

Усулдук бирикмеде каралды

«Бекитемин»

Мектеп мудуру:

Осмонакунова Н.Ы.

Ж.Садаев атындагы толук

орто мектеби

Мектептин ички козомолу жонундо

ЖОБО

Жалпы жобосу

Мектептин ички козомолунун жобосу Кыргыз Республикасынын Билим тууралуу Билим беруу ишканаларынын типтуу жобосу Ж.Саадаев атындагы толук эмес орто мектебинин Уставына , онугуу программасына таянын иштелип чыккан жана мектептин ички козомолунун мазмуну жана отуу ирети мектептин директору тарабынан бекитилет.

1.2 Мектептин ички козомолу- окуутунун прогрессин абалын диагностикалыкбоюнча негизги маалыматмектептин ишмердуулугун негизи жыйынтыгын аныктоочу булак.Мектептин ички козомолу-бул мектеп администрациясынынозунун компетенциясына ылайык мектеп ичиндеги бардык иштерди байкоо, изилдоо жургузуусу козомолдоосу. Мектептин ички козомолун тиешелуу кызматкерлерди козомолдоону откоруунун жолдору менен тааныштыруу аркылуу ишке ашыгууга болот.

1.3 Мектептин ички козомолунун Жобосун бекитүү озгортүү жана кошумчалоого педогогикалык кенешменин укугу

1.4 Мектептин ички козомолуунун максаттары:

- мектептин ишмердуулугун арттыруу,
- мугалимдердин чыгармачылык чеберчиликтерин которуу
- мектептин билим сапатын жогорулатуу

1.5 Мектептин ички козомолунун милдеттери:

- билим берүү мыйзамдарынын аткарылышын козомолдоо
- билим берүү мыйзамдарын жана нормативдик-үкүктүк актыларды аткарбай коюу эле бұзууларды аныктоо
- бұзуулардын негизин түзгөн себептерин анализдоо алардын алдын алуу боюнча корулгон иш чаралар
- педогогикалык коллективдин ишмердүүлүгүнүн , эффективдүүлүгүнүн жыйынтыгын анализдоо жана эксперттик баалоо
- педогогикалык коллективдин ишмердүүлүгүн , эффективдүүлүгүн изилдоо, окуу процессиндеги кездешкен он жана терс сапаттарын аныктоо менен бирге мугалимдердин алдынкы тажрыйбаларын жайылтуу менен терс сапаттарды жоюу
- мектептин ички буйруктарынын аткарылышынын жыйынтыктарынын анализдоо
- козомолдоо мезгилинде мугалимдерге үсүлдүк жардам корсотуу

1.6 Мектептин директорунун корсотмо менен ОТИ боюнча директордун орун басарлары жана башка администрация мүчөлөрү мугалимдердин ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарын томонку сүроолор боюнча козомолго алат

- * КР билим берүү жаатындагы буйрутмаларынын аткарылышын
- * Билим берүү боюнча мамлекеттик саясаттын ишке ашырылышын
- * Окуу процессин үсүлдүк камсыздоо
- * Бекитилген окуу программаларын жана окуу пландарын ишке ашыруу бекитилген окуу графигин сакталышы
- * Мектептин Уставын , мектептин ички тартибин жана локалдык актылардын аткарылышын
- * Кочуруу экзамендердин отуу тартибин жана жетишүүнүн козомолдоо

*Мугалимдердин жана окуучулардын ден соолугун сактоо жана чындоо боюнча тамактануусун жана медициналык тейлоо иштерин уюштуруу

*Жана башка мекте администрациясынын компетенциясынын чегиндеги суроолор

1.7 Мугалимдердин ишмердүүлүгүн баалоодо томонку иштер эске алынат

* мамлекеттик программалардын толугу менен ишке ашырылышы

(программаны отуу, практикалык лабораториялык текшеруу иштери экскурсиялар)

* окуучулардын окуу кондумдорунун денгээли

* окуучулардын илимий кондумдору интеллектуалдык жондумдору

* окуучулардын окуу процессинде дифференциялдык мамилеси

* мугалим менен окуучунун биргелишкен ишмердүүлүгү

* жагымдуу эмоционалдык маанай

* окуу материалын туура тандоо (окутууда окуучунун материалды оздоштуруусун жогорлатуу максатында колдонулган кошумча адабияттар маалыматтар түстүү сүроттор жана башка материалдар)

* педогогикалык жагдайды анализдоо жондомо , рефлексиясы оз алдынча педогогикалык иммердүүлүгүн жыйынтыгынын козомолдоосу

* озунун ишмердүүлүгүнун коррекциялай билуусу

* озунун иш тажрыйбасын жалпылай билуусу

* озунун иштеринин планын түзүп жана ишке ашырышы

1.8 Методдору ишмердүүлүгүнун козомолдоо усулдары

- Анкета жүргүзүү

- Тестирлоо

- Социалдык сурамжылоо
- Мониторинг түзүү
- Байкоо жүргүзүү
- Иш кагаздарын таанып билүү
- Сабактардын анализи, озунун сабагынан анализи
- Окуучулардын ишмердүүлүгү туурасында ангемелешүү
- Окуучулардын окуу процессиндеги ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгы

1.9 Окуутунун ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктарын козомолдоо усулдары

- Байкоо жүргүзүү
- Жазуу жүзүндөгү сурамжылоо
- Билим денгээлин текшерүү иштери
- Ар тараптуу текшерүү
- Ангемелешүү, анкета алуу. тестирлоо
- Иш кагаздарын текшерүү

1.10 Мектептеги ички козомолу бекитилген план же графикке карата откорулот, бул болсо бир иштин кайрадан кайталанып калышына жол бербейт. Мектептеги пландаштырылган ички козомол бир эле иштин кайталанышын болтурбаган екигилен планга же графикке ылайык жүргүзүлөт.

Мугалимдин козомолунон отуу графиги менен жылдын башында таанышышат. Мектеп ичиндеги козомолдун ыкчам текшерүү иштери кандайдыр бир мыйзам же тартип бузуулар катталган мезгилде фактыларды тактоо жана маалыматтарды текшерүү максатында откорулот. Аталган козомол окуучулар же ата энелердин же башка атуулардын арыздарын карап чыгуу карама каршылыктарды чечүүдө колдонулат. жүзөгө ашыруу боюнча ички контролдоо мектептин түрүндө мониторинг жүргүзүү томонкулорду камтыйт.

- системалык каттоо

- маалыматтарды чогултуу

- маалыматтарды кайрадан иштеп чыгуу жан анализдоо

- окутуунун сапатын башкаруудагы эффективдуу чечуу жолдорү(окутуунун ишмердүүлүгүнүн жыйынтыктары окуучулардын ден соолугунун абалы ысык тамакты уюштуруу мектептин ички режимин аткарылышы. тартип окуу үсүлдүк китептер менен камсыз болушу, педогогикалык чеберчиликти диагностикалоо)

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

1.11 Мектептин ички козомолунун түрлөрү:

- Алдан ала тааныштыруу

- Учурдагы –окуу- тарбия процессинде байкоо жүргүзүү

- Жыйынтыктоочу мектептин ишинин жыйынтыктарын кварталдар, жарым жыл, жылдар боюнча мугалимдердин ишин жалпылаштыруу

1.12 Мектептеги ички контролдун формалары

*персоналдык

*тематикалык

*класстык- жалпылоочу

*комплекстуу

1.13 Мектептин ички козомолунун эрежелери:

*мектептин ички козомолду мектептин директору, орун басарлары боюнча окуу- методикалык иштер, методикалык бирикмелердин жетекчилери, методикалык иштер боюнча директорунун орун басары ишке ашырат.

*план- тапшырма козомолго алынган иштердин жыйынтыктарын чыгарып,

алынган маалыматтарды жыйынтыктоого . мурунку иштер менен салыштырууга мүмкүнчүлүк берет.

- * тематикалык жана комплекстүү текшерүүнүн мооноту 10 кун, 5 сабакка жана класстан тышкаркы иштерге катышуудан ашпоого тийиш
- * эксперт мучолору, мектептин ички козомолунун предметтер боюнча тиешелүү маалыматтарды алууга, иш кагаздарды таанып билууго үкүктүү
- * эксперттик сурамжылоо жана анкета алуу тиешелүү мезгилде мектептин психологиялык жана үсүлдүк кызматынын макулдугу менен алынат.
- * эгерде козомолдоо тууралуу мугалимге айлык планда корсотулгон болсо, пландуу козомолдоо тууралуу мугалимге кошумча эскертүү берилбейт.
- * ыкчам текшерүү боюнча мугалим сабагына катышуу болору тууралуу 1 кун мурун эскертилет.

1.14 Мектептин ички козомолунун негиздери:

- * мугалимдин аттестацияга катышуу тууралуу арызы
- * пландуу козомолдоо
- * башкаруу чечимдеринин даярдыгын абалын текшерүү иштери
- * билим беруудогу кетирилген одоно тартип бузуулар боюнча юридикалык жана физикалык адамдардын кайрылуулары.

1.5 Мектептин ички козомолунун жыйынтыктары аналитикалык далилдемелер , ички козомолдуунун жыйынтыктарынын далилдемелери, текшерилген маселелер боюнча докладдар турундо жазышат. Жыйынтык материалында фактылар , жыйынтыктар жана тиешелүү мезгилде сунуштар корсотулушу керек. Козомолдун жыйынтыгы жонундогу маалымат тууралуу мугалимге 7 кундун ичинде маалымдалат. Мектеп ичиндеги козомолдун

жыйынтыгы тууралуу. анын формасы. максаты жана милдеттери жана ошондой эле иштин реалдуулугун эске алуу менен:

а) педкенешме же үсүлдүк кенешме. ондуруштук кенешме откорулот

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

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