



MAKTAB MASLAHATCHISI

SUHBAT SAVOLLARI VA JAVOBLARI

SUHBATGA TAYYORLANISH QO'LLANMASI



Suhbat savollari
va namunaviy javoblar



Normativ hujjatlar
va asosiy tushunchalar



Amaliy tavsiyalar
va yondashuvlar



Suhbatda muvaffaqiyatga
erishish bo'yicha maslahatlar



O'quvchilar
tashabbusi



To'garaklar
va loyihalar



Hamkorlik:
maktab-ota-ona-
mahalla



Monitoring
va baholash

MUNDARIJA 1. KIRISH.....	Ошибка! Закладка не определена.
2. SUHBAT JARAYONIDA O‘ZINI TUTISH BO‘YICHA TAVSIYALAR...	3
3. KASBIY VAZIFALAR VA UMUMIY TUSHUNCHALAR SAVOLLARI.	6
4. PSIXOLOGIK SAVOLLAR	13
5. IJTIMOIIY VA KOMMUNIKATSIYA SAVOLLARI	22
6. MAXFIYLIK, ETIKA VA XAVFSIZLIK SAVOLLARI	30
7. RIVOJLANISH, MONITORING VA BAHOLASH SAVOLLARI.....	38
8. NORMATIV HUJJATLARGA OID SAVOLLAR.....	45
9. QO‘SHIMCHA SAVOLLAR	53
10. YAKUNIY SO‘Z	62

KIRISH

Ushbu o‘quv qo‘llanma maktab maslahatchisi lavozimiga ishga kirish uchun suhbat jarayoniga tayyorgarlik ko‘rish maqsadida tayyorlandi. Qo‘llanmada suhbat davomida berilishi ehtimoli yuqori bo‘lgan savollar va ularga namunaviy javoblar keltirilgan.

Nomzod savollarga javob berishda qo‘llanmada berilgan javoblardan foydalanishi, shuningdek, ularni o‘z tajribasi, fikri va amaliy qarashlari bilan to‘ldirishi mumkin. Eng muhimi, javoblar savol mazmuniga mos, aniq, tushunarli va kasbiy odobga muvofiq bo‘lishi lozim.

Mazkur qo‘llanma sizga suhbat jarayonida o‘zingizni ishonchli tutish, lavozim vazifalarini to‘g‘ri tushuntirish va bilimlaringizni namoyon etishda yordam beradi.

Suhbat jarayonida sizga omad tilaymiz!

SUHBAT JARAYONIDA O‘ZINI TUTISH BO‘YICHA TAVSIYALAR

Yo‘nalish	Tavsiyalar
Suhbatga tayyorgarlik	Suhbatdan oldin maktab maslahatchisi lavozimining vazifalari, PQ-277-son qaror mazmuni, o‘quvchilar bilan ishlash, to‘garaklar, tashabbuslar, mahalla–maktab–oila hamkorligi haqida qisqacha ma’lumotlarni takrorlab chiqing.
Vaqtga rioya qilish	Suhbatga kechikmasdan, belgilangan vaqtdan biroz oldin boring. Bu sizning mas’uliyatli va tartibli nomzod ekaningizni ko‘rsatadi.
Tashqi ko‘rinish	Rasmiy, ozoda va sipo kiyim tanlang. Juda yorqin, sportcha, haddan tashqari erkin yoki e’tiborni tortadigan kiyimlardan saqlaning.
Kiyinish madaniyati	Erkaklar uchun oq yoki och rangli ko‘ylak, klassik shim, kostyum yoki kamzul mos. Ayollar uchun sipo ko‘ylak, kostyum-yubka yoki klassik uslubdagi kiyim tavsiya etiladi.
Soch va umumiy ko‘rinish	Soch turmagi tartibli, yuz-ko‘rinish ozoda bo‘lishi kerak. Haddan tashqari kuchli atir, yorqin pardoz yoki ko‘p taqinchoqlardan foydalanmaslik ma’qul.
Kirib kelish odobi	Suhbat xonasiga kirganda salom bering, o‘zingizni tanishtiring. Harakatlaringiz xotirjam va hurmatli bo‘lsin.
O‘zini tanishtirish	O‘zingizni qisqa, aniq va mazmunli tanishtiring. Ismfamiliya, mutaxassislik, ish tajribasi va maktab maslahatchisi lavozimiga qiziqishingizni ayting.
Nutq madaniyati	Javoblaringiz ravon, tushunarli va adabiy tilda bo‘lsin. Shevaga xos, qo‘pol yoki ortiqcha norasmiy so‘zlardan imkon qadar saqlaning.
Javob berish uslubi	Savolni diqqat bilan tinglang, shoshilmasdan javob bering. Javobingiz qisqa, aniq, savolga mos va mantiqli bo‘lishi kerak.
Ko‘z bilan aloqa	Suhbat davomida komissiya a’zolari bilan madaniyatli ko‘z aloqasini saqlang. Faqat bir kishiga emas, barcha a’zolarga e’tibor bilan murojaat qiling.

Tana tili	O'tirishda o'zingizni erkin, ammo rasmiy tuting. Qo'lni haddan tashqari ko'p harakatlantirish, stulda tebranish yoki telefonga qarashdan saqlaning.
Ishonchli ko'rinish	Javob berayotganda o'zingizga ishonch bilan gapiring. Lekin haddan tashqari maqtanish yoki boshqalarni mensimaslik yaxshi taassurot qoldirmaydi.

Savolni tushunmasangiz	Savolni tushunmasangiz, "Savolingizni yana bir bor takrorlay olasizmi?" deb muloyim so'rashingiz mumkin. Taxmin bilan noto'g'ri javob berishdan ko'ra, aniqlashtirish yaxshiroq.
Bilmagan savolga munosabat	Agar savolga to'liq javobni bilmasangiz, buni madaniyatli tan oling. "Bu masalani chuqurroq o'rganishim kerak, lekin mening fikrimcha..." deb mantiqli javob berishga harakat qiling.
O'z fikrini bildirish	Qo'llanmadagi namunaviy javoblardan foydalaning, lekin imkon bo'lsa o'z tajribangiz, kuzatuvingiz va amaliy takliflaringiz bilan boyiting.
Amaliy misol keltirish	Javoblaringizda real hayotiy misollar keltirsangiz, bu sizning masalani amaliy tushunishingizni ko'rsatadi. Masalan, o'quvchini to'garakka jalb qilish yoki ota-ona bilan ishlash misolini aytish mumkin.
O'quvchilar haqida gapirish	O'quvchilar haqida doimo hurmat bilan gapiring. "Muammoli bola" kabi tamg'alog'chi iboralardan ko'ra, "individual yondashuv talab qiladigan o'quvchi" deyish ma'qul.
Ota-onalar haqida gapirish	Ota-onalarni ayblovchi ohangda gapirmang. Hamkorlik, tushuntirish, ishonchli muloqot va farzand manfaatini birinchi o'ringa qo'yish haqida gapiring.
Hamkasblar haqida gapirish	Oldingi ish joyingiz, rahbar yoki hamkasblaringiz haqida salbiy gapirmang. Bu sizning kasbiy odobingizga salbiy ta'sir qilishi mumkin.
Normativ hujjatlar	PQ-277-son qaror, "Ta'lim to'g'risida"gi Qonun, bola huquqlari va maktab ichki tartib-qoidalari haqida umumiy tushunchaga ega bo'ling.
Lavozim vazifalarini tushuntirish	Maktab maslahatchisi faqat tadbir tashkilotchisi emas, balki o'quvchilar tashabbuslarini qo'llab-quvvatlovchi, to'garaklarga yo'naltiruvchi va ijtimoiy rivojlanishni kuzatuvchi xodim ekanini ta'kidlang.

Maxfiylikka e'tibor	O'quvchi shaxsiy ma'lumotlari, oilaviy holati, psixologik muammolari va boshqa shaxsiy masalalar maxfiy saqlanishi kerakligini ayting.
Stressni boshqarish	Suhbatda hayajonlanish tabiiy. Chuqur nafas oling, savolni oxirigacha tinglang va fikringizni tartib bilan bayon qiling.
Telefon odobi	Suhbatdan oldin telefonni ovozsiz rejimga qo'ying. Suhbat vaqtida telefonga qarash yoki qo'ng'iroqqa javob berish odobsizlik hisoblanadi.
Yakuniy so'z	Suhbat oxirida komissiyaga minnatdorchilik bildiring. "Berilgan savollar uchun rahmat, ushbu lavozimda mas'uliyat bilan ishlashga tayyorman" kabi qisqa va ijobiy yakun qiling.
O'zini tutish	Suhbat davomida xotirjam, hurmatli va ochiq bo'ling. Haddan tashqari tortinchoqlik ham, ortiqcha o'ziga ishonish ham yaxshi taassurot bermaydi.
Tinglash madaniyati	Komissiya a'zolarining savolini bo'lmang. Savol to'liq tugagach javob bering. Bu sizning muloqot madaniyatingizni ko'rsatadi.
Javobni cho'zmaslik	Juda uzun va mavzudan chetga chiqadigan javoblar suhbat sifatini pasaytiradi. Har bir javobda asosiy fikrni aniq aytishga harakat qiling.
Kasbiy maqsad	"Bu lavozimda maqsadim — o'quvchilarni foydali faoliyatga jalb qilish, tashabbuslarini qo'llab-quvvatlash va maktabda sog'lom ijtimoiy muhit yaratish" mazmunida fikr bildiring.
Ijobiy kayfiyat	Suhbatga ijobiy kayfiyat bilan kiring. Samimiy tabassum, hurmatli muomala va ishonchli nutq siz haqingizda yaxshi taassurot qoldiradi.

KASBIY VAZIFALAR VA UMUMIY TUSHUNCHALAR SAVOLLARI

№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
1	Maktab maslahatchisi lavozimining asosiy maqsadi nimadan iborat?	Maktab maslahatchisining asosiy maqsadi — o‘quvchilar tashabbuslarini qo‘llab-quvvatlash, ularning yetakchilik, ijodkorlik, ijtimoiy faollik va tashabbuskorlik qobiliyatlarini rivojlantirishga ko‘maklashishdan iborat.
2	Maktab maslahatchisi maktabda kimlar bilan hamkorlikda ishlaydi?	Maktab maslahatchisi direktor, ma‘naviy ma‘rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari, maktab psixologi, sinf rahbarlari, yoshlar yetakchisi, otalar, mahalla va jamoat tashkilotlari bilan hamkorlikda ishlaydi.
3	O‘quvchilar tashabbuslarini qo‘llab-quvvatlash deganda nimani tushunasiz?	Bu o‘quvchilarning foydali g‘oyalari, loyihalari, tadbir va tashabbuslarini aniqlash, ularni rejalashtirish, amalga oshirishga yo‘naltirish hamda natijasini baholab borish demakdir.
4	Maktab maslahatchisi o‘quvchilarning qaysi ko‘nikmalarini rivojlantirishga yordam beradi?	U yetakchilik, jamoada ishlash, muloqot qilish, mas‘uliyat, tashabbuskorlik, ijodkorlik, muammoga yechim topish va ijtimoiy faollik ko‘nikmalarini rivojlantirishga yordam beradi.

5	“Kelajak” markazlari bilan maktab maslahatchisi faoliyati qanday bog‘liq?	“Kelajak” markazlari o‘quvchilarning bo‘sh vaqtini mazmunli tashkil etish, to‘garaklar va loyihalarga jalb qilishga xizmat qiladi. Maktab maslahatchisi esa maktabdagi o‘quvchilarni shu imkoniyatlardan samarali foydalanishga yo‘naltiradi.
6	O‘quvchilarni to‘garaklarga jalb qilishda qanday ish olib borasiz?	Avvalo o‘quvchilarning qiziqishi, qobiliyati va ehtiyojini o‘rganaman. Keyin ularga mos to‘garaklarni tavsiya qilaman, ota-onalar bilan tushuntirish ishlari olib boraman va qatnashuvni nazorat qilib boraman.
7	Ijtimoiy-emotsional ta’lim deganda nimani tushunasiz?	Ijtimoiy-emotsional ta’lim — o‘quvchilarning o‘z hissiyotlarini boshqarishi, boshqalar bilan to‘g‘ri muloqot qilishi, mas’uliyatli qaror qabul qilishi va jamiyatda faol bo‘lishiga yordam beradigan tarbiyaviy jarayondir.
8	Maktab maslahatchisi o‘quvchilarning bo‘sh vaqtini qanday mazmunli tashkil qilishi mumkin?	To‘garaklar, sport musobaqalari, madaniy tadbirlar, ekologik aksiyalar, kitobxonlik loyihalari, teatr, ijodiy tanlovlar va kasbga yo‘naltiruvchi uchrashuvlar orqali bo‘sh vaqtni mazmunli tashkil etish mumkin.
9	O‘quvchilarning yetakchilik qobiliyatini qanday rivojlantirasiz?	Ularni sinf va maktab miqyosidagi loyihalarga rahbar qilib jalb qilaman, kichik guruhlar bilan ishlashga o‘rgataman, tadbirlar tashkil etishda mas’uliyat beraman va natijalarni tahlil qilaman.
10	Maktab maslahatchisi ishida rejalashtirishning ahamiyati nimada?	Rejasiz ish tizimli bo‘lmaydi. Shu sababli yillik, oylik va haftalik ish rejalar tuziladi. Rejada tadbirlar, loyihalar, hamkorlar, muddatlar va kutiladigan natijalar aniq belgilanadi.
11	O‘quvchilar bilan individual ishlash qanday tashkil etiladi?	Avvalo o‘quvchining qiziqishi, muammosi yoki ehtiyoji aniqlanadi. So‘ng unga mos individual yo‘nalish belgilanadi, mas’ullar biriktiriladi va ish natijasi muntazam kuzatib boriladi.

12	Xulq-atvorida muammo kuzatilgan o‘quvchi bilan qanday ishlaysiz?	Bunday holatda o‘quvchiga bosim o‘tkazmasdan, uning holatini o‘rganaman. Psixolog, ma’naviy ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari, sinf rahbari, ota-ona va mahalla bilan hamkorlikda individual ish rejasi tuziladi.
13	Mahalla–maktab–oila hamkorligi nima uchun kerak?	Chunki o‘quvchining tarbiyasi faqat maktab bilan cheklanmaydi. Oila va mahalla bilan hamkorlik o‘quvchining ijtimoiy ko‘nikmalarini rivojlantirish, muammolarni oldini olish va tarbiyaviy ishlarni samarali tashkil etishga yordam beradi.
14	Ota-onalar bilan ishlashda nimalarga e’tibor berasiz?	Ota-onaga hurmat bilan murojaat qilish, farzandining ijobiy tomonlarini ko‘rsatish, muammoni ayblash bilan emas, yechim topish bilan muhokama qilish va hamkorlikda aniq vazifalarni belgilash zarur.
15	O‘quvchilar tashabbusini baholashda nimalarga qaraysiz?	Tashabbusning foydaliligi, tarbiyaviy ahamiyati, amalga oshirish imkoniyati, o‘quvchilar ishtiroki, natijasi va davomiyligiga e’tibor beraman.
16	Ekologik loyihalar maktabda qanday tashkil etilishi mumkin?	“Yashil maktab”, “Toza hudud”, daraxt ekish, chiqindilarni saralash, suv va elektr energiyasini tejash bo‘yicha aksiyalar, ekologik burchaklar va tanlovlar tashkil etilishi mumkin.
17	Maktab maslahatchisi raqamli texnologiyalardan qanday foydalanishi kerak?	O‘quvchilar ro‘yxati, to‘garaklar monitoringi, tadbirlar rejasi, foto-hisobotlar, so‘rovnomalar va natijalarni tahlil qilishda Google Forms, Excel, Telegram guruhlar, taqdimot va boshqa raqamli vositalardan foydalanishi kerak.
18	O‘quvchilarning qiziqishlarini qanday aniqlaysiz?	So‘rovnoma, suhbat, kuzatuv, sinf rahbarlari va ota-onalar fikri, o‘quvchining darsdan tashqari faoliyati hamda ishtirok etgan tadbirlarini tahlil qilish orqali aniqlayman.
19	Maktabda iqtidorli o‘quvchilar bilan qanday ishlaysiz?	Iqtidorli o‘quvchilarni aniqlab, ularni tanlovlar, olimpiadalar, loyihalar, to‘garaklar va yetakchilik faoliyatlariga jalb qilaman. Ularga ustoz-murabbiy biriktirish ham yaxshi samara beradi.

20	Faol bo'lmagan o'quvchilarni qanday jalb qilasiz?	Ularning qiziqishini aniqlab, kichik va oson vazifalardan boshlayman. Rag'batlantirish, tengdoshlari bilan birga ishlash, qiziqarli tadbirlar va individual yondashuv orqali faolligini oshirish mumkin.
21	Maktab maslahatchisi uchun kommunikativ ko'nikma nima uchun muhim?	Chunki u o'quvchi, ota-ona, o'qituvchi, mahalla va tashkilotlar bilan doimiy muloqotda bo'ladi. Tushunarli, samimiy va aniq muloqot ish samaradorligini oshiradi.
22	Konflikt vaziyatida qanday yo'l tutasiz?	Avvalo tomonlarni xotirjam tinglayman, vaziyatni xolis o'rganaman, aybdor izlashdan ko'ra muammoni hal qilishga e'tibor qarataman. Zarur bo'lsa psixolog, sinf rahbari va ota-onalar bilan birgalikda ish olib boraman.
23	Maktab maslahatchisi hisobot yuritishi kerakmi?	Ha, albatta. O'tkazilgan tadbirlar, jalb qilingan o'quvchilar, amalga oshirilgan loyihalar, to'garaklarga qatnashuv va natijalar bo'yicha muntazam hisobot yuritilishi kerak.
24	Maktab maslahatchisining ish samaradorligi qanday ko'rinadi?	O'quvchilarning to'garaklarga jalb qilinishi, tashabbuslarning ko'payishi, ijtimoiy loyihalar natijasi, faol o'quvchilar sonining ortishi, tarbiyaviy muhit yaxshilanishi va hamkorlik kuchayishi orqali ko'rinadi.
25	O'quvchilarda vatanparvarlik tuyg'usini qanday shakllantirish mumkin?	Tarixiy shaxslar, jadidlar merosi, milliy qadriyatlar, davlat ramzlari, madaniy meros, muzey va tarixiy joylarga sayohat, vatanparvarlik tadbirlari orqali shakllantirish mumkin.
26	Madaniy-ma'rifiy tadbirlarni tashkil etishda nimalarga e'tibor berasiz?	Tadbirning maqsadi, tarbiyaviy ahamiyati, o'quvchilar ishtiroki, xavfsizlik, ssenariy, mas'ullar, vaqt, joy va natijaviylikka e'tibor beraman. Tadbir faqat rasmiy o'tmasdan, o'quvchi uchun ta'sirli bo'lishi kerak.
27	Maktab maslahatchisi o'z ishida qanday hujjatlarni yuritishi mumkin?	Ish rejasi, tadbirlar rejasi, monitoring jadvali, o'quvchilar tashabbuslari ro'yxati, to'garaklarga jalb etish ma'lumotlari, hamkorlik hujjatlari, foto-hisobot va tahliliy ma'lumotlar yuritiladi.

28	Jamoat tashkilotlari bilan hamkorlik qanday yo'lga qo'yiladi?	Avvalo maktab ehtiyoji aniqlanadi, hamkor tashkilotlar bilan aloqa o'rnatiladi, qo'shma tadbir yoki loyiha rejasi tuziladi, mas'ullar belgilanadi va natijalar tahlil qilinadi.
29	Maktab maslahatchisi lavozimiga nomzodda qanday shaxsiy sifatlar bo'lishi kerak?	Tashabbuskorlik, mas'uliyat, tashkilotchilik, samimiylik, yetakchilik, bolalar bilan ishlay olish, muammoni hal qila olish, jamoa bilan ishlash va zamonaviy fikrlash kabi sifatlar bo'lishi kerak.
30	Siz maktab maslahatchisi bo'lsangiz, ishni nimadan boshlaysiz?	Avvalo maktabdagi mavjud holatni o'rganaman: o'quvchilar qiziqishi, to'garaklar, faol va e'tiborga muhtoj o'quvchilar, hamkorlar, mavjud muammolar tahlil qilinadi. Shundan so'ng aniq maqsadli ish reja ishlab chiqib, maktab jamoasi bilan hamkorlikda amalga oshiraman.
№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
31	Maktab maslahatchisi o'quvchilar tashabbuslarini qanday aniqlaydi?	O'quvchilar bilan suhbat, so'rovnoma, sinf rahbarlari tavsiyasi, tadbirlardagi faollik va qiziqishlarni kuzatish orqali tashabbuslarni aniqlaydi.

32	O'quvchilarning ijtimoiy faolligini oshirish uchun qanday ishlar qilinadi?	O'quvchilarni maktab tadbirlari, ko'ngillilik ishlari, ekologik aksiyalar, ijodiy loyihalar, sport va madaniy tadbirlarga jalb qilish orqali ijtimoiy faollik oshiriladi.
33	O'quvchining qobiliyatini rivojlantirishda maktab maslahatchisining o'ri qanday?	Maktab maslahatchisi o'quvchining qiziqishi va imkoniyatini aniqlaydi, unga mos yo'nalish tavsiya qiladi, to'garak va loyihalarga yo'naltiradi hamda natijasini kuzatib boradi.
34	"Har bir o'quvchiga individual yondashuv" deganda nimani tushunasiz?	Har bir o'quvchining qiziqishi, xarakteri, oilaviy sharoiti, qobiliyati va ehtiyojidan kelib chiqib, unga mos tarbiyaviy va rivojlantiruvchi ish olib borish tushuniladi.
35	Maktab maslahatchisi sinf rahbarlari bilan qanday ishlashi kerak?	Sinf rahbarlari bilan muntazam uchrashuv o'tkazib, o'quvchilarning faolligi, xulqi, qiziqishi va muammolari haqida ma'lumot almashishi, birgalikda chora-tadbirlar belgilashi kerak.

36	To‘garaklarga qatnashmaydigan o‘quvchilar bilan qanday ishlaysiz?	Ularning nima sababdan qatnashmayotganini aniqlayman. Qiziqishlariga mos yo‘nalish taklif qilaman, ota-onasi bilan suhbatlashaman va ularni bosqichma-bosqich jalb qilaman.
37	Maktabda “faol o‘quvchilar guruhi”ni tashkil etishdan maqsad nima?	Bunday guruh maktab tadbirlari, tashabbuslar va loyihalarni tashkil etishda yordam beradi. Bu o‘quvchilarda yetakchilik, mas’uliyat va jamoaviy ishlash ko‘nikmasini rivojlantiradi.
38	Maktab maslahatchisi tadbir tashkil etishda nimalarga e’tibor beradi?	Tadbirning maqsadi, tarbiyaviy ahamiyati, ishtirokchilar, mas’ullar, vaqt, joy, xavfsizlik, ssenariy va yakuniy natijaga e’tibor beradi.
39	O‘quvchilarning ijtimoiyemotsional rivojlanishini qanday qo‘llabquvvatlaysiz?	Ularni jamoada ishlash, o‘z fikrini bildirish, boshqalarni tinglash, hissiyotlarini boshqarish, muammolarni tinch yo‘l bilan hal qilishga o‘rgatish orqali qo‘llab-quvvatlayman.
40	O‘quvchilar orasida ijobiy muhit yaratish uchun nima qilish kerak?	Hurmat, do‘stlik, hamjihatlik, o‘zaro yordam va sog‘lom raqobat muhitini yaratish kerak. Buning uchun jamoaviy tadbirlar, suhbatlar va tarbiyaviy loyihalar samarali hisoblanadi.
41	Maktab maslahatchisi o‘quvchilar bilan suhbatni qanday olib borishi kerak?	Suhbat samimiy, ishonchli va hurmatga asoslangan bo‘lishi kerak. O‘quvchini ayblamasdan tinglash, muammoni tushunish va yechim topishga yordam berish zarur.
42	O‘quvchi o‘z fikrini erkin bildirsa olmasa, qanday yordam berasiz?	Uni kichik guruhlardagi faoliyatga jalb qilaman, sodda topshiriqlar beraman, rag‘batlantiraman va asta-sekin jamoa oldida fikr bildirishga tayyorlayman.
43	Maktab maslahatchisi psixolog bilan qaysi holatlarda hamkorlik qiladi?	O‘quvchida xulq-atvor muammosi, tushkunlik, jamoaga moslashish qiyinligi, konflikt, o‘ziga ishonchsizlik yoki boshqa psixologik holatlar kuzatilganda psixolog bilan hamkorlik qiladi.
44	Maktab maslahatchisi otaonalar yig‘ilishida qanday mavzularda chiqish qilishi mumkin?	Farzandning bo‘sh vaqtini mazmunli tashkil etish, to‘garaklarga jalb qilish, internetdan to‘g‘ri foydalanish, o‘quvchining ijtimoiy faolligi va kasbga qiziqishini rivojlantirish mavzularida chiqish qilishi mumkin.

45	O'quvchilar o'rtasida kitobxonlikni rivojlantirish uchun qanday loyiha taklif qilasiz?	“Oy kitobxoni”, “Bir oyda bir kitob”, “Kitob tavsiya qilaman”, “Kitobxon sinf” kabi loyihalarni tashkil etish mumkin. Yakunda eng faol o'quvchilar rag'batlantiriladi.
46	O'quvchilarda kasbga qiziqishni shakllantirishda maktab maslahatchisi nima qiladi?	Turli kasb egalari bilan uchrashuvlar, ekskursiyalar, kasblar haftaligi, so'rovnomalar, taqdimotlar va amaliy mashg'ulotlar tashkil etadi.
47	Maktab maslahatchisi o'z faoliyatida monitoringni qanday yuritadi?	O'quvchilar ishtiroki, to'garaklarga qatnashuv, tadbirlar soni, tashabbuslar natijasi va jalb qilingan o'quvchilar bo'yicha jadval yoki elektron bazada monitoring yuritadi.
48	O'quvchilar tashabbusi amalga oshmay qolsa, qanday yo'l tutasiz?	Avvalo sababini tahlil qilaman: resurs yetishmadimi, vaqt noto'g'ri tanlandimi yoki tashkilotchilikda kamchilik bo'ldimi. Keyin tashabbusni qayta rejalashtirib, amalga oshirish yo'lini taklif qilaman.
49	Maktab maslahatchisi uchun hujjatlarni tartibli yuritish nima uchun muhim?	Hujjatlar faoliyat natijasini ko'rsatadi, ishlarni tahlil qilishga yordam beradi va rahbariyat hamda yuqori tashkilotlarga hisobot berishda asos bo'lib xizmat qiladi.
50	Maktabda ijtimoiy loyiha tashkil qilmoqchi bo'lsangiz, ishni nimadan boshlaysiz?	Avvalo muammo yoki ehtiyojni aniqlayman. Keyin maqsad, ishtirokchilar, mas'ullar, muddat, kerakli resurslar va kutiladigan natijalarni belgilab, loyiha rejasini tuzaman.
51	Maktab maslahatchisi o'quvchilarda mas'uliyat hissini qanday shakllantiradi?	O'quvchilarga aniq vazifalar berish, vazifa bajarilishini nazorat qilish, natijani muhokama qilish va bajargan ishini qadrlash orqali mas'uliyat hissi shakllantiriladi.
52	O'quvchilar orasida sog'lom raqobatni qanday tashkil etish mumkin?	Tanlov, musobaqa, loyiha himoyasi va reytinglarni adolatli mezonlar asosida o'tkazish orqali sog'lom raqobat yaratiladi. Bunda barcha ishtirokchilar rag'batlantirilishi muhim.
53	Maktab maslahatchisi o'quvchilarning xavfsizligiga qanday e'tibor beradi?	Tadbirlar, sayohatlar va loyihalarda xavfsizlik qoidalariga rioya qiladi, mas'ullarni belgilaydi, ota-onalar roziligini oladi va o'quvchilarga oldindan tushuntirish beradi.

54	O'quvchilar internetdan noto'g'ri foydalanayotgan bo'lsa, qanday ish olib borasiz?	Raqamli madaniyat, internet xavfsizligi, zararli kontentdan himoyalash va vaqtni to'g'ri taqsimlash bo'yicha suhbat, trening va ota-onalar bilan hamkorlik tashkil qilaman.
55	O'quvchilarda milliy qadriyatlarga hurmatni qanday shakllantirish mumkin?	Milliy bayramlar, urf-odatlar, tarixiy shaxslar, madaniy meros, xalq og'zaki ijodi va mahalliy an'analarni targ'ib qiluvchi tadbirlar orqali shakllantirish mumkin.
56	Maktab maslahatchisi tanqidiy vaziyatda qanday qaror qabul qilishi kerak?	Vaziyatni xolis baholashi, shoshma-shosharlik qilmasligi, tegishli rahbar va mutaxassislar bilan maslahatlashishi, o'quvchi manfaatini birinchi o'ringa qo'yishi kerak.
57	Sizningcha, yaxshi maktab maslahatchisi qanday bo'lishi kerak?	Yaxshi maktab maslahatchisi tashabbuskor, mas'uliyatli, bolalar bilan ishlay oladigan, muloqotga ochiq, tashkilotchi, zamonaviy fikrlaydigan va jamoa bilan hamkorlik qila oladigan bo'lishi kerak.
58	O'quvchilarni rag'batlantirishning qanday usullarini bilasiz?	Faxriy yorliq, tashakkurnoma, maktab sahifasida e'lon qilish, ota-onasiga minnatdorchilik bildirish, tadbirda namuna sifatida ko'rsatish va kichik sovg'alar bilan rag'batlantirish mumkin.
59	Maktab maslahatchisi faoliyatida tahlil nima uchun zarur?	Tahlil orqali qaysi ish samarali bo'lgani, qaysi yo'nalishda kamchilik borligi aniqlanadi. Keyingi ish rejalar aynan shu tahlil asosida takomillashtiriladi.
60	Maktab maslahatchisi sifatida birinchi oyda qanday ishlarni amalga oshirasiz?	Birinchi oyda maktabdagi mavjud holatni o'rganaman, o'quvchilar qiziqishi bo'yicha so'rovnoma o'tkazaman, to'garaklar va loyihalar monitoringini qilaman, sinf rahbarlari bilan uchrashaman va dastlabki ish rejani ishlab chiqaman.

PSIXOLOGIK SAVOLLAR

N ^o	Suhbat savoli	Namunaviy javob
----------------	---------------	-----------------

1	O'quvchi bilan psixologik jihatdan to'g'ri muloqot qilish deganda nimani tushunasiz?	O'quvchini hurmat bilan tinglash, uni ayblamaslik, fikrini bo'lmaslik, ishonchli muhit yaratish va muammoni xotirjam tahlil qilish psixologik to'g'ri muloqot hisoblanadi.
2	O'quvchi sizga shaxsiy muammosini aytsa, qanday yo'l tutasiz?	Avvalo uni diqqat bilan tinglayman, sir saqlash madaniyatiga rioya qilaman. Agar muammo jiddiy bo'lsa, maktab psixologi va rahbariyat bilan hamkorlikda, o'quvchining manfaatini ko'zlab ish olib boraman.
3	O'quvchining o'ziga ishonchi past bo'lsa, qanday yordam berasiz?	Unga kichik, bajarilishi oson vazifalar beraman, erishgan natijasini rag'batlantiraman, ijobiy tomonlarini ko'rsataman va bosqichma-bosqich jamoaviy ishlarga jalb qilaman.
4	Tortinchoq o'quvchini faol qilish uchun qanday yondashuv kerak?	Uni majburlamasdan, kichik guruhlarda ishlashga jalb qilish kerak. Dastlab oddiy topshiriqlar beriladi, keyin asta-sekin sinf yoki maktab tadbirlarida ishtirok etishga tayyorlanadi.
5	O'quvchilar orasida konflikt yuzaga kelsa, nima qilasiz?	Avvalo tomonlarni alohida tinglayman, vaziyatni xolis o'rganaman. Keyin ularni tinch muloqotga chaqirib, kelishuvga olib kelishga harakat qilaman. Zarur bo'lsa psixolog va sinf rahbari jalb qilinadi.
6	Jahldor yoki tez asabiylashadigan o'quvchi bilan qanday ishlaysiz?	Bunday o'quvchi bilan qo'pol muomala qilmaslik kerak. Uni tinchlantirib, histuyg'ularini boshqarishga o'rgatish, sport, ijodiy faoliyat yoki foydali mashg'ulotlarga yo'naltirish maqsadga muvofiq.
7	O'quvchining kayfiyati tez-tez tushkun bo'lsa, qanday chora ko'rasiz?	Uning holatini kuzataman, suhbat orqali sabablarini aniqlashga harakat qilaman. Vaziyat jiddiy bo'lsa, maktab psixologi, sinf rahbari va ota-onasi bilan ehtiyotkorlik bilan hamkorlik qilaman.

8	O'quvchilar bilan ishlashda empatiya nima uchun muhim?	Empatiya o'quvchining holatini tushunish, uning his-tuyg'ulariga befarq bo'lmaslik va to'g'ri yordam berish imkonini beradi. Bu ishonchli muloqot uchun juda muhim.
9	O'quvchi yolg'on gapirayotganini sezsangiz, qanday yo'l tutasiz?	Uni darhol ayblamayman. Nima sababdan yolg'on gapirayotganini aniqlashga harakat qilaman. Ochiq va ishonchli suhbat orqali rostgo'ylikning ahamiyatini tushuntiraman.
10	O'quvchi jamoaga qo'shila olmasa, qanday yordam berasiz?	Uni qiziqishiga mos guruh, to'garak yoki kichik loyiha ishlariga jalb qilaman. Sinfdoshlar bilan ijobiy muloqot o'rnatishi uchun unga mos ijtimoiy vazifalar beraman.
11	O'quvchining xulq-atvorini baholashda nimalarga e'tibor berish kerak?	Faqat bitta holatga qarab baho bermaslik kerak. Uning oilaviy sharoiti, do'stlari, darsdagi holati, kayfiyati, qiziqishlari va oldingi xatti-harakatlari ham hisobga olinadi.
12	O'quvchi o'zini boshqalardan kam his qilsa, qanday yordam ko'rsatasiz?	Uning kuchli tomonlarini aniqlab, shu yo'nalishda muvaffaqiyatga erishishiga yordam beraman. Har bir o'quvchining o'ziga xos qobiliyati borligini tushuntiraman.
13	O'quvchilar orasida masxara qilish yoki kamsitish holati bo'lsa, nima qilasiz?	Bunday holatga befarq qarab bo'lmaydi. Vaziyatni darhol o'rganaman, kamsitilgan o'quvchini qo'llab-quvvatlayman, aybdorlar bilan tarbiyaviy suhbat o'tkazaman va zarur bo'lsa rahbariyat hamda ota-onalarni jalb qilaman.
14	Maktab maslahatchisi psixolog bilan qanday hamkorlik qilishi kerak?	O'quvchilarning xulq-atvori, moslashuvi, tushkunlik, konflikt, o'ziga ishonchsizlik, jamoaga qo'shilmaslik kabi holatlarda psixolog bilan muntazam maslahatlashib, birgalikda individual ish olib borishi kerak.
15	O'quvchilarda stress holatini kamaytirish uchun qanday ishlar qilinadi?	Sport, ijodiy mashg'ulotlar, suhbatlar, dam olish daqiqalari, ijobiy motivatsion tadbirlar va sog'lom muloqot muhitini yaratish orqali stress kamaytiriladi.

16	O'quvchi tanqidni qabul qila olmasa, qanday yondashasiz?	Tanqidni shaxsiyatga emas, xatti-harakatga qaratish kerak. Avval ijobiy tomonlari aytiladi, keyin yaxshilanishi kerak bo'lgan jihatlar muloyim tushuntiriladi.
17	O'quvchining motivatsiyasi pasaygan bo'lsa, nima qilasiz?	Uning qiziqishlari va maqsadlarini aniqlayman, kichik maqsadlar belgilashga yordam beraman, erishgan natijalarini rag'batlantiraman va muvaffaqiyatga ishonchini oshiraman.
18	O'quvchilar orasida sog'lom psixologik muhitni qanday yaratasiz?	Hurmat, mehr-oqibat, hamkorlik, o'zaro yordam va adolatli munosabatga asoslangan muhit yaratish kerak. Buning uchun jamoaviy o'yinlar, treninglar va tarbiyaviy suhbatlar tashkil etiladi.
19	O'quvchi sizga ishonishi uchun nimalarga amal qilasiz?	Samimiylik, adolat, sir saqlash, tinglay olish, va'daga sodiqlik va o'quvchini hurmat qilish ishonchni shakllantiradi.
20	O'quvchi o'z fikrini erkin ayta olmasa, qanday yordam berasiz?	Unga bosim o'tkazmayman. Avval yakka tartibda suhbatlashaman, keyin kichik guruhlarda fikr bildirishga o'rgataman va asta-sekin jamoa oldida gapirishga tayyorlayman.
21	Maktabda yangi kelgan o'quvchining moslashuviga qanday yordam berasiz?	Uni sinf jamoasi bilan tanishtiraman, do'stona muhit yarataman, faol o'quvchilardan yordamchi biriktiraman va dastlabki haftalarda uning holatini kuzatib boraman.
22	O'quvchi doimiy ravishda yolg'iz yuradigan bo'lsa, qanday chora ko'rasiz?	Sababini aniqlash uchun ehtiyotkorlik bilan suhbatlashaman. Uni qiziqishiga mos to'garak, loyiha yoki guruh ishlariga jalb qilaman. Zarur bo'lsa psixolog bilan hamkorlik qilaman.
23	O'quvchining oilaviy muammolari uning xulqiga ta'sir qilsa, qanday yondashasiz?	Bunday vaziyatda ehtiyotkorlik zarur. O'quvchini ayblamasdan qo'llabquvvatlayman, psixolog va sinf rahbari bilan maslahatlashaman, ota-ona bilan madaniyatli suhbat tashkil etaman.

24	O'quvchilarga hissiyotlarni boshqarishni qanday o'rgatish mumkin?	Suhbat, rolli o'yinlar, treninglar, nafas mashqlari, konfliktli vaziyatlarni tahlil qilish va ijobiy muloqot qoidalarini o'rgatish orqali amalga oshiriladi.
25	O'quvchi ko'p dars qoldirsa, psixologik jihatdan qanday sabablar bo'lishi mumkin?	Darsga qiziqmaslik, sinfdoshlar bilan muammo, o'ziga ishonchsizlik, oilaviy muammo, qo'rquv, tushkunlik yoki maktab muhitiga moslasha olmaslik sabab bo'lishi mumkin.
26	O'quvchini jazolash o'rniga qanday tarbiyaviy yondashuv samaraliroq?	Jazolashdan ko'ra tushuntirish, suhbat, mas'uliyat berish, xatti-harakat oqibatini anglatish va ijobiy yo'lga yo'naltirish samaraliroq.
27	O'quvchilar orasida liderlik salbiy tomonga ketmasligi uchun nima qilish kerak?	Lider o'quvchilarga foydali vazifalar berish, ularni jamoaga xizmat qiladigan loyihalarga jalb qilish, mas'uliyat va hurmat madaniyatini tushuntirish kerak.
28	O'quvchining agressiv xatti-harakatlari kuzatilsa, birinchi navbatda nima qilasiz?	Avvalo xavfsizlikni ta'minlayman, vaziyatni keskinlashtirmayman, o'quvchini tinchlantiraman. Keyin psixolog, sinf rahbari va ota-onalar bilan birgalikda sabablarni o'rganaman.
29	O'quvchilar bilan tarbiyaviy suhbatda qanday xatolarga yo'l qo'ymaslik kerak?	Baqirish, kamsitish, boshqalar oldida uyaltirish, shoshilinch xulosa chiqarish, faqat ayblash va o'quvchining fikrini eshitmaslik kabi xatolarga yo'l qo'ymaslik kerak.
30	Psixologik savodxon maktab maslahatchisi qanday bo'lishi kerak?	U bolalar ruhiyatini tushunadigan, sabrli, adolatli, tinglay oladigan, konfliktni yumshata oladigan, psixolog bilan hamkorlikda ishlaydigan va har bir o'quvchiga individual yondasha oladigan mutaxassis bo'lishi kerak.
№	Suhbat savoli	Namunaviy javob

31	O'quvchi darslarda faol, lekin tadbirlarda qatnashishni istamasa, qanday yondashasiz?	Avvalo uning nima sababdan qatnashishni istamasligini aniqlayman. Ehtimol, u jamoa oldida chiqishdan tortinar yoki o'ziga ishonmas. Uni majburlamasdan, kichik vazifalardan boshlab, asta-sekin tadbirlarga jalb qilaman.
32	O'quvchi o'z fikrini himoya qila olmasa, qanday yordam berasiz?	Unga fikr bildirish madaniyatini o'rgataman, kichik guruhlarda muhokamalarga jalb qilaman. O'z fikrini asoslab aytishga, boshqalarni hurmat qilgan holda muloqot qilishga o'rgatish muhim.
33	O'quvchi doimiy ravishda salbiy fikr bildirsa, qanday ish olib borasiz?	Bunday holatda uning ichki noroziligi yoki e'tiborga ehtiyoji bo'lishi mumkin. Uni tinglab, salbiy fikr sababini aniqlayman va fikrini foydali taklifga aylantirishga yo'naltiraman.
34	O'quvchining o'zini tutishida keskin o'zgarish sezsangiz, nima qilasiz?	Avvalo o'zgarish sabablarini ehtiyotkorlik bilan o'rganaman. Sinf rahbari va psixolog bilan maslahatlashaman. Zarur bo'lsa otaonasi bilan suhbat tashkil etib, o'quvchiga yordam berish choralarini ko'raman.
35	O'quvchi jamoa ichida o'zini erkin his qilishi uchun nima qilish kerak?	Jamoadi hurmat, ishonch va qo'llabquvvatlash muhitini yaratish kerak. Guruhli topshiriqlar, do'stona o'yinlar, hamkorlikdagi loyihalar o'quvchining jamoaga moslashishiga yordam beradi.
36	O'quvchi tanbeh eshitganda yig'lab yuborsa, qanday muomala qilasiz?	Uni boshqalar oldida uyaltirmayman. Xotirjam joyda suhbatlashib, tanbeh shaxsiga emas, xatti-harakatiga qaratilganini tushuntiraman. Keyingi safar qanday yo'l tutish kerakligini birgalikda belgilayman.

37	O'quvchi haddan tashqari tortinchoq bo'lsa, uni qanday qo'llab-quvvatlaysiz?	Dastlab yakka tartibda suhbatlashaman, keyin ishonchli do'sti bilan kichik vazifalar beraman. U muvaffaqiyatga erishgan sari rag'batlantirib, jamoa oldidagi faolligini bosqichma-bosqich oshiraman.
38	O'quvchilar orasida guruhbozlik paydo bo'lsa, qanday choralar ko'rasiz?	Guruhbozlikning sababini aniqlayman, barcha o'quvchilarni umumiy maqsadga birlashtiradigan tadbir va loyihalar tashkil qilaman. Sinfda tenglik, hurmat va hamkorlik muhitini kuchaytirish zarur.
39	O'quvchining oilaviy sharoiti og'ir bo'lsa, suhbatda nimalarga e'tibor berish kerak?	Bunday o'quvchiga ehtiyotkorlik va hurmat bilan yondashish kerak. Uni ayblamaslik, achinish ohangida emas, qo'llabquvvatlovchi tarzda suhbatlashish zarur. Zarur holatda psixolog va rahbariyat bilan hamkorlik qilinadi.
40	O'quvchida maktabga nisbatan qiziqish pasaysa, psixologik jihatdan nima qilish mumkin?	Uning qiziqishlari, do'stlari, darsdagi qiyinchiliklari va oilaviy holatini o'rganish kerak. Keyin uni qiziqarli to'garak, loyiha yoki tadbirga jalb qilib, maktab hayotiga qayta qiziqtirish mumkin.
41	O'quvchi o'zini yolg'iz his qilayotganini aytsa, qanday javob berasiz?	Avvalo uni diqqat bilan tinglayman va uning his-tuyg'ularini jiddiy qabul qilaman. Keyin uni qiziqishlariga mos tengdoshlari, to'garak yoki jamoaviy faoliyatga ehtiyotkorlik bilan jalb qilaman.
42	O'quvchilar orasida hasad yoki raqobat kuchaysa, qanday yo'l tutasiz?	Raqobat sog'lom bo'lishi kerakligini tushuntiraman. Har bir o'quvchining o'ziga xos qobiliyatini ko'rsatib, ularni bir-birini qo'llab-quvvatlashga o'rgataman.
43	O'quvchi doim o'zini oqlashga harakat qilsa, qanday yondashasiz?	Uni darhol to'xtatib qo'ymay, fikrini tinglayman. Keyin vaziyatni xolis tahlil qilib, xatoni tan olish zaiflik emas, aksincha mas'uliyat belgisi ekanini tushuntiraman.

44	O'quvchiga nisbatan ishonchli munosabatni qanday shakllantirasiz?	Va'daga sodiq bo'lish, sir saqlash, adolatli munosabatda bo'lish, o'quvchini kamsitmaslik va har safar uni hurmat bilan tinglash orqali ishonchli munosabat shakllanadi.
45	O'quvchi o'z xatosini tan olmasa, qanday yo'l tutasiz?	Uni majburlab tan oldirishga urinmayman. Vaziyatni savollar orqali tahlil qildiraman, xatti-harakatining oqibatini tushuntiraman va to'g'ri xulosa chiqarishga yordam beraman.
46	O'quvchining jamoada yetakchi bo'lish istagi kuchli, lekin boshqalarni mensimasa, nima qilasiz?	Unga haqiqiy yetakchilik buyruq berish emas, jamoaga xizmat qilish, boshqalarni hurmat qilish va mas'uliyat olish ekanini tushuntiraman. Uni foydali loyihalarda mas'ul qilib, ijobiy yo'naltiraman.
47	O'quvchilar orasida hazil kamsitishga aylanib ketmasligi uchun nima qilish kerak?	O'quvchilarga hazil va kamsitish o'rtasidagi farqni tushuntirish kerak. Boshqalarning sha'ni, tashqi ko'rinishi, oilasi yoki qobiliyati ustidan kulish mumkin emasligini doimiy tushuntirib borish zarur.
48	O'quvchi o'zining qobiliyatini ko'ra olmasa, qanday yordam berasiz?	Uning kichik yutuqlarini ko'rsataman, qaysi ishlarni yaxshi bajarayotganini tahlil qilaman. Turli faoliyatlarga jalb qilib, o'ziga mos yo'nalishni topishiga yordam beraman.
49	O'quvchi doimiy ravishda e'tibor talab qilsa, qanday muomala qilasiz?	Bunday o'quvchiga ijobiy e'tibor berish, foydali vazifalar topshirish va mas'uliyat hissini shakllantirish kerak. Salbiy xatti-harakat orqali e'tibor olishiga yo'l qo'ymaslik zarur.
50	O'quvchi o'z his-tuyg'ularini boshqara olmasa, qanday ko'mak berasiz?	Unga hissiyotlarni tanish va nomlashni o'rgataman. G'azab, xafa bo'lish yoki qo'rquv paytida tinchlanish usullari, masalan, chuqur nafas olish, vaziyatdan vaqtincha chetlashish va fikrini so'z bilan ifodalashni tavsiya qilaman.

51	O'quvchining maktabga kechikishi yoki dars qoldirishi psixologik muammo bilan bog'liq bo'lishi mumkinmi?	Ha, bo'lishi mumkin. Bunga qo'rquv, sinfdoshlar bilan kelishmovchilik, o'ziga ishonchsizlik, oilaviy muammo yoki darsga qiziqishning pasayishi sabab bo'lishi mumkin. Sabab aniqlanmasdan turib xulosa chiqarilmaydi.
52	O'quvchi ota-onasi bilan muammosi borligini aytsa, nima qilasiz?	Uni diqqat bilan tinglayman, ayblovchi savollar bermayman. Vaziyat jiddiy bo'lsa, psixolog va rahbariyat bilan maslahatlashgan holda, o'quvchi manfaatini himoya qiladigan choralar ko'riladi.
53	O'quvchi o'zini haddan tashqari past baholasa, qanday yondashuv samarali?	Unga o'z kuchli tomonlarini ko'rsatish, kichik yutuqlarini qadrlash, ijobiy fikrlashga o'rgatish va amaliy topshiriqlar orqali muvaffaqiyat hissini shakllantirish samarali bo'ladi.
54	O'quvchilar orasida do'stlik munosabatlari buzilsa, qanday yordam berasiz?	Tomonlarni xolis tinglayman, kelishmovchilik sababini aniqlayman. Ularni bir-birining fikrini tushunishga, kechirim so'rash va murosaga kelishga yo'naltiraman.
55	Psixologik suhbatda savollar qanday bo'lishi kerak?	Savollar ochiq, muloyim va ayblovsiz bo'lishi kerak. Masalan, "Nima bo'ldi?", "Sizni nima bezovta qilyapti?", "Qanday yordam kerak?" kabi savollar o'quvchiga fikrini erkin aytishga yordam beradi.
56	O'quvchining shaxsiy chegaralarini hurmat qilish deganda nimani tushunasiz?	O'quvchini majburlab gapirtirmaslik, uning shaxsiy hayotini boshqalar oldida muhokama qilmaslik, ruxsatsiz shaxsiy ma'lumotlarini tarqatmaslik va unga hurmat bilan munosabatda bo'lish tushuniladi.
57	O'quvchi muvaffaqiyatsizlikdan keyin tushkunlikka tushsa, nima qilasiz?	Unga muvaffaqiyatsizlik yakun emas, tajriba ekanini tushuntiraman. Xatolarni tahlil qilib, keyingi urinish uchun kichik reja tuzishga yordam beraman va uni rag'batlantiraman.

58	O'quvchi boshqalar ta'siriga tez berilsa, qanday yordam ko'rsatasiz?	Unda mustaqil fikrlash, "yo'q" deya olish, to'g'ri qaror qabul qilish va o'z qadriyatlarini anglash ko'nikmalarini rivojlantirish kerak. Bu borada trening va suhbatlar foydali bo'ladi.
59	O'quvchilar bilan psixologik trening tashkil etishda nimalarga e'tibor berasiz?	Trening mavzusi o'quvchilar yoshiga mos bo'lishi, xavfsiz va samimiy muhit yaratilishi, hech kim kamsitilmasligi va mashg'ulot amaliy faoliyatga asoslanishi kerak.
60	Psixologik jihatdan og'ir holatdagi o'quvchini ko'rsangiz, eng to'g'ri yo'l qanday?	Bunday holatda yolg'iz qaror qabul qilmayman. O'quvchini xotirjam tinglayman, xavfsizligini ta'minlayman va zudlik bilan maktab psixologi, rahbariyat hamda zarur holatda ota-onasi bilan hamkorlik qilaman.

IJTIMOIIY VA KOMMUNIKATSIYA SAVOLLARI

№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
1	Ijtimoiy ko'nikmalar deganda nimani tushunasiz?	Ijtimoiy ko'nikmalar — o'quvchining odamlar bilan to'g'ri muloqot qilishi, jamoada ishlashi, o'z fikrini bildirish olishi, boshqalarni hurmat qilishi va jamiyatda faol bo'lish qobiliyatidir.
2	Kommunikativ ko'nikmalar nima uchun maktab maslahatchisi uchun muhim?	Maktab maslahatchisi o'quvchi, ota-ona, o'qituvchi, mahalla va hamkor tashkilotlar bilan ishlaydi. Shu sababli aniq, samimiy va madaniyatli muloqot uning asosiy kasbiy ko'nikmalaridan biridir.
3	O'quvchilar bilan samarali muloqot qilish uchun nimalarga e'tibor berasiz?	O'quvchini diqqat bilan tinglash, uning fikrini bo'lmaslik, hurmat bilan murojaat qilish, oddiy va tushunarli tilda gapirish hamda ishonchli muhit yaratishga e'tibor beraman.

4	Maktabda sog‘lom ijtimoiy muhit yaratish uchun nimalar qilish kerak?	O‘quvchilar o‘rtasida hurmat, hamkorlik, tenglik va o‘zaro yordam muhitini yaratish kerak. Buning uchun jamoaviy tadbirlar, suhbatlar, treninglar va ijtimoiy loyihalar tashkil etiladi.
5	Jamoadada ishlash ko‘nikmasini qanday rivojlantirasiz?	O‘quvchilarni guruhli topshiriqlar, loyihalar, tadbirlar va musobaqalarga jalb qilaman. Har bir o‘quvchiga vazifa berib, umumiy natija uchun mas’uliyat hissini shakllantiraman.
6	O‘quvchi jamoadada o‘z fikrini ayta olmasa, qanday yordam berasiz?	Avvalo uni kichik guruhdagi suhbatlarga jalb qilaman. Keyin sodda savollar orqali fikr bildirishga o‘rgataman va har bir ijobiy harakatini rag‘batlantiraman.
7	O‘quvchilar orasida muloqot madaniyatini qanday shakllantirish mumkin?	Salomlashish, bir-birini tinglash, gapni bo‘lmaslik, hurmat bilan murojaat qilish, bahsda qo‘pol so‘z ishlatmaslik kabi qoidalarini amaliy mashg‘ulotlar orqali o‘rgatish mumkin.
8	Ota-onalar bilan muloqotda qanday tamoyillarga amal qilasiz?	Ota-onalar bilan hurmat, xolislik va hamkorlik asosida gaplashaman. Farzandini ayblashdan ko‘ra, uning rivojlanishi uchun birgalikda yechim topishga harakat qilaman.
9	Sinf rahbarlari bilan hamkorlik qanday tashkil etiladi?	Sinf rahbarlari bilan muntazam ma’lumot almashaman, o‘quvchilarning ijtimoiy faolligi, muammolari va qiziqishlarini o‘rganaman. Zarur holatda birgalikda ish reja tuzamiz.
10	Maktab maslahatchisi mahalla bilan qanday hamkorlik qiladi?	Mahalla faollari, yoshlar yetakchisi va otaonalar bilan hamkorlikda tarbiyaviy tadbirlar, profilaktik suhbatlar, ijtimoiy loyihalar va o‘quvchilarni qo‘llabquvvatlash ishlarini tashkil qiladi.
11	“Mahalla–maktab–oila” hamkorligining ahamiyati nimada?	Bu hamkorlik o‘quvchi tarbiyasida yagona yondashuvni ta’minlaydi. Maktab, oila va mahalla birga ishlasa, o‘quvchining ijtimoiy rivojlanishi va xulq-atvori ijobiy tomonga o‘zgaradi.

12	O'quvchilar o'rtasida konflikt bo'lsa, kommunikatsiya orqali qanday hal qilasiz?	Tomonlarni xotirjam tinglayman, har biriga fikrini aytish imkonini beraman. Keyin ularni bir-birining pozitsiyasini tushunishga va murosaga kelishga yo'naltiraman.
13	Maktabdagi ijtimoiy loyihalar o'quvchilarga nima beradi?	Ijtimoiy loyihalar o'quvchilarda mas'uliyat, hamkorlik, yetakchilik, mehroqibat, muammoga befarq bo'lmaslik va faol fuqarolik ko'nikmalarini rivojlantiradi.
14	O'quvchilarda faol fuqarolik pozitsiyasini qanday shakllantirasiz?	Ularni maktab hayoti, mahalla tadbirlari, ekologik aksiyalar, xayriya ishlari, madaniy-ma'rifiy loyihalar va jamoat ishlariga jalb qilish orqali shakllantiraman.
15	O'quvchi boshqalar bilan teztez kelishmovchilikka kirishsa, qanday yondashasiz?	Uning muloqotdagi xatolarini aniqlashga harakat qilaman. Unga tinglash, navbat bilan gapirish, fikrni hurmat bilan bildirish va kelishuvga kelish ko'nikmalarini o'rgataman.
16	O'quvchilarda liderlik va kommunikatsiyani qanday uyg'unlashtirasiz?	Lider o'quvchi faqat buyruq beruvchi emas, balki jamoani birlashtiruvchi bo'lishi kerak. Uni jamoani tinglashga, vazifalarni adolatli taqsimlashga va boshqalarga yordam berishga o'rgataman.
17	Maktab maslahatchisi rasmiy muloqotda nimalarga amal qilishi kerak?	Rasmiy muloqotda aniqlik, odob, hurmat, qisqalik va mas'uliyat bo'lishi kerak. Hujjat, xabar va murojaatlar savodli, tushunarli hamda madaniyatli yozilishi zarur.
18	O'quvchi bilan norasmiy suhbatda qanday chegaralarni saqlash kerak?	Samimiy bo'lish bilan birga kasbiy masofa saqlanishi kerak. O'quvchining shaxsiy hayotiga haddan ortiq aralashmaslik, uning sha'ni va sirini hurmat qilish zarur.
19	Muloqotda tinglash ko'nikmasi nima uchun muhim?	Tinglash orqali o'quvchining asl muammosi, ehtiyoji va his-tuyg'ulari tushuniladi. Yaxshi tinglash ishonchni oshiradi va to'g'ri qaror qabul qilishga yordam beradi.

20	O'quvchilarni jamoaviy tadbirlarga jalb qilishda qanday kommunikatsiya usullaridan foydalanasiz?	Qiziqarli e'lonlar, sinflarda tushuntirish, faol o'quvchilar orqali targ'ibot, ota-onalar bilan aloqa, Telegram guruhlar va maktab e'lonlari orqali jalb qilaman.
21	Uyatchan o'quvchini jamoaga qo'shish uchun nima qilasiz?	Uni darhol katta sahnaga chiqarmayman. Avval kichik guruhli topshiriqlar beraman, ishonchli do'stlari bilan ishlataman va astasekin faoliyat doirasini kengaytiraman.
22	Maktab maslahatchisi jamoat tashkilotlari bilan qanday aloqa o'rnatadi?	Avvalo maktab ehtiyoji va loyiha maqsadini aniqlaydi. Keyin hamkor tashkilotlarga taklif bilan chiqadi, qo'shma reja tuzadi va amalga oshirilgan ishlar bo'yicha natijani tahlil qiladi.
23	O'quvchilar orasida bir-birini hurmat qilish madaniyatini qanday rivojlantirasiz?	Suhbat, rolli o'yinlar, jamoaviy topshiriqlar, "hurmat haftaligi", "do'stlik kuni" kabi tadbirlar orqali o'quvchilar birbirining fikri, imkoniyati va shaxsiyatini hurmat qilishga o'rgatiladi.
24	O'quvchi ijtimoiy tarmoqlarda qo'pol muloqot qilsa, qanday chora ko'rasiz?	U bilan raqamli madaniyat, internet odobi va javobgarlik haqida suhbat o'tkazaman. Zarur bo'lsa ota-onasi va sinf rahbari bilan hamkorlikda profilaktik ish olib boraman.
25	Maktabdagi tadbirlar haqida axborotni qanday yetkazasiz?	Axborotni sinf rahbarlari, e'lonlar, Telegram guruhlar, maktab sahifasi va otaonalar orqali aniq, qisqa va tushunarli shaklda yetkazaman.
26	O'quvchilarda mas'uliyatli muloqotni qanday shakllantirasiz?	Har bir so'zning ta'siri borligini tushuntiraman. O'quvchilarni fikr bildirishdan oldin o'ylashga, boshqalarning his-tuyg'ularini hisobga olishga va muloyim gapirishga o'rgataman.
27	Maktab maslahatchisi uchun jamoa bilan ishlash qobiliyati nima uchun zarur?	Chunki u yakka holda emas, maktab rahbariyati, pedagoglar, psixolog, otaonalar, mahalla va o'quvchilar bilan birgalikda natijaga erishadi. Jamoaviy ish samaradorlikni oshiradi.

28	O'quvchi o'z fikrini qo'pol shaklda bildirsa, qanday yo'l tutasiz?	Uning fikrini rad etmasdan, avvalo mazmunini tushunishga harakat qilaman. Keyin shu fikrni madaniyatli, hurmat bilan va to'g'ri ohangda aytish mumkinligini o'rgataman.
29	Maktab maslahatchisi ijtimoiy muammolarni aniqlashda nimalarga e'tibor beradi?	O'quvchilarning darsga qatnashuvi, jamoaga qo'shilishi, xulq-atvori, do'stlari bilan munosabati, oilaviy holati va maktab tadbirlaridagi faolligiga e'tibor beradi.
30	Ijtimoiy va kommunikativ jihatdan yaxshi maktab maslahatchisi qanday bo'lishi kerak?	U ochiqko'ngil, tinglay oladigan, madaniyatli, adolatli, tashkilotchi, jamoani birlashtira oladigan, ota-ona va mahalla bilan to'g'ri muloqot qila oladigan mutaxassis bo'lishi kerak.
№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
31	Maktab maslahatchisi o'quvchilar bilan muloqotda qanday nutq uslubidan foydalanishi kerak?	Maktab maslahatchisi sodda, tushunarli, samimiy va hurmatga asoslangan nutq uslubidan foydalanishi kerak. O'quvchiga buyruq ohangida emas, yo'naltiruvchi va qo'llab-quvvatlovchi ohangda murojaat qilish muhim.
32	O'quvchilar bilan ishonchli muloqot qanday shakllanadi?	Ishonchli muloqot o'quvchini tinglash, uning fikrini hurmat qilish, sir saqlash, adolatli munosabatda bo'lish va va'daga amal qilish orqali shakllanadi.
33	Maktab jamoasi bilan samarali hamkorlik qilish uchun nima zarur?	Jamoa bilan samarali ishlash uchun o'zaro hurmat, aniq vazifa taqsimoti, muntazam axborot almashinuvi, mas'uliyat va umumiy maqsadga intilish zarur.
34	O'quvchi o'z fikrini noto'g'ri yoki qo'pol ifodalasa, qanday yo'l tutasiz?	Avvalo uning fikrini tinglayman, keyin fikrni madaniyatli, hurmat bilan va aniq ifodalash yo'lini tushuntiraman. Maqsad o'quvchini uyaltirish emas, muloqot madaniyatiga o'rgatishdir.

35	O'quvchilar orasida hamkorlik muhitini qanday yaratasisiz?	Guruhli loyihalar, jamoaviy tadbirlar, sport va ijodiy musobaqalar, "birgalikda bajaramiz" tamoyiliga asoslangan topshiriqlar orqali hamkorlik muhiti yaratiladi.
36	Maktab maslahatchisi otaonaga o'quvchi muammosini qanday yetkazishi kerak?	Ota-onaga muammo ayblov shaklida emas, xolis va muloyim tarzda yetkaziladi. Avvalo o'quvchining ijobiy jihatlari aytiladi, so'ng muammo va uni hal qilish bo'yicha hamkorlik taklif qilinadi.
37	Ota-ona maktab bilan hamkorlik qilishni istamasa, qanday yondashasiz?	Bunday ota-ona bilan sabrli va hurmatli muloqot qilish kerak. Farzandining rivojlanishi uchun maktab va oila hamkorligi muhimligini tushuntirib, uni kichik amaliy vazifalardan boshlashga jalb qilaman.
38	O'quvchilar orasida muloqotdagi tushunmovchiliklarni qanday kamaytirish mumkin?	O'quvchilarga bir-birini tinglash, savol berish, fikrni aniqlashtirish, shoshilinch xulosa chiqarmaslik va hurmat bilan javob qaytarish ko'nikmalarini o'rgatish kerak.
39	Maktab maslahatchisi uchun omma oldida gapirish ko'nikmasi nima uchun muhim?	Chunki u tadbirlar, yig'ilishlar, ota-onalar uchrashuvi, o'quvchilar bilan suhbat va hamkor tashkilotlar oldida nutq so'zlaydi. Aniq va ta'sirli gapirish ishonch uyg'otadi.
40	O'quvchi jamoa ishida faqat tomoshabin bo'lib qolsa, nima qilasisiz?	Unga qiziqishi va imkoniyatiga mos kichik vazifa beraman. Masalan, e'lon tayyorlash, ro'yxat yuritish, foto-hisobot qilish yoki guruhga yordamchi bo'lish orqali uni faollashtiraman.
41	Maktabda ijtimoiy loyiha haqida o'quvchilarga qanday tushuntirish berasiz?	Ijtimoiy loyiha jamiyat, maktab yoki mahalladagi muammoni hal qilishga qaratilgan foydali ish ekanini tushuntiraman. O'quvchilarga uning maqsadi, foydasi, ishtirokchilar roli va kutiladigan natijasini oddiy tilda aytaman.

42	O‘quvchilar bilan guruh muhokamasini qanday tashkil qilasiz?	Muhokama mavzusini aniq belgilayman, har bir o‘quvchiga fikr bildirish imkonini beraman, gapni bo‘lmaslik, hurmat qilish va dalil bilan gapirish qoidalarini oldindan tushuntiraman.
43	Maktab maslahatchisi tanqidiy fikr bildirganda nimalarga amal qilishi kerak?	Tanqid shaxsiyatga emas, xatti-harakatga qaratilishi kerak. Tanqid muloyim, asosli va yechimga yo‘naltirilgan bo‘lishi zarur. O‘quvchini kamsitish mumkin emas.
44	O‘quvchi boshqalarning fikrini tinglamasa, qanday yondashasiz?	Unga tinglash ham muloqotning muhim qismi ekanini tushuntiraman. Rolli o‘yinlar va guruh mashg‘ulotlari orqali navbat bilan gapirish va boshqalarning fikrini hurmat qilishga o‘rgataman.
45	Maktabda ko‘ngillilik faoliyatini qanday tashkil etish mumkin?	“Ko‘mak beramiz”, “Toza maktab”, “Kitob ulashamiz”, “Yolg‘iz keksalarga yordam” kabi loyihalar orqali ko‘ngillilik faoliyati tashkil etiladi. Bunda o‘quvchilarga ijtimoiy mas’uliyat tushuntiriladi.
46	O‘quvchilar orasida ijobiy yetakchilarni qanday shakllantirasiz?	Faol o‘quvchilarga jamoaga foydali vazifalar beraman, ularga boshqalarni qo‘llab-quvvatlash, adolatli bo‘lish, mas’uliyat olish va muammolarga yechim topish ko‘nikmalarini o‘rgataman.
47	O‘quvchilar bir-birini tinglashi uchun qanday mashg‘ulotlar o‘tkazish mumkin?	“Bir daqiqa tinglayman”, “Fikrni davom ettir”, “Men seni tushundim”, “Savol-javob davrasi” kabi mashg‘ulotlar o‘quvchilarda tinglash va fikrni tushunish ko‘nikmasini rivojlantiradi.
48	Hamkor tashkilotlar bilan muloqotda qanday rasmiy odob qoidalariga rioya qilasiz?	Xat va murojaatlar savodli, qisqa va aniq bo‘lishi kerak. Uchrashuvlarda hurmat, vaqtga rioya qilish, kelishuvlarni yozib borish va natija bo‘yicha hisobot berish muhim.
49	O‘quvchilar orasida “meniki to‘g‘ri” degan biryoqlama fikrlash kuchaysa, qanday ishlaysiz?	Ularga turli fikrlarni eshitish, dalil asosida bahslashish va boshqalarning nuqtayi nazarini hurmat qilishni o‘rgataman. Munozara va rolli vaziyatlar bunday ko‘nikmani rivojlantiradi.

50	Maktab maslahatchisi ijtimoiy tarmoqlardan qanday maqsadda foydalanishi mumkin?	Tadbirlar haqida xabar berish, o'quvchilar yutuqlarini targ'ib qilish, foydali loyiha va e'lonlarni yetkazish, ota-onalar bilan tezkor aloqa qilish uchun ijtimoiy tarmoqlardan foydalanish mumkin.
51	Ijtimoiy tarmoqlarda maktab nomidan axborot berishda nimalarga e'tibor berasiz?	Axborot rasmiy, savodli, aniq va odobli bo'lishi kerak. O'quvchilarning shaxsiy ma'lumotlari va rasmlarini e'lon qilishda ruxsat va ehtiyotkorlik talab etiladi.
52	O'quvchilar orasida muloqot madaniyatini buzadigan holatlar nimalar?	Baqirish, haqorat qilish, masxara qilish, gapni bo'lish, yolg'on tarqatish, kamsitish, ijtimoiy tarmoqlarda qo'pol yozish va boshqalarning fikrini mensimaslik muloqot madaniyatini buzadi.
53	O'quvchi jamoa oldida gapirishdan qo'rqsa, qanday yordam berasiz?	Avval uni kichik guruhda gapirtiraman, keyin qisqa matn o'qish, e'lon qilish yoki savolga javob berish kabi oddiy vazifalar orqali bosqichma-bosqich omma oldida gapirishga tayyorlayman.
54	O'quvchilarda bahs madaniyatini qanday shakllantirish mumkin?	Bahsda dalil bilan gapirish, shaxsga tegmaslik, navbat kutish, boshqalarning fikrini hurmat qilish va yakunda xulosa chiqarish qoidalarini tushuntirish hamda amaliy mashqlar o'tkazish kerak.
55	Maktab maslahatchisi sinflar o'rtasida do'stona aloqani qanday rivojlantiradi?	Sinflararo sport musobaqalari, intellektual o'yinlar, ijodiy tanlovlar, qo'shma loyihalar va madaniy tadbirlar orqali do'stona aloqalar rivojlantiriladi.
56	O'quvchi jamoadagi vazifasini bajarmasa, qanday muomala qilasiz?	Uni darhol ayblamayman. Sababini aniqlayman, vazifani tushungantushunmaganini tekshiraman va keyingi safar mas'uliyat bilan bajarishi uchun aniq yo'l-yo'riq beraman.
57	O'quvchilarda ijtimoiy mas'uliyatni qanday rivojlantirasiz?	Maktab, mahalla va jamiyatga foydali ishlar orqali rivojlantiraman. Masalan, tozalik aksiyasi, xayriya tadbiri, ekologik loyiha yoki kichiklarga yordam berish faoliyati ijtimoiy mas'uliyatni oshiradi.

58	O'quvchilar o'rtasida sog'lom axborot almashinuvini qanday yo'lga qo'yasiz?	E'lonlar, sinf sardorlari, Telegram guruhlar, maktab burchaklari va muntazam yig'ilishlar orqali axborot aniq, ishonchli va o'z vaqtida yetkaziladi. Mishmish va noto'g'ri axborotga yo'l qo'yilmaydi.
59	Maktab maslahatchisi o'z fikrini rahbariyatga qanday yetkazishi kerak?	Fikr aniq, asosli va yechim bilan birga bildirilishi kerak. Muammo ko'tarilganda uning sababi, oqibati va taklif etilayotgan yechim ham ko'rsatilsa, muloqot samarali bo'ladi.
60	Ijtimoiy va kommunikatsiya yo'nalishida muvaffaqiyatli maktab maslahatchisi qanday natijaga erishadi?	U o'quvchilar, ota-onalar, pedagoglar va mahalla o'rtasida samarali hamkorlikni yo'lga qo'yadi, o'quvchilarda muloqot madaniyati, jamoada ishlash, mas'uliyat va ijtimoiy faollikni rivojlantiradi.

MAXFIYLIK, ETIKA VA XAVFSIZLIK SAVOLLARI

№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
1	Maktab maslahatchisi faoliyatida maxfiylik deganda nimani tushunasiz?	Maxfiylik — o'quvchining shaxsiy hayoti, oilaviy holati, ruhiy kechinmalari, muammolari va shaxsiy ma'lumotlarini ruxsatsiz oshkor qilmaslikdir.

2	O'quvchi sizga shaxsiy sirini aytsa, qanday yo'l tutasiz?	Uni diqqat bilan tinglayman va sirini hurmat qilaman. Agar vaziyat o'quvchining hayoti, sog'lig'i yoki xavfsizligiga tahdid solsa, maktab psixologi, rahbariyat va zarur holatda ota-onasi bilan ehtiyotkorlik bilan hamkorlik qilaman.
3	Qaysi holatlarda maxfiylikni to'liq saqlab bo'lmaydi?	O'quvchining hayoti, sog'lig'i, xavfsizligi xavf ostida bo'lsa, zo'ravonlik, o'ziga zarar yetkazish xavfi yoki boshqa jiddiy holat kuzatilsa, mas'ul shaxslarga xabar berish zarur.
4	O'quvchi haqida ma'lumotni boshqa o'qituvchilarga aytish mumkinmi?	Faqat zarur hollarda va o'quvchiga yordam berish maqsadida tegishli mas'ul shaxslarga aytish mumkin. Keraksiz muhokama, g'iybat yoki ommaviy gapirish kasbiy etikaga zid.
5	Kasbiy etika deganda nimani tushunasiz?	Kasbiy etika — o'quvchi, ota-ona, hamkasb va rahbariyat bilan hurmat, adolat, xolislik, mas'uliyat va madaniyat asosida munosabatda bo'lish qoidalaridir.
6	Maktab maslahatchisi o'quvchiga nisbatan qanday munosabatda bo'lishi kerak?	O'quvchiga hurmat, mehr, sabr va xolislik bilan munosabatda bo'lishi kerak. Uni kamsitish, qo'rqitish, haqorat qilish yoki boshqalar oldida uyaltirish mumkin emas.
7	O'quvchilar bilan ishlashda adolat tamoyili qanday namoyon bo'ladi?	Barcha o'quvchilarga teng munosabatda bo'lish, tanish-bilishchilik qilmaslik, faqat faol o'quvchilarni emas, barcha o'quvchilarni qo'llab-quvvatlash adolat tamoyilidir.
8	O'quvchining shaxsiy ma'lumotlariga nimalar kiradi?	Ism-familiyasi, tug'ilgan sanasi, manzili, telefon raqami, oilaviy holati, sog'lig'i, psixologik holati, baholari, ijtimoiy muammolari va fotosuratlari shaxsiy ma'lumot hisoblanadi.
9	O'quvchilarning fotosuratlarini ijtimoiy tarmoqqa joylashda nimalarga e'tibor berish kerak?	O'quvchi va ota-onaning roziligi, rasmning maqsadi, odob-axloq me'yorlari va xavfsizlikka e'tibor berish kerak. O'quvchini noqulay holatda ko'rsatadigan rasmlarni joylash mumkin emas.

10	Telegram yoki boshqa guruhlarda o'quvchi haqida qanday ma'lumotlarni yozish mumkin emas?	O'quvchining oilaviy muammosi, xulq-atvori, psixologik holati, kasalligi, shaxsiy nizolari, baholari yoki tarbiyaviy muammolarini umumiy guruhlarda yozish mumkin emas.
11	Maktab maslahatchisi ijtimoiy tarmoqlarda qanday odobga amal qilishi kerak?	Rasmiy, xolis, savodli va odobli muloqot qilishi, o'quvchilarni kamsituvchi, bahsli yoki shaxsiy ma'lumotlarni oshkor qiluvchi post va izohlardan tiyilishi kerak.
12	O'quvchi bilan shaxsiy yozishmalarda qanday chegaralar bo'lishi kerak?	Yozishmalar faqat ta'lim-tarbiya va maktab faoliyati doirasida bo'lishi kerak. Kechki payt bezovta qilish, shaxsiy mavzularga chuqur kirishish yoki noqulay savollar berish mumkin emas.
13	O'quvchi sizga ijtimoiy tarmoqda shaxsiy muammosini yozsa, nima qilasiz?	Uni hurmat bilan tinglayman, lekin rasmiy va xavfsiz tartibda suhbatni davom ettiraman. Zarur bo'lsa maktab psixologi yoki mas'ul rahbar bilan uchrashuv tashkil qilaman.
14	O'quvchilar o'rtasida zo'ravonlik yoki kamsitish holatini ko'rsangiz, nima qilasiz?	Darhol vaziyatni to'xtataman, jabrlangan o'quvchini himoya qilaman, holatni rahbariyat va psixologga bildiraman, otaonalar bilan hamkorlikda tarbiyaviy va profilaktik ish olib boraman.
15	Maktab tadbirlarida xavfsizlikni ta'minlash uchun nimalar qilinadi?	Tadbir joyi, ishtirokchilar soni, mas'ullar, kirish-chiqish yo'llari, tibbiy yordam imkoniyati va tartib-intizom oldindan rejalashtiriladi. O'quvchilarga xavfsizlik qoidalari tushuntiriladi.
16	Sayohat yoki ekskursiya tashkil etilganda qanday xavfsizlik choralari ko'riladi?	Ota-onalar roziligi olinadi, mas'ullar belgilanadi, yo'nalish va vaqt aniq ko'rsatiladi, transport xavfsizligi tekshiriladi, o'quvchilar ro'yxati tuziladi va aloqa vositalari tayyor bo'ladi.
17	Favqulodda vaziyatda maktab maslahatchisi qanday harakat qiladi?	Avvalo o'quvchilar xavfsizligini ta'minlaydi, vahima tarqatmaydi, rahbariyatga xabar beradi, belgilangan evakuatsiya yoki xavfsizlik tartibiga amal qiladi.

18	O'quvchi o'ziga zarar yetkazish haqida gapirsa, qanday yo'l tutasiz?	Bunday gapni jiddiy qabul qilaman. O'quvchini yolg'iz qoldirmayman, maktab psixologi va rahbariyatga zudlik bilan xabar beraman, ota-onasi bilan ehtiyotkorlik bilan bog'lanaman.
19	O'quvchining sog'lig'i bilan bog'liq ma'lumotlarni oshkor qilish mumkinmi?	Yo'q, bunday ma'lumot maxfiy hisoblanadi. Faqat o'quvchining xavfsizligi va zarur yordam ko'rsatish uchun tegishli mas'ul shaxslarga aytilishi mumkin.
20	Maktab maslahatchisi sovg'a yoki iltimoslar masalasida qanday etikaga amal qiladi?	Ish faoliyatida xolislikni saqlashi kerak. Otaona yoki o'quvchidan shaxsiy manfaat uchun sovg'a, pul yoki xizmat talab qilish mumkin emas.
21	O'quvchilar orasida tenglik va kamsitmaslik tamoyili qanday ta'minlanadi?	Millati, tili, jinsi, ijtimoiy holati, oilaviy sharoiti, qobiliyati yoki tashqi ko'rinishidan qat'i nazar, barcha o'quvchilarga hurmat va teng imkoniyat beriladi.
22	O'quvchini boshqalar oldida tanqid qilish mumkinmi?	Yo'q. Tanqid shaxsiyatga emas, xattiharakatga qaratilishi va yakka tartibda, hurmat bilan tushuntirilishi kerak. Boshqalar oldida uyaltirish etikaga zid.
23	O'quvchi bilan suhbatda qanday savollar berish nojoiz?	O'quvchini noqulay ahvolga soladigan, kamsitadigan, ayblovchi, shaxsiy hayotiga haddan ortiq aralashadigan yoki bosim o'tkazadigan savollar berish mumkin emas.
24	Hujjat yuritishda maxfiylikka qanday amal qilinadi?	O'quvchilar haqidagi hujjatlar tartibli saqlanadi, begona shaxslarga ko'rsatilmaydi, elektron fayllar parol bilan himoyalanaadi, faqat mas'ul shaxslar foydalanadi.
25	O'quvchi haqidagi ma'lumotni ota-onasiga yetkazishda nimalarga e'tibor berasiz?	Ma'lumot xolis, muloyim va aniq yetkaziladi. O'quvchini ayblash emas, unga yordam berish va hamkorlikda yechim topish asosiy maqsad bo'lishi kerak.
26	Maktab maslahatchisi maktab psixologi bilan ma'lumot almashganda nimalarga amal qiladi?	Faqat o'quvchiga yordam berish uchun zarur ma'lumotlar almashiladi. Ma'lumotlar maxfiy saqlanadi, keraksiz shaxslarga tarqatilmaydi.

27	O'quvchilarning internet xavfsizligini ta'minlashda qanday ish olib borasiz?	Internet odobi, shaxsiy ma'lumotlarni himoya qilish, begona havolalardan ehtiyot bo'lish, kiberbulling va zararli kontentdan saqlanish bo'yicha suhbat va treninglar tashkil qilaman.
28	O'quvchi kiberbulling qurboni bo'lsa, nima qilasiz?	Uni qo'llab-quvvatlayman, dalillarni saqlashni tavsiya qilaman, rahbariyat, psixolog va ota-onasi bilan hamkorlik qilaman. Zarur holatda tegishli mas'ul tashkilotlarga murojaat qilinadi.
29	Maktab maslahatchisi o'z vakolatidan oshib ketmasligi uchun nimalarga amal qilishi kerak?	O'z lavozim vazifalarini bilishi, psixolog, shifokor yoki huquqni muhofaza qiluvchi organ vakolatiga kiradigan masalalarda mustaqil qaror chiqarmasligi, mas'ullar bilan hamkorlik qilishi kerak.
30	Maxfiylik, etika va xavfsizlikka rioya qiladigan maktab maslahatchisi qanday bo'lishi kerak?	U mas'uliyatli, adolatli, sir saqlaydigan, o'quvchi sha'nini hurmat qiladigan, xavfsizlik qoidalariga amal qiladigan va har bir vaziyatda o'quvchi manfaatini birinchi o'ringa qo'yadigan mutaxassis bo'lishi kerak.
№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
31	O'quvchi haqida eshitgan shaxsiy ma'lumotni boshqa o'quvchilar bilan muhokama qilish mumkinmi?	Yo'q, mumkin emas. O'quvchining shaxsiy ma'lumotlari faqat unga yordam berish maqsadida tegishli mas'ul shaxslar bilan muhokama qilinadi. Boshqa o'quvchilar bilan bunday ma'lumotlarni gaplashish maxfiylik va etikaga zid.
32	O'quvchi sizga ishonib aytgan gapini oshkor qilmaslik uchun qanday choralar ko'rasiz?	Suhbatni boshqalar eshitmaydigan joyda olib boraman, yozma yoki elektron ma'lumotlarni himoyalangan joyda saqlayman. Faqat xavfsizlikka tahdid bo'lsa, tegishli mas'ullarga xabar beraman.
33	Maktab maslahatchisi o'quvchining sha'ni va qadrqimmatini qanday himoya qiladi?	Uni haqorat qilmaslik, kamsitmaslik, boshqalar oldida uyaltirmaslik, muammosini ommaga oshkor qilmaslik va har qanday holatda hurmat bilan muomala qilish orqali himoya qiladi.

34	O'quvchi bilan suhbatda ovoz ohangi qanday bo'lishi kerak?	Ovoz ohangi sokin, muloyim va ishonchli bo'lishi kerak. Baqirish, qo'rqitish yoki keskin gapirish o'quvchini yopilib olishiga va ishonch yo'qolishiga olib keladi.
35	Maktab maslahatchisi o'quvchilarga nisbatan tanish-bilishchilik qilsa, qanday salbiy oqibatlar bo'ladi?	Bu adolatsizlik hissini keltirib chiqaradi, jamoada norozilik paydo qiladi va maktab maslahatchisiga bo'lgan ishonchni kamaytiradi. Har bir o'quvchiga teng va xolis munosabatda bo'lish zarur.
36	O'quvchiga berilgan va'daga amal qilish nima uchun muhim?	Va'daga amal qilish ishonchni mustahkamlaydi. Agar maslahatchi va'dasini bajarmasa, o'quvchi keyingi safar ochiq gapirmasligi yoki yordam so'ramasligi mumkin.
37	O'quvchi bilan ishlashda kasbiy masofa deganda nimani tushunasiz?	Kasbiy masofa — o'quvchiga samimiy va mehrli bo'lish bilan birga, lavozimga mos chegarani saqlashdir. Shaxsiy munosabat, ortiqcha yaqinlik yoki noqulay muloqotga yo'l qo'yilmaydi.
38	O'quvchining oilaviy muammosini umumiy yig'ilishda aytish mumkinmi?	Yo'q, mumkin emas. Oilaviy muammolar maxfiy ma'lumot hisoblanadi. Bunday holatlar faqat mas'ul shaxslar bilan, o'quvchiga yordam berish maqsadida, ehtiyotkorlik bilan muhokama qilinadi.
39	O'quvchining xatosini tuzatishda etik yondashuv qanday bo'lishi kerak?	Avvalo xato shaxsiyatga emas, xatti-harakatga bog'lab tushuntiriladi. O'quvchi kamsitilmaydi, unga to'g'ri yo'l ko'rsatiladi va xatosini tuzatish imkoniyati beriladi.
40	Maktab maslahatchisi o'quvchilardan shaxsiy maqsadlarda foydalanishi mumkinmi?	Yo'q, mumkin emas. O'quvchilarni shaxsiy ish, reklama, xizmat yoki boshqa manfaatlar uchun jalb qilish kasbiy etikaga zid.
41	Tadbir davomida o'quvchi o'zini yomon his qilsa, nima qilasiz?	Zudlik bilan tadbir mas'ullariga xabar beraman, o'quvchini xavfsiz joyga olib chiqaman, tibbiyot xodimi yoki rahbariyatga murojaat qilaman va zarur bo'lsa ota-onasiga xabar beriladi.

42	Maktab hududida xavfli holatni sezsangiz, qanday harakat qilasiz?	Avvalo o‘quvchilarni xavfsiz joyga yo‘naltiraman, rahbariyatga xabar beraman va maktabda belgilangan xavfsizlik tartibiga amal qilaman. Vahima tarqatmaslik juda muhim.
43	Ekskursiya vaqtida o‘quvchi guruhdan ajralib qolmasligi uchun nimalar qilinadi?	Oldindan ro‘yxat tuziladi, mas’ullar belgilanadi, o‘quvchilar kichik guruhlarga ajratiladi, har bir guruhga javobgar shaxs biriktiriladi va muntazam sanab boriladi.
44	O‘quvchilarning shaxsiy telefon raqamlarini qanday saqlash kerak?	Telefon raqamlari faqat zarur aloqa uchun foydalaniladi. Ular umumiy guruhlarda tarqatilmaydi, begona shaxslarga berilmaydi va himoyalangan ro‘yxatda saqlanadi.
45	O‘quvchi ruxsatsiz suratga olinayotgan bo‘lsa, nima qilasiz?	Holatni darhol to‘xtataman. O‘quvchining shaxsiy hayoti va roziligi hurmat qilinishi kerakligini tushuntiraman. Rasm yoki video tarqalgan bo‘lsa, uni o‘chirish va mas’ullarga xabar berish chorasi ko‘riladi.
46	Maktabdagi videokuzatuv yoki fotosuratlardan foydalanishda nimalarga amal qilinadi?	Ular faqat xavfsizlik, tartib va rasmiy ehtiyojlar uchun ishlatiladi. Shaxsiy obro‘ga zarar yetkazadigan, kamsituvchi yoki ruxsatsiz tarqatiladigan materiallardan foydalanish mumkin emas.
47	O‘quvchi internetda begona shaxs bilan xavfli muloqot qilayotganini bilsangiz, nima qilasiz?	O‘quvchiga internet xavfsizligi haqida tushuntiraman, vaziyatni psixolog, sinf rahbari va ota-onasi bilan ehtiyotkorlik bilan muhokama qilaman. Zarur holatda rahbariyatga xabar beriladi.
48	O‘quvchi kiberbulling qilayotgan bo‘lsa, qanday chora ko‘rasiz?	Avvalo holatni aniqlayman, dalillarni saqlashni tavsiya qilaman, o‘quvchi bilan tarbiyaviy suhbat o‘tkazaman. Jabrlanuvchini himoya qilish, ota-onalar va rahbariyat bilan hamkorlik qilish zarur.
49	Maktab maslahatchisi ijtimoiy tarmoqda o‘quvchilar bilan “do‘st” bo‘lishi mumkinmi?	Bunda ehtiyotkorlik zarur. Muloqot faqat rasmiy, ta’lim-tarbiyaviy va maktab faoliyatiga oid bo‘lishi kerak. Shaxsiy yozishmalar, noqulay mavzular yoki kasbiy chegarani buzadigan holatlarga yo‘l qo‘yilmaydi.

50	Maktab maslahatchisi o'quvchining muammosini hal qila olmasa, nima qilishi kerak?	O'z vakolati chegarasini bilishi kerak. Muammo psixologik, huquqiy yoki tibbiy yordam talab qilsa, tegishli mutaxassis va rahbariyatga murojaat qilishi zarur.
51	O'quvchi sizga boshqa o'quvchi haqida maxfiy ma'lumot aytsa, qanday yo'l tutasiz?	Ma'lumotni tekshirmasdan xulosa chiqarmayman. Agar gap xavfsizlik yoki zo'ravonlik bilan bog'liq bo'lsa, mas'ul shaxslar bilan ehtiyotkorlikda ko'rib chiqaman. Mish-mish tarqalishiga yo'l qo'ymayman.
52	O'quvchi guruhda kamsitilayotganini aytsa, birinchi navbatda nima qilasiz?	Uni diqqat bilan tinglayman va xavfsizligini ta'minlayman. Keyin holatni xolis o'rganib, psixolog, sinf rahbari, rahbariyat va otaonalar bilan hamkorlikda chora ko'raman.
53	Maktab maslahatchisi og'zaki va yozma muloqotda qanday etik qoidalarga amal qiladi?	So'zlari hurmatli, xolis, aniq va savodli bo'lishi kerak. Haqorat, kinoya, tahdid, kamsitish va shaxsiy ma'lumotlarni oshkor qiluvchi iboralardan foydalanmaslik zarur.
54	O'quvchining xulq-atvori haqida hisobot yozishda nimalarga e'tibor berasiz?	Hisobot xolis, dalillarga asoslangan, qisqa va aniq bo'lishi kerak. Unda kamsituvchi so'zlar, taxminlar yoki shaxsiyatga tegadigan iboralar bo'lmasligi lozim.
55	O'quvchilar ro'yxati va monitoring jadvali elektron shaklda yuritilsa, xavfsizlik qanday ta'minlanadi?	Fayllar parol bilan himoyalanaadi, faqat mas'ul shaxslarga ruxsat beriladi, umumiy ochiq havolalar orqali tarqatilmaydi va keraksiz nusxalar ko'paytirilmaydi.
56	Ota-onalar guruhida o'quvchi xatosini yozish to'g'rimi?	Yo'q, bu to'g'ri emas. O'quvchining xatosi umumiy guruhda muhokama qilinmaydi. Zarur bo'lsa, ota-onasi bilan alohida va hurmat asosida suhbat o'tkaziladi.
57	Maktab maslahatchisi favqulodda vaziyatlarda qanday shaxsiy sifatlarni namoyon qilishi kerak?	Xotirjamlik, mas'uliyat, tezkorlik, aniq ko'rsatma berish, o'quvchilar xavfsizligini birinchi o'ringa qo'yish va rahbariyat bilan muvofiqlashgan holda harakat qilish zarur.
58	Maktab tadbirlarida o'quvchilar xavfsizligini kimlar bilan birga ta'minlaysiz?	Rahbariyat, sinf rahbarlari, navbatchi o'qituvchilar, tibbiyot xodimi, yoshlar yetakchisi, ota-onalar vakillari va zarur holatda mahalla mas'ullari bilan hamkorlik qilaman.

59	O'quvchining shaxsiy muammosini eshitganingizdan keyin uni qanday hujjatlashtirasiz?	Faqat zarur va rasmiy ma'lumotlar yoziladi. Hujjatda o'quvchini kamsituvchi, ortiqcha shaxsiy tafsilotlar yoki taxminlar bo'lmaydi. Ma'lumot maxfiy saqlanadi.
60	Maxfiylik, etika va xavfsizlik yo'nalishida yaxshi maktab maslahatchisining eng muhim fazilati nima?	Eng muhim fazilat — mas'uliyat va ishonchlilik. Maktab maslahatchisi o'quvchi manfaatini himoya qiladigan, sir saqlaydigan, xavfsizlikni ta'minlaydigan va har doim kasbiy odobga amal qiladigan mutaxassis bo'lishi kerak.

RIVOJLANISH, MONITORING VA BAHOLASH SAVOLLARI

№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
1	Maktab maslahatchisi faoliyatida monitoring deganda nimani tushunasiz?	Monitoring — amalga oshirilayotgan ishlar, o'quvchilar faolligi, to'garaklarga qatnashuv, loyihalar natijasi va tarbiyaviy faoliyat samaradorligini muntazam kuzatib, tahlil qilib borishdir.
2	O'quvchilar rivojlanishini qanday kuzatib borasiz?	O'quvchining darsdagi faolligi, to'garak va tadbirlardagi ishtiroki, muloqoti, tashabbuslari, xulq-atvori va ijtimoiy ko'nikmalaridagi o'zgarishlarni muntazam kuzataman.
3	Maktab maslahatchisi ishining samaradorligi qanday baholanadi?	Ish samaradorligi o'quvchilarning faolligi oshishi, to'garaklarga jalb qilinishi, tashabbus va loyihalar soni, ijtimoiy muhit yaxshilanishi hamda ota-ona va mahalla bilan hamkorlik natijalari orqali baholanadi.
4	To'garaklarga jalb qilish monitoringi qanday yuritiladi?	Har bir sinf bo'yicha o'quvchilarning qaysi to'garakka qatnashayotgani, qatnashish davomiyligi, qiziqishi va natijalari jadval yoki elektron shaklda yuritiladi.
5	O'quvchilar tashabbuslarini baholashda nimalarga e'tibor berasiz?	Tashabbusning maqsadi, foydasi, amalga oshirish imkoniyati, ishtirokchilar soni, tarbiyaviy ahamiyati va yakuniy natijasiga e'tibor beraman.

6	O'quvchining shaxsiy rivojlanishida qanday ko'rsatkichlar muhim?	O'ziga ishonch, muloqot madaniyati, jamoada ishlash, mas'uliyat, yetakchilik, mustaqil fikrlash, tashabbuskorlik va ijtimoiy faollik muhim ko'rsatkichlar hisoblanadi.
7	Yillik ish reja natijasini qanday tahlil qilasiz?	Rejada belgilangan tadbirlar bajarilishi, qatnashgan o'quvchilar soni, erishilgan natijalar, muammolar va kelgusi ishlar bo'yicha takliflar tahlil qilinadi.
8	O'quvchi rivojlanishida ijobiy o'zgarishni qanday aniqlash mumkin?	O'quvchining oldingi va hozirgi holati solishtiriladi. Masalan, ilgari passiv bo'lgan o'quvchi tadbirlarda qatnasha boshlasa, fikrini bildirsa yoki mas'uliyat olsa, bu ijobiy o'zgarish hisoblanadi.
9	Monitoring natijalari kimlar bilan muhokama qilinadi?	Monitoring natijalari maktab rahbariyati, sinf rahbarlari, psixolog, ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha mas'ullar va zarur holatda ota-onalar bilan muhokama qilinadi.
10	Baholashda faqat sonlarga qarash to'g'rimi?	Yo'q. Sonli ko'rsatkichlar muhim, lekin sifat ko'rsatkichlari ham zarur. Masalan, o'quvchining o'ziga ishonchi, jamoaga qo'shilishi va xulqidagi ijobiy o'zgarish ham baholanishi kerak.
11	O'quvchilar faoliyatini baholashda adolat qanday ta'minlanadi?	Oldindan aniq mezonlar belgilanadi, barcha o'quvchilarga teng imkoniyat beriladi, shaxsiy munosabatga yo'l qo'yilmaydi va natijalar xolis tahlil qilinadi.
12	Maktab maslahatchisi qanday hisobotlar tayyorlashi mumkin?	Oylik, choraklik va yillik hisobotlar, to'garaklarga jalb qilish jadvali, tadbirlar natijasi, o'quvchilar tashabbuslari ro'yxati va monitoring tahlillari tayyorlanadi.
13	Tadbir samaradorligini qanday baholaysiz?	Tadbir maqsadiga erishilgan-erishilmagani, ishtirokchilar faolligi, tarbiyaviy ta'siri, o'quvchilarning fikri va keyingi natijalar asosida baholanadi.

14	O'quvchi faolligini oshirish uchun baholash natijalaridan qanday foydalanasiz?	Natijalar orqali qaysi o'quvchi qo'llabquvvatlashga muhtojligi aniqlanadi. Keyin unga mos tadbir, to'garak yoki loyiha tavsiya qilinadi.
15	O'quvchilar bilan ishlashda individual rivojlanish rejasi nima uchun kerak?	Individual rivojlanish rejasi o'quvchining ehtiyoji, qiziqishi va imkoniyatiga qarab maqsadli ish olib borishga yordam beradi. Bu ishni tizimli va natijador qiladi.
16	Individual rivojlanish rejasi qanday tuziladi?	Avvalo o'quvchining holati o'rganiladi. Keyin maqsad, amalga oshiriladigan ishlar, mas'ullar, muddat va kutiladigan natijalar belgilanadi.
17	O'quvchilarni rag'batlantirish monitoringga qanday ta'sir qiladi?	Rag'batlantirish o'quvchilar faolligini oshiradi. Monitoringda esa qaysi rag'batlantirish usullari samarali bo'lgani tahlil qilinadi.
18	Passiv o'quvchilarning rivojlanishini qanday kuzatasiz?	Ularning qiziqishi, tadbirlarga jalb qilinishi, kichik vazifalarni bajarishi, jamoaga qo'shilishi va o'z fikrini bildirishdagi o'zgarishlari kuzatiladi.
19	Maktab maslahatchisi o'z faoliyatini baholashi kerakmi?	Ha, albatta. O'z faoliyatini baholash kamchiliklarni ko'rish, ish uslubini takomillashtirish va kelgusida samaraliroq ishlash uchun zarur.
20	O'z faoliyatingizni qanday tahlil qilasiz?	Rejalashtirilgan ishlar va bajarilgan natijalarni solishtiraman, qaysi tadbir samarali bo'lganini aniqlayman, muammolar sababini o'rganaman va keyingi rejaga takliflar kiritaman.
21	Monitoring jadvalida qanday ustunlar bo'lishi mumkin?	O'quvchining F.I.Sh., sinfi, qiziqishi, qatnashayotgan to'garagi, tadbirlardagi ishtiroki, tashabbusi, natijasi, mas'ul shaxs va izoh ustunlari bo'lishi mumkin.
22	O'quvchilarning ijtimoiy ko'nikmalarini qanday baholaysiz?	Ularning jamoada ishlashi, boshqalarni tinglashi, fikrini madaniyatli bildirish olishi, mas'uliyat olishi va ijtimoiy tadbirlarda qatnashishi orqali baholayman.

23	Loyihalar natijadorligi qanday o'lchanadi?	Loyiha oldiga qo'yilgan maqsad, ishtirokchilar soni, amalga oshirilgan ishlar, jamiyat yoki maktabga foydasi va davomiy natijasi orqali o'lchanadi.
24	Monitoring natijasida muammo aniqlansa, nima qilasiz?	Muammoning sababini tahlil qilaman, mas'ullar bilan muhokama qilaman, yechim bo'yicha chora-tadbir belgilayman va keyingi monitoringda o'zgarishni kuzataman.
25	O'quvchining rivojlanishini faqat baholari orqali baholash mumkinmi?	Yo'q. Baholar faqat akademik ko'rsatkichdir. Maktab maslahatchisi uchun o'quvchining ijtimoiy faolligi, xulqi, muloqoti, qiziqishi va tashabbuskorligi ham muhim.
26	Ota-onalar monitoring jarayoniga qanday jalb qilinadi?	Ota-onalarga farzandining ijobiy o'zgarishlari, qiziqishlari va rivojlanish ehtiyojlari haqida xolis ma'lumot beriladi. Zarur hollarda birgalikda reja tuziladi.
27	Elektron monitoringning afzalligi nimada?	Elektron monitoring ma'lumotlarni tez tahlil qilish, saqlash, solishtirish, grafik yoki jadval ko'rinishida ko'rsatish hamda hisobot tayyorlashni osonlashtiradi.
28	Maktab maslahatchisi ishida KPI yoki samaradorlik ko'rsatkichlari nima uchun kerak?	KPI yoki samaradorlik ko'rsatkichlari bajarilgan ishlarni aniq mezonlar asosida baholashga yordam beradi. Bu faoliyatning natijadorligini ko'rsatadi.
29	Kelgusi ish rejani tuzishda monitoring natijalaridan qanday foydalanasiz?	Qaysi yo'nalishda ish yaxshi ketgani, qayerda kamchilik borligi aniqlanadi. Shu asosda keyingi tadbirlar, loyihalar va individual ishlar rejalashtiriladi.
30	Rivojlanish, monitoring va baholash yo'nalishida yaxshi maktab maslahatchisi qanday bo'lishi kerak?	U tizimli ishlaydigan, ma'lumotlarni tahlil qila oladigan, natijaga qarab xulosa chiqaradigan, o'quvchilar rivojlanishini kuzatadigan va faoliyatini doimiy takomillashtirib boradigan mutaxassis bo'lishi kerak.
№	Suhbat savoli	Namunaviy javob

31	O'quvchilarning rivojlanish dinamikasi deganda nimani tushunasiz?	Rivojlanish dinamikasi — o'quvchining vaqt davomida xulqi, faolligi, muloqoti, mas'uliyati, tashabbuskorligi va jamoaga qo'shilishidagi o'zgarishlarni kuzatib borishdir.
32	Maktab maslahatchisi monitoringni qanchalik tez-tez olib borishi kerak?	Monitoring muntazam olib borilishi kerak. Ayrim ko'rsatkichlar haftalik, tadbir va to'garaklar bo'yicha oylik, umumiy natijalar esa choraklik va yillik tahlil qilinadi.
33	Monitoring natijalarini faqat qog'ozda yuritish yetarli mi?	Qog'oz shakli ham kerak bo'lishi mumkin, lekin elektron shaklda yuritish qulayroq. Elektron jadval orqali ma'lumotlarni tez tahlil qilish, solishtirish va hisobot tayyorlash oson bo'ladi.
34	O'quvchining to'garakka qatnashuvi pasayib ketsa, nima qilasiz?	Avvalo sababini aniqlayman: qiziqishi pasaydimi, vaqti to'g'ri kelmayaptimi yoki boshqa muammo bormi. Keyin o'quvchi, otana va to'garak rahbari bilan suhbatlashib, mos yechim topaman.
35	O'quvchi rivojlanishini baholashda sinf rahbarining fikri nima uchun muhim?	Sinf rahbari o'quvchini kundalik dars jarayoni, sinf jamoasi va tarbiyaviy faoliyatda kuzatadi. Shu sababli uning fikri o'quvchining umumiy rivojlanishini to'liqroq baholashga yordam beradi.
36	Maktab psixologi bilan monitoring natijalarini qanday muhokama qilasiz?	Faqat zarur ma'lumotlarni, maxfiylikka rioya qilgan holda muhokama qilaman. Psixolog bilan birgalikda o'quvchining ehtiyoji, xulqidagi o'zgarish va individual yondashuv rejalashtiriladi.
37	O'quvchilar faolligini oshirish bo'yicha natijani qanday o'lchaysiz?	Tadbir va loyihalarda qatnashgan o'quvchilar soni, ilgari passiv bo'lgan o'quvchilarning jalb qilinishi, tashabbus bildirganlar soni va faoliyat davomiyligi orqali o'lchayman.
38	O'quvchilar tashabbuslari ro'yxati nima uchun kerak?	Bu ro'yxat o'quvchilarning g'oyalarini tizimlashtirish, qaysi tashabbus amalga oshganini kuzatish, mas'ullarni belgilash va natijani baholash uchun kerak.

39	Tashabbus amalga oshirilgandan keyin qanday tahlil qilinadi?	Tashabbusning maqsadi, bajarilgan ishlari, ishtirokchilar soni, erishilgan natija, kamchiliklar va keyingi takliflar tahlil qilinadi.
40	O'quvchilarning ijtimoiy ko'nikmalaridagi o'zgarishlarni qanday kuzatasiz?	Ularning jamoada ishlashi, muloqoti, boshqalarni tinglashi, mas'uliyat olishi, konfliktni hal qilishi va tadbirlarda faol qatnashishi kuzatiladi.
41	Maktab maslahatchisi hisobotida faqat tadbirlar sonini ko'rsatish yetarli mi?	Yo'q. Hisobotda tadbirlar soni bilan birga ularning maqsadi, ishtirokchilar soni, tarbiyaviy ta'siri, natijasi va takliflar ham ko'rsatilishi kerak.
42	O'quvchi rivojlanishida salbiy o'zgarish kuzatilsa, nima qilasiz?	Avvalo sababini aniqlayman. Sinf rahbari, psixolog va ota-ona bilan hamkorlikda individual ish olib boraman. Keyingi monitoringda o'zgarish qayta kuzatiladi.
43	Faol o'quvchilar bilan ishlashda monitoring nima uchun kerak?	Faol o'quvchilarning qobiliyatini yanada rivojlantirish, ularni yetakchilik va loyihalarga yo'naltirish, ortiqcha yuklama bermaslik va natijalarini kuzatish uchun monitoring zarur.
44	Passiv o'quvchilar monitoringida nimalarga alohida e'tibor berasiz?	Ularning qiziqishi, do'stlari bilan munosabati, jamoaga qo'shilishi, kichik vazifalarni bajarishi va o'ziga ishonchidagi o'zgarishlarga e'tibor beraman.
45	Monitoring natijasini otaonaga qanday yetkazasiz?	Ota-onaga ma'lumotni xolis, muloyim va aniq shaklda yetkazaman. Avvalo ijobiy jihatlarni aytaman, so'ng rivojlantirish kerak bo'lgan tomonlar bo'yicha hamkorlik taklif qilaman.
46	Rivojlanish ko'rsatkichlarini belgilashda yosh xususiyatlari hisobga olinadimi?	Albatta. Boshlang'ich, o'rta va yuqori sinf o'quvchilarining ehtiyoji, qiziqishi va ijtimoiy rivojlanish darajasi farq qiladi. Shu sababli baholashda yosh xususiyatlari hisobga olinadi.

47	Maktab maslahatchisi uchun tahliliy fikrlash nima uchun zarur?	Tahliliy fikrlash muammoning sababini aniqlash, natijalarni solishtirish, to'g'ri xulosa chiqarish va keyingi ishlarni samarali rejalashtirish uchun zarur.
48	O'quvchilarning loyihalarda ishtirokini qanday baholaysiz?	Ularning vazifa bajarishi, jamoa bilan ishlashi, mas'uliyati, tashabbusi, natijaga qo'shgan hissasi va loyiha yakunidagi xulosalari asosida baholayman.
49	Monitoring natijalari asosida rag'batlantirish qanday tashkil qilinadi?	Eng faol, tashabbuskor, ijobiy o'zgarish ko'rsatgan va jamoaga foyda keltirgan o'quvchilar faxriy yorliq, tashakkurnoma yoki e'tirof orqali rag'batlantiriladi.
50	Baholashda subyektivlikka yo'l qo'yimaslik uchun nima qilish kerak?	Oldindan aniq mezonlar belgilanadi, ma'lumotlar dalillarga asoslanadi, bir nechta mas'ul shaxs fikri olinadi va barcha o'quvchilarga teng yondashiladi.
51	O'quvchilar rivojlanishini baholashda so'rovnomalardan qanday foydalanasiz?	So'rovnomalardan orqali o'quvchilarning qiziqishi, ehtiyoji, kayfiyati, to'garaklarga munosabati va maktab hayotidagi faolligi o'rganiladi. Natijalar rejalashtirishda qo'llanadi.
52	Tadbir yakunida o'quvchilardan fikr olish nima uchun kerak?	O'quvchilar fikri tadbirning qanchalik foydali, qiziqarli va ta'sirli bo'lganini aniqlashga yordam beradi. Bu keyingi tadbirlarni yaxshilash uchun muhim.
53	Maktab maslahatchisi o'z ishida qanday raqamli vositalardan foydalanishi mumkin?	Google Forms, Excel, Google Sheets, Telegram guruhlari, taqdimot dasturlari, elektron jadval va monitoring platformalaridan foydalanishi mumkin.
54	Chorak yakunida qanday tahliliy ma'lumot tayyorlash mumkin?	Chorak davomida o'tkazilgan tadbirlar, jalb qilingan o'quvchilar, to'garaklar qatnashuvi, tashabbuslar, muammolar, erishilgan natijalar va keyingi takliflar bo'yicha tahliliy ma'lumot tayyorlanadi.
55	O'quvchilar rivojlanishini solishtirishda qanday ehtiyotkorlik kerak?	O'quvchilarni bir-biri bilan kamsituvchi tarzda solishtirmaslik kerak. Har bir o'quvchining o'z oldingi holati bilan hozirgi o'zgarishini solishtirish maqsadga muvofiq.

56	Rivojlanish jarayonida kichik yutuqlarni qayd etish nima uchun muhim?	Kichik yutuqlar o'quvchining o'ziga ishonchini oshiradi. Maktab maslahatchisi bunday ijobiy o'zgarishlarni ko'rib, rag'batlantirib borishi kerak.
57	Maktab maslahatchisi faoliyatida sifat ko'rsatkichlari nimalardan iborat?	O'quvchilar motivatsiyasi, jamoaviy muhit, muloqot madaniyati, mas'uliyat, tashabbuskorlik, xulqdagi ijobiy o'zgarish va ota-onalar bilan hamkorlik sifat ko'rsatkichlariga kiradi.
58	Maktab maslahatchisi faoliyatida miqdoriy ko'rsatkichlar nimalardan iborat?	To'garakka jalb qilingan o'quvchilar soni, tadbirlar soni, ishtirokchilar soni, amalga oshirilgan loyihalar, tashabbuslar va hamkorlik uchrashuvlari miqdoriy ko'rsatkichlarga kiradi.
59	Yillik hisobotda eng muhim bo'limlar qaysilar bo'lishi kerak?	Yillik hisobotda maqsad va vazifalar, bajarilgan ishlar, o'quvchilar qamrovi, to'garaklar, tashabbuslar, hamkorlik, monitoring natijalari, muammolar va kelgusi yil uchun takliflar bo'lishi kerak.
60	Rivojlanish, monitoring va baholash yo'nalishida muvaffaqiyatli natija nimada ko'rinadi?	Muvaffaqiyatli natija o'quvchilarning faolligi oshishi, to'garak va loyihalarga jalb qilinishi, jamoada sog'lom muhit shakllanishi, tashabbuslarning ko'payishi va tarbiyaviy ishlarning tizimli yo'lga qo'yilishida ko'rinadi.

NORMATIV HUJJATLARGA OID SAVOLLAR

№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
---	---------------	-----------------

1	Maktab maslahatchisi lavozimi qaysi normativ hujjat asosida joriy etilgan?	Maktab maslahatchisi lavozimi O‘zbekiston Respublikasi Prezidentining 2025-yil 8sentabrdagi PQ-277-son qarori asosida joriy etilgan. Ushbu qarorda maktabdan tashqari ta’lim tizimini rivojlantirish, “Kelajak” markazlari va maktab maslahatchisi vazifalari belgilangan. (LEX.UZ)
2	PQ-277-son qarorning asosiy maqsadi nimadan iborat?	Qarorning asosiy maqsadi — maktabdan tashqari ta’lim tizimini yangi bosqichga olib chiqish, bolalarning bo‘sh vaqtini mazmunli tashkil etish, ularni intellektual, ijodiy, sport, ijtimoiy va ma’naviy yo‘nalishlarda rivojlantirishdan iborat. (LEX.UZ)
3	PQ-277-son qarorda “Kelajak” markazlari qanday maqsadda tashkil etilishi ko‘zda tutilgan?	“Kelajak” markazlari o‘quvchilarni to‘garaklar, loyihalar, ijodiy va ijtimoiy faoliyatlarga jalb qilish, ularning bo‘sh vaqtini mazmunli tashkil etish hamda shaxsiy rivojlanishini qo‘llab-quvvatlash maqsadida tashkil etiladi.
4	Maktab maslahatchisi lavozimining asosiy vazifasi nimadan iborat?	Maktab maslahatchisining asosiy vazifasi — o‘quvchilar tashabbuslarini qo‘llabquvvatlash, ularni to‘garaklar, ijtimoiy va ekologik loyihalarga jalb qilish, yetakchilik va kommunikativ ko‘nikmalarini rivojlantirishdan iborat.
5	Maktab maslahatchisi qaysi tashkilot va shaxslar bilan hamkorlikda ishlaydi?	U maktab rahbariyati, ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha direktor o‘rinbosari, psixolog, sinf rahbarlari, yoshlar yetakchisi, ota-onalar, mahalla va jamoat tashkilotlari bilan hamkorlikda ishlaydi.
6	“Ta’lim to‘g‘risida”gi Qonunning maktab maslahatchisi faoliyatiga aloqasi nimada?	Ushbu Qonun ta’lim sohasidagi munosabatlarning huquqiy asoslarini belgilaydi. Maktab maslahatchisi ham o‘z faoliyatida ta’lim-tarbiya jarayonini qonuniylik, insonparvarlik, bolalar manfaatini himoya qilish va sifatli ta’lim muhitini yaratish tamoyillari asosida olib boradi. (LEX.UZ)

7	“Ta’lim to’g’risida”gi Qonun nimani tartibga soladi?	Qonun ta’lim sohasidagi munosabatlarni, ta’lim olish huquqini, ta’lim tashkilotlari faoliyati va ta’lim jarayonining umumiy huquqiy asoslarini tartibga soladi. (LEX.UZ)
8	Maktab maslahatchisi o’quvchilarning ta’lim olish huquqiga qanday hissa qo’shadi?	U o’quvchilarni qiziqishiga mos to’garaklar, loyihalar va rivojlantiruvchi faoliyatlarga yo’naltirib, ularning ta’lim-tarbiyaviy imkoniyatlardan to’liq foydalanishiga ko’maklashadi.
9	Bola huquqlariga oid asosiy normativ hujjatlardan biri qaysi?	“Bola huquqlarining kafolatlari to’g’risida”gi Qonun bola huquqlarini ta’minlash, himoya qilish va kafolatlash sohasidagi munosabatlarni tartibga soluvchi muhim hujjatlardan biridir. (LEX.UZ)
10	Maktab maslahatchisi bola huquqlariga rioya qilishda nimalarga e’tibor beradi?	Har bir o’quvchining sha’ni, qadr-qimmat, fikri, xavfsizligi, shaxsiy ma’lumotlari va rivojlanish huquqini hurmat qiladi. O’quvchini kamsitish, majburlash yoki uning muammosini oshkor qilishga yo’l qo’ymaydi.
11	O’quvchining shaxsiy ma’lumotlarini himoya qilish qaysi tamoyilga kiradi?	Bu maxfiylik va bola huquqlarini himoya qilish tamoyiliga kiradi. O’quvchining oilaviy, psixologik, sog’liq va shaxsiy ma’lumotlarini ruxsatsiz tarqatish mumkin emas.
12	Voyaga yetmaganlar profilaktikasiga oid hujjat maktab maslahatchisi uchun nima sababdan muhim?	Chunki maktab maslahatchisi o’quvchilar orasida xulq-atvor, nazoratsizlik, bo’sh vaqtni noto’g’ri tashkil etish va huquqbuzarlik xavfini kamaytirishda profilaktik ishlarni maktab jamoasi bilan birga olib boradi. Voyaga yetmaganlar profilaktikasiga oid qonunchilik bu sohadagi munosabatlarni tartibga soladi. (LEX.UZ)
13	O’quvchi huquqbuzarlikka moyil bo’lsa, maktab maslahatchisi nima qiladi?	Avvalo sabablarni o’rganadi, o’quvchini ayblamaydi. Psixolog, sinf rahbari, ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo’yicha mas’ul, ota-ona va mahalla bilan hamkorlikda individual profilaktik ish olib boradi.

14	Maktab maslahatchisi voyaga yetmaganlar bilan ishlashda qaysi tamoyillarga amal qiladi?	Qonuniylik, insonparvarlik, maxfiylik, bolaning manfaatini ustun qo'yish, kamsitmaslik, individual yondashuv va profilaktik yo'nalishda ishlash tamoyillariga amal qiladi.
15	PQ-277-son qarorda o'quvchilarning qanday	Qarorda o'quvchilarning yetakchilik, jamoada ishlash, faol fuqarolik, ijtimoiy mas'uliyat,
	ko'nikmalarini rivojlantirishga e'tibor qaratilgan?	kommunikativ ko'nikmalarini rivojlantirishga alohida e'tibor qaratilgan. (LEX.UZ)
16	Maktab maslahatchisi ijtimoiy-emotsional ta'limga qanday hissa qo'shadi?	O'quvchilarda hissiyotlarni boshqarish, boshqalarni tinglash, jamoada ishlash, mas'uliyatli qaror qabul qilish va sog'lom muloqot qilish ko'nikmalarini shakllantirishga ko'maklashadi.
17	Maktab maslahatchisi faoliyatida "mahalla–maktab–oil" hamkorligining normativ asosi nimada ko'rinadi?	PQ-277-son qarorda o'quvchilar bilan ishlashda mahalla, maktab, oila va jamoat tashkilotlari hamkorligiga asoslangan tizim joriy etilishi belgilangan. Shu sababli maslahatchi hamkorlikni tizimli yo'lga qo'yishi kerak.
18	Maktab maslahatchisi otaonalar bilan ishlashda qaysi me'yorlarga amal qiladi?	Ota-onalar bilan hurmat, xolislik va hamkorlik asosida ishlaydi. Farzandiga oid ma'lumotlarni ehtiyotkorlik bilan yetkazadi, muammoni ayblov shaklida emas, yechim topish maqsadida muhokama qiladi.
19	Maktab maslahatchisi o'quvchini majburan to'garakka jalb qilishi mumkinmi?	Yo'q. To'garakka jalb qilish tushuntirish, qiziqishlarini aniqlash, rag'batlantirish va otaona bilan hamkorlik asosida amalga oshiriladi. Majburlash pedagogik va etik jihatdan to'g'ri emas.
20	O'quvchilar bilan ishlashda xavfsizlik qaysi normativ yondashuvga asoslanadi?	Xavfsizlik bolaning hayoti, sog'lig'i va qonuniy manfaatlarini himoya qilish tamoyiliga asoslanadi. Har qanday tadbir, sayohat yoki loyiha o'quvchi xavfsizligini birinchi o'ringa qo'ygan holda tashkil etiladi.

21	Maktab maslahatchisi tadbir o‘tkazishda qanday hujjatlarni tayyorlashi mumkin?	Tadbir rejasi, ishtirokchilar ro‘yxati, mas’ullar ro‘yxati, xavfsizlik bo‘yicha tushuntirish, otalar roziligi, foto-hisobot va yakuniy ma’lumot tayyorlanishi mumkin.
22	O‘quvchining fotosuratini ijtimoiy tarmoqqa joylashda nimalarga e’tibor beriladi?	O‘quvchi sha’ni, xavfsizligi, ota-ona roziligi va shaxsiy ma’lumotlar himoyasiga e’tibor beriladi. O‘quvchini noqulay holatda ko‘rsatadigan yoki shaxsiy ma’lumotlarini oshkor qiladigan rasm joylanmaydi.
23	Maktab maslahatchisi hujjat yuritishda nimaga amal qilishi kerak?	Hujjatlar aniq, xolis, dalillarga asoslangan va tartibli bo‘lishi kerak. O‘quvchi sha’niga tegadigan, kamsituvchi yoki tasdiqlanmagan ma’lumotlar hujjatga kiritilmaydi.
24	Maktab maslahatchisi lavozimida ishlashda qonuniylik nima degani?	Qonuniylik — barcha ishlarni amaldagi qonunlar, qarorlar, maktab ichki tartibqoidalari va lavozim vazifalari asosida bajarish demakdir.
25	Maktab maslahatchisi o‘z vakolatidan oshib ketmasligi uchun nima qilishi kerak?	O‘z lavozim vazifalarini yaxshi bilishi kerak. Psixologik, tibbiy, huquqiy yoki xavfsizlik bilan bog‘liq jiddiy holatlarda tegishli mutaxassislar va rahbariyat bilan hamkorlik qilishi zarur.
26	PQ-277-son qarorga ko‘ra maktab maslahatchisi o‘quvchilarning qaysi faoliyatlarini muvofiqlashtiradi?	U o‘quvchilarning yetakchilik, ijodiy va tashabbuskorlik qobiliyatlarini rivojlantirish, ijtimoiy va ekologik loyihalar, to‘garaklarga jalb qilish ishlarini muvofiqlashtiradi.
27	Normativ hujjatlarni bilish maktab maslahatchisi uchun nima uchun zarur?	Chunki u o‘z faoliyatini qonuniy, tartibli va mas’uliyat bilan olib borishi kerak. Normativ hujjatlarni bilish noto‘g‘ri qarorlar, huquqbuzarlik va etik xatolarning oldini oladi.
28	Maktab maslahatchisi faoliyatida hisobot berish nima uchun muhim?	Hisobot bajarilgan ishlarni rasmiylashtirish, monitoring qilish, rahbariyatga ma’lumot berish va keyingi ishlarni rejalashtirish uchun muhim.

29	Maktab maslahatchisi o'quvchi manfaatini qanday himoya qiladi?	O'quvchining huquqi, xavfsizligi, sha'ni, qiziqishi va rivojlanish ehtiyojini birinchi o'ringa qo'yadi. Zarur holatda ota-ona, psixolog, rahbariyat va mahalla bilan hamkorlik qiladi.
30	Suhbatda "maktab maslahatchisi qaysi normativ hujjatlarni bilishi kerak?" deb so'ralsa, qanday javob berasiz?	Maktab maslahatchisi PQ-277-son qaror, "Ta'lim to'g'risida"gi Qonun, "Bola huquqlarining kafolatlari to'g'risida"gi Qonun, voyaga yetmaganlar profilaktikasiga oid hujjatlar, maktab ichki tartib-qoidolari va lavozim yo'riqnomasini bilishi kerak.
31	PQ-277-son qarorda maktab maslahatchisi lavozimi nima bilan bog'liq holda joriy etilgan?	Ushbu lavozim o'quvchilar tashabbuslarini qo'llab-quvvatlash, ularni to'garaklar, ijtimoiy va ekologik loyihalarga jalb qilish hamda maktab, oila, mahalla hamkorligini kuchaytirish bilan bog'liq holda joriy etilgan.
32	"Kelajak" markazlari faoliyati maktab maslahatchisi ishiga qanday ta'sir qiladi?	"Kelajak" markazlari o'quvchilarning bo'sh vaqtini mazmunli tashkil etish, to'garaklar va loyihalarga jalb etishga xizmat qiladi. Maktab maslahatchisi esa maktabdagi o'quvchilarni shu yo'nalishlarga yo'naltiradi.
33	Maktab maslahatchisi normativ hujjatlarni bilmasa, qanday muammolar yuzaga kelishi mumkin?	U o'z vakolatidan oshib ketishi, o'quvchi huquqlarini buzishi, hujjatlarni noto'g'ri yuritishi, xavfsizlik va maxfiylik talablariga rioya qilmasligi mumkin. Shu sababli normativ hujjatlarni bilish zarur.
34	Maktab maslahatchisi lavozim yo'riqnomasini nima uchun bilishi kerak?	Lavozim yo'riqnomasi uning asosiy vazifalari, huquqlari, majburiyatlari va javobgarlik doirasini belgilaydi. Maslahatchi o'z ishini aynan shu yo'riqnoma asosida tashkil etishi kerak.
35	Maktab maslahatchisi "Ta'lim to'g'risida"gi Qonundan qanday xulosa chiqarishi kerak?	Har bir o'quvchining ta'lim olish, rivojlanish, hurmat qilinish va xavfsiz ta'lim muhitida bo'lish huquqi bor. Maktab maslahatchisi faoliyati ham shu huquqlarni qo'llabquvvatlashga xizmat qilishi kerak.

36	O'quvchining sha'ni va qadr-qimmatini himoya qilish qaysi normativ yondashuvga asoslanadi?	Bu bola huquqlari, ta'lim-tarbiya jarayonida insonparvarlik va kamsitmaslik tamoyillariga asoslanadi. O'quvchini haqorat qilish, boshqalar oldida uyaltirish yoki kamsitish mumkin emas.
37	Maktab maslahatchisi o'quvchilar bilan ishlashda qanday asosiy tamoyillarga amal qilishi kerak?	Qonuniylik, adolat, xolislik, maxfiylik, bolaning manfaatini ustun qo'yish, xavfsizlik, individual yondashuv va hamkorlik tamoyillariga amal qilishi kerak.
38	Maktab maslahatchisi uchun "bola manfaatlari ustuvorligi" nimani anglatadi?	Har qanday qaror va faoliyatda birinchi navbatda o'quvchining xavfsizligi, rivojlanishi, sha'ni, huquqi va qonuniy manfaatlari hisobga olinishi kerak.
39	O'quvchiga nisbatan kamsitish holati normativ jihatdan qanday baholanadi?	Kamsitish ta'lim-tarbiya jarayonida mutlaqo mumkin emas. O'quvchining millati, tili, jinsi, oilaviy sharoiti, qobiliyati yoki ijtimoiy holatiga qarab ajratish etik va huquqiy jihatdan noto'g'ri.
40	Maktab maslahatchisi o'quvchilar xavfsizligini ta'minlashda qaysi hujjatlarga tayanadi?	U maktab ichki tartib-qoidalari, mehnat va texnika xavfsizligi talablari, bolalar huquqlarini himoya qilishga oid qonunchilik, tadbir va ekskursiyalar bo'yicha belgilangan tartiblarga tayanadi.
41	Maktab ichki tartibqoidalari nima uchun muhim?	Ichki tartib-qoidalar maktabdagi intizom, xavfsizlik, o'quvchilar va xodimlarning majburiyatlari hamda o'zaro munosabat tartibini belgilaydi. Maslahatchi ham shu qoidalarga rioya qilishi kerak.
42	Maktab maslahatchisi o'quvchi bilan individual ish olib borganda qanday hujjatlashtirish ishlarini bajaradi?	Individual suhbat, kuzatuv natijalari, tavsiyalar, mas'ullar va bajarilgan ishlar qisqa, xolis va maxfiy tarzda qayd etiladi. O'quvchini kamsituvchi iboralar yozilmaydi.
43	O'quvchilarni tadbirga jalb qilishda rozilik masalasi qachon muhim bo'ladi?	Ayniqsa maktabdan tashqari tadbirlar, sayohat, ekskursiya, foto-video tasvirga olish, ommaviy chiqishlar va xavfsizlik bilan bog'liq holatlarda ota-ona roziligi muhim hisoblanadi.

44	O'quvchining fotosuratini e'lon qilishda qanday normativ talablar hisobga olinadi?	O'quvchining shaxsiy ma'lumotlari, sha'ni va xavfsizligi himoya qilinishi kerak. Ruqsatsiz, noqulay yoki shaxsiy hayotini oshkor qiluvchi suratlarni e'lon qilish mumkin emas.
45	Maktab maslahatchisi voyaga yetmaganlar profilaktikasida qanday rol o'ynaydi?	U o'quvchilarning bo'sh vaqtini mazmunli tashkil etadi, salbiy muhitga tushib qolishining oldini oladi, psixolog, sinf rahbari, ota-ona va mahalla bilan birgalikda profilaktik ish olib boradi.
46	O'quvchi huquqbuzarlik sodir etishga moyil bo'lsa, maslahatchi mustaqil qaror chiqarishi mumkinmi?	Yo'q. U holatni o'rganadi, lekin yakka o'zi hukm chiqarmaydi. Psixolog, rahbariyat, sinf rahbari, ota-ona va zarur hollarda tegishli mas'ullar bilan hamkorlik qiladi.
47	Normativ hujjatlarda maktab, oila va mahalla hamkorligi nima uchun muhim deb qaraladi?	Chunki o'quvchi tarbiyasi faqat maktab bilan cheklanmaydi. Oila va mahalla bilan hamkorlik o'quvchining ijtimoiy rivojlanishi, xavfsizligi va tarbiyaviy muhitini yaxshilaydi.
48	Maktab maslahatchisi o'z faoliyatida hisobotni kimlarga taqdim etishi mumkin?	Maktab direktori, ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha direktor o'rinbosari, tegishli mas'ul xodimlar va yuqori tashkilotlar talabiga ko'ra hisobot taqdim etishi mumkin.
49	Hisobotlarda o'quvchilarning shaxsiy ma'lumotlarini ko'rsatishda nimalarga e'tibor beriladi?	Faqat zarur ma'lumotlar kiritiladi. Maxfiy ma'lumotlar ommaga oshkor qilinmaydi. Hujjatlar begona shaxslarga berilmaydi va ehtiyotkorlik bilan saqlanadi.
50	Maktab maslahatchisi faoliyatida rasmiy yozishmalar qanday bo'lishi kerak?	Rasmiy yozishmalar savodli, aniq, qisqa, xolis va hurmat ohangida bo'lishi kerak. Unda tasdiqlanmagan ma'lumotlar, shaxsiy ayblovlar yoki qo'pol iboralar bo'lmasligi lozim.
51	O'quvchi maktab ichki tartib-qoidalarini buzsa, maslahatchi qanday yondashadi?	Avvalo vaziyatni o'rganadi, o'quvchini boshqalar oldida uyaltirmaydi. Tushuntirish ishlari olib boradi, zarur bo'lsa sinf rahbari, psixolog va ota-onasi bilan hamkorlik qiladi.
52	Maktab maslahatchisi bolalar huquqlarini himoya qilishda qanday amaliy ishlar qiladi?	O'quvchilarni kamsitmaslik, xavfsiz muhit yaratish, shaxsiy ma'lumotlarini himoya qilish, fikrini tinglash, muammolariga befarq bo'lmaslik va zarur yordamni tashkil etish orqali himoya qiladi.

53	Maktab maslahatchisi maktab psixologining vazifasini bajarishi mumkinmi?	Yo‘q. U psixologik diagnostika yoki davolash ishlarini mustaqil bajarmaydi. Lekin psixolog bilan hamkorlik qilib, o‘quvchini zarur yordamga yo‘naltiradi.
54	Maktab maslahatchisi qonuniy vakil tushunchasini bilishi nima uchun kerak?	Chunki o‘quvchiga oid ayrim masalalarda ota-ona yoki qonuniy vakil bilan ishlash talab qilinadi. Rozilik, maslahatlashuv va ma’lumot yetkazishda qonuniy vakilning o‘rni muhim.
55	O‘quvchining maktabdan tashqari tashkilotga jalb qilinishida nimalarga e’tibor beriladi?	Tashkilotning faoliyati, xavfsizlik sharoiti, o‘quvchining qiziqishi, ota-ona roziligi, mas’ullar va qatnashuv tartibi hisobga olinadi.
56	Maktab maslahatchisi ijtimoiy tarmoqlarda maktab nomidan axborot tarqatsa, qanday talablar bor?	Axborot rasmiy, savodli, to‘g‘ri va xavfsiz bo‘lishi kerak. O‘quvchi shaxsiy ma’lumotlari, noqulay suratlari yoki tasdiqlanmagan xabarlar tarqatilmaydi.
57	Maktab maslahatchisi o‘z vakolatlarini qayerdan bilib oladi?	Lavozim yo‘riqnomasi, maktab ichki tartibqoidalari, rahbariyat topshiriqlari va tegishli normativ-huquqiy hujjatlar asosida bilib oladi.
58	Maktab maslahatchisi ishida intizomiy javobgarlik qachon yuzaga kelishi mumkin?	Vazifalarni bajarmaslik, maxfiylikni buzish, o‘quvchi huquqlarini poymol qilish, xavfsizlik talablariga amal qilmaslik yoki rasmiy hujjatlarni noto‘g‘ri yuritish holatlarida javobgarlik yuzaga kelishi mumkin.
59	Normativ hujjatlar yangilansa, maktab maslahatchisi nima qilishi kerak?	Yangiliklarni o‘rganishi, o‘z ish reja va hujjatlarini moslashtirishi, rahbariyat bilan maslahatlashishi va faoliyatini amaldagi talablar asosida davom ettirishi kerak.
60	Suhbatda “normativ hujjatlar sizga nima uchun kerak?” deb so‘ralsa, qanday javob berasiz?	Normativ hujjatlar mening faoliyatimni qonuniy, tartibli va xavfsiz tashkil etishim uchun kerak. Ular o‘quvchi huquqlarini himoya qilish, mas’uliyatimni bilish, hujjatlarni to‘g‘ri yuritish va maktab jamoasi bilan samarali ishlashga asos bo‘ladi.

QO‘SHIMCHA SAVOLLAR

№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
1	Maktab maslahatchisi lavozimi nima maqsadda joriy etilgan?	Maktab maslahatchisi lavozimi o'quvchilar tashabbuslarini qo'llab-quvvatlash, ularning bo'sh vaqtini mazmunli tashkil etish, to'garak va loyihalarga jalb qilish hamda ijtimoiy ko'nikmalarini rivojlantirish maqsadida joriy etilgan.
2	Maktab maslahatchisining eng asosiy vazifasi nima deb o'ylaysiz?	Eng asosiy vazifa — har bir o'quvchining qiziqishi, qobiliyati va ehtiyojini aniqlab, uni foydali faoliyatga yo'naltirish, tashabbuslarini rivojlantirish va ijtimoiy faolligini oshirishdir.
3	Siz ishni boshlagan birinchi haftada nimalar qilasiz?	Avvalo maktabdagi mavjud holatni o'rganaman: o'quvchilar soni, to'garaklar, faol va passiv o'quvchilar, muammoli holatlar, sinf rahbarlari va psixolog ma'lumotlari bilan tanishaman. Keyin dastlabki ish reja tuzaman.
4	O'quvchilarni to'garaklarga jalb qilishda qanday usuldan foydalanasiz?	O'quvchilarning qiziqishini so'rovnoma va suhbat orqali aniqlayman. Har bir o'quvchiga mos yo'nalish tavsiya qilaman, ota-onalar bilan tushuntirish ishlari olib boraman va qatnashuvni monitoring qilib boraman.
5	O'quvchi hech qaysi to'garakka qiziqmasa, qanday yo'l tutasiz?	Uni majburlamayman. Avval qiziqishlari, orzulari va bo'sh vaqtini qanday o'tkazishini o'rganaman. Keyin unga yaqin bo'lgan yo'nalishdan kichik faoliyat taklif qilib, astasekin jalb qilaman.
6	Maktab maslahatchisi va psixologning vazifasi bir xilmi?	Yo'q, bir xil emas. Psixolog o'quvchining ruhiy holati, diagnostika va psixologik yordam bilan shug'ullanadi. Maktab maslahatchisi esa o'quvchilar tashabbusi, ijtimoiy faolligi, to'garak va loyihalarga jalb qilinishini muvofiqlashtiradi. Zarur holatda ular hamkorlik qiladi.
7	Maktab maslahatchisi ma'naviy-ma'rifiy ishlar bo'yicha direktor o'rinbosari bilan qanday ishlaydi?	U bilan hamkorlikda tarbiyaviy tadbirlar, o'quvchilar xulq-atvori, ijtimoiy loyihalar, profilaktik ishlar va individual yondashuv rejalarini muvofiqlashtiradi.

8	“O‘quvchilar tashabbusi” deganda nimani tushunasiz?	O‘quvchilarning maktab, sinf, mahalla yoki jamiyat uchun foydali g‘oyalari, takliflari, loyihalari, tadbir va aksiyalarini o‘quvchilar tashabbusi deb tushunaman.
9	O‘quvchi tashabbus bildirsa, uni qanday qo‘llabquvvatlaysiz?	Avvalo tashabbus maqsadini aniqlayman, amalga oshirish imkoniyatini ko‘rib chiqaman, mas’ullar va muddatlarni belgilayman. Keyin rahbariyat, sinf rahbari yoki hamkorlar bilan kelishib, uni amaliy loyihaga aylantiraman.
10	Maktab maslahatchisi uchun eng zarur shaxsiy fazilatlar qaysilar?	Tashabbuskorlik, mas’uliyat, tashkilotchilik, samimiylik, adolat, tinglay olish, bolalar bilan ishlay olish, muammoni hal qilish va jamoa bilan ishlash qobiliyati zarur.
11	O‘quvchilar bilan ishlashda eng ko‘p uchraydigan muammo nima bo‘lishi mumkin?	Eng ko‘p uchraydigan muammolar — passivlik, o‘ziga ishonchsizlik, telefonga qaramlik, to‘garaklarga qiziqmaslik, jamoaga qo‘shila olmaslik va ota-ona bilan hamkorlikning sustligidir.
12	Passiv o‘quvchini qanday faollashtirasiz?	Unga kichik va oson vazifalar beraman, bajargan ishini rag‘batlantiraman, qiziqishiga mos guruhga qo‘shaman. Eng muhimi, uni boshqalar bilan solishtirmasdan, o‘z yutug‘ini ko‘rishga yordam beraman.
13	Iqtidorli o‘quvchilar bilan qanday ishlaysiz?	Iqtidorli o‘quvchilarni aniqlab, ularga mos tanlov, to‘garak, loyiha va olimpiadalarga yo‘naltiraman. Ularning yetakchilik qobiliyatini rivojlantirish uchun maktab loyihalarida mas’uliyat beraman.
14	Tarbiyasi og‘ir yoki xulqida muammo bor o‘quvchi bilan qanday ishlaysiz?	Avvalo sababini o‘rganaman. O‘quvchini ayblamasdan suhbatlashaman. Psixolog, sinf rahbari, ota-ona va ma’naviy-ma’rifiy ishlar bo‘yicha mas’ullar bilan hamkorlikda individual ish reja tuzaman.
15	Ota-ona maktab bilan hamkorlik qilmasa, nima qilasiz?	Ota-onaga bosim qilmayman, balki farzandining rivojlanishi uchun hamkorlik zarurligini tushuntiraman. Dastlab kichik masaladan boshlab, ishonchli muloqot o‘rnatishga harakat qilaman.

16	Maktab maslahatchisi mahalla bilan qanday yo‘nalishlarda hamkorlik qiladi?	Mahalla bilan o‘quvchilar tarbiyasi, ijtimoiy loyihalar, profilaktik tadbirlar, bo‘sh vaqtni mazmunli tashkil etish, ehtiyojmand o‘quvchilarni qo‘llab-quvvatlash va otaonalar bilan ishlash yo‘nalishida hamkorlik qiladi.
17	Maktabda “Kelajak” loyihalari qanday tashkil etilishi mumkin?	O‘quvchilarning shaxsiy rivojlanishi, ijtimoiy faolligi, ekologik madaniyati, milliy qadriyatlarga hurmati va kommunikativ ko‘nikmalarini rivojlantiradigan loyihalar tashkil etilishi mumkin.
18	O‘quvchilarda yetakchilik qobiliyatini qanday rivojlantirasiz?	Ularga kichik guruhlariga rahbarlik qilish, tadbir tashkil etish, loyiha boshqarish, sinfdoshlariga yordam berish kabi vazifalar beraman. Yetakchilik mas’uliyat va xizmat qilish ekanini tushuntiraman.
19	O‘quvchilar orasida konflikt yuzaga kelsa, birinchi navbatda nima qilasiz?	Avvalo vaziyatni tinchlantiraman, tomonlarni alohida tinglayman, xolis ma’lumot to‘playman. Keyin murosaga keltirishga harakat qilaman. Zarur holatda psixolog va sinf rahbarini jalb qilaman.
20	O‘quvchi shaxsiy muammosini aytsa, maxfiylikni qanday saqlaysiz?	Uning ma’lumotini boshqalarga tarqatmayman. Faqat o‘quvchining xavfsizligi, sog‘lig‘i yoki hayotiga xavf tug‘ilgan holatda mas’ul shaxslarga xabar beraman.
21	O‘quvchi o‘ziga zarar yetkazish haqida gapirsa, nima qilasiz?	Bunday holatni juda jiddiy qabul qilaman. O‘quvchini yolg‘iz qoldirmayman, darhol maktab psixologi va rahbariyatga xabar beraman, ota-onasi bilan ehtiyotkorlik bilan bog‘lanaman.
22	Maktab tadbirlarida xavfsizlikni qanday ta’minlaysiz?	Tadbir joyi, ishtirokchilar soni, mas’ullar, kirish-chiqish yo‘llari, tartib-intizom va tibbiy yordam imkoniyati oldindan rejalashtiriladi. O‘quvchilarga xavfsizlik qoidalari tushuntiriladi.

23	Maktab maslahatchisi qanday hujjatlarni yuritishi kerak?	Ish reja, tadbirlar rejasi, to‘garaklarga jalb qilish monitoringi, o‘quvchilar tashabbuslari ro‘yxati, hamkorlik ishlari, foto-hisobot, tahliliy ma’lumot va oylik-yillik hisobotlarni yuritadi.
24	Monitoring nima uchun kerak?	Monitoring bajarilgan ishlarni ko‘rish, kamchiliklarni aniqlash, o‘quvchilar rivojlanishini kuzatish va keyingi ishlarni to‘g‘ri rejalashtirish uchun kerak.
25	Maktab maslahatchisi ishining natijasi nimada ko‘rinadi?	Natija o‘quvchilarning faolligi oshishi, to‘garaklarga jalb qilinishi, tashabbuslar ko‘payishi, jamoada ijobiy muhit shakllanishi va ota-ona–mahalla hamkorligi kuchayishida ko‘rinadi.
26	O‘quvchilarni rag‘batlantirishning qanday usullarini bilasiz?	Faxriy yorliq, tashakkurnoma, maktab sahifasida e’lon qilish, ota-onasiga minnatdorchilik bildirish, tadbirda e’tirof etish va kichik sovg‘alar bilan rag‘batlantirish mumkin.
27	Siz maktab maslahatchisi sifatida birinchi oy yakunida qanday hisobot berasiz?	Birinchi oyda o‘rganilgan holat, o‘quvchilar qiziqishi, to‘garaklarga jalb qilinganlar, aniqlangan muammolar, o‘tkazilgan suhbatlar, rejalashtirilgan loyihalar va keyingi takliflar bo‘yicha hisobot beraman.
28	Sizningcha, maktab maslahatchisi qaysi xatolarga yo‘l qo‘ymasligi kerak?	O‘quvchini kamsitish, shaxsiy ma’lumotini oshkor qilish, faqat faol o‘quvchilar bilan ishlash, hujjat yuritmaslik, ota-ona bilan qo‘pol muloqot qilish va muammoga befarq qarash kabi xatolarga yo‘l qo‘ymasligi kerak.
29	Suhbat komissiyasi sizdan “Nega aynan sizni ishga olishimiz kerak?” deb so‘rsa, qanday javob berasiz?	Men bolalar bilan ishlashga mas’uliyat bilan yondashaman, tashkilotchilik va muloqot ko‘nikmalariga egaman. O‘quvchilarning qiziqishlarini aniqlab, ularni foydali faoliyatga yo‘naltirish, maktab va mahalla hamkorligini kuchaytirish uchun tizimli ishlashga tayyorman.

30	Maktab maslahatchisi sifatida asosiy maqsadingiz nima bo‘ladi?	Asosiy maqsadim — maktabda har bir o‘quvchi o‘z qiziqishi va qobiliyatiga mos yo‘nalish topishi, foydali faoliyatga jalb qilinishi, tashabbuskor, mas’uliyatli va ijtimoiy faol shaxs sifatida rivojlanishiga ko‘maklashishdir.
№	Suhbat savoli	Namunaviy javob
31	Sizningcha, maktab maslahatchisi oddiy tadbir tashkilotchisidan nimasi bilan farq qiladi?	Maktab maslahatchisi faqat tadbir o‘tkazmaydi. U o‘quvchilarning qiziqishi, ehtiyoji, tashabbusi va ijtimoiy rivojlanishini tizimli o‘rganadi, ularni foydali faoliyatga yo‘naltiradi va natijasini monitoring qilib boradi.
32	O‘quvchilarni faqat majburiy tadbirlarga emas, ixtiyoriy loyihalarga qanday jalb qilasiz?	Avvalo loyiha o‘quvchi uchun qiziqarli va foydali bo‘lishi kerak. Men o‘quvchilarga loyiha maqsadini sodda tushuntiraman, ularga tanlov imkonini beraman va har bir ishtirokchiga mos vazifa topshiraman.
33	Maktabda faol o‘quvchilar ko‘p, lekin passiv o‘quvchilar chetda qolsa, nima qilasiz?	Faqat faol o‘quvchilar bilan ishlash yetarli emas. Passiv o‘quvchilarni aniqlab, ularning qiziqishi bo‘yicha kichik vazifalar beraman, rag‘batlantiraman va asta-sekin umumiy faoliyatga qo‘shaman.
34	Maktab maslahatchisi bir kunda qaysi ishlarni bajarishi mumkin?	O‘quvchilar bilan suhbat, sinf rahbarlari bilan ma’lumot almashish, to‘garaklar qatnashuvini kuzatish, tadbir yoki loyiha tayyorlash, hujjatlarni tartibga solish va rahbariyatga ma’lumot berish kabi ishlarni bajaradi.
35	Agar o‘quvchilar tadbirga qiziqmasa, uni qanday jonlantirasiz?	Tadbir shaklini o‘zgartiraman. Faqat ma’ruza emas, savol-javob, guruhli topshiriq, tanlov, sahna ko‘rinishi, viktorina yoki amaliy mashg‘ulot qo‘shaman. O‘quvchi faol ishtirokchi bo‘lsa, tadbir qiziqarli bo‘ladi.
36	Maktab maslahatchisi ishida “tashabbuskorlik” qanday namoyon bo‘ladi?	Tashabbuskorlik yangi g‘oyalar taklif qilish, o‘quvchilar muammosiga befarq bo‘lmalik, hamkorlar topish, foydali loyihalarni boshlash va mavjud ishlarni yaxshilashda namoyon bo‘ladi.

37	Maktabdagi tarbiyaviy ishlar samarali bo‘lishi uchun nima kerak?	Tarbiyaviy ishlar reja asosida, o‘quvchilarning yoshiga mos, qiziqarli va amaliy bo‘lishi kerak. Eng muhimi, tadbir o‘quvchi hayotiga ijobiy ta’sir ko‘rsatishi lozim.
38	O‘quvchi maktabdan tashqari vaqtini telefonda o‘tkazsa, qanday yo‘l tutasiz?	Uni darhol tanqid qilmayman. Avvalo qiziqishlarini aniqlayman, keyin sport, ijod, texnika, kitobxonlik yoki loyiha faoliyatiga jalb qilishga harakat qilaman. Internetdan foydali foydalanish bo‘yicha ham tushuntirish beraman.
39	Maktab maslahatchisi o‘quvchilarning kasbga qiziqishini rivojlantirishi kerakmi?	Ha, kerak. Turli kasb egalari bilan uchrashuvlar, kasblar haftaligi, ekskursiyalar, so‘rovnomalar va amaliy loyihalar orqali o‘quvchilarning kelajak kasbga qiziqishini shakllantirish mumkin.
40	Agar ota-ona “farzandim tadbirga qatnashmasin” desa, qanday munosabat bildirasiz?	Ota-onaning fikrini hurmat qilaman. Tadbirning maqsadi va foydasini tushuntiraman, xavfsizlik va tarbiyaviy ahamiyatini aytaman. Baribir rozi bo‘lmasa, majburlamayman, boshqa mos faoliyat taklif qilaman.
41	Maktab maslahatchisi o‘quvchilar orasida sog‘lom raqobatni qanday yaratadi?	Tanlov va musobaqalarni adolatli mezonlar asosida tashkil qiladi. Raqobat kamsitish yoki dushmanlikka emas, o‘z ustida ishlash va rivojlanishga xizmat qilishi kerak.
42	Sizga topshirilgan loyiha muvaffaqiyatsiz chiqsa, qanday xulosa qilasiz?	Avvalo sabablarini tahlil qilaman: reja noto‘g‘ri bo‘ldimi, vaqt yetmadimi, ishtirokchilar kam bo‘ldimi yoki targ‘ibot sust bo‘ldimi. Keyin xatolarni tuzatib, keyingi ishda samaraliroq yo‘l tutaman.
43	Maktab maslahatchisi uchun “jamoani birlashtirish” nimani anglatadi?	Bu o‘quvchilar, o‘qituvchilar, ota-onalar va mahalla vakillarini umumiy maqsad atrofida birlashtirishdir. Hamkorlik kuchli bo‘lsa, tarbiyaviy ishlar ham samarali bo‘ladi.

44	Maktabda yangi loyiha boshlashdan oldin nimani o'rganasiz?	Loyiha maqsadi, o'quvchilarga foydasi, kerakli resurslar, mas'ullar, muddat, xavfsizlik choralari va kutiladigan natijalarni o'rganaman. Shundan so'ng aniq reja tuzaman.
45	Maktab maslahatchisi o'quvchi fikrini qanday qadrlashi kerak?	Har bir o'quvchining fikrini diqqat bilan tinglash, foydali takliflarini qo'llabquvvatlash, xato fikr bo'lsa ham kamsitmasdan tushuntirish kerak. O'quvchi fikri qadrlansa, u faol bo'ladi.
46	Agar sinf rahbari bilan fikringiz mos kelmasa, qanday yo'l tutasiz?	Bahslashishdan ko'ra, vaziyatni xolis muhokama qilaman. Maqsadimiz bitta — o'quvchiga yordam berish. Shuning uchun dalillar asosida kelishuvga kelishga harakat qilaman.
47	Maktab maslahatchisi o'quvchilarning yutuqlarini qanday ommalashtirishi mumkin?	Maktab e'lonlar taxtasi, ijtimoiy tarmoq sahifasi, tadbirlar, ota-onalar yig'ilishi va faxriy yorliqlar orqali yutuqlarni e'tirof etish mumkin. Bunda o'quvchi sha'ni va roziligiga e'tibor beriladi.
48	Sizningcha, o'quvchilar bilan ishlashda eng muhim tamoyil nima?	Eng muhim tamoyil — hurmat va ishonch. O'quvchi o'zini hurmat qilingan va eshitilgan deb his qilsa, u bilan ishlash samarali bo'ladi.
49	Maktabda ekologik loyiha tashkil etish uchun qanday g'oya taklif qilasiz?	“Toza maktab — toza kelajak”, “Har sinfga bir nihol”, “Plastiksiz kun”, “Suvni tejaymiz” kabi loyihalarni taklif qilaman. Bunda o'quvchilar amaliy ish orqali ekologik mas'uliyatni o'rganadi.
50	O'quvchilarni vatanparvarlik ruhida tarbiyalashda qanday yondashuv samarali?	Quruq ma'ruza emas, amaliy va ta'sirli yondashuv samarali. Tarixiy shaxslar, milliy qadriyatlar, davlat ramzlari, muzeylarga sayohat, uchrashuv va ijodiy tanlovlar orqali vatanparvarlik shakllanadi.
51	Maktab maslahatchisi “muammoli o'quvchi” degan iborani ishlatishi to'g'rimi?	Bunday iborani ehtiyotkorlik bilan ishlatish kerak. O'quvchini tamg'alash mumkin emas. “Qo'llab-quvvatlashga muhtoj o'quvchi” yoki “individual yondashuv talab qiladigan o'quvchi” deyish ma'qul.

52	Agar o‘quvchi tadbirda tartibni buzsa, qanday chora ko‘rasiz?	Avvalo vaziyatni tinchlantiraman. O‘quvchini boshqalar oldida uyaltirmay, alohida suhbatlashaman. Sababini aniqlab, keyingi safar qanday yo‘l tutishi kerakligini tushuntiraman.
53	Maktab maslahatchisi o‘quvchilar bilan ishlashda qanday xatolardan saqlanishi kerak?	Baqirish, kamsitish, sirni oshkor qilish, faqat faol o‘quvchilarga e‘tibor berish, hujjatsiz ishlash, xavfsizlikni e‘tiborsiz qoldirish va ota-onalar bilan qo‘pol muloqot qilishdan saqlanish kerak.
54	Siz bir vaqtning o‘zida ko‘p vazifa berilsa, ishni qanday tashkil qilasiz?	Avvalo vazifalarni muhimlik va muddatiga qarab tartiblayman. Shoshilinch va xavfsizlikka taalluqli ishlarni birinchi bajaraman, qolganlarini reja asosida bosqichma-bosqich amalga oshiraman.
55	Maktab maslahatchisi o‘z ustida qanday ishlashi kerak?	Zamonaviy tarbiyaviy metodlar, psixologik yondashuv, kommunikatsiya, loyiha boshqaruvi, raqamli vositalar va hujjat yuritish bo‘yicha doimiy o‘qib-o‘rganishi kerak.
56	Maktab maslahatchisi o‘quvchilar fikrini o‘rganish uchun qanday usullardan foydalanadi?	So‘rovnoma, suhbat, anonim taklif qutisi, sinf sardorlari bilan uchrashuv, guruh muhokamasi va kuzatuv usullaridan foydalanadi.
57	Maktab maslahatchisi faoliyatida “natijadorlik” nimada ko‘rinadi?	Natijadorlik o‘quvchilar faolligi oshishi, to‘garaklarga qatnashuv ko‘payishi, tashabbuslar amalga oshishi, passiv o‘quvchilar jalb qilinishi va maktab muhitining yaxshilanishida ko‘rinadi.
58	Maktab rahbari sizdan bir haftalik ish hisoboti so‘rasa, nimalarni kiritasiz?	O‘tkazilgan suhbatlar, tadbirlar, to‘garak monitoringi, o‘quvchilar tashabbuslari, aniqlangan muammolar, hamkorlik ishlari va keyingi hafta rejalari haqida qisqa va aniq ma’lumot kiritaman.
59	Sizningcha, maktab maslahatchisi o‘quvchilar uchun qanday inson bo‘lishi kerak?	U o‘quvchilar uchun ishonchli, adolatli, tinglay oladigan, yo‘l ko‘rsatuvchi, rag‘batlantiruvchi va ularga foydali imkoniyatlar yaratadigan inson bo‘lishi kerak.

60	Suhbat yakunida komissiyaga o‘zingiz haqingizda qanday fikr bildirgan bo‘lardingiz?	Men maktab maslahatchisi lavozimida o‘quvchilarni foydali faoliyatga jalb qilish, ularning tashabbuslarini qo‘llab-quvvatlash, ota-ona va mahalla bilan hamkorlikni kuchaytirish hamda ishlarni tizimli monitoring qilishga tayyorman.
-----------	---	--

YAKUNIY SO‘Z

Ushbu qo‘llanma maktab maslahatchisi lavozimiga suhbat jarayonida puxta tayyorgarlik ko‘rishingizga ko‘maklashish maqsadida tayyorlandi. Unda lavozimning asosiy vazifalari, o‘quvchilar bilan ishlash, psixologik yondashuv, ijtimoiy hamkorlik, maxfiylik, xavfsizlik, monitoring hamda normativ hujjatlarga oid savollar va namunaviy javoblar jamlandi.

Suhbat davomida savollarga javob berishda faqat yodlangan matn bilan cheklanib qolmasdan, o‘z fikringiz, tajribangiz va amaliy takliflaringizni ham qo‘shib bayon etishingiz maqsadga muvofiq. Javoblaringiz aniq, lo‘nda, savol mazmuniga mos va kasbiy odob doirasida bo‘lishi kerak.

Maktab maslahatchisi — o‘quvchilar tashabbuslarini qo‘llab-quvvatlovchi, ularni foydali faoliyatga yo‘naltiruvchi, maktab, oila va mahalla hamkorligini mustahkamlovchi mas’ul xodimdir. Shu sababli suhbatda o‘zingizning tashkilotchilik, muloqot, mas’uliyat, adolat va bolalar bilan ishlashga tayyorligingizni ko‘rsata olishingiz muhim.

Sizga suhbat jarayonida ishonch, xotirjamlik va muvaffaqiyat tilaymiz. Olgan bilimlaringiz kelgusidagi faoliyatingizda ham foydali bo‘lishiga ishonamiz.