

Усулдук бирикмеде каралды



Сооронбай у Дур атындагы орто мектеби

Мектептин ички козомолу жонундо

Жобо

Жалпы жобосу.

Мектептин ички козомолунун жобосу Кыргыз Республикасынын Билим тууралуу Билим Бериу иш каналарынын типтуу жобосу Сооронбай улуу Дур атындагы орто мектебинин Уставына , онугуу программасына таянып иштелип чыккан жана мектептин ички козомолунун мазмуу жана отуу ирети мектептин директору тарабынан бекитилет.

1.2. Мектептин ички козомолу-окуутунун прогрессинин абалын диагностикалык боюнча негизи маалымат мектептин ишмердуулугун негизги жыйынтыгын аныктоочу булак. Мектептин ички козомолу-бул мектеп администрациясынын озунун компетенциясына ылайык мектеп ичиндеги бардык иштерди байкоо, изилдоо жургузуусу козомодоосусу . Мектептин ички козомолунун тиешелуу кызматкерлердин козомолдоону откоруунун жолдору менен тааныштыруу аркылуу ишке ашыгууга болот.

1.3. Мектептин ички козомолунун Жобосун бекитүү озгортуу жана кошумчалоого педагогикалык кенешменин укугу.

1.4. Мектептин ички козомолунун максаттары:

-мектептин ишмердуулугун арттыруу;

-мугалимдердин чыгармачылык чеберчиликтерин которуу.

-мектептин билим сапатын жогорулатуу

1.5. Мектептин ички козомолунун милдеттери:

Билим беруу мыйзамдарынын аткарылышынын козомолдоо

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

-бузуулардын негизин тузгон себептерин анализдоо , алардын алдын алуу боюнча корулгон иш – чаралар.

Педагогикалык коллективдин ишмердуулугунун , эффективдуулугунун жыйынтыгын анализдоо жана эксперттик баалоо.

-педагогикалык коллективдин ишмердуулугун , эффективдуулугун изилдоо, окуу процессиндеги кездешкен он жана терс сапаттарын аныктоо менен бирге мугалимдердин алдынкы тажрыйбаларын жайылтуу менен терс сапаттарды жоюу.

-мектептин ички буйруктарынын аткарылышын жыйынтыктарынын анализдоо

-козомолдоо мезгилинде мугалимдерге усулдук жардам корсотуу.

1.6.Мектептин директорунун корсотмо менен ОТИ боюнча орун басарлары джана башка администрация мучолору мугалимдердин ишмердуулугун жыйынтыктарын томонку суроолор боюнча козомолго алат.

*КР Билим беруу жаатындагы буйрутмаларынын аткарылышынын

*Билим Беруу боюнча мамлекеттик саясаттын ишке ашырылышын

*Окуу процессинин усулдук камсыздоо

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

*Мектептин Уставын ,мектептин ички тартибин жана локалдык актылардын аткарылышын.

*Кочуруу экзамендеринин отуу тартибин жана жетишууну козомолдоо

*Мугалимдердин жана окуучулардын ден-соолгун чындоо боюнча тамактануусун жана медициналык тейлоо иштерин уюштуруу

*Жана башка мектеп администрациясынын компетенциясынын чегиндеги суроолор.

1.7.Мугалимдердин ишмердуулугун баалоодо томонку иштер эске алына.

*Мамлекеттик программалардын толугу менен ишке ашырылышы (программаны отуу,практикалык лабораториялык текшеруу иштери ,экскурциялар)

*Окуучулардын окуу кондумдорунун денгээли

*Окуучулардын илимий кондумдоу интеллектуалдык жондомдору

*Окуучулардын окуу процессинде дифференциалдык мамилеси

*Мугалим менен окуучунун биргелешкен ишмердуулугу

*Жагымдуу эмоциалдык маанай

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

*Педагогикалык жагдайды анализдоо жондомо,рефлексиясы оз алдынча педагогикалык ишмердуулугун жыйынтыгын козомолдоосу

*Озунун ишмердуулугун коррекциялай билуусу

*Озунун иш тажрыйбасын жалпылай билуусу

*Озунун иштерини планын тузуп ана ишке ашырышы

1.8.Методдору ишмердуулугунун козомолдоо усулдары

-Анкета жургузуу

-Тестирлоо

-Маалыматтарды чогултуу

-Маалыматтарды кайрадан иштеп чыгуу жана анализдоо

-Окуучуунун сапатын башкаруудагы эффективдуу чечуу жолдору(окуучуунун ишмердүүлүгүн жыйынтыктары окуучулардынден-соолугун абалы ысык тамакты уюштуруу мектептин ички режими аткарылышы, тартип окуу усулдук китептер менен камсыз болушу педагогикалык чеберчиликти диагностикалоо)

Окуучулардын отуу экзамендерге даярдыгынын денгээлин жана даярдыгын текшеруу учун административдик текшеруулер 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 ишинин жыйынтыктарын кварталдар .Жарым жыл.Жылдар боюнча мугалимдердин ишин жалпылаштыруу.

1.12. Мектептеги ички контролдук формалары

*персоналдык

*тематикалык

*класстык

-жалпылоочу

*комплекстуу

1.13. Мектептин ички козомолуунун эрежелери.

*Мектептин ички козомолдуу мектептин директору, орун басарлары боюнча окуу –методикалык иштер, методикалык бирикмелердин жетекчилери, методикалык иштер боюнча директорунун орун баары ишке ашырат.

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

*Тематикалык жана комплекстуу текшеруунун мооноту 10кун, 5 сабакка жана класстан тышкары иштерге катышуудан ашпоого тийиш.

*эксперт мучолору, мектептин ички козомолунун предметтер боюнча тиешелүү маалыматтарды алууга иш кагаздарды таанып билууге 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 текшеруу боюнча мугалим сабагына катышуу тууралуу 1 кун 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 физикалык адамдардын кайрылуулары

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

а (педкенешме же усулдук кенешме, ондуруштук кенешме откорулот)

б (мектептин иштеринин номенклатурасынын келишими менен жасалган эскертуу жана сунуштар иш-кагаздарга жазыла.

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