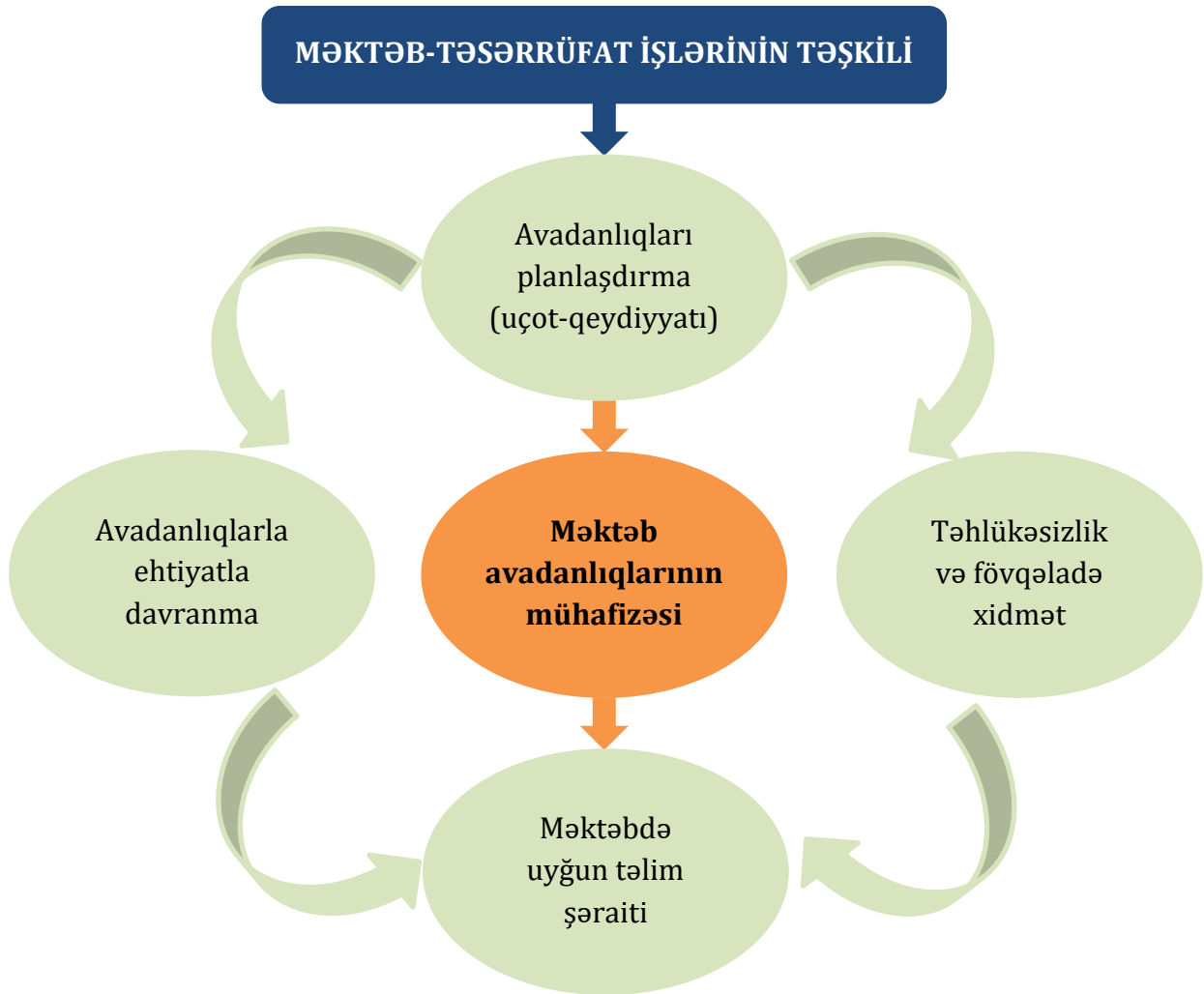


Şəkil 2.2. Məktəb avadanlıqlarının istifadəsi

### 2.1.3. Məktəb təsərrüfat işlərinin təşkili yolları

Məktəb təsərrüfat işlərinin kompleks şəkildə mühafizəsi aşağıdakı kimi həyata keçirilir:

Məktəb təsərrüfat işlərinin təşkili bir dövrü fəaliyyət kimi il ərzində rəhbər işçilərin nəzarəti altında tətbiq olunmalı və məktəbin zəruri avadanlıqlarının təlimdə uğurlu istifadəsi təmin edilməlidir. Verilmiş sxemdə təsərrüfat işlərinin ardıcıl fəaliyyəti təsvir edilmişdir. Burada ilk olaraq avadanlıqların planlaşdırılması, yəni uçot-qeydiyyat işlərinin aparılması, məktəbin təhlükəsizlik və fəvqəladə xidmətinin təşkili, məktəbdə uyğun təlim şəraitinin yaradılması və avadanlıqlara hörmət və qayğı hissənin formalaşdırılması yolları izah edilir (Sxem 2.1).



Sxem 2.1. Məktəb avadanlıqlarının mühafizəsinin təşkili yolları

#### 2.1.4. Məktəb avadanlıqlarının planlaşdırılması (uçot qeydiyyatı)

Məktəb avadanlıqlarının uçot qeydiyyatı onun məktəbdə maliyyə-təsərrüfat işlərinə nəzarətin şəffaf şəkildə aparılmasını təsdiqləyir. Bu sahəyə rəhbərlik edənlərin məktəb büdcəsi haqqında qanunları, təsərrüfat xidməti işinin təşkili, xidmətçi heyətin əməyindən səmərəli istifadə yolları, əmək qanunvericiliyi, əməyin mühafizəsi, təhlükəsizlik texnikası, sanitariyena, yanğından mühafizə norma və qaydaları mütləq öyrənilməlidir (Şəkil 2.3). Məktəbin maliyyə-təsərrüfatı üzrə uçot qeydiyyatı aşağıdakı sənədlərdə aparılır:

- Məktəbin texniki pasportu və əsas vəsaitlərin inventar siyahısı;



Şəkil 2.3. Məktəb avadanlıqlarının planlaşdırılması

- Materialların anbar uçotu kitabı;
- Müəssisənin ehtiyacı üçün materialların verilməsi cədvəli;
- İstismarda olan ucuz, qiymətli və tez işlənən əşyaların hərəkətinin operativ (miqdarca) uçotu cədvəli;
- Məktəbin kitabxana fondunun inventar kitabı.

Görüləcək işlər bölümünə isə əsasən, bu tipdən olan fəaliyyətlər daxil edilir:

- Mühasibat (maliyyə) hesabatlarının tərtibindən əvvəl inventarizasiya aparılmasının təmin edilməsi;
- Təhlükəsizlik tədbirləri;
- Sanitar-gigiyenik qaydalara uyğun tədbirlərin görülməsi;
- Dövlət əmlakının qorunub saxlanması;
- Inventar hesabatının aparılması.

Göstərilən sənədlərin aparılmasına və düzgünlüyünə, habelə əmlakın bütövlüyünə və mühafizəsinə və onun təyinatına uyğun istifadə olunmasına cavabdeh olan şəxslər qanunvericiliklə müəyyən olunmuş qaydada məktəb direktorunun əmri ilə təyin olunur.

### 2.1.5. Avadanlıqların qorunması və təhlükəsizliyinin təmin edilməsi

Məktəb binası, avadanlıq və tədris resurslarının vəziyyəti çox vaxt müəllim və şagird heyətinin keyfiyyətli fəaliyyətini əks etdirir. İctimai istifadədə olan əmlaka ehtiyatla yanaşma tərbiyəsinin əsasları məktəbdə qoyulur. Şagirdlərin məktəb avadanlığı, sosial dəstək xidmətləri hesab edilən kitabxanalar, teatrlar, abidələr, muzeylər, kinoteatrlar və s. olan hörmətləri məktəbdə formalaşdırılır. Bəzi şagirdlər məktəb əmlakına hörmətlə yanaşmaqla öz şəxsi nəticələri arasında əlaqə yaratmırlar. Əgər məktəbdə yazılmış və korlanmış kitablar varsa, o zaman bu, məktəbin şagirdlərinin təhsilə əhəmiyyət vermədiklərini göstərir. Bu əlaqənin yaradılması və məktəbə qayğı prinsipinin formalaşdırılması üçün məktəblərdə təklif olunan aşağıdakı qaydalara riayət edilməsi, bina və ərazilərə qulluq göstərilməsi yolları təşviq edilməlidir (Şəkil 2.4):



Şəkil 2.4. Məktəb avadanlıqlarının qorunması

- Tullantıların atılması üçün üç tipli qutunun (təkrar emal-recycle, yenidən təkrar istifadə-reuse və azalt-reduce) istifadə edilməsi;
- Divarlar, masalar, mərtəbələr və ya binaların üzərinə yazıların yazılmaması;

- Məktəb əmlakından sui-istifadəyə yol verilməməsi;
- Kitabların səliqəli istifadə edilməsi və ziyan vurulmaması;
- Sınıf otaqlarının qapı və pəncərələrinin səliqəli istifadəsi;
- Məktəb koridorunun təmiz saxlanması, sürətli yerləş və qaçışlara yol verilməməsi.

Çox vaxt təsadüfi və ya qəsdən məktəb əmlakına dəyən hər hansı bir zədə onun dəyişdirilməsi və ya təmirini tələb edir. Bu baxımdan təmir xərclərini gözləmək çox vaxt aparır. Şagirdin məktəbə hörmətsizliyi, həm özü və həm də ətrafındakılara zərər verir. Bu tip zərərlər, məktəb idarəçilərinin yeni bir maliyyə yardımı alana qədər zədələnmiş təhsil vasitələrinin təkrar emal edilməsinə məcbur edir. Məsələn, bir şagird kitabın səhifələrini məndən çıxarırsa, onda həmin kitabı alacaq növbəti şagird korlanmış kitabı qaydaya salmalıdır, çünki məktəbdə onun üçün əlavə bir kitab yoxdur.

### 2.1.6. Təhlükəsizlik və fəvqəladə xidmətin təşkili

Məktəblərin daha etibarlı bir mühitdə saxlanması üçün yeni texnologiyalardan faydalanma fəvqəladə xidmətin təşkilində bir güvən yaradır və təhlükəsizliyi tam təmin edir. Effektiv yüksək texnologiyalı təhlükəsizlik sistemlərinin tətbiqi məktəb avadanlıqlarının mühafizəsi üçün planlaşdırılır. Bu planlaşmada mühafizə qaydaları və bəzi məsuliyyətlər tövsiyə edilir. Əsasən, avadanlıqlara nəzarət, onlardan düzgün istifadə etmək və qorumaq lazımdır. Tam güvəni yaratmaq üçün işçi heyətini bu sahədə təkmilləşdirmək və idarəedici şəxsləri təlimdən keçirmək və təlimatlandırmaq lazımdır. Təlimatlarda müvafiq mexanizmlərin tətbiqi aşağıdakı müəyyən qaydalar üzrə hazırlanır (Şəkil 2.5):



Şəkil 2.5. Məktəbdə təhlükəsizlik xidməti

**Giriş nəzarəti:** Giriş vaxtı və məktəb saatları ərzində məktəb binalarının girişinə nəzarət edilir. Əsas giriş istisna olunmaqla kənardan olan qapılardan məktəbə giriş olmamalıdır. Texnologiya üzrə rəhbərliyin, müəllimlərin və işçi heyətin, məktəblərə girişi kamera, interkom və səs siqnalları ilə idarə olunur. Bu məqsədlə məktəbdə texniki avadanlıqların mühafizəsinə aşağıdakı kimi tam zəmanət verilir:

- Məktəbə giriş və məktəbi ziyarət edənlərə nəzarətin olması;
- Təhlükəsizlik kameralarının quraşdırılması;
- Fəvqəladə idarəetmə sisteminin yaradılması.

**Ziyarətçilərin idarəetmə sistemləri:** Bir çox məktəb ziyarətçisinin məktəbə girişini izlənməsi üçün kağız üzərində qeydiyyat yox, elektron qeydiyyatdan istifadə idarəetmə

sistemində çeviklik yaradır. İdarəçilərə binada kimin olduğunu, niyə orada və məktəbə aid olduqlarını bilmək imkanı verir.

#### **Təhlükəsizlik kameraları:**

Məktəblərin çoxunda təhlükəsizlik kameralarının və video nəzarət cihazlarının quraşdırılması texniki xidmətin nümunəsidir. Təhlükəsizlik kameraları olmayan məktəblərdə kameraların alınması planlaşdırılmalı və həyata keçirilməlidir. Video-nəzarət məktəb girişləri, koridorlar və otaqlarda avadanlıqların oğurlanması və zorakı davranışa qədər hər şeyin izlənməsi üçün imkan yaradır (Şəkil 2.6).



Şəkil 2.6. Məktəbdə təhlükəsizlik kamerası

**Fövqəladə idarəetmə sistemləri:** Fövqəladə hallarda (yanğın, atəş və dağılma) risklərin aradan götürülməsi üzrə məktəblərdə yazılı təlimat və ya plan olmalıdır. Bu hallarda məktəbdə həyəcan signalının olması şagirdlər və işçilər üçün qabaqcadan təhlükədən uzaqlaşma imkanı yaradır və ya təhlükədən çıxış yolu təmin edilir (Şəkil 2.7).



Şəkil 2.7. Məktəbdə fəvqəladə hallar

#### **Fiziki təhlükəsizlik:**

Məktəb pəncərəsinin bütöv olması, darvaza və qapıların yüksək təhlükəsizlik kilidləri ilə təchiz olunması tövsiyə edilir. Yanğınsöndürən, boltlar, menteşələr və digər alətlər asan yerlərdə - məktəbdə xüsusi yerlərdə yerləşdirilməlidir.

#### **Elektron avadanlıqların qorunması:**

Dəyərli əşyaların və elektron avadanlıqların pəncərələrdən görünən və ya pəncərələrin yanında yerləşdirilməsi təhlükə yaradır və bu məqsədlə hər gün iş gününün sonunda pərdələr bağlanmalıdır. Laptop və yüksək qiymətli avadanlıqlar ofis binası kimi, həyəcan signalı ilə təmin olunmuş media mərkəzində saxlanılmalıdır (Şəkil 2.8).



Şəkil 2.8. Elektron sənədlərin qorunması

**Güvənli vasitələr:** Elektron avadanlıqların güvənli məkanda olması və məlumatların qorunub saxlanması üçün bu texniki vasitələrinin həyəcan signalı olan ərazi və kilidli şkaflarda saxlanması üçün xüsusi otaqlar təyin edilməlidir. Məktəbin işçi kompüterlərindən materialların oğurlanmasının qarşısının alınması üçün onlara izləmə proqramı yüklənir. Proqram oğurlanmış noutbuk və avadanlıqları izləyə və tapa bilən GPS



(Global Positioning System) - Qlobal Yerləşdirmə Sistemi kimi quraşdırılır.

**İşıqlandırma:** Məktəb binasının, onun ətrafının, idman meydançasının və məktəb bağının kənar müdaxilələrdən qorunması üçün kifayət qədər işıqlandırma sistemi olmalıdır. İşıqlandırmada təhlükə yarandıqda təcili prosedurların vaxtında həyata keçirilməsinə imkan yaradılır və avadanlıqların təcili idarə olunması üçün mobil tətbiqetmələr təmin edilir (Şəkil 2.9).

**Dam girişinə mane olmaq:** Məktəb damının girişini aydın görmək üçün məktəbin ətrafında kol və ağacları binalardan uzaq tutmaq lazımdır. Məktəb damlarına girişin qarşısının alınması üçün bütün mümkün addımların atılması vacibdir.

**Telefon əlaqəsi:** Fövqəladə hallarda baş mühafizəçi tərəfindən yerli yanğın, polis və xilasetmə işçilərinin səfərbər edilməsi üçün telefon əlaqəsi ən yaxşı vasitədir. Məktəb əmlakının itkisi zamanı iddialar məktəbə nəzarət edən polis və ya digər şəxslərə bildirilməsi üçün təyin olunmuş təhlükəsizlik nümayəndəsi tərəfindən müvafiq əlaqələr telefonla təmin edilməlidir (Şəkil 2.10).



Şəkil 2.9. Məktəb işıqlandırılması



Şəkil 2.10. Məktəb telefonu ilə əlaqə

### 2.1.7. Rahat təlim şəraitinin təmin olunması

Şagirdlərin məktəbdə sağlamlıqlarının təmin olunmasında məktəblərin gigiyenik qaydalara uyğun təşkil edilməsi vacib şərtədir. Şagird və işçilər məktəbin təmiz və səliqəli olmasına qayğı göstərməlidirlər ki, valideyn, icma üzvləri və qonaqlar məktəbə qonaqpərvər bir ruhda daxil ola bilsin və məktəbdən zövq alsınlar. (Şəkil 2.11).

Şagirdin məktəb əmlakına hörməti olmadıqda məktəbdəki həyat keyfiyyəti aşağı ola bilər. Məsələn, məktəb meydançası ətrafının zibillənməməsi (şagird zibil üzərində sürüşərək özünə xəsarət yetirə bilər), sudan istifadə edilərkən ətrafın çirkləndirilməməsi və ayaqyolunda su - təmizlənmə sisteminin saxlanması məktəbdə texniki şəraitin rahat olduğunu sübut edir. Məktəb əmlakından düzgün istifadə edilməsi, rahatlığı təşviq edən ibrətamiz sözlər, simvolları ibarət olan tablo və loqolar məktəb koridorları və uyğun yerlərdə asılaraq təbliğ olunmalıdır. Şagirdlər tərəfindən məktəb əmlakına ziyan vurulduqda cəza tədbirlərinin görülməsi xatırlanmalıdır. Məktəbə dəyən ziyan haqqında valideynlərə məlumat verilməlidir. Vurulan ziyan qanun çərçivəsində həll olunur.



**ZİBİLLƏRİ QUTUYA ATIN!**



**SUDAN İSTİFADƏ EDİN!**



**AYAQYOLUNU TƏMİZ SAXLAYIN!**

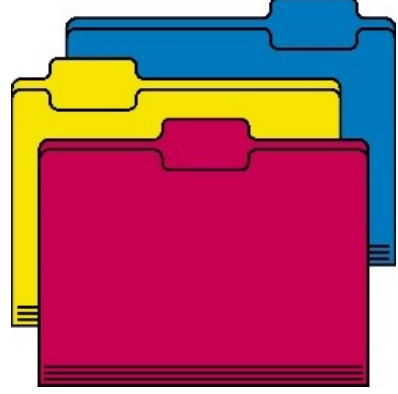
Şəkil 2.11. Məktəbdə gigiyena qaydaları



## Tələbələr üçün fəaliyyətlər

**1. Kollektiv iş.** Məktəb avadanlıqlarının qorunmasına nəzarət üzrə müzakirə təşkil edin. Müzakirəni aşağıdakı fikirlər ətrafında təşkil edin:

- Məktəb avadanlıqlarının təhsildə rolu və dəstəyi keyfiyyəti təmin edir;
- Məktəbdə təhlükəsizlik ciddi şəkildə düşünülməlidir;
- Məktəb təhlükəsizliyi üçün valideyn icmasının da qayğısına qalmaq lazımdır.



**2. Kiçik qruplar şəklində iş.** Avadanlıqların mühafizəsi üzrə avadanlıqlar və onların qorunması fəaliyyətlərini müəyyən edin:

| Nö | Qorunan sahələr               | Avadanlıqlar | Fəaliyyətlər |
|----|-------------------------------|--------------|--------------|
| 1. | Texnoloji media mərkəz        |              |              |
| 2. | Sınıf otaqları və kabinetlər  |              |              |
| 3. | Kitabxana və oxu zalı         |              |              |
| 4. | İdman zalı və yeməcxana       |              |              |
| 5. | İclas zalı və laboratoriyalar |              |              |
| 6. | Koridorlar və ayaqyolu        |              |              |

**3. Qrup işi.** Məktəbin maddi-texniki bazasının qorunması üzrə problemlər və təklif olunan həlli yollarını müəyyən edin:

|                                 | Problemlər | Təkliflər |
|---------------------------------|------------|-----------|
| Avadanlıqların uçot qeydiyyatı: |            |           |
| Avadanlıqlara qayğı:            |            |           |
| Fövqəladə xidmət:               |            |           |
| Uyğun təlim şəraiti:            |            |           |

**4. Qrup işi.** Yaradıcı iş. Verilmiş qaydalar üzrə qruplara kompüter, flipçat və marker təqdim olunur:

- Avadanlıqlara qayğı və davranışa dair simvollar və məktəb qaydaları, şüarlar, elanlar və bukletlər tərtib edin;
- Yüksək riskli otaqlarda qiymətli və ya təhlükəli avadanlıqların qorunması üzrə qaydaların pozulması hallarına və aradan qaldırılmasına dair təqdimat hazırlayın;
- Məktəbin fəvqəladə hallarda yaranan problemlərini izah edin və təkliflər planlaşdırın.



## Qiymətləndirmə

Aşağıdakı qiymətləndirmə meyarına əsasən qiymətləndirəcəksiniz

**“Zəruri avadanlığın uçot-qeydiyyat və mühafizəsini, onlara texniki xidmətin vaxtında həyata keçirilməsini təmin edir”**

### 1. Verilmiş suallar ətrafında müzakirə aparın:

- Məktəb avadanlıqlarının tədrisdə rolu necə qiymətləndirilir?
- Məktəbdə tədrisin keyfiyyətli təmin olunmasında avadanlıqların qeydiyyatı nə dərəcədə vacibdir?
- Məktəb təsərrüfat işləri hansı yollarla təşkil edilir?
- Avadanlıqlarla davranış hansı qaydada aparılmalıdır?
- Məktəbdə fəvqəladə xidmət üzrə idarəetmə sistemində hansı problemlər baş verir?
- Fəvqəladə riskinin azaldılması üzrə məktəbdə hansı profilaktik tədbirlər keçirilməlidir?
- Məktəbdə rahat təlim şəraitinin ən effektiv təşkili yolları hansıdır?
- Məktəbin avadanlıqlarının mühafizəsi üzrə hansı layihələr məktəbə dəstək verə bilər?

### 2. Məktəb avadanlıqların uçot-qeydiyyatına aid OLMAYAN sənədin adını seçin.

- A) Məktəbin texniki pasportu və əsas inventar siyahısı;
- B) Avadanlıqların anbar uçotu kitabı;
- C) Avadanlıqların saxlanma müddəti kitabı;
- D) Kitabxana fondunun inventar kitabı.

### 3. Məktəb avadanlıqlarının təhlükəsizliyinə aid OLMAYAN cavabı seçin:

- A) Məktəb binası və ətrafı hər gün işıqlandırılmalı;
- B) Məktəbin qorunması üçün ətrafda çoxlu ağac və kol əkilməli;
- C) Elektron avadanlıqlar məktəbdə güvənli yerdə kamera ilə izlənilməli;
- D) Məktəbə giriş və çıxışda baş verənlər audio ilə səsəndirilməli.

### 4. Fərdi iş. Məktəb avadanlıqlarının mühafizəsini qiymətləndirin:

| Sahələr                            | Vacib deyil | Az vacib | Çox vacibdir |
|------------------------------------|-------------|----------|--------------|
| İKT avadanlıqlarının saxlanması    |             |          |              |
| Materialların qeydiyyatına nəzarət |             |          |              |
| Fəvqəladə idarəetmə sistemi        |             |          |              |
| Məktəb ətrafının mühafizəsi        |             |          |              |
| Rahat təlim şəraitinin olması      |             |          |              |

## 2.2. Müəssisənin təmir və təchizat üzrə ehtiyaclarını müəyyən edir

### 2.2.1. Məktəbin təmirinin və təchizatının təşkili

Məktəb binasının normal, dayanıqlı fəaliyyəti onun təmir və təchizat ehtiyaclarının vaxtında qarşılınması ilə ölçülür. Məktəbin təmirə başlanması üçün məktəb binası minimum standartlara cavab verməlidir. Məktəb binası, mebeli və avadanlıqları normal istifadə üçün ən yaxşı vəziyyətdə saxlanması və fəvqəladə vəziyyətdə məktəb binasının sığınacaq kimi istifadəsinin təmin edilməsi davamlı bir işdir. Məktəb binasının və avadanlıqların qorunub saxlanması və mühafizəsi məktəb icması tərəfindən həyata keçirilən mütəşəkkil fəaliyyətdir. Bunun üçün məktəbin təmir və təchizatı üzrə sistemli bir planı, kifayət qədər heyəti və büdcəsi olmalıdır. Məktəb binaları köhnədikcə 21-ci əsr təlim ehtiyaclarının qarşılınmasına imkan verə bilmir və məktəb binalarının saxlanması problemi ilə üzləşir. Digər tərəfdən, məktəblərdə köhnə, narahat, qapalı iqlimə və səmərəsiz enerji sisteminə malik yüksək kommunal xərclərə səbəb olan təchizat ehtiyaclarının aşkarlanması ilə qarşılaşmaq mümkündür. Məktəblərdə gözlənilməz təmir ehtiyaclarının öyrənilməsi üçün ilk növbədə, təmir planı hazırlanmalı və təmir və təchizat üzrə ehtiyacları müəyyən edilməlidir. Bu məqsədlə aşağıdakı fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi planlaşdırılır (Şəkil 2.12):

- Təmir ediləcək sahələrin, məkanların, materialların, mebel və avadanlıqların ətraflı siyahısını hazırlamaq;
- Məktəb işçilərinə təlimat vermək və düzəldiləcək nöqsanların siyahısını vermək;
- Qasırğaların, daşqınların və zəlzələlərin təsirlərinə qarşı durmaq;
- Avadanlığın, mebelin və inventarın təminatını təşkil etmək;
- Su təchizatı, kanalizasiya, ventilyasiya və elektrik təchizatını təmin etmək;
- Yanğına qarşı siqnalizasiya və digər xüsusi quraşdırma işlərini nəzərə almaq;
- Orijinal dizayn, tikinti və materialların planını hazırlamaq.



Şəkil 2.12. Məktəbin təmir və təchizatı

Bu fəaliyyətlərin həyata keçirilməsi üzrə məktəbdə təmir və təchizat təlimatının olması vacibdir. Eyni zamanda bu işləri təşkil edən və planlaşdıran təsərrüfat işləri üzrə direktor müavini, təhsil meneceri və təsərrüfat müdiri təmir və təchizat ehtiyacları üzrə illik texniki xidmət büdcəsini hazırlayırlar. İl ərzində büdcə üzrə hesablama işləri bu təlimatın köməyi ilə həyata keçirilir və məktəbin ehtiyacları toplanmış məlumatlar hesabına müəyyən edilir. Buna uyğun məktəb direktorunun verdiyi qərar əsasında böyük bir təmir layihəsi planlaşdırılır. Layihəyə eyni zamanda texniki vəsait toplama fəaliyyətləri də daxil edilir (Şəkil 2.13).



Şəkil 2.13. Məktəbin tam təchizatı

### 2.2.2. Məktəbin təmiri və təchizatı üzrə ehtiyacların müəyyən edilməsi

Son illərdə məktəb obyektlərinin tədrisdə və təlimdə əhəmiyyəti getdikcə daha çox aktualıq kəsb edir. Təxminən yarım əsr əvvəl məşhur psixoloq Abraham Maslou üç fərqli otaqda fənlərin tədrisini araşdırır: "Neytral" tədris otağı, "Gözəl" otaq və "Xoşagəlməz" bir otaq. Müşahidələr "Xoşagəlməz" otaqdakı mövzuların ölçülə bilən və digərlərindən fərqli şəkildə edildiyini ortaya qoyur. A. Maslou "Xoşagəlməz" mühitin narazılıq, yorğunluq və qaçmaq istəyi yaratdığı qənaətinə gəlir. Məktəb binasının yaşı, vəziyyəti, istismar keyfiyyəti, temperaturu, işıqlandırılması, səs-küyü, rəng və hava keyfiyyəti kimi meyarlar şagirdin sağlamlığı, təhlükəsizliyi, özünə inam və psixoloji vəziyyətinə təsir göstərir. Bu, həm də təlim üçün uyğun və adekvat bir fiziki mühitin yaradılmasını tələb edir. Tədqiqatlar göstərir ki, təmirin və təchizatın keyfiyyəti məktəbdə keyfiyyətin qazanılmasına təsir göstərir və icmanın maarifləndirilməsində dəstək rolunu oynayır. Məktəbin təmir və təchizatı üzrə ehtiyacları aşağıdakı sxem 2.2 əsasında tətbiq edilir:

## Məktəbin təmir və təchizat ehtiyacları

**Xarici fiziki mühit** – bina təməli və quruluşu, xarici divarları, damı, pəncərələri, yaşı, istismarı və məktəb meydançası;

**Daxili fiziki mühit** – qapılar, döşəmələr, daxili divarlar, tavan, İVHT (istilik, ventilyasiya və hava təmizləyici) sistemi, elektrik və santexnika (Şəkil 2.14);

**Təhlükəsizlik və sağlam mühit** – giriş və çıxış, yanğına nəzarət, həyəcan siqnalları, müqavimət, təcili işıqlandırma, məktəb qaydası və intizam, işıq, təmir, şkaflar və saxlama yeri;

**Ətraf mühitin sağlamlığı** – daxili havalandırma, divarların boyası, daxili havanın keyfiyyəti, təmizlik və material təhlükəsizliyi (laboratoriya kimyəvi maddələr və təmizləyici mater) (Şəkil 2.15);

**Fiziki sinif mühiti** – işıqlandırma, akustik keyfiyyət, daxili və xarici səs-küy, temperatur nəzarəti, dizayn və tənzimləmə;

**Psixoloji mühit** – rəng sxemləri, qraffiti, soyuq boya, çökmüş suvaq, tualetlərin vəziyyəti, qırıq pəncərələr, gizlilik, məktəbin ölçüsü, emosional rifah hissi (Şəkil 2.16);

**Sxem 2.2. Məktəbin təmir və təchizat ehtiyaclarının təşkili qaydaları**



Şəkil 2.14. Məktəbin daxili fiziki mühiti



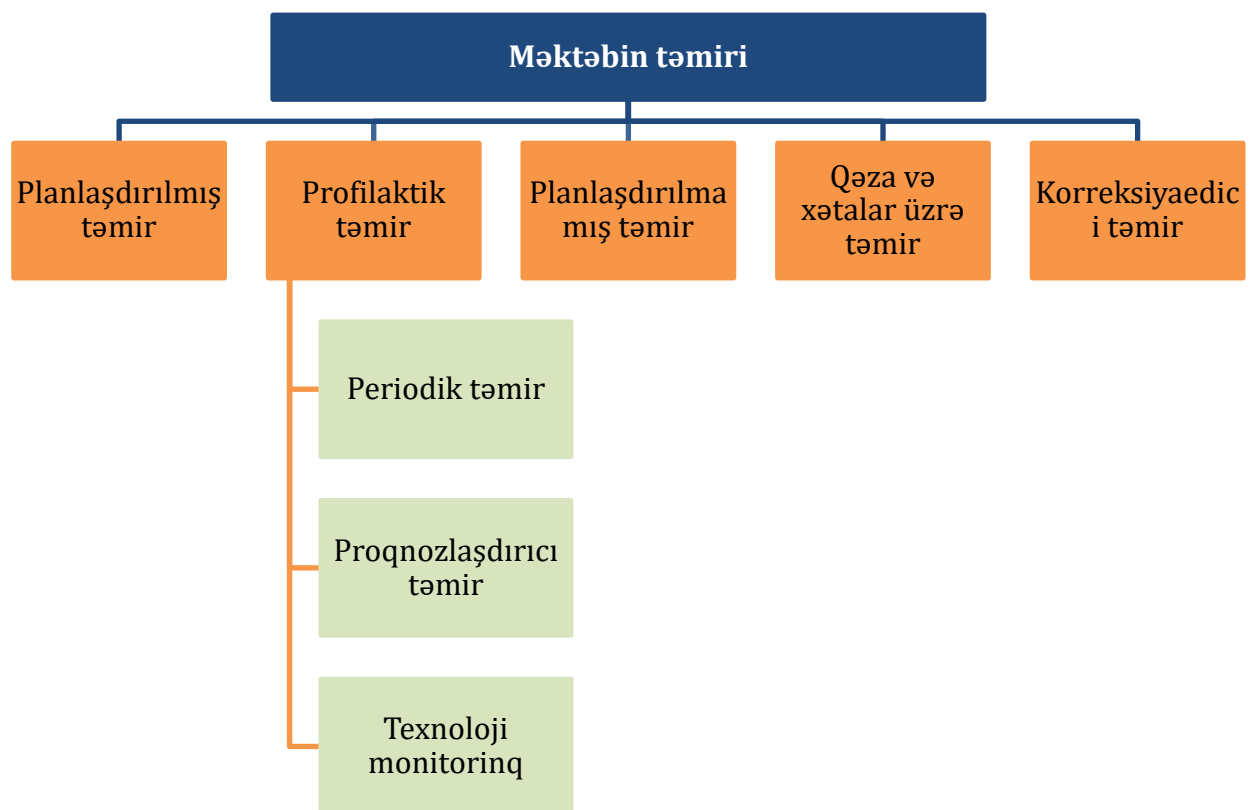
Şəkil 2.15. Məktəbin ətraf mühiti



Şəkil 2.16. Məktəbin fiziki sinif və psixoloji mühiti

### 2.2.3. Məktəb təmiri və təchizatının planlaşdırılması

Məktəb binasının saxlanması onun işçilərinin gündəlik fəaliyyətidir və bütövlükdə, tədris sisteminin həyata keçirilməsində vacib amildir. Təmir işləri bina strukturları, dam örtüyü, binanın xarici və daxili hissələri, divarları, sütunları və sabit mebelləri əhatə edir. Bundan əlavə, məktəb icması (inzibati heyət, müəllimlər, şagirdlər və valideynlər) öz məktəblərinə qulluq və texniki xidmətin proqramına dəstək olmalıdır. Söhbət uşaqlar üçün təmiz və təhlükəsiz mühitin təmin edilməsindən gedir. Bununla birlikdə, məktəb obyektlərinin qorunub saxlanması məktəb resurslarının idarə edilməsindən çətinidir. Bəzən qurğular məktəbdə istismar zamanı normalara cavab verməyə bilər və bu hal məktəb rəhbərliyi üçün müəyyən qədər əhəmiyyət kəsb etməlidir. Məktəbin təmiri verilmiş sxem üzrə (Sxem 2.3) planlaşdırılır və ehtiyaclar aşağıdakı kimi qarşılır:



Sxem 2.3. Məktəb təmiri və təchizatı üzrə planlaşdırma

**Planlaşdırılmış təmir** bir il əvvəl meyarlar üzrə müəyyən edilmiş təmir planıdır. Bu plan hazırlanmamışdan əvvəl məktəbin bütün fiziki, psixoloji və ətraf mühit zonalarında sorğu keçirilir, dəqiq yoxlamalar aparılır və əsas vacib təmir ehtiyacları müəyyən edilir.

**Profilaktik təmir (PT):** Profilaktik təmir məktəbdə su, işıq və havalandırma sisteminin (sərinləşdirici və istilik) normal qaydada olmasının yoxlanması, sıradan çıxma hallarının müəyyən edilməsi və fiziki mühitin pisləşməsinin qarşısının alınması üçündür. Məktəbin müntəzəm və ya gündəlik təmir ehtiyacına avadanlıqların təmizlənməsi, təftiş və yenidən istifadəsi aiddir. Təmirin səviyyəsinin ölçülməsi üçün məktəbdə dövrü diaqnostik baxış və ya avadanlıqların vəziyyətinin ilkin yoxlanılması aparılır. Müntəzəm olaraq



məktəbdə profilaktik təmir işləri həyata keçirilməlidir. Eyni zamanda hər zaman pozulmuş kondisionerlərə, çatlaq borulara və şiddətli qar fırtınalarına qarşı təcili reaksiyalara hazır olmaq lazımdır.

**Dövri nəzarət (zaman əsaslı texniki xidmət):** İstifadəçilər tərəfindən yaradılmış aparatlara əsas texniki qulluqdur. Dövri təmir müntəzəm olaraq əvvəlcədən təyin edilmiş cədvələ əsasən aparılır. Bu təmirin həyata keçirilməsinə istismar, nasazlıq, kompüterlərə antivirus proqramlarının yüklənməsi, məktəb kommunal xidmətlərinin və su çənlərinin doldurulması, qapıların və pəncərələrin təmizlənməsi və s. kimi işlərin təhlili, texniki xidməti və digər təmizlik işləri daxildir (Şəkil 2.17).



Şəkil 2.17. Təmir işlərinə dövri nəzarət sistemi

**Proqnozlaşdırıcı baxım:** Təmirə ehtiyacı olan hissələrin xidmət müddəti və istifadəsi təftiş və ya təhlil əsasında proqnozlaşdırılır. Proqnozlaşdırıcı təmir dövrü təmirlə müqayisədə tamamilə şərti əsaslı texniki xidmətdir. Bu baxımın tətbiqi üçün fiziki mühit dəyişiklikləri (temperaturun və elektrik xətlərinin yoxlanılması, enerji istehlakına nəzarət və s.) ola bilər. Təmirdən sonra dəyişikliklər problemlərin əsas göstəricisi kimi qeyd olunur. Bu təmir texniki cəhətdən inkişaf etdirilmiş texnoloji ehtiyatları tələb edir və riyazi, fiziki və ya təmir üzrə texnoloji bacarıqlar tələb edir.

**Planlaşdırılmamış qəza və xətalər üzrə təmir:** Qəza və xətalər üzrə dəymiş zərərin təmir xərci planlaşdırılmamış olur. Təbii fəlakət və ya zəlzələ nəticəsində məktəbə dəymiş hər hansı bir zərər və səbəb araşdırılmadan planlaşdırılır və dərhal təmir edilir.

**Korreksiyaedici təmir:** Bu təmirdə təbii fəlakət, daşqınlar və ya köhnə vəziyyətdən qəfil ucan məktəbin hər hansı bir hissəsinin dərhal təmiri nəzərdə tutulur. Bəzən uğursuz avadanlıq və ya kompüterlərin lazımi iş qaydasında bərpa olunmasında qüsuru aşkar etmək, təcrid etmək və düzəltmək üçün hazırlanmış fəaliyyətlər də buraya daxildir. Bu təmir nəticəsində profilaktika işləri həyata keçirilir və avadanlıqların vəziyyəti və onun hissələri vaxtında iş rejimi üçün bərpa olunur.

#### 2.2.4. Təmir və təchizat üzrə meyarlar

Məktəbdə təmir və təchizat ehtiyaclarının müəyyənləşdirilməsi və qiymətləndirilməsi üçün 3 meyar əsas götürülür: Sosial, akademik və texniki meyarlar.

##### 1. Sosial meyarlar - 30 bal:

- Məktəbdə təmir olunacaq sahələrin və təchizatın şagird və müəllim sayına görə müəyyən edilməsi;
- Məktəb ərazi vahidindəki demoqrafik vəziyyət (şagirdlərin sayı);

- Məktəbin daxili sahələrinin inkişaf perspektivləri (kitabxana, yeməcxana, dərnəklər və şagirdlərin əyləncə mərkəzləri);
- Sınıf auditoriyasının ehtiyacları;
- Məktəb infrastrukturunun əhəmiyyətlik dərəcəsi;
- Effektiv istismar proqramlarının planlaşdırılması, həyata keçirilməsi və qiymətləndirilməsi üçün strategiya və prosedurlar.

## **2. Akademik meyarlar - 40 bal:**

- Məktəbin akademik göstəriciləri (şagirdlərin buraxılış imtahanlarının və ali və orta ixtisas müəssisələrinə qəbulunun nəticələri) və şagirdlərin davamiyyəti;
- Məktəbdə şagird və sinif otaqlarının sayı;
- Məktəbəqədər hazırlıq qruplarının və ya kurslarının yaradılmasının potensial imkanları;
- İKT avadanlıqlarının mövcudluğu, müəllim və şagird kontingentinin onlardan istifadə bacarığı, habelə internet şəbəkəsinə qoşulması barədə məlumat;
- Həmin inzibati ərazi vahidi üzrə məktəbyaşlı uşaqların sayı.

## **3. Texniki meyarlar - 30 bal:**

- Məktəb binasının tikilmə və son əsaslı təmir tarixi;
- Bir rayon daxilində ona ən yaxın inzibati ərazi vahidindəki məktəbə dair məlumat, həmin məktəb, həmçinin, rayon mərkəzi ilə ara məsafəsi;
- Tikinti işlərinə özəl sektorun maliyyə yardımı göstərilməsi imkanlarının olub-olmaması.

Beləliklə, məktəb obyektlərinin günlük qiymətləndirilməsi, təmiri və istismarında yaxından iştirak edən işçilər də obyektlərin istismarının planlaşdırılması prosesində fəal rol oynamalıdırlar. Bununla birlikdə obyektlərin istismarının planlaşdırılması yalnız təmir idarələr tərəfindən deyil, effektiv planlaşdırma əsasında həyat keçirilir. Planlaşdırma təhsil təşkilatının bütün səviyyələrində mənbələrin əlaqələndirilməsi və öhdəliyini tələb edir.



## Tələbələr üçün fəaliyyətlər

**1. Qrup işi.** Aşağıdakı bəndləri əhatə etməklə məktəbin təmirinin və təchizatının təhsildə faydalı təsiri haqqında müzakirə edin:

- Məktəb təmirinin və təchizatının məqsədi və əhəmiyyəti;
- Təmir işlərinin müəyyən edilməsi;
- Təmir və təchizat işinə məktəb heyətinin dəstəyi;
- Təmir ehtiyaclarının səmərəli planlaşdırılması.

**2. İki qrupa bölünərək tapşırıqları yerinə yetirin:**

**Qrup A.** Məktəbin təmiri və ehtiyaclarını müəyyən edin;

**Qrup B.** Məktəbin təmir və ehtiyacları üzrə fəaliyyətləri müəyyən edin.

| Qrup A.                | Qrup B.                        |
|------------------------|--------------------------------|
| Təmir ----→ Ehtiyaclar | Məktəb təmiri ----→ Fəaliyyəti |
| 1.                     | 1.                             |
| 2.                     | 2.                             |
| 3.                     | 3.                             |

**3. Qrup şəklində iş.** Verilmiş bölmələr üzrə plan hazırlayın və onların monitoring və qiymətləndirilməsi üsullarını tərtib edin:

- Vəziyyət və digər tədqiqatlar vasitəsilə məlumat toplayın ki, binalar, onların daxili vəziyyəti və təmir ehtiyaclarının nə səviyyədə olması aydın başa düşülsün;
- Məktəb binasının uçotunu aparın;
- Məktəblərin təmiri üzrə idarə edilməsi planının hazırlanması üçün idarəetmə məlumatlarından istifadə edin;
- Təmir işlərini prioritetləşdirmək üçün vəziyyət və mövcud mənbələr barədə məlumatlardan istifadə edin.

**4. Kiçik qruplar şəklində iş.** Təqdimatın hazırlanması. Təhsilalanların təlim nəticələrinin qiymətləndirilməsi mənbələri, yolları və metodları haqqında təqdimat hazırlayın:

- Məktəb təmirinin səbəbləri: \_\_\_\_\_
- Məktəb təchizatı üzrə vacib mənbələr: \_\_\_\_\_
- Planlaşdırmada ən vacib sahələr: \_\_\_\_\_

### **5. Situasiyanın təhlili (Case study)**

Kənddə baş vermiş daşqından sonra məktəb binasının aşağı divarları çat almış və ibtidai sinif uşaqları üçün müəyyən dərəcədə təhlükə yaranmışdır. Bir çox əyani vəsait, dərslik və elektrik xətti sıradan çıxmışdır. Məktəb rəhbərliyi və təsərrüfat müdiri ilk öncə, təcili fəaliyyətə keçməli olurlar. Məktəb üçün ayrılmış büdcə buna çox az imkan verir.

Binanı təhlükədən xilas etmək üçün plan hazırlayın və təlimi pozmadan ibtidai siniflərin təmiri ehtiyaclarını meyarlar əsasında müəyyən edin.



## Qiymətləndirmə

Aşağıdakı qiymətləndirmə meyarına əsasən qiymətləndirəcəksiniz

**“Müəssisənin təmir və təchizat üzrə ehtiyaclarını müəyyən edir”**

### 1. Verilmiş sualları düzgün cavablandırın və müzakirə edin:

- Məktəbin təmir və təchizat ehtiyacları necə təyin edilir?
- Təmir ehtiyaclarının müəyyən edilməsi hansı sahələri əhatə edir?
- Təmir və təchizat üzrə planlaşdırmada ən vacib sahələr hansıdır?
- Təmirin yerinə yetirilməsi və məktəb rəhbərliyinə hansı maraqlı tərəflər dəstək verməlidir?
- Planlaşdırılmamış təmir hansı şərtlərlə baş verir və necə yerinə yetirilir?

### 2. Verilmiş tezislərin səhv (S) və ya düzgün (D) olduğunu qeyd edin:

| Nö |   | Düzgün | Səhv |
|----|---|--------|------|
| 1. | Məktəbin təmir və təchizat ehtiyacları plandan əvvəl müəyyən edilməlidir. |        |      |
| 2. | Müəllim və şagirdlər məktəb təmirində iştirak etməlidirlər.               |        |      |
| 3. | Məktəbin ətraf mühiti onun təchizat ehtiyaclarına aid deyil.              |        |      |
| 4. | Təlimin keyfiyyəti onun necə təchiz olunmasından asılıdır.                |        |      |
| 5. | Korreksiyaedici təmirdə daha az xərc tələb edilir.                        |        |      |
| 6. | Təmir ehtiyacları meyarlara uyğun müəyyən edilməlidir.                    |        |      |
| 7. | İKT vasitələrinin yoxlanması planlaşdırılmamış sahədir.                   |        |      |
| 8. | Proqnozlaşdırıcı baxım şərti əsaslı təmir növüdür.                        |        |      |

### 3. Verilmiş təmir və təchizat sahələrinin təminatının vacibliyini qiymətləndirin:

| Nö | Təmir və təchizat sahələri   | Vacib deyil | Az vacibdir | Çox vacibdir |
|----|--|-------------|-------------|--------------|
| 1. | Su təchizatı, kanalizasiya, ventilyasiya və elektrik xətlərinin təmiri |             |             |              |
| 2. | Yanğına və təbii fəlakətə qarşı siqnalizasiya sisteminin təchizatı     |             |             |              |
| 3. | İKT proqramlarının gündəlik baxımı                                     |             |             |              |
| 4. | Kompüterlərdə antivirus proqramlarının yüklənməsi                      |             |             |              |
| 5. | Avadanlıqların tənzimlənməsi, təftiş və yenidən baxım                  |             |             |              |
| 6. | Tədrisin keyfiyyəti üçün əsaslı təmir və təchizat                      |             |             |              |

## 2.3. Tədris müəssisəsinin maddi-texniki bazasının məqsədyönlü istifadəsini təsvir edir

### 2.3.1. Məktəbin maddi-texniki bazasının yaradılması

Məktəblərdə ictimai mülkiyyətin faydalılığının təbliğ edilməsi üçün öz maddi-texniki baza tənzimləyici qaydalara uyğun olaraq yaradılır və daim nəzarət olunur. Mülkiyyət formasından və tabeliyindən asılı olmayaraq məktəbdə maddi-texniki bazanın istifadəsinə dair vahid normalar və təminat normativləri müəyyənləşdirilir. Şəxsi maddi-texniki baza yaxşılaşdırılmaqla məktəbdə tədrisin keyfiyyət səviyyəsinin yüksəldilməsi və cəmiyyətin yeni iqtisadi tələbləri baxımından məqsədyönlü istifadəsi aktuallaşdırılır (Şəkil 2.18).



Şəkil 2.18. Məktəbin maddi-texniki bazası

Məktəbin zəngin maddi-texniki bazaya malik olması məktəbdə səmərəli təlim mühitinin yaradılması və keyfiyyətin təmin olunmasını əsaslandırır.

Məktəbin maddi-texniki bazasının istifadəsi aşağıdakı məqsədləri daşıyır:

- Məktəblərin maddi-texniki bazasının səmərəli istifadəsi, yaradıcı qabiliyyətlər və peşəkarlığı inkişaf etdirmək;
- Mövcud əmlak siyasəti və tədris tələblərinə uyğunluğu təmin etmək;
- Məktəb əmlakının yaxşı təmirdə saxlanması və bir mühitin olmasını təmin etmək və gündəlik idarə olunmasına nəzarət etmək;
- Məktəbin informasiya texnologiya sahəsində daha çox ixtisaslı kadrların yetişdirilməsini təşkil etmək;
- Maddi-texniki bazanın istifadəsinin təhsil, təlim, sosial, vətəndaş, xeyriyyəçilik və cəmiyyətin maraqlarına uyğunluğunu təmin etmək.

### 2.3.2. Maddi-texniki bazanın istifadəsi qaydaları

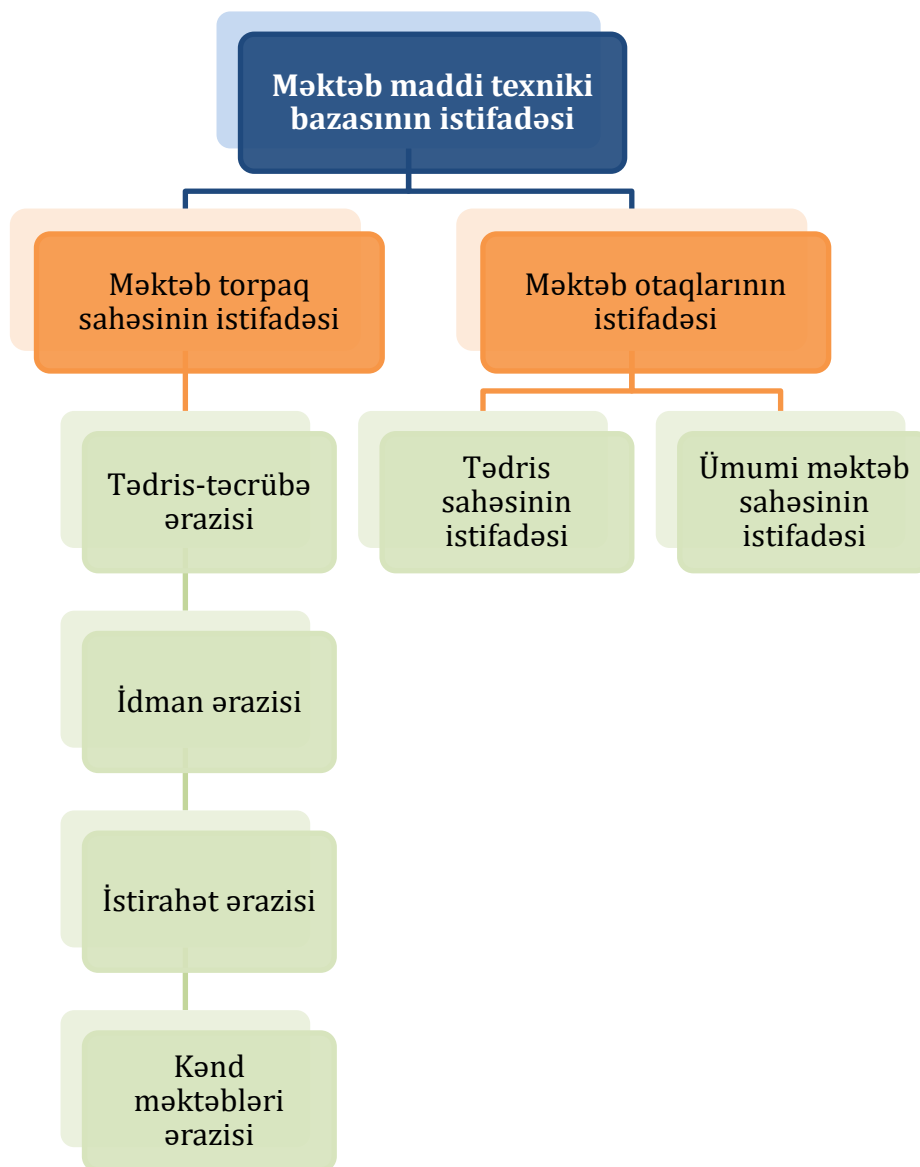
Məktəb maddi-texniki bazası akademik və qeyri-akademik məqsədlər üçün istifadə olunan bütün növ avadanlıqlar, sinif otağı, mebel, təlimat materialları, audiovizual vəsaitlər, ayaqyolu, su təminatı, İKT, kitabxana və laboratoriya materialları və digərlərindən ibarət olub məktəb tədrisində maneəsiz istifadə olunmaq üçün əsas rol oynayır (Şəkil 2.19).



Şəkil 2.19. Avadanlıqlardan istifadə qaydaları

Məktəbin illik siyahısında ən çox istifadə olunan təmiz su təminatı, ayrı ayaqyolu, elektrik, yeməxana, telefon, məktəbdəki digər qurğu və xidmətlərin mövcudluğu barədə məlumatlar qeyd edilir və hesabat verilir. Məktəb avadanlıqları səmərəli istifadə olunmaq üçün yerli qaydalara və qanunlara uyğun olaraq saxlanılır və nəzarət olunur. Tədris proqramlarında təhsil məqsədlərinə cavab verən məktəb avadanlıqlarının kifayət sayda olması və onun sistemli tənzimlənməsi tələb edilir.

Ümumi qəbul olunmuş qaydalara əsasən məktəb avadanlıqlarından istifadə ilə bağlı məktəbin idarə heyəti, himayəçi, qəyyum və ya əmlak sahibləri tərəfindən sığorta tədbirləri görülür. Sıradan çıxmış və ya zədələnmiş avadanlıqların kompensasiya edilməsi üçün məktəbi sığorta edən müəssisədə sığorta müqavilələrinin olması tələb edilir. Məktəbin maddi-texniki bazasının istifadəsi sahələri aşağıdakı sxem üzrə təsvir edilir (Sxem 2.4):



Sxem 2.4. Məktəb maddi-texniki bazasının istifadəsi qaydaları

### 2.3.3. Məktəb üçün ayrılmış torpaq sahəsinin istifadəsi

Məktəb maddi-texniki bazasının ən çox istifadə olunan sahəsi məktəb üçün ayrılmış torpaq sahəsidir. Torpaq sahələri məktəbdə hər bir şagird sayına görə nəzərdə tutulur və bu ərazinin səmərəli istifadəsi onun fiziki təminatı baxımından nəzərə alınır. Məktəblərə torpaq sahəsi (Şəkil 2.20) tədris-təcrübə və istirahət ərazisi məqsədilə verilir. Regionlar və kənd ərazilərində məktəblər az sayda olduğu üçün istehsalat-təcrübə məqsədilə daha geniş torpaq sahəsinin verilməsi nəzərdə tutulur:



Şəkil 2.20. Məktəbin torpaq ərazisi və zonaları

**Tədris-təcrübə zonası** – bu zona ərazidə şagirdlərin sayından asılı olaraq biologiya, kimya və fizika fənləri üzrə laboratoriya otaqları, STEM dərsləri üçün eksperiment otaqları və İB kabinetlərinin olması üzrə planlaşdırılır. Bu cəhətdən tədris-təcrübə zonasının sahəsi artırılmalıdır;

**Bədən tərbiyəsi və idman ərazilərinin istifadəsi** – idman əraziləri binadan ən azı 25 m məsafədə yaşıllıq zolağının arxasında yerləşdirilir;

**İstirahət ərazilərinin istifadəsi** – istirahət əraziləri təsərrüfat zonasından ayrı bağların və yaşıllıqların əhatəsində yerləşdirilir. Bu zona hərəkətli oyunlar və sakit istirahət üçün nəzərdə tutulan meydançalardan ibarət olur;

**Kənd yaşayış məntəqələri** – bu ərazilərdə olan məktəblərin torpaq sahələri kənd təsərrüfatı texnikasının və bağ və bostan ləvazimatlarının saxlanması üçün nəzərdə tutulan otaqların, istixanaların və oranjereyaların hesabına genişləndirilə bilər.

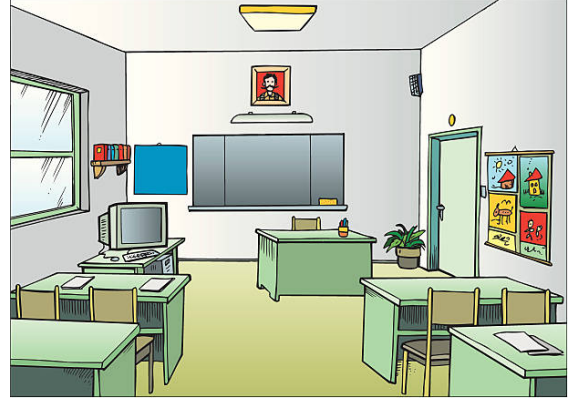


### 2.3.4. Məktəb binası və otaqların istifadəsi

Məktəb binası və otaqların səmərəli istifadəsi təlimdə keyfiyyət göstəricisidir və aşağıdakı məqsədlərə uyğun istifadə olunur:

**Funksional məqsədlər:** Tədris otaqları kabinetlər, laboratoriyalar, əl əməyi otaqları, məktəb zalı və kitabxanadan ibarətdir. Əmək dərsi otaqları tədris emalatxanaları, təlimatçı otaqları, yaradıcı mərkəzlər, xammal və hazır məhsul saxlanılan otaqlardan ibarətdir.

Məktəbin funksional strukturu, bir qayda olaraq, dəyişilməz qalır. Funksional otaqlar ölçüsünə və sayına görə fənn üzrə məqsədlərinə uyğun istifadə edilməsindən asılı olaraq müəyyənləşdirilir (Şəkil 2.21);



Şəkil 2.21. Məktəb binası və otaqları

**Sınıf şəraitinin uyğunluğu** (döşəmələr, divarlar və damlar, şagird partaları və oturacaqları, sənəd kabinetləri, lövhələr və mövcudluq bütün şagirdlərin yerləşdirilməsi üçün yer) təlim prosesində səmərəliliyin təmin olunmasında böyük rol oynayır;

**İnzibati xidmət məqsədləri:** direktor otağı, direktor müavininin otaqları, müəllimlər otağı, təlim otağı, metodiki kabinet, mühasibatlıq otağı, tibbi otaq, iclas və ya tədbirlər üçün məktəb zalı, kompüter otaqları, arxiv və s..

### 2.3.5. İnformasiya-kommunikasiya texnologiyalarının istifadəsi

Texnologiya geniş avadanlıq spektrini özündə cəmləşdirir və təhsilin ayrılmaz hissəsinə çevrilir. Məktəb maddi-texniki bazasının əsas komponenti kompüter-periferik cihazları, proqram təminatı, audio-vizual və peşə-texniki avadanlıqlar kimi texnoloji avadanlıqlardır (Şəkil 2.22).

Bu avadanlıqlara tipik texnoloji avadanlıqlar, kompüterlər, printerlər, monitorlar, video proyektorlar, interaktiv lövhələr, skanerlər, video kameralar, rəqəmsal kameralar, böyük formatlı displeylər, video pleyerlər, görüntü prosessorları, robototexnika, kalkulyatorlar, elektron test avadanlığı, IP üzərindən səs, rəqəmsal telefon və s. daxildir və onlardan istifadə qaydaları aşağıdakı şəkildə müəyyən edilir:



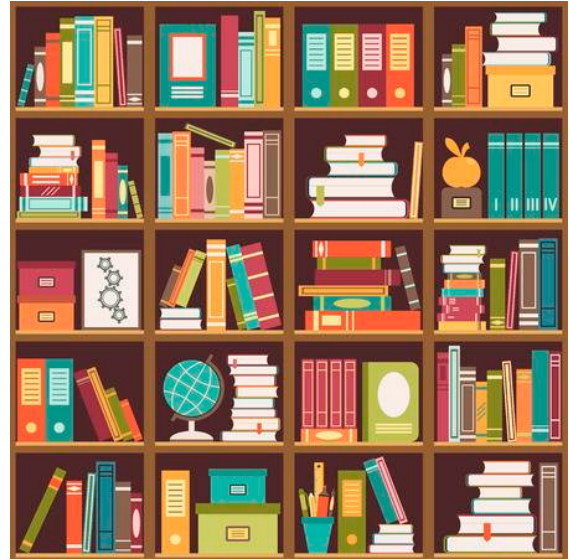
Şəkil 2.22. Məktəbin texnologiya mərkəzinin dizaynı

- Məktəb qurğularından istifadə edilərkən məktəbdənkənar təşkilatların avadanlıqlarından yerli-yerində istifadə etməsinə icazə verilməlidir;
- Ağıllı lövhələr və kompüter texnikalarının məktəbdənkənar məqsədlər üçün istifadəsinə yol verilməməlidir;
- Yerli icra orqanlarının məktəb qurğuları və mənbələrinin istifadəsini təyin edə biləcək yazılı bir siyasəti olmalıdır;
- Bütün məktəb fəaliyyətlərində bu vasitələrin planlı istifadəsi enerjiyə qənaət proqramına uyğun qaydada istifadə olunmalıdır;
- Dövlət məsuliyyətinə əlavə olaraq baş verə biləcək hər hansı bir maddi ziyan da diqqət yetirilməlidir.

### 2.3.6. Məktəb kitabxanasının səmərəli istifadəsi

Məktəb kitabxanası məktəbdə tədrisin keyfiyyətinə xidmət edən əsas sahələrdən biridir və bir çox məsuliyyəti yerinə yetirir. Kitabxanadan istifadə qaydaları aşağıdakı şərtlərlə izah olunur (Şəkil 2.23):

- **İnformasiya savadlılığı:** Məktəb kitabxanası məlumatlı və savadlı bir məktəb cəmiyyətinin inkişafı üçün əsas bir mühitdir;
- **Xidməti məqsəd:** Məktəb kitabxanası idarə olunan peşə təcrübəsi və məktəb ictimaiyyəti üçün dəstək mərkəzidir;
- **Oxu məqsədi:** Məktəb kitabxanası məktəbin savadlılığı proqramlarının təməli və davamlı oxucuların inkişafı üçün əlverişli bir vasitədir;
- **Giriş məqsədi:** Məktəb kitabxanası məlumat və mənbələrə daxil olmaq və idarə etmək üçün mütəşəkkil sistemlər olan bir mərkəzdir;
- **İnformasiya qaynaqları:** Məktəb kitabxanası tədris planı və məktəbin ehtiyaclarını ödəmək üçün mühüm informasiya qaynağıdır;
- **Məkan:** Məktəb kitabxanası məktəbin intellektual, təhsil və mədəni həyatında əsas rol oynamağa yönəldilmiş şagird mərkəzidir.



Şəkil 2.23. Məktəb kitabxanasının məqsədləri

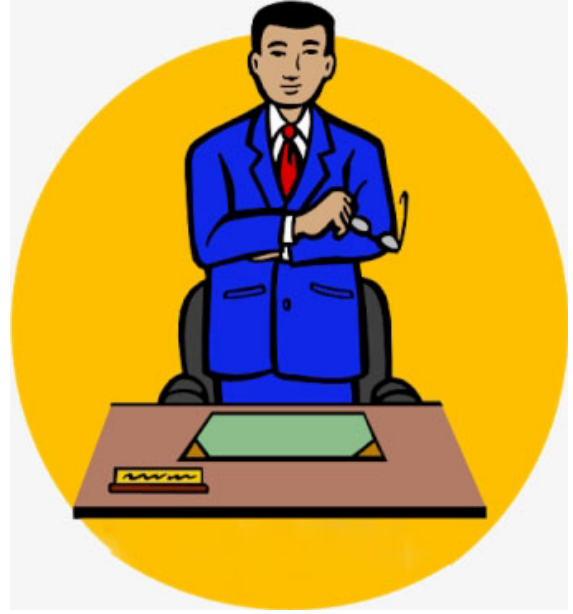
### 2.3.7. Maddi-texniki bazanın istifadəsində məktəb direktorunun rolu

Məktəb direktoru məktəb avadanlıqlarının və təchizatın istifadəsində bir neçə fəaliyyəti həyata keçirməlidir:

- Məktəb qurğularının istifadəsi ilə müəyyən edilmiş ehtiyaclar üzrə yerli icma ilə birgə işləmək;

- Məktəb avadanlıqlarından qarşılıqlı surətdə istifadəni planlaşdırmaq;
- Məktəb obyektlərindən səmərəli istifadəni təşkil etmək;
- Yerli icmanın ehtiyaclarının və uşaqların qorunması tələblərini nəzərə alaraq hər bir müraciəti qiymətləndirmək;
- Məktəb avadanlıqlarının cəmiyyətdə istifadəsi və risklərin idarəetmə yanaşmasını tətbiq etmək;
- İcmanın istifadəsi üçün müraciətləri təsdiqləmək və idarə heyəti ilə birgə icma müqavilələri imzalamaq (Şəkil 2.24).

Beləliklə, maddi-texniki bazanın səmərəli istifadəsi daxil olan avadanlıqların mövcudluğu, şəraitə uyğun düzgün tətbiqi və müəyyən qaydalara uyğun tətbiqi müəyyən qaydalara və məktəbin keyfiyyət təminatına əsaslanır. Maddi-texniki bazadan məktəb əmlak mülkiyyətinə dair sənədlər əsasında istifadə olunur və xidməti fəaliyyəti təyin olunmuş qaydaları əhatə edir.



Şəkil 2.24. Avadanlıqların istifadəsində məktəb direktorunun rolu



## Tələbələr üçün fəaliyyətlər

**1. Qrup işi.** İki qrupa bölünün və məktəbin maddi-texniki bazasına aid olan lazımi terminlərin siyahısını yazın:

- Məktəbin maddi-texniki bazasının yaradılması məqsədlərini qeyd edin;
- Məktəbin maddi-texniki bazasının yaradılması prosesində baş verən problemləri qeyd edin.



**2. Qrup işi.** Məktəbin maddi-texniki bazası üzrə obyektlər və istifadə planını tərtib edin:

| Nö | Maddi-texniki baza     | Obyektlər | İstifadə qaydaları |
|----|------------------------|-----------|--------------------|
| 1. | Torpaq sahəsi          |           |                    |
| 2. | Tədris-təcrübə ərazisi |           |                    |
| 3. | İdman ərazisi          |           |                    |
| 4. | İstirahət ərazisi      |           |                    |
| 5. | Məktəb otaqları        |           |                    |
| 6. | İKT mərkəzi            |           |                    |
| 7. | Kitabxana              |           |                    |

**3. Cütlər şəklində iş.** Məktəb heyətinin maddi-texniki bazanın yaradılmasında əsas fəaliyyətlərini yazın.

| Direktor | Müəllimlər | İşçi heyəti |
|----------|------------|-------------|
|          |            |             |
|          |            |             |

**4. Cütlər şəklində iş.** Məktəbin maddi-texniki bazasının istifadəsində məktəb otaqlarının rolunun faydalı cəhətlərini qeyd edin.

| Nö | Məktəb otaqları              | Davranış tipləri | Faydalı cəhətlər |
|----|------------------------------|------------------|------------------|
| 1. | STEM laboratoriyaları        |                  |                  |
| 2. | İB otaqları                  |                  |                  |
| 3. | Texnoparklar                 |                  |                  |
| 4. | İdman zalı və fitnes mərkəzi |                  |                  |

**5. Kiçik layihə.** Məktəbin torpaq sahələrinin ekoloji cəhətdən düzgün bölünməsi necə təşkil edilir?

**Plan:** Məktəbin idman və istirahət sahələrinin arzu olunan xəritəsini çəkin və bu sahələrin şagirdlərin fəaliyyətlərində müsbət rolunu yazılı şərh edin.



## Qiymətləndirmə

Aşağıdakı qiymətləndirmə meyarına əsasən qiymətləndirəcəksiniz

**“Tədris müəssisəsinin maddi-texniki bazasının məqsədyönlü istifadəsini təsvir edir”**

**1. Verilmiş sualları düzgün cavablandırın və suallar əsasında məktəb pedaqoji heyətinin qiymətləndirilməsini müzakirə edin**

- Məktəbdə maddi-texniki bazanın yaradılması hansı məqsədlər daşıyır?
- Məktəbin əsas maddi-texniki bazasına nələr daxildir və onlara necə nəzarət olunur?
- Məktəb mülkiyyətinin yaradılmasında hansı sahələr vacib hesab edilir?
- Məktəb mülkiyyətinin istifadəsinin təlim məqsədlərinə nə kimi faydalı təsirləri vardır?
- Maddi-texniki bazanın istifadəsində məktəb rəhbərinin hansı məsuliyyətləri vardır?
- Maddi-texniki bazanın qiymətləndirilməsi necə həyata keçirilir?

**2. Uyğun cavabı seçin:**

1. Məktəb obyektlərinin istifadəsi yerli icra orqanı tərəfindən normativlərlə müəyyən edilir:

Düzgün

Səhv

2. Texnoloji avadanlıqlarda elektrik enerjisindən qənaət edilərək istifadə olunur:

Düzgün

Səhv

**3. Məktəb otaqlarının istifadəsi üçün işçilər nəyi bilməlidirlər?**

- A) Otaqların təmiri və genişliyi;
- B) Məktəb rəhbərinin icazəli sənədi;
- C) Otaqların funksional məqsədləri;
- D) Şagirdlərin seçiminə uyğunluğu.

**4. Məktəb mülkiyyətinin istifadəsində məktəb direktorunun ən vacib məsuliyyəti hansıdır?**

- A) Mülkiyyətin hesabını dəqiq aparmaq;
- B) Məktəb otaqlarını düzgün bölüşdürmək;
- C) Mülkiyyətin istifadəsini planlaşdırmaq;
- D) Məktəb tədris ərazisini genişləndirmək.

## 2.4. Təlim prosesində avadanlıq və vasitələrdən səmərəli istifadə yollarını izah edir

### 2.4.1. Təlim prosesində avadanlıq və vasitələrin istifadəsi

Məktəb avadanlıqlarının mövcudluğu və düzgün istifadəsi tədrisin və təlim prosesinin səmərəli təşkilinə təsir göstərir. Avadanlıqlar və vasitələr müəllimlərin və şagirdlərin mənəvi motivasiyası və təhsilin keyfiyyətinin yüksəldilməsində böyük rol oynayır. Bugünkü əsr elm və texnologiya əsri kimi tədris proqramına təsir edən vasitələrin istifadəsini tələb edir (Şəkil 2.25).

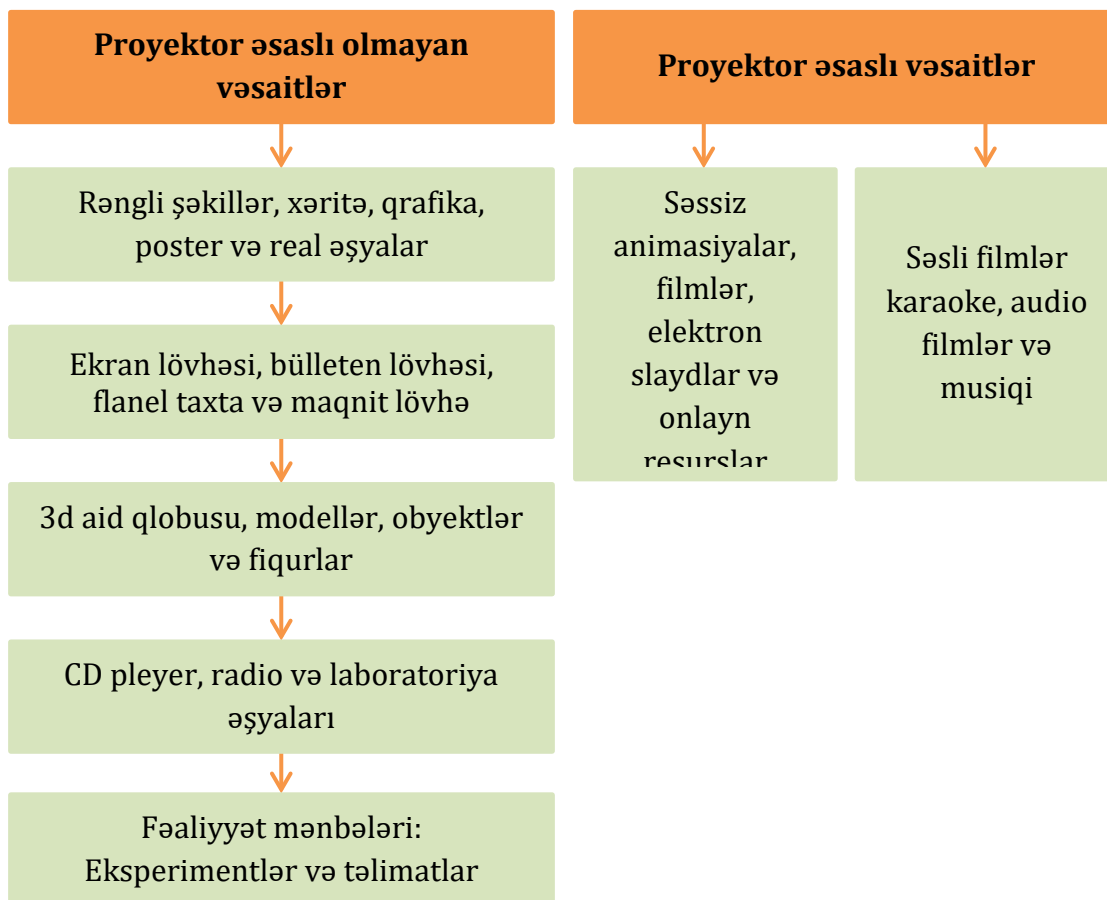
Təlim prosesində keyfiyyəti təmin etmək üçün şagirdlər kifayət qədər keyfiyyətli dərsliklər, təlimat materialları və digər məktəb ləvazimatlarına sahib olmalıdırlar. Avadanlıqların və vəsaitlərin keyfiyyətli tətbiqi şagirdlərin çevik öyrənmələrinə güclü təsir göstərir. Təlimdə avadanlıqların istifadəsi aşağıdakı məqsədləri daşıyır:

- Təlimin məqsədlərinə daha tez nail olmağa kömək edir;
- Tədris materialının daha qısa şəkildə və tez mənimsənilməsinə istiqamətləndirir;
- Təlimdə vizuallığın və orijinal nümunələrin tətbiqini təşkil edir;
- Şagirdlərin motivasiyasını gücləndirir və zəngin məlumatla təmin edir;
- Tədris və təlim fəaliyyətlərini asanlaşdırır, həvəsləndirir, inkişaf etdirir və təşviq edir.



Şəkil 2.25. Təlimdə avadanlıqlardan istifadəni rolu

### 2.4.2. Təlimdə istifadə olunan vəsaitlərin təsnifatı



Sxem 2.5. Təlim prosesində istifadə olunan avadanlıqlar

### 2.4.3. Təlim resurslarının istifadəsinin prinsip və qaydaları

Təlim avadanlıqlarının istifadə olunmasının aşağıdakı prinsipləri və qaydaları vardır (Cədvəl 1.1):

| İstifadə prinsipləri   | İstifadə qaydaları  |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Məqsədlərin reallaşdırılması;</li> <li>• Şagird fəaliyyətinin mərkəzliliyi;</li> <li>• Maraq və motivasiya;</li> <li>• Uyğunluq və uyğunsuzluq;</li> <li>• Dəqiqlik və praktiklik;</li> <li>• Həvəsləndirmə və motivasiya;</li> <li>• Yaxşı hazırlıq və nümayiş;</li> <li>• Çox yardımdan qaçınma;</li> <li>• İntegrasiya meyllərinə maraq;</li> <li>• Beynəlxalq yanaşmaya maraq;</li> <li>• Sınıf, maliyyə və imkanlar;</li> <li>• Təcrübəli müəllimlər.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hazırlıqlı və məlumatlı olma;</li> <li>• Avadanlıq haqqında marifləndirmə;</li> <li>• Bərabər sayda təmin etmə;</li> <li>• Müəllim hazırlığına dəstək;</li> <li>• Şagirdlərin iştirakının təşkil edilməsi;</li> <li>• Düzgün təqdimat - işlətmə, yoxlama və vaxtında təqdimat;</li> <li>• Avadanlıqların mühafizəsi və qorunması;</li> <li>• Fəaliyyətin izlənməsinin təmin edilməsi;</li> <li>• Qiymətləndirmənin tətbiqi.</li> </ul> |

Cədvəl 1.1. Təlim resurslarından istifadə qaydaları

#### 2.4.4. Təlimdə istifadə olunan real avadanlıqlar

Tədris və təlim mənbələrinin məqsədi və rolu yalnız tədris prosesini daha cəlbedici və maraqlı etməkdən ibarət deyil, eyni zamanda aktiv öyrənmə, müxtəlif bacarıqların inkişaf etdirilməsi, və şagirdlərin arzu olunan dəyər və səriştələrinin mənimsənilməsindən ibarətdir. Texnologiya, bütün fənlər üzrə tədris prosesindən həm mövzu, həm də çatdırılma sistemi olaraq istifadə edilə bilər. Şagirdlərin gündəlik əyani təsvirlər, audiovizual və dinləmə materialları ilə əhatə olunduqlarını nəzərə almaq lazımdır.

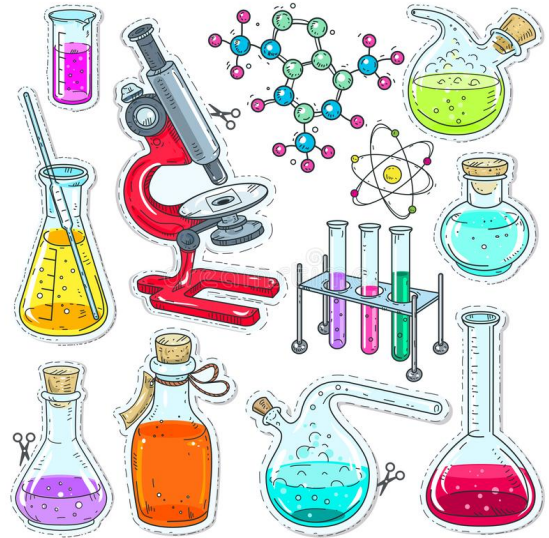
Təlimdə istifadə olunan tədris resurslara aşağıdakılar daxildir: Məsələn: modellər, multimedia vasitələri, İKT vasitələri və qrafik cədvəllər.

Modellər, real əşyalar, mikroskop, qrafiklər, şəkillər, xəritələr, flanel lövhə, fleş kartlar, bülleten lövhəsi, tablolar, slaydlar, proyektor və s. Təlim modellərindən yeni ideya və fikirləri təqdim edə bilən bir formada istifadə olunur. Biologiya, kimya və fizika dərslərində mikroskoplardan istifadə şagirdlərə mikroorqanizmlər, hüceyrələr, kristal quruluşlar və molekulyar quruluşları öyrənməyə kömək edir. Model, prosesdə maddi və xəyali göstərilə bilən elə bir obyekt ki, tədqiqat prosesində obyekt orijinalı əvəz edir və obyekt orijinal haqqında yeni bilik verir. Modelləşdirmə prosesi üç elementi özündə birləşdirir: orijinal - tədqiqat obyekt; qnoseoloji subyekt - tədqiqatçı; model - öyrənilənlə öyrənən arasında vasitə (Şəkil 2.26).

Fiziki biliklərin nümayiş modelləri üçün uyğun avadanlıqların müəyyənləşdirilməsi və istifadəsi vacibdir. Riyazi modellər, analogi sistemlərin kompüter simulyasiyaları, vizual modellər və ya statistik modellər üçün modelləşdirmə mühitinin və ya proqramının necə işlədilməsi və manipulyasiya edilməsi zəruridir. Modelləşdirmə müəllimin təlimə yeni bir konsepsiya və ya bir yanaşma nümayiş etdirdiyi və şagirdlərin müşahidə edərək öyrənəcəkləri təlim strategiyasıdır (Şəkil 2.27).



Şəkil 2.26. Təlim modellərinin növləri



Şəkil 2.27. Təlimdə vizual modellər

#### 2.4.5. Təlimdə multimedia vasitələrinin istifadəsi

Məktəbdə ən çox işlənən avadanlıqlar məktəbin multimedia vasitələridir. Onların



təlimdə rolu şagird nəticələrinin səmərəliliyi ilə xarakterizə olunur. Bunlara musiqi mərkəzləri, televiziya, kompüterlər, rəqəmsal kameralar, fotokameralar, mikrofon və s. daxildir. Televiziya və radio proqramları başqa bir faydalı təlim mənbəyidir. Filmlər də, eyni şəkildə ümumi bir tədris mənbəyidir. Müəllimlər təlim zamanı bu vasitələri bəzən kompüterlə əvəz etsələr də, ümumi şagird tədbirləri və açıq dərslərin təşkilində bu vasitələrdən daha çox istifadə olunur. Bəzən kompüter və internetə giriş zəif olduqda xarici dil dərslərində filmlərin tamaşasında televiziyadan istifadə edilməsi və telekonfransların təşkilində bu vasitəyə tez-tez müraciət olunması müşahidə olunur. Audio-vizual tədris vasitələri kimi veb-əsaslı materiallar, kompüter proqram paketləri, onlayn təlim platformaları və s. təlimdə effektivlik yaradır (Şəkil 2.28). Multimedia mənbələri şagirdlərin öyrənmələrinə kömək etməkdə bu üstünlüklərə malikdir: çeviklik, uyğunlaşma, çox sensorluluq və interaktiv imkanlar qazandırır. Multimedia vasitələri şagirdlərə:

- vacib məlumatları yadda saxlamağa kömək edir;
- tədris mənbələrinin əldə olunması imkanları yaradır;
- bilikləri tamamlamaqla yanaşı, eyni zamanda vizual davranış formalaşdırır;
- həm şagirdlər, həm də müəllimlərə ən müasir məlumatlar qazandırır;
- müəllimlərin və şagirdlərin tənqidi düşüncələrini inkişaf etdirir;
- gündəlik həyatlarda məlumatlı mühakimələr yaradır;
- mübahisəli mövzuların fərqli tərəflərini təqdim edə bilir.

Bununla birlikdə müəllimlər onlayn məlumatların orijinal, etibarlı və şagirdin öyrənməsi üçün uyğun olub-olmadığını qiymətləndirməlidirlər.



Şəkil 2.28. Təlimdə multimedia vasitələri

#### 2.4.6. Təlimdə İKT mənbələrindən istifadə

İKT əsaslı təlim, sübut edilmiş müasir effektiv təlim metodları və vasitələrinin köməyi ilə həyata keçirilir. İKT vasitələrinə kompüterlər, animasiya, sosial şəbəkə və interaktiv təlim prosesləri daxil edilir. Bununla yanaşı, İKT vasitələrinin tətbiqi müəllim hazırlığı işində çox vacib səylər tələb edir, məktəb infrastrukturunu, avadanlıqları, enerji avadanlıqları və digərləri tələb olunur. İnteraktiv lövhələr:

- Müəllimlər və şagirdlər üçün fərqli təlim tərzini yaradır;
- Şagird motivasiyası və fəallığını artırır;
- Təlim mühiti yaratmaq üçün şagirdlərə çevik davranış fürsəti verir;

- Məntiqi və tənqidi düşüncəni formalaşdırır;
- Şagirdlər üçün dərslərin maraqlı olmasına kömək edir.

Smart lövhələr interaktiv xüsusiyyətə malikdir: media məzmunu, diqqət çəkən işıqlar, ekran kölgəsi, böyüdücü, göstərici effekt və unikal görüntülər vardır. Smart lövhələrin üstünlüklərinə interaktiv təlimat vasitələrinin artırılması, şagirdlər arasında daha çox maraq və motivasiyanın yaradılması, cəlbedici qrafikanın göstərilməsi, audio-vizual alətlərlə mühazirələrin yaxşılaşdırılması, daha yaxşı təlimat materiallarının verilməsi, bütün təlim üsullarının tətbiq edilməsi imkanları daxildir.

Kompüter və internet texnologiyası dərslərdə tətbiq olunmalı və təlim proseslərinin bir hissəsi kimi müxtəlif dəyişkən funksiyaları yerinə yetirməlidir. Kompüterlər müxtəlif proqramlardan istifadə edilməsi və təlimdə istifadə olunacaq faydalı resursların tapılmasına xidmət edir. Unutmaq lazım deyil ki, İKT müəllimin əvəzlənməsi və ya təhsilə qoyulan sərmayənin azaldılması üçün istifadə edilməməlidir (Şəkil 2.29).

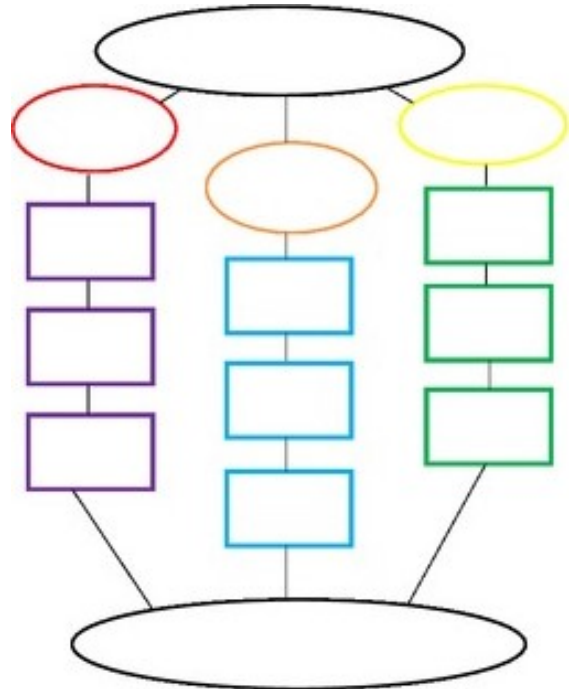
#### 2.4.7. Qrafik cədvəllərin rolu

Qrafik cədvəllər müxtəlif təlim situasiyalarında məlumat və ya təlimatları təqdim etmək və göstərmək üçün faydalı bir yoldur. Bunun üçün, böyük bir divar cədvəlindən və ya müəyyən ölçüdə bir kağız parçasından istifadə edilə bilər. Edgar Dale'nin sözlərinə görə, "Bir cədvəl ümumiləşdirən, müqayisə edən, əks etdirən və ya mövzu izah edilərkən digər faydalı xidmətləri göstərən vizual bir simvoldur". Bu cədvəllər müxtəlif növlərdə olur (Şəkil 2.30).

Qrafik cədvəllərin növləri: Şəkil qrafiki (Picture chart); Vaxt cədvəli (Time chart); Sütunlu cədvəl (Table chart); Qrafik cədvəl (Graphic chart); Axın cədvəli (Flow chart); Ağac cədvəli (Tree chart) və s. (Şəkil 2.31).



Şəkil 2.29. Təlimdə İKT mənbələri



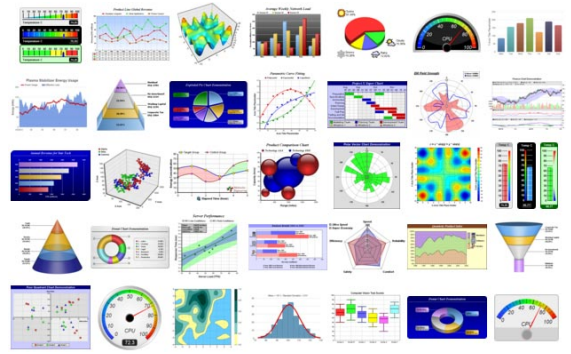
Şəkil 2.30. Təlimdə qrafik cədvəllərin istifadəsi

#### 2.4.8. Animasiyaların təlimdə rolu

Tədrisdə canlılığın, mövzular üzrə hərəkətlərin, yumorun və ondan istifadənin elementi hesab edilən animasiyalar mətn üzrə hadisələrin ardıcılığını, bəzən də şifahi yumoru nümayiş etdirir. Animasiyalar hərəkətli, tərtib edilmiş və ya modelləşdirilmiş şəkilləri ehtiva edən film ardıcılığı və ya videolardır. Animasiyalar hərəkət təəssüratının çatdırılması üçün minlərlə ayrı fotosəkillər və çəkilmiş şəkillərin bir araya gətirilməsi ilə qurulur. Ənənəvi olaraq, hər bir şəkil əl ilə çəkilir, model və ya kuklalardan istifadə olunur. Belə nümunələr təlimdə daha çox maraq və əyləncə ruhu yaradır və mövzunu canlı şəkildə təqdim edir. Bundan əlavə, animasiya yeni bir sənət formasıdır və vizual qavrayış kimi insanlarda olan beş duyğu orqanının (səs, görüntü və s.) köməyi ilə mövzuya maraq oyadır və şagirdlərdə stimulu yaradır. Fizioloji və psixoloji təcrübələr ilə şüurlu qavrayış aşağıdakı mərhələlərlə formalaşdırılır (Şəkil 2.32):

- Baş verən hadisələrə inam və vizual rəy yaradılır;
- Mövcud hadisələrlə əlaqəli fikirlər ardıcılığı təmin edilir;
- Müxtəlif fikirlər və personajlar birləşdirilir;
- Eskizlərin yaradılması üçün simvolların seçilməsi təqdim edilir.

Beləliklə, tədris vəsaiti hər hansı bir sinifdə ayrılmaz bir hissədir. Tədris vəsaitlərinin bir çox faydası, şagirdlərə oxu, anlama bacarıqlarını inkişaf etdirmək, bir bacarıq və ya konsepsiyayı təsvir etmək, gücləndirmək, təlimləri fərqləndirmək, məlumatları yeni və maraqlı şəkildə təqdim etməklə narahatlığı aradan qaldırmaqdır. Dərs vəsaiti şagirdlərin digər hissələrini də cəlb edir, çünki dərsdə əlavə resursların istifadə etmə bacarıqlarının möhkəmləndirilməsi üçün təlimdə əlverişli bir vasitədir.



Şəkil 2.31. Təlimdə şəkilli çartların istifadəsi



Şəkil 2.32. Təlimdə animasiyalardan istifadə



## Tələbələr üçün fəaliyyətlər

1. **Qrup müzakirəsi.** Qruplara bölünün və məktəb avadanlıqlarının növləri və istifadəsi zamanı baş verən problemləri müzakirə edin.
  - 1-ci Qrup - ənənəvi və müasir təlim avadanlıqlarını müqayisə edin.
  - 2-ci Qrup - təlimdə istifadə olunan avadanlıqların peşəkarlıq səviyyələrini müzakirə edin.
  - 3-cü qrup - təlim vasitələrinin istifadəsində çətinlikləri müəyyən edin.

2. **Qrup işi.** Təlimdə avadanlıqların istifadəsində tələb olunan səriştələr üzrə lazım olan bacarıqları qeyd edin:

| Nö | Avadanlıqlar          | Təlimdə rolu | Lazım olan bacarıqlar |
|----|-----------------------|--------------|-----------------------|
| 1. | Real obyektlər        |              |                       |
| 2. | Texnoloji vasitələr   |              |                       |
| 3. | Multimedia vasitələri |              |                       |
| 4. | Qrafik cədvəllər      |              |                       |
| 5. | Animasiyalar          |              |                       |

3. **Avadanlıqların təlimdə istifadəsinə dair verilmiş fikirləri davam etdirin:**

1. Təlimdə əyani təsvirlər, audiovizual və dinləmə materialları ilə şagird maraqlarını ifadə edir. \_\_\_\_\_
2. İKT avadanlıqlarının istifadəsi şagirdlərə çevik davranış bacarıqları formalaşdırır. \_\_\_\_\_
3. Qrafik cədvəllər geniş məlumatı qısa şəkildə təsvir etməyə imkan verir. \_\_\_\_\_
4. Animasiya filmlərinin rolu təlimdə daha geniş şəkildə həyata keçirilir. \_\_\_\_\_

4. **Layihə işi.** “Sağlam Qidalar” mövzusu üzrə layihənin hazırlanmasında avadanlıqların siyahısı və rolunu hazırlayın:

- Sağlam qidaların şəkilləri;
- Qidaların roluna dair oxu materialı;
- Sağlam qidalardan istifadə edən insanların müsahibələri;
- Sağlam qidalardan kollajın hazırlanması;
- Qidalara dair musiqi parçasının daxil edilməsi.



## Qiymətləndirmə

Aşağıdakı qiymətləndirmə meyarına əsasən qiymətləndirəcəksiniz

**“Təlim prosesində avadanlıq və vasitələrdən səmərəli istifadə yollarını izah edir”**

### 1. Verilmiş suallar ətrafında müzakirə təşkil edin:

- Avadanlıqların və vasitələrin təlimdə istifadə olunması məqsədləri hansılardır?
- Təlimdə çevikliyi və interaktivliyi yaradan hansı vasitələr mövcuddur?
- Real avadanlıqlardan istifadə hansı təlimdə daha çox fayda verə bilər?
- Multimedia vasitələrinin və autentik vasitələrin təlimdə təsiri necə izah edilir?
- İKT vasitələrinin təlimdə müntəzəm işlədilməsi nə dərəcədə düzgündür?
- Təlimdə müxtəlif modellər və qrafik cədvəllər şagirdlərdə hansı bacarıqları formalaşdırır?

### 2. Fərdi iş. Bu kurs üçün aşağıdakı fəaliyyət növlərinə ay ərzində təxminən neçə saat sərf etmişiniz?

| Nö  | Təlim avadanlıqlarının istifadəsi                | Çox az | Bəzən | Tez-tez |
|-----|--|--------|-------|---------|
| 1.  | Multimedia vasitələri                            |        |       |         |
| 2.  | İKT üzrə elektron slaydlardan istifadə           |        |       |         |
| 3.  | Real obyektlər və orijinal vasitələr             |        |       |         |
| 4.  | 3D audio vasitələr                               |        |       |         |
| 5.  | Animasiyalar                                     |        |       |         |
| 6.  | Elektron slaydlar                                |        |       |         |
| 7.  | Ağıllı lövhələr                                  |        |       |         |
| 8.  | Qrafik cədvəllər                                 |        |       |         |
| 9.  | Şəkillər və modellər                             |        |       |         |
| 10. | Dərsliklər, yazılı cədvəllər və oxu materialları |        |       |         |

### 3. Təlim resurslarının faydası nədir?

- A) Dərskənar təlim üçün bir imkan verilir;
- B) Təlimdə müxtəlif yanaşmalar eyniləşdirilir;
- C) Təlimdə motivasiya yaradılır və idraki fəallıq sürətləndirilir;
- D) Təlim vaxtı daha tez başa çatdırılır.

## 2.5. Müəssisənin ümumi sanitariya-gigiyena tələbləri əsasında təmin olunması qaydalarını təqdim edir

### 2.5.1. Məktəbin sanitar-gigiyena qaydaları

Müasir məktəblərdə gözlənilən gigiyenik tələblərə cavab verən bir mühit əks olunmalı və sanitariya qaydalarına əməl edilməlidir. Bu qaydalara məktəbin təmizliyi, təhlükəsiz və müvafiq su təchizatı, bərk tullantıların düzgün idarə olunması və uyğun ayaqyolu təminatları, sinif təmizliyi, düzgün işıqlandırma, havalandırma, səs-küy və qəza kimi hər hansı bir xarici təhlükədən azad olma daxil edilir (Şəkil 2.33). Buna görə məktəblərdə lazımı şəraitin olması vacibdir. Məktəbdə gigiyena qaydalarına əməl olunmanın əsas məqsədləri:



Şəkil 2.33. Məktəbdə sanitar-gigiyena qaydaları

- Məktəbdə sağlam təhlükəsiz mühiti təmin etmək;
- Məktəbdə sanitariya qaydaları və ekoloji sağlamlığı təşkil etmək;
- Uşaqlar arasında yayılan xəstəliklərin qarşısını almaq;
- Şəxsi, su, yemək, məişət və ictimai gigiyena ilə əlaqəli faydalı təcrübələr vasitəsilə davranışları yaxşılaşdırmaq;
- Məktəbdə fiziki, əqli və sosial mühitdə öyrənmək və sağlam böyümək;
- Dövlət qurumlarının sanitariya müayinəsi, gigiyena və sanitariya problemlərini müəyyənləşdirmək.

### 2.5.2. Sanitar-gigiyena qaydalarının pozulması

Uşaqlar və yeniyetmələrin kütləvi toplaşdıqları məktəblərdə sanitariya və gigiyena qaydalarının pozulması onlar arasında müxtəlif yoluxucu xəstəliklərin yayılma riskini artırır. Məktəblər, eyni zamanda, təbii mühit cəmiyyət üçün sağlamlığa təhlükə yarada biləcək şəkildə çirkləndirilə bilər. Məktəbin sanitariya və gigiyena vasitələri olmadıqda, pis saxlanıldıqda və ya istifadə edilmədikdə məktəblər xəstəliklərin ötürüldüyü riskli yerlərə çevrilir (Şəkil 2.34).



Şəkil 2.34. Məktəbdə gigiyenik qaydaların pozulması

Şagirdlərin sayı çox olan məktəblərdə sanitariya və gigiyena şəraiti yüksək riskə malikdir və uşaqların ekoloji sağlamlıq təhlükələrinə həssaslığı artırır. Həyəcan tədbiri kimi

yoluxucu xəstəliklərin qarşısının alınması üçün su və istilik sistemlərinin işlək vəziyyətdə olması vacib hesab edilir. Xüsusilə, kənd yerlərində olan məktəblər əksər hallarda içməli su və kanalizasiya qurğularından tamamilə məhrumdur, ya da keyfiyyət baxımından çox aşağı olur və bəzən də uyğun olmayan yerlərdə olur. Məktəbdə şagirdlərin və müəllimlərin üzləşdikləri problemlər əsasən aşağıdakılardır:

- Əsas su təchizatı, sanitariya və gigiyena imkanları olmayan yerlər;
- Qeyri-kafi və ya təhlükəyə açıq yerlər;
- Səs-küylü, zəif işıqlandırılan, həddindən artıq isti və ya soyuq otaqlar;
- Rütubətli və qapalı havanın olduğu sinif otaqları;
- Tibbi yardımın və xəstəliklərin müntəzəm yoxlanılmasına nəzarətin zəif olması.

Məktəblərin sanitariya vəziyyətinin yaxşılaşdırılması üçün bəzən maliyyənin təmin olunması, sanitar-epidemioloji stansiyaların yaxından dəstəyi ilə icma layihələrinin işlənilməsinə, şagird və valideynlər arasında güclü bir istək və imkan yarada bilər.

Gigiyenik qaydalara əməl olunması üçün daha yaxşı olardı ki, ümumi məktəbdə deyil, hər bir sinif otağında əl-üz yumaq üçün imkan olsun. Uşaqların əllərini yumadan qidalanmaları onlarda mədə-bağırsaq sisteminin pozulmasına və qurd xəstəliklərinin əmələ gəlməsinə səbəb ola bilər. Bütün bunların qarşısını almaq üçün həm valideynlər, həm də müəllimlər uşağa nəzarət etməlidirlər.

### 2.5.3. Məktəbdə sanitariya-gigiyena təhsilinin təşkili

Gigiyena təhsilinin məktəb tədris planına daxil olunması prioritetlik təşkil edir və yaradılan problemlərin aradan qaldırılmasına istiqamətlənir. Sağlamlıq təhsili həyat bilgisi və ya vətəndaş təhsili mövzuları daxilində deyil, daha geniş bir proqram çərçivəsi daxilində - fərqli yanaşmalarda tədris olunmalıdır. Gigiyena təhsili üçün mövzuların həyat bilgisi, iqtisadiyyat və vətəndaş təhsili kimi tədris planının müxtəlif hissələrinə inteqrasiya edilməsi ən təsirli olardı. UNİCEF və Təhsil Sağlamlığı Proqramı (TSP) vasitəsi ilə məktəblərdə sanitariya və gigiyena təcrübələrinin yaxşılaşdırılması üçün bir çox layihə həyata keçirilir və təhsildə gigiyena davranışının formalaşdırılmasına dəstək verilir. Verilmiş çərçivə sənədində (Şəkil 2.35) təhsildə sanitariya-gigiyena qaydalarına əməl olunma üzrə olan sahələr əhatə edilir. Bu davranışda davamlı dəyişikliklər əsasında aşağıdakı amillər nəzərə alınır.

**Sanitariyaya imkan yaradan amillər** - ekoloji sağlamlıq imkanları - sanitariya obyektləri və təhlükəsiz su təchizatı kimi ekoloji imkanların təmin edilməsi;

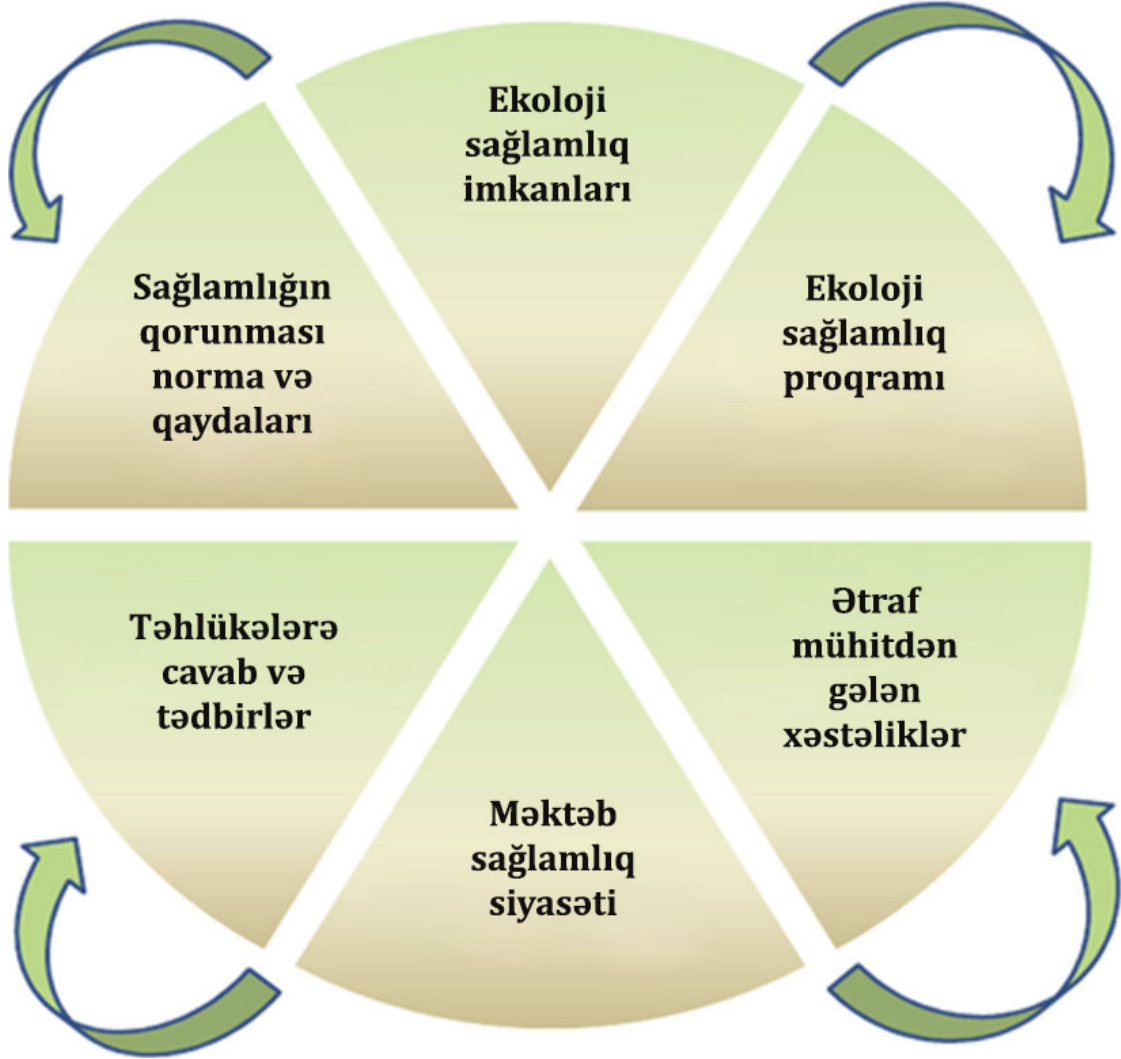
**Predispozisiya edən amillər** - ekoloji sağlamlıq imkanları - bilik, münasibət və inamın yaranmasını təbliğ edən proqramın olması;

**Gücləndirici amillər** - məktəb üzrə sağlamlıq qaydalarının hazırlanması - ətraf mühitdən gələn yoluxucu xəstəliklərin müəyyən edilməsi və şagirdlərin xəstəliklərə davam gətirmə qabiliyyətlərinə təsir edən amillər və valideynlərlə əlaqələrin gücləndirilməsi;

**Cavablandırıcı amillər** - təhlükələrə cavab və tədbirlərin həyata keçirilməsi, sağlamlıq

üzrə norma və qaydalarının tərtib edilməsi və həyata keçirilməsi ilə nəticələnməsi (Şəkil 2.35).

Bu halları nəzərə alaraq, uşaq və yeniyetmələrin infeksiyalara qarşı müqavimətinin artırılması üçün onların rəşional qidalanmaları, gıgıyənık gүн və dərş rejımı, təlım-tərbiyə ocaqları və evlərdə daim optimal şəraitin təmın olunması vacıbdır.



Şəkil 2.35. Məktəbdə sanitariya-gıgıyena təhsilı dövriyyəsi

#### 2.5.4. Sanitariya-gıgıyena təhsilinin vəzifələri

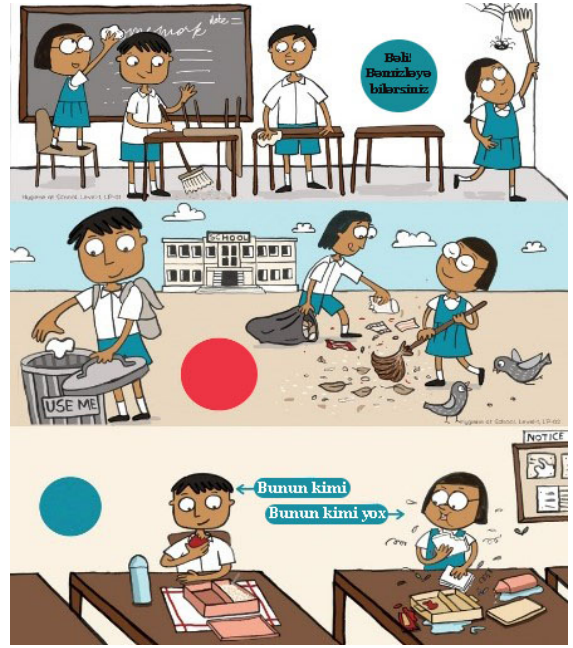
Sanitariya və gıgıyena ilə əlaqəli tədbirlər məktəbdə ilk olaraq ekoloji sağlamlıq üzrə proqramın tərtib olunmasına əsaslanır. Bu proqram, təlim imkanlarının olması, xəstəliklərin azaldılması, təbii mühitin qorunması, gıgıyena qaydaları və normaların olması ilə izah olunur. Bu baxımdan məktəblərdə sanitariya haqqında dərşlərin və öyrədici təlimlərin həyata keçirilməsi zəruri xarakter daşıyır. Sanitariya təhsilinin səmərəli olması üçün təcrübə əsasında sanitariya proqramının hazırlanması və həyata keçirilməsi ilə reallaşdırılır (Şəkil 2.36).

Hər bir məktəbdə həyati bacarıqlara əsaslanan gıgıyena təhsilı və şagirdlərin iştirakı ilə gıgıyena mövzusunda adekvat bilik, münasibət və bacarıqların inkişafı üçün



çalışılmalıdır. Gigiyena davranışının yaxşılaşdırılması üçün məktəblərin təhlükəsiz su qurğuları ilə təmin edilməsi vacibdir. Eyni zamanda həyati biliklərə əsaslanan gigiyena təhsili formalaşdırılmalıdır. Buna görə həyati bacarıqlar ilə əsaslandırılan gigiyena təhsil təcrübələri uşaqları gündəlik həyat həqiqətləri ilə əlaqələndirilməli və müvafiq gigiyena qaydalarından istifadə etmə bacarıqlarının əldə edilməsinə kömək etməlidir (Şəkil 2.36). Şagirdlər üçün gigiyena təhsili aşağıdakı məqsədlərə əhatə etməlidir:

- Gigiyena və sanitariya qaydaları üzrə məqsədlərin və fəaliyyət planının tərtib edilməsi;
- Sanitariya və gigiyena üzrə tələblər, gözləntilər və vərdişlərin formalaşdırılması;
- Məktəbdə sanitariya obyektlərinin tikintisinin planlaşdırılması;
- Sanitariya qurğularının istifadəsinin və istismarının qeyd edilməsi;
- Təkmilləşdirilmiş qurğuların düzgün və gigiyenik şəkildə istifadə olunması;
- Yaxşılaşdırılmış su və ekoloji sanitariya vasitələrinin təmin olunması;
- Düzgün istifadə olunan və saxlanılan qurğuların istifadə qaydalarının olması;
- Sinifdənkənar gigiyena tədbirlərinin təşkil edilməsi;
- Məktəbdə və evdə şagirdlərin sanitar-gigiyenik təlimatlarla təmin edilməsi;
- Zəif qulluq nəticəsində yaranan xəstəliklərin ciddiliyinin qəbul edilməsi;
- Şagirdlərin gigiyenik tədbirlərə və sanitariya xidmətlərinə cəlb edilməsi;
- Texniki heyət və müəllimlər üçün gigiyena təlimlərinin keçirilməsi;
- Şagirdlər, müəllimlər, valideynlər və icma ilə birlikdə gigiyena ehtiyaclarının qiymətləndirilməsi;
- Özünüqiymətləndirməyə yönəldilmiş gigiyenik fəaliyyətin təsirinin monitorinqinin həyata keçirilməsi.



Şəkil 2.36. Məktəbdə sanitar-gigiyena qaydaları

### 2.5.5. Sağlamlıq və gigiyenanın möhkəmləndirilməsi üzrə təlimatlar

- Uşaqların və yeniyetmələrin sağlamlığına və davamiyyətə mənfi təsir edən mühüm amillərdən biri də onların həddən artıq yüklənmələridir. Ona görə dərs və istehsalat təcrübəsi rejimi, dərs prosesindən əlavə, ev və digər zallarda informatika və elektron hesablama texnikasından istifadə zamanı gigiyena tələblərinə, optimal mikroiqlimin təmin olunmasına və uşaqların səmərəli və təhlükəsiz qidalanmasına

nəzarət daha da gücləndirilməli və uşaqlar sağlam həyat tərzinə daim cəlb olunmalıdırlar (Şəkil 2.37).

- Məktəblərdə bədən tərbiyəsinin faydaları həm şagirdlərin fiziki sağlamlığının artması, həm də daha yaxşı akademik göstəricilər də daxil olmaqla çox genişdir. Mütəmadi fiziki fəaliyyət uşaqlara və yeniyetmələrə kardiorespiratuar hazırlığı yaxşı aşdırmağa, güclü sümüklər və əzələlər qurmağa, çəki idarə etməyə, narahatlıq və depressiya əlamətlərini azaltmağa və sağlamlıq şəraitinin inkişaf riskini azaltmağa kömək edə bilər. Bundan əlavə, məktəblərdə bədən tərbiyəsinin təlim prosesində müsbət təsiri daim hiss olunur. Fiziki fəaliyyət zamanı konsentrasiya artır, dərstdə diqqətlik yüksəlir və davranışı yaxşılaşır.



Şəkil 2.37. Sanitar-gigiyena qaydaları üzrə təlimatlar

- Gigiyena və sanitariya təhsili pedaqoji kollektiv və idarəedicilərə gigiyena haqqında bilik və vərdislər həyata keçiriləcək tədbirlər haqqında praktik fəaliyyətlər qazandırır. Məktəb menecerləri və digər işçilər tərəfindən qeyri-sanitariya qaydalarının yerindəcə düzəldilməsi və sanitariya qurğularının istifadəsinin genişləndirilməsi və məktəbdə bu sahədə stimullaşdırıcı fəaliyyətinin olması tövsiyə olunur.

### 2.5.6. Gigiyena qaydalarına əməl olunması üzrə rol və məsuliyyətlər

Məktəbdə sanitar gigiyena qaydalarının həyata keçirilməsində rol və məsuliyyətlər düzgün müəyyən edilməli və funksiyalar məktəb kollektivi arasında bölüşdürülməlidir.

#### 1. Şagirdlər:

- Su, sanitariya və gigiyena təminat obyektlərindən istifadə etmək və onlara qulluq qaydalarına riayət etmək;
- Müvafiq gigiyena tədbirlərinə riayət etmək;
- Tibbi dizayn və tikinti prosesində iştirak etmək;
- Qurğuların təmizlənməsi və təmirində fəal rol oynamaq;
- Məktəbin sağlamlıq klublarında iştirak etmək.

#### 2. Müəllimlər:

- Məktəbdə suyun vəziyyətinə və istifadəsinə və sanitariya və gigiyena imkanlarına nəzarət etmə imkanları qazanmaq;

- Məktəblərə qulluq və texniki xidmət göstərməyi təşkil etmək;
- Məktəb şagirdlərini gigiyena təhsili ilə məktəb və evdə müvafiq davranışları qəbul etməyə həvəsləndirmək.

### **3. Məktəb direktorları və ya menecerlər:**

- Məktəbdə su, sanitariya və gigiyena hədəflərinin təyin olunmasını təşkil etmək;
- Yerli və rayon təhsil orqanları və digər orqanlarla əlaqə yaratmağı təmin etmək;
- Gigiyenik şəraitin təmin olunmasına nəzarət etmək;
- Sanitar qurğuların istifadəsi qaydalarını hazırlamaq və tətbiq etmək;
- Xəstəliklərə qarşı tədbirlərdə valideyn-müəllim əlaqəsini təşviq etmək.

### **4. Yerli və ya rayon təhsil orqanları:**

- Məktəb səviyyəsində hədəfləri təyin etmək, əldə etmək və saxlamaq üçün mənbələr və istiqamət təmin etmək;
- Yerli ekoloji sağlamlıq xidmətləri, ictimai işlər şöbələri və s. ilə kifayət qədər texniki;
- dəstəyin təmin edilməsini təmin etmək;
- Mütəmadi monitoring və yoxlama prosesi təşkil edərək məktəblərdə su, kanalizasiya və gigiyena qaydalarının yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək;
- Müəllimlər, məktəb direktorları və digər məktəb işçilərinə təlim vermək.

### **5. Valideyn-müəllim dərnəkləri, məktəb rəhbərləri, məktəb komitələri və oxşar qurumlar:**

- Məktəbdə su təchizatı, kanalizasiya və gigiyenanın yaxşılaşdırılması üçün yerli təbliğat aparmaq;
- Məktəb obyektlərinə texniki xidmət göstərmək;
- Sabun kimi istehlak materialları ilə məktəbdə ayaqyolunu təmin etmək.

### **6. İctimai işlər və ya su və kanalizasiya sektoru:**

- Məktəbdə sanitariya infrastrukturunun düzgün dizaynı və inşasını təmin etmək;
- Yerli məktəb baxıcıları və texniki işçilərinə qulluq üzrə təlim keçirmək. Beləliklə, məktəblərdə və ətraf mühitin idarə olunması, uşaq və yeniyetmələrin sağlamlığının qorunması və yaxşılaşdırılmasında gigiyenik təhsil böyük rol oynayır və çox vacib sahələrdən biridir. Hər bir insanın gigiyena qaydalarına əməl etməsi və xarici mühiti qoruması onun vətəndaşlıq borcudur.



## Tələbələr üçün fəaliyyətlər

- 1. Qrup müzakirəsi.** Müəllimin sinifdəki fəaliyyətinə dair istənilən bir videonu izləyin ([youtube.com](https://www.youtube.com), məsələn, “Improving sanitation and hygiene in schools”). Videodan sonra qruplara bölünün və aşağıdakı suallar ətrafında müzakirə aparın:

| Məktəbdə gigiyena qaydaları | Məktəbdə sanitariya qaydaları |
|-----------------------------|-------------------------------|
| _____                       | _____                         |
| _____                       | _____                         |
| _____                       | _____                         |

- 2. Qrup işi.** Məktəbdə gigiyena və sanitariya üzrə məsuliyyət və rolların vəzifələrinin əhəmiyyətini izah edin.

|                    | Məsuliyyətlər | Əhəmiyyəti |
|--------------------|---------------|------------|
| Təhsil orqanları:  |               |            |
| Yerli təşkilatlar: |               |            |
| Məktəb rəhbəri:    |               |            |
| Müəllimlər:        |               |            |

- 4. Müşahidə vərəqi üzrə müəllimin təlim fəaliyyətinin qiymətləndirilməsi üzrə beş elementi qeyd edin:**

| Nö | Fokus olunan sahələr                     | Daxil olunan sahələr | Fəaliyyətlər |
|----|--|----------------------|--------------|
| 1. | Məktəbdə gigiyena imkanları              |                      |              |
| 2. | Məktəbdə gigiyena və sanitariya proqramı |                      |              |
| 3. | Fövqəladə halların baş verməsi           |                      |              |
| 4. | Görülən tədbirlər                        |                      |              |
| 5. | Qaydalar və normalar                     |                      |              |

- 5. Verilmiş mövzu üzrə problemlər və görülmə tədbirləri tərtib edin: “Məktəbdə gigiyena təhsili”**

| Problemlər | Tədbirlər |
|------------|-----------|
| 1.         | 1.        |
| 2.         | 2.        |
| 3.         | 3.        |



## Qiymətləndirmə

Aşağıdakı qiymətləndirmə meyarına əsasən qiymətləndirəcəksiniz

**“Müəssisənin ümumi sanitariya-gigiyena tələbləri əsasında təmin olunma qaydalarını təqdim edir”**

### 1. Verilmiş sualları düzgün cavablandırın və müzakirə edin:

- Məktəbdə gigiyena və sanitariya qaydalarının olması hansı məqsədlər daşıyır?
- Gigiyena qaydalarına əməl olunma şagirdlərin təhsilinə necə təsir edir?
- Məktəbdə gigiyena təhsilinin həyata keçirilməsi hansı mərhələlərdən ibarətdir?
- Məktəblərdə gigiyena və sanitariya qaydalarının pozulmasında hansı problemlər baş verir?
- Məktəbdə gigiyena qaydalarının pozulması hallarında hansı tədbirlər həyata keçirilir?
- Məktəblərdə sanitariyanın qorunması üzrə məsuliyyət və rollar necə bölünür?

### 2. Verilmiş tezlərin səhv (S) və ya düzgün (D) olduğunu qeyd edin:

| Nö |   | Düzgün | Səhv |
|----|---|--------|------|
| 1. | Gigiyena və sanitariya qaydaları il ərzində müntəzəm olaraq həyata keçirilir. |        |      |
| 2. | Şagirdlər gigiyena davranışlarını dərslərdə qazanmalıdırlar.                  |        |      |
| 3. | Şagirdlərə zəif qulluq ciddi xəstəliklərə səbəb ola bilməz.                   |        |      |
| 4. | Gigiyena təhsili xüsusi proqram daxilində olmalıdır.                          |        |      |
| 5. | Sanitar qovşaqlar məktəbdə şagirdlər tərəfindən qorunmalıdır.                 |        |      |
| 6. | Məktəbdə gigiyena simvolları və işarələri olmalıdır.                          |        |      |
| 7. | Gigiyena təhsili həyat bilgisi fənni daxilində olmalıdır.                     |        |      |
| 8. | Şagirdlər gigiyena qaydaları üzrə texniki xidmətə cəlb olunmalıdırlar.        |        |      |

### 3. Sanitariya qaydalarına aid OLMAYAN cavabı seçin:

- A) Xəstəliklərin azaldılması üzrə məktəbdə gigiyenik mühitin qorunması;
- B) Məktəblərin tibbi obyektlərin yaxınlığında tikilməsi;
- C) Şagirdlərin gigiyenik tədbirlər və sanitariya xidmətlərinə cəlb edilməsi;
- D) Gigiyena qaydaları və normalarının məktəb koridorunda təsvir edilməsi.

**4. Gigiyena fəaliyyətlərini verilmiş cavablarla uzlaşdırın (1-2-3-4-5; a-b-c-d-e):**

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| 1. Məktəbdə sağlamlıq klubları və tədbirlərdə iştirak etmək;  | a. Müəllimlər;             |
| 2. Məktəblərə qulluq və texniki xidmət göstərməyi təşkil etmək;   | b. Valideyn icması;        |
| 3. Məktəbdə sağlam gigiyenik şəraitin təmin olunmasına nəzarət etmək;   | c. Direktor;               |
| 4. Monitoring təşkil edərək məktəblərdə su, kanalizasiya və gigiyena qaydalarının yerinə yetirilməsinə nəzarət etmək; | d. Şagirdlər;              |
| 5. Məktəbdə su təchizatının, kanalizasiyanın və gigiyenanın yaxşılaşdırılması üçün yerli təbliğat aparmaq.            | e. Yerli təhsil orqanları. |

## CAVABLAR

| <b>Təlim nəticəsi 1 üzrə düzgün cavablar</b> |           |
|--|-----------|
| Qiymətləndirmə meyarı 1                      |           |
| Sual 3                                       | C         |
| Qiymətləndirmə meyarı 2                      |           |
| Sual 2                                       | 1 - Doğru |
|  | 2 - Səhv  |
|  | 3 - Səhv  |
|  | 4 - Səhv  |
|  | 5 - Doğru |
|  | 6 - Doğru |
|  | 7 - Səhv  |
|  | 8 - Doğru |
| Sual 3                                       | C         |
| Sual 4                                       | C         |

| <b>Təlim nəticəsi 2 üzrə düzgün cavablar</b> |            |
|--|------------|
| Qiymətləndirmə meyarı 1                      |            |
| Sual 2                                       | C          |
| Sual 3                                       | B          |
| Qiymətləndirmə meyarı 2                      |            |
| Sual 2                                       | 1 - Doğru  |
|  | 2 - Səhv   |
|  | 3 - Səhv   |
|  | 4 - Doğru  |
|  | 5 - Doğru  |
|  | 6 - Doğru  |
|  | 7 - Səhv   |
|  | 8 - Doğru  |
| Qiymətləndirmə meyarı 3                      |            |
| Sual 2                                       | 1 - Düzgün |
|  | 2 - Səhv   |
| Sual 3                                       | C          |
| Sual 4                                       | C          |
| Qiymətləndirmə meyarı 4                      |            |
| Sual 3                                       | C          |
| Qiymətləndirmə meyarı 5                      |            |
| Sual 2                                       | 1 - Doğru  |
|  | 2 - Səhv   |
|  | 3 - Səhv   |
|  | 4 - Doğru  |
|  | 5 - Səhv   |
|  | 6 - Doğru  |
|  | 7 - Səhv   |
|  | 8 - Doğru  |
| Sual 3                                       | B          |
| Sual 4                                       | 1 - d      |
|  | 2 - a      |
|  | 3 - c      |
|  | 4 - e      |
|  | 5 - b      |

## İSTİFADƏ OLUNMUŞ ƏDƏBİYYAT

1. Figlio, D. N., & Lucas, M. E. (2004). What's in a grade? School report cards and the housing market. *American economic review*, 94(3), 591-604.
2. Figlio and Lucas found that Florida's school grading scheme significantly influenced housing values, even where grade distinctions from one district/school to another did not reflect real differences in school quality. Id. The finding that the mere appearance of differences in quality influences housing markets is echoed in a number of studies. Id. at fn. 1, p.2.
3. Cellini, S. R., Ferreira, F., & Rothstein, J. (2010). The value of school facility investments: Evidence from a dynamic regression discontinuity design. *The Quarterly Journal of Economics*, 125(1), 215-261.
4. Rauscher, E. (2019). Delayed Benefits: Effects of California School District Bond Elections on Achievement by Socioeconomic Status, p. 1 (EdWorkingPaper No.19-18). Retrieved from Annenberg Institute at Brown University: <http://edworkingpapers.com/ai19-18>
5. Goodman, J., Hurwitz, M., Park, R.J., & Smith, J. (2019). Heat and Learning (EdWorkingPaper No.19-30). Retrieved from Annenberg Institute at Brown University: <http://edworkingpapers.com/ai19-30>
6. Uline, C., & Tschannen-Moran, M. (2008). The walls speak: The interplay of quality facilities, school climate, and student achievement. *Journal of Educational Administration*, 46(1), 55-73, at 66.
7. Ladd, H. F. (2011). Teachers' perceptions of their working conditions: How predictive of planned and actual teacher movement?. *Educational Evaluation and Policy Analysis*, 33(2), 235-261.
8. Maxwell, L. E. (2016). School building condition, social climate, student attendance and academic achievement: A mediation model. *Journal of Environmental Psychology*, 46, 206-216, at 206.
9. See also: Whipple, S. S., Evans, G. W., Barry, R. L., & Maxwell, L. E. (2010). An ecological perspective on cumulative school and neighborhood risk factors related to achievement. *Journal of Applied Developmental Psychology*, 31(6), 422-427. (& <https://www.schools.nyc.gov/> )