



А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектебин

Мектептин ички көзөмөлү жонундо жобо

Жалпы жобосу.

Мектептин ички көзөмөлүнүн жобосу Кыргыз Республикасынын Билим тууралуу Билим Бериу ишканаларынын типтуу жобосу А.Жаманбаев атындагы толук эмес орто мектебинин Уставына, өнүгүү программасына таянып иштелип чыккан жана мектептин ички көзөмөлөнүүнүн мазмуну жана өтүү ыраети мектептин директору тарабынан бекитилет.

I .2. Мектептин ички көзөмөлү окуунун прогрессинин абалын диагностикалык боюнча негизги маалымат мектептин ишмерүүлүгүнүн негизги жыйынтыгын аныктоочу булак. Мектептин ички көзөмөлү -бул мектеп администрациясынын өзүнүн компетенциясына ылайык мектеп ичиндеги бардык иштерди байкоо, изилдөө жүргүзүүсү көзөмөлдөөдө. Мектептин ички көзөмөлүн тиешелүү кызматкерлердин көзөмөлдөөнү өткөрүүнүн жолдору менен тааныштыруу аркылуу ишке ашырууга болот.

I.3. Мектептин ички көзөмөлүнүн Жобосун бекитүү өзгөртүү жана кошумчалоого педагогикалык кенешменин укуту.

I .4. Мектептин ички көзөмөлүнүн максаттары:

- мектептин ишмердүүлүгүн арттыруу;
- мугалимдердин чыгармачылык чеберчиликтерин көтөрүү.
- мектептин билим сапатын жогорулатуу

I .5. Мектептин ички көзөмөлүн милдеттери:

Билим беруу мыйзамдарынын аткарылышынын көзөмөлдөө

Билим беруу мыйзамдарын жана нормативдик укуктук актыларды аткарбай коюу эле бузууарды аныктоо

-бузуулардын түзгөн себептерин анализдөө, алардын алдын алуу боюнча көрүлгөн иш-чаралар.

Педагогикалык коллективдин ишмердүүлүгүн эффективдүүлүгүн жыйынтыгын анализдөө жана эксперттик баалоо.

-педагогикалык коллективдин ишмердүүлүгүн, эффективүүлүгүн изилдөө, окуу процессиндеги кездешкен он жана терс сапаттарын аныктоо менен бирге мугалимдердин алдынкы тажрыйбаларын жайылтуу менен терс сапаттарды жоюу.

-мектептин ички буйруктарынын аткарылышын жыйынтыктарынын анализдөө

- көзөмөлдөө мезгилинде мугалимдерге усулдук жардам көрсөтүү.

1.6. Мектептин директорунун көрсөтмө менен ОТГ боюнча орун басарлары жана башка администрация мүчөлөрү мугалимдердин ишмердүүлүгүн жыйынтыктарын төмөнкү суроолор боюнча көзөмөлдөгө алат.

*КР Билим берүү жаатындагы буйрутмаларынын аткарылышынын

*Билим Берүү боюнча мамлекеттик саясатын ишке ашырылышы

*Окуу процессинин усулдук камсыздоо

* Бекитилген окуу программаларын жана окуу пландарын ишке ашыруу бекитилген окуу графигин сактапышы

*Мектептин Уставын ,мектептин ички тартиптери жана локалдык актылардын аткарылышы.

*Көчүрүү экзамендеринин өтүү тартибин жана жетишүүнү көзөмөлдөө

*Мугалимдердин жана окуучулардын ден-соолугун чыңдоо боюнча тамактануусун жана медициналык тейлөө иштерин уюштуруу

*Жана башка мектеп админимтрациясынын компетеюясынын чегиндеги суроолор.

1.7. Мугалимдердин ишмердүүлүгүн баалоодо төмөнкү аспектилер эске алынат.

*Мамлекеттик программалардын толугу менен ишке ашырылышы (программаны өтүү , практикалык лабораториялык тешерүү иштери

*Окуучулардын окуу көндүмдөрүн денгээли

*Окуучулардын илимий көндүмдөрүн интеллектуалдык жөндөмдөрү

*Окуучулардын окуу процессинде дифференциалдык мамилеси

*Мугалим менен окуучунун биргелешкен ишмердүүлүгү

*Жагымдуу эмоциалдык маанай

*Окуу материалынын туура тандоо(окуутуда окуучунун материалдык оздоштуруусун жогорулатуу максатында колдонулган кошумча адабиятгар маалыматгар тустуу суроттор жана башка материалдар)

*Педагогикалык жагдайды анализдөө жондөмө ,рефлексиясы өз алдынча педагогикалык ишмердүүлүгүн жыйынтыгын көзөмөлдөөсү

*Өзунун ишмердуулугун коррекшшлай билуусу

*Өзунун иш тажрыйбасын жалпылай билуусу

*Өзунун иштеринин планын түзүп аны ишке ашырышы

1.8.Методдордун ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө усулдары

-Анкета жүргүзүү

-Тестирлоо

-Маалыматтарды чогултуу

-Маалыматтарды кайрадан иштеп чыгуу жана анализдоо

-Окуучулардын сапатын башкаруудагы эффективдүү чечүү жолдору(окуучулардын ишмердүүлүгүн жыйынтыктары окуучулардын ден-соолугун абалы ысык тамакты уюштуруу мектептин ички режими аткарылышы, тартип окуу усулдук китептер менен камсыз болушу педагогикалык чеберчиликти диагностикалоо)

Окуучулардын окуу экзамендерге даярдыгынын деңгээлин жана даярдыгын текшерүү үчүн административдик текшерүүлөр мектептин директору жана директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басарлары тарабынан жүргүзүлөт.

1.11. Мектептин ички козомолуунун түрлөрү:

-Алдын ала тааныштыруу

-Учурундагы —окуу-тарбия процессинде байкоо жүргүзүү

-Жыйынтыктоочу мектептин ички иш-чараларынын жыйынтыктарын кварталдар, Жарым жыл, Жылдар боюнча мугалимдердин ишин жалгаштыруу.

1.12. Мектептин ички контролдук формалары

*персоналдык

*тематикалык

*класстык

Жалпылоочу

комплексүү

1.13. Мектептин ички көзөмөлүнүн эрежелери.

*Мектептин ички көзөмөлүн мектептин директору, орун басарлары боюнча окуу —методикалык иштер, методикалык бирикмелердин жетекчилери, методикалык иштер боюнча директордун орун басары ишке ашырат.

*План-тапшырма көзөмөлгө алынган иштердин жыйынтыктарын чыгарып, алынган маалыматтарды жыйынтыктоого, мурунку иштер менен салыштырууга мүмкүнчүлүк берет.

*Тематикалык жана комплекстуу текшерүүнүн мөөнөтү 10 күн, 5 сабакка жана класстан тышкары иштерге катышуудан ашпоого тийиш.

*эксперт мучолору, мектептин ички козомолунун предметтер боюнча тиешелүү маалыматтарды алууга иш кагаздарды тааныш билууга укуктуу

*эксперттик сурамжылоо жана анкета алуу тиешелүү мезгилде мектептин психологиялык жана усулдук кызматынын макулдугу менен алынат.

*Эгерде козомолдоо тууралуу мугалимге айлык планда корсотулгон болсо, пландуу козомолдоо тууралуу мугалимге эскертуу берилбейт.

*Ыкчам текшерүү боюнча мугалимге сабагына катышуу тууралуу 1 күн мурун эскертилет.

1.14. Мектептин ички козомолуунун негиздери:

*Мугалимдин аттестацияга катышуу тууралуу арызы

*планды козомолдоо

*башкаруу чечимдерини даярдыгын абалын текшеруу иштери

*билим беруудогу кетирилген бодоно тартип бузуулар боюнча юридикалык жана физикалж адамдардын кайрылуулары

1.15. Мектептин ички козомолуунун жыйынтыктары аналитикалык далилдемелер, ички көзөмөлдөөнүн жыйынтыктарын далилдемелери текшерилген маселелер боюнча докладдар турундо жазышат. Жыйынтык материалында актылар, жыйынтыктар жана тиешелуу мезгилде сунуштар корсотулуш керек. Козомолдун жыйынтыгы жонундогу маалымат тууралуу мугалрмге 7 күндүн ичинде маалымдалат. Мектеп ичиндеги козомолдун жыйынтыгы тууралуу анан формасы, максаты жана милдеттери жана ошондой эле иштин реалдулутун эске алуу менен:

а (педкешме же усулдук кеңешме, ондуруштук кешме откорулот)

б (мектептин иштеринин номенклатурасынын келишими менен жасалган эскертуу жана сунуштар иш кагаздарга жазылат

в (мектептин ички козомолунун жыйынтыктарын мугалимдердин аттестациялоосунда эске алышат, бирок эксперттик топтун негизги жыйынтыгы болуп эсептелинбейт.