



БЕКІТЕМІН
Мектеп директорының а.а.
Харахыз Б.
2022ж.

Бастау ауылының №2 жалпы орта білім беретін мектебі
2022-2023 оқу жылына
мектепшілік бақылау жоспары.

Мектепшілік бақылаудың мақсаты:

Оқу-тәрбие процесін жетілдіру, білім алушылардың даму динамикасын қадағалау,әрбір оқушының жеке ерекшеліктерін, мүдделерін, білім беру мүмкіндіктерін,денсаулық жағдайын ескере отырып, олардың білім беру әлеуетін іске асыру.

Мектепшілік бақылаудың міндеттері:

1. Оқушылардың шығармашылық іс-әрекетіне әртүрлі вариативті тәсілдерді үйлестіретін пәндерді оқитудың ең тиімді технологияларын таныстыру;
2. Оқушылардың даму динамикасына сәйкес оқу материалын игерудің жеке жетістіктері мен сәтсіздігін қадағалауға мүмкіндік беретін пәндер бойынша оқушылардың жетістіктерін есепке алу нысанын әзірлеу;
3. Диагностика жүйесін әзірлеу;

Оқушылардың даму динамикасын қадағалау;

||

Мұғалім мен оқушының тұлғаралық қарым-қатынас жағдайын зерттеу;

||

Мектепте оқытудың әрбір кезеңінде білімділік деңгейін белгілеу;

||

Оқу пәндері бойынша оқудың тиімділігі жүйесін жетілдіру;

||

Білім беру процесінде оқушылардың психологиялық қорғалуын қадағалауға ету;

Бақылау элементтері

1. Жаңы оқытуды орындау
2. Оқу пәндерін оқыту жағдайы
3. Бағдарламалық материалдың өтуі
4. МЖМБС жүзеге асыру шеңберінде білім алушылардың ӨОІ сапасы
5. Педагогикалық кеңестердің,кеңестердің шешімдерін орындау
6. Мектеп құжаттарын орындау сапасы
7. Білім беру бағдарламаларын орындау

8. ОЖСБ-ға дайындықты бақылау. Мектеп бітіру сыныбындағы мемлекеттік қорытынды аттестаттаудың нәтижелері.
 9. Мониторингтік зерттеулердің нәтижелілігі.

| № р/б | Бақылау мазмұны | Бақылау мақсаты | Бақылау түрі | Бақылау объектілері | Бақылауды жүзеге асыруға жауапты | МІБ қорытындылауы |
|--------------|---|---|-------------------------|---|--|---|
| ТАМЫЗ | | | | | | |
| 1 | Бірінші сыныптарды жинау | Мектеп жарғысынан талаптарын оқу | Тыңшытық | I сынып оқушыларының құжаттары I сынып оқушыларының тізімдері | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | бұйрық |
| 2 | Санитарлық-гигиеналық тәртіптің сақталу бойынша мұқалымдердің жұмысы | Кабинеттердің, айналыс тәртіптің, спорт залының ҚТ-на жай-күйі | | кабинеттер | директор | Директор жапыңшы кеңес |
| 3 | 2022-2023 жылғы оқу-жұмыс жүйесін Қалалық оқу-жұмыс жүйесімен орындау | Сабактастықта және оқу-жұмыс жүйесін бөлу, белуге қойылатын талаптарды орындау | Алдағы жосынды-жосынлау | Педагог қызметкерлер мен қосымша білім беру педагогтарының оқу-жұмыс жүйесі | Мектеп директоры, директордың ОЖ, ГЖ жөніндегі орынбасарлары | Мектеп жосынды және бірігіп жосынды кестес |
| 4 | Тарифтеуші дайындық | Білім деңгейі мен педагогтар сыныбының әрбір кітапханаарының және тарификация жүргізу үшін тізімдері және кітапханаары сәйкестігі | Алдағы | Ербес кітапханаары Білім туралы құжаттар аттестаттау парақтары | Мектеп директоры, Іс жүргізуші, | Педагогикалық қызметкерлер тізімі Бұйрықтар |

| | | | | | | |
|-----------------|---|--|-------------------|---|--|---|
| 5 | Лауазымдық нұсқаулықтарды тәрделу. | Педагогтардың функционалдық міндеттерін білуі | Алдыңғы | Мектептің лауазымдық нұсқаулықтарын, жергілікті әктілерін тәрделу | Мектеп директоры, | Мектептің жергілікті әктілерін қолданысқа енгізу Жергілікті әктілермен танысу партиялықты қызметкерлердің қолдары |
| 6 | 2022-2023 жылғы қызметкерлерді аттестаттау | 2021-2022 оқу жылында аттестаттауға қызметкерлердің тізімін жасау және кестені шығару | Тақырыптық дербес | Өзінің біліктілік санатын көтеруді жоспарлап отырған қызметкерлердің тізімі | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Аттестаттау кестесі Қызметкерлер тізімі |
| 7 | Оқу пәндері мен курстардың жұмыс бойынша бағдарламалары. Сабақтан тыс талаштарын білуі, қызметтің жұмыс бағдарламалары. | Мұғалімдердің пәндер бойынша нормативтік құжаттардың талаштарын білуі, бағдарламаларын түзету. | Алдыңғы | Оқу пәндері мен курстардың қосымша білім берудің жұмыс бағдарламалары | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, МОБ жетекшілері | Бекітілген жұмыс бағдарламалары |
| 8 | Мектеп жұмысының қорытындысы және дағдылар және өсіту 2022-2023 оқу жылының міндеттер. (Педагогикалық кенес) | Педагогикалық кенесті дайындау және өсіту 2019-2020 оқу жылының міндеттер. жұмысын талдау және жаңа оқу жылының міндеттер қою. | Тақырыптық | Педагогикалық кенестің материалдары | Мектеп директоры, директордың ОЖ, ТЖ жөніндегі орынбасарлары, психолог, кітапханашы. | Педагогикалық кенес хаттамасы |
| 9 | Жаңа оқу жылының аясында барлық ОҚ қызметкерлерге нұсқаулық | Қызметкерлердің ЕК, ҚТ, ОҚ талаштары, объектінің терроризмге қарсы жоргалуын орындауы | Тақырыптық | Нұсқаулықты жүргізуі | Мектеп директоры, кәсіподақ | ЕК және ТҚ, ОҚ, объектінің терроризмге қарсы жоргалуы бойынша нұсқаулық |
| ҚЫРКҮЙЕК | | | | | | |
| 1 | МОБ жоспарлау бойынша | Жаңа оқу жылының аяқталған МОБ жұмысының жоспары, | Тақырыптық дербес | Әдістемелік кенес материалдары | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, | МОБ отырысы |

| | | | | | | |
|---|---|--|-------------------|---|---------------------------------------|--|
| 1 | МӨБ жоспарлау бойынша басшылардың жұмысы | Жаңа оқу жылына арналған МӨБ жұмысының жоспары, жоспардың сапасы мен толықтығы | Тақырыптық дербес | Әдістемелік кеңес материалдары | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары. | МӨБ отырысы |
| 2 | 1-30 күрсүйек аралығында оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау бойынша мұғалімдердің жұмысын | | Тақырыптық дербес | Сынып жетекшілерінің сабаққа кіріспеген оқушылар туралы мәліметтері | Сынып жетекшісі, ТЖ орынбасары | Сынып жетекшілерімен ата-аналармен, оқушылармен әңгімелесу |
| 3 | Жас маман /Байбілал Мейрамға/ тәлімгер тәлімделу /Кенжебаева З.Қ/ | Жоспар құру | Тақырыптық | Жас маман | ДОЖО Бекер А. Тәлімгер Кенжебаева З.Қ | Әдістемелік комек көрсету |
| 4 | 1 сынып оқушыларының және істерін ресімдеу және істерін таланттарын орындау | Оқушылардың жеке істерін ресімдеу және істерін таланттарын орындау | Тақырыптық | 1 сынып оқушыларының жеке істері | 1 сынып мұғалімдері | Жеке әңгімелесу |
| 5 | Келген оқушылардың жеке істерін ресімдеу | Оқушылардың жеке істерін ресімдеу және істерін таланттарын орындау | Тақырыптық | Келген оқушылардың жеке істері | 1с-жүргізуші | Жеке әңгімелесу |
| 6 | Оқушылардың алфавиттік кітаптары | 1 сынып оқушыларына және келген оқушыларға жеке іс қағаздарына өмір беру | Тақырыптық | Оқушылардың алфавиттік кітаптары | 1с-жүргізуші | Әңгімелесу |
| 7 | Электронды сынып журналдары | Сынып журналдарын жүргізуге қойылатын талаптарды орындау, сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің сынып журналдарын дұрыс толтыру | Жаппай | Сынып журналдары (нұсқаудан кейін) | Мектеп әкімшілігі | Тексеру қорытындысы бойынша әңгімелесу аяқталма |

| | | | | | | | |
|----|---|---|--|--------------------|--|--------------------------------------|---|
| 9 | Жас мұгалімдердің жұмысы | Мұгалімдерді әдістемесімен таныстыру, мұгалімдерге әдістемелік көрсету | оқыту жас көмек | Дербес Тақырыптық | Жас мұгалімдер мектебі | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, | Жас мұгалім мектебінің жұмыс жоспары |
| 10 | Кітапхананың жұмысы | Оқушылардың әдебиеттерімен қамтамасыз етілуі, жұмыс жоспарының сапасы | оқу | Тақырыптық, дербес | Әдебиет жағдайы | кітапханашы | Өңімелесу |
| 11 | Күнгізбелік-тақырыптық жоспарлаудың күйі | Оқу пәндері бойынша жұмыс жоспарлаудың сәйкестігін белгілеу. Күнгізбелік-тақырыптық жоспарлауды қойылатын талаптарды орындау. | жоб-бигдарамаларына жұмыс жасауға қатынасу | Жатпай | Мұгалімдердің күнгізбелік-тақырыптық жоспары | Өкімшілік, МӨБ басшылары | Анықтама |
| 12 | Жаңадан келген мұгалімдердің педагогикалық қызметін даярлау | Жаңадан келген мұгалімдердің педагогикалық қызметін кәсіби және әдістемелік деңгейімен танысу | келген | Тақырыптық есептеу | | Директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Өңімелесу, талым ережелді талайындау туралы бұйрық |
| 13 | Мектеп бойынша кезекшілікті ұйымдастыру | Мектеп бойынша кезекшілікті болу | | Жатпай | Кезекшілік кестесі | Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, | Бұйрық |
| 14 | Сынып кабинеттерінің жағдайы | Қуыпсіздік оқу техникасының жағдайына дайындығы күйі, материалдық дайындығын | жоб-бигдарамаларына жұмыс жасауға қатынасу | Тақырыптық | Оқу кабинеттерінің байқауы | Кабинеттерді қару жөніндегі комиссия | Анықтама Мұгалімдерге кабинеттерді бекіту туралы бұйрық |

| адістемелік жамтамасыз ету | | | | | | |
|----------------------------|--|--|-------------------------------|---|--|-------------------|
| КАЗАН | | | | | | |
| 1 | 5-сыныптардың «Бастауыш сынып оқушыларының оқушыларының II бейімделуі. Оқыту мен деңгейдегі мектептер бізге көшу кезіндегі оқу-сабақтастық тәрбие үрдісіндегі жағдаяттарын сақтау. сабақтастық тақырыптық бақылау» | Бесінші сынып | Тақырыптық сабақтық-жалпылама | 5 сыныптарда білім беру үдерісін ұйымдастыру | Мектеп директоры, директордың ОЖ, ТЖ жөніндегі орынбасары, психолог, | Анықтама |
| 2 | 11 сыныпта орыс тілі I тоқсан бойынша орыс мен математикадан тілі мен математикадан қорытынды бақылау ББД қалыптастыру өткізу бойынша деңгейін таңдау мұғалімдерінің жұмысы | | Тақырыптық дербес | білімді бақылау. | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 3 | Үйірмелер секцияларды ұйымдастыру бойынша басшылардың жұмысы | мен Сабақты өткізу сапасы, оқушылардың қатысуы | Тақырыптық дербес | білімді бақылау. | директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 4 | Мектеп сайтының жұмысы | Сайттың тазалығы | Тақырыптық | Мектеп сайты | директордың ОЖ, ТЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 5 | 2-7 сынып оқушыларының орыс тілі бойынша дәптерлерімен мұғалімдердің жұмысы | Дәптерлерді жүргізу кезінде БОР сақтау | Тақырыптық дербес | БОР Сақтау | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 6 | Сынып жетекшілерінің | 2022-2023 оқу жылына тәрбие жұмысының жоспарын жасау | Тақырыптық | Сынып жетекшілерінің тәрбие жұмысының жоспары | директордың ТЖ жөніндегі орынбасары | Ақпарат, анықтама |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------------------------|--|--|--------------------------------------|
| | тәрбие жұмысының бойынша ұсыныстарды жоспармен тексеру | орындау | | | | |
| 7 | Мектеп сайтының жұмысы | Сайттың ҚР "Білім туралы" Заңымен талаптарына сәйкестігі | Тақырыптық | Мектеп сайты | директордың ОЖ,ТЖ жөніндегі орынбасары | Өлгімелесу |
| 8 | «1 сынып оқушыларының мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандартын асыру жағдайында мектептің I сатысына оқуға бейімделуі» тақырыптық бақылау | Бірінші сынып оқушыларын оқыту тәртібіне қойылатын талаптарын орындау | Тақырыптық сынып-жалпылау | I сыныптарда білім беру үдерісін ұйымдастыру | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Жас мұғалім мектебінің жұмыс жоспары |
| 9 | Мұғалімдердің мемлекеттік білім беру бағдарламаларымен жұмысы | Барлық пәндер бойынша білім бағдарламалық материалдың өтуі, I тоқсан ішінде артта қалу себептерін анықтау | Тақырыптық дербес | Білім беру бағдарламалары | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |

ҚАРАША

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|--|---|---|
| 1 | Мектеп кітапханасының кітап оқуға деген қызығушылығын арттыру бойынша жұмысы | Оқушылардың оқырған кітаптарын қызығушылығын арттыру бойынша жұмысы | Тақырыптық | Оқырған формуларсыз, кітапхананың жұмыс жоспарын орындау | кітапхананы | Анықтама |
| 2 | Үлгерімі төмен балалармен жұмыс | Оқуға деген қызығушылығын арттыру және қызығушылығын дарыту бойынша оқушылармен және сабақтар өткізудің жүйелілігі | Тақырыптық дербес | Үлгерімі төмен балалармен жұмыс бойынша бақылау | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, психолог, пед. мұғалімдері | Директор жанындағы кеңес Үлгерімі төмен балалармен жұмыс жоспары |
| 3 | 9-сыныпта сабақ беретін мұғалімдердің жұмысы | Өр түрлі пәндерді оқыту сапасының | Тақырыптық сыныптық-жалпылама | 9-сыныптағы білім беру үдерісі | директордың ОЖ жөніндегі | Анықтама |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|------------|--|--|----------|
| 10-4 сыныптағы мұғалімдердің жұмысы | Жалпы білім беретін мектепте оқушыларды дабындау бойынша мұғалімдердің жұмысы | Тақырыптық | | Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, | Ашықтама |
|-------------------------------------|---|------------|--|--|----------|

ЖЕЛТОҚСАН

I. Жалпыға міндетті оқуды орындауды бақылау

| | | | | | | |
|-----|--|---|--------------|---|--|----------------------------------|
| 1 | Мұғалімдердің білім беру бағдарламаларымен жұмысы | Оқу бағдарламаларын орындау, оның ішінде пәндер бойынша практикалық бөлім, артта қалу себептерін анықтау | Т.Д | Білім беру бағдарламалары | дир.ОЖ жөн.орын | Ашықтама |
| 2 | Қазақ тілі мұғалімдерінің жұмысы | Сабақтар мен сыныптан тыс іс-шараларға қатысу және оларды талдау. Білім алушылардың білім жүйесін меңгеруіне бағытталған оқу материалын іріктеу | Т.Д | Оқыту сапасын бақылау | директор дир.ОЖ жөн.орын | Ашықтама |
| 3-4 | 4 сыныпты жұмыс істейтін мұғалімдердің жұмысы | Өр түрлі пәндерді оқыту сапасының мониторингі, сабақтан тыс іс-әрекет жағдайы, оқушылардың тәртібі | Т.Д | Диагностикалық жұмыстар | директор дир.ОЖ,ТЖ жөн.орын,ӘБ басшылары | Орындап жатқан жұмыстарды талдау |
| 4 | Жаңа жылдық мерекелерді ұйымдастыру мұғалімдердің жұмысы | Жаңа жылдық мерекелерді ұйымдастыру бойынша сапасы және өтісізу деңгейі, өтісізу кезінде ҚТ-ны енгізу | Т.Д | | Әкімшілік | Өңірмелесу |
| 5 | Оқу техникасын тексеру сыныптар | 2-4 Оқу техникасының деңгейін талдау, сапалы, еркін және дұрыс оқу дағдылары мен дағдыларын меңгеру деңгейін анықтау. | | Бейтаныс мәтін бойынша оқу техникасын өлшеу | Пән мұғалімдері | Ашықтама |
| 6 | Электронды сынып журналдарын тексеру нәтижесі | Электрондық журналдардың дұрыс тоқтырылуы. | Жалпы | Сынып журналдары | Әкімшілік | Ашықтама |
| 7 | 2022-2023 оқу жылының бірінші жарты жолында оқу пәндері мен қойылатын талаптарды орындау-курстар бағдарламасын орындау. | Жұмыс бағдарламаларын іске асыруға қойылатын талаптарды орындау. | Талаптан тыс | Оқу пәндері мен курстардың жұмыс бағдарламалары | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, МӘБ | Ашықтама |
| 8 | Оқушыларға медициналық қызмет көрсетуге қойылатын талаптарды орындау. Тұмау, ЖРВИ алдын алу бойынша жидексантина парсы іс-шаралары | Оқушыларға медициналық қызмет көрсетуге қойылатын талаптарды орындау. Тұмау, ЖРВИ алдын алу бойынша жидексантина парсы іс-шараларын ұйымдастыру және жүргізу. | Талаптан тыс | Мектепте медициналық іс-шаралардың жұмысы, тұмаудың, ЖРВИ алдын алу | Медицина | Ашық |

| | | | | | | |
|---|--|---|-------------------|---|--|----------------------------------|
| | | мониторингі, сабақтастық іс-әрекет жағдайы, оқушылардың тәртібі | | | орынбасары, психолог, Сынып жетекшілері | |
| 4 | Үй тапсырмасының көлемін сақтау бойынша мұғалімдердің жұмысы | Біркатар пәндер бойынша үй тапсырмаларын долаулы талдау (іріктемелі) | Тақырыптық дербес | Үй тапсырмасының көлемі | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, психолог, пән мұғалімдері | Анықтама |
| 5 | Мұғалімдердің дарынды балалармен жұмысы | Олимпиадаға қатысу үшін оқушылармен жеке сабақ өткізудің жүзделісі | Тақырыптық дербес | Дарынды балалармен жұмысты бақылау | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары пән мұғалімдері | дарынды балалармен жұмыс жоспары |
| 6 | Мектеп пән олимпиадаларының өткізу (5-11 сыныптар) | Мектеп пән олимпиадасын өткізу бойынша комиссияның жұмысы. Пәндік олимпиаданың аудандық кезеңіне жетімшіліктерді талдау және дайындау | Тақырыптық дербес | Сабақтан тыс білім беру қолының ұйымдастыру | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары пән мұғалімдері | Олимпиада нәтижелері, анықтама |
| 7 | 2-9 сынып оқушыларының дәптерлерін тексеру (математика) | Жүргізуге және тексеруге қойылатын талаптарды орындау, бағалудың объективтілігі, Оқушылардың білімдеріндегі кемшіліктерді және жеке жұмыстарды ұйымдастыру. | Тақырыптық | 2-9 сынып оқушыларының бақылау дәптерлері. (математика) | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары пән мұғалімдері | Анықтама |
| 8 | «Мектеп бітірушілерінің мемлекеттік (нормативтік) аттестаттауды өткізуі мен регламенттегі нормативтік құжаттар» практикасы | Педагогикалық мамандықтардың қорытынды аттестаттаудың нормативтік-оқулықпен бағытталған тапсырмалары. | Жалпы | Семинар материалдары | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, | Ата-аналар жиналысының қаттамасы |

| | | | | | |
|--|--|--|-----------------------|--|--|
| | | | бойынша жұмыс жағдайы | | |
|--|--|--|-----------------------|--|--|

ҚАҢТАР

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------------------------|--|--|--|
| 1 | Оқушылардың сабаққа қатысуын бақылау бойынша мұғалімдердің жұмысы | Оқушылардың сабаққа қатысуын есепке алу. Сынып жетекшінің рұқсатнамалардың алдын алу бойынша профилактикалық жұмысы | Тақырыптық дербес | Сынып жетекшілерінің оқушылар туралы мәліметтері | Сынып жетекшісі ТЖ жөніндегі орынбасар | Сынып жетекшілерімен, ата-аналарымен, оқушылармен әңгімелесу |
| 2 | 2 сыныптарда жаптылама бақылау | Сынып-Оқыту жағдайы, ББД деңгейі | Жаппай | 2 сыныптағы білім беру үдерісі | директордың ОЖ,ТЖ жөніндегі орынбасары, | Анықтама |
| 3 | 9-сынып аттестаттауға дайындық кезінде мектеп тұлғаларының ақпараттық және коммуникативтік құзыреттілігін қалыптастыру» тақырыптық бақылау | 9 сынып оқушыларын қорытынды аттестаттауға дайындық кезінде мектеп тұлғаларының ақпараттық және коммуникативтік құзыреттілігін қалыптастыру» бойынша жұмысты ұйымдастыру | Тақырыптық сыныптық-жаптылама | 9 сыныптағы білім беру үдерісі | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері | Анықтама |
| 4 | Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды тексеру | Күнтізбелік-тақырыптық жоспарларды орындауды бағдарламалық сәйкестігін анықтау. | Тақырыптық | Күнтізбелік жоспарлар | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Әңгімелесу |
| 5 | Электронды журналдарын ресімдеу | Сынып журналдарындағы мағалымдердің дұрыстығы мен уақытылы, толықтығы. II тоқсан (I жартыжылдық) үшін бағаларды ұсынылды қою. | Тақырыптық | Электронды журналдар | Әкімшілік | Әңгімелесу |
| 6 | Химия, биология мұғалімдерінің жұмысы | Химия және биология пәні бойынша оқушылардың ББД-ның қалыптасу деңгейін зерттеу | Тақырыптық | ББД | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 7 | Екінші жартыжылдыққа ТЖБ жеткесін жасау | | | | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | |

| | | | | | |
|--|--|----------|--|---|-----------------|
| 8 Оқушыларын қорытынды аттестаттауға дайындау | Орта мектеп түлектерін қорытынды дайындау | Тыңшылық | Тыңшылық бақылау 9-сыныптағы білім беру үдерісі, емтиханға дайындық. | Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, психолог пен мұғалімдері | Әкімшілік кеңес |
| 9 «Негізгі мектеп түлектерін қорытынды аттестаттауға дайындау» атты 9 сынып оқушылары мен ата-аналарымен жиналыс | Жиналысты дайындау және өткізу сапасы | Жаппай | Жиналыс материалдары | Әкімшілік, сынып жетекшілері | Хаттама |
| 10 Педагогтардың әдістемелік жұмысының тиімділігі | Әдістемелік бірлестіктер қызметінің нәтижелілігі Оқу жылының I жарты жылдағы педагогтардың кәсіби конкурстарға қатысу нәтижелілігі | Тыңшылық | Мұғалімдердің конкурстарға қатысуының нәтижелілігін растайтын дипломдар, грамоталар және т. б. | Директор, директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, МӘБ басшылары | Мониторинг |

АҚПАН

I. Жалпыға міндетті оқуды орындауды бақылау

| | | | | | |
|--|---|------------------------------|--|---|-------------------------------------|
| 1 Бастауыш сынып мұғалімдерінің жұмысы, дүниетану және жаратылыстану сабақтарына қатысу | Қатысқан пәндер бойынша жұмысты талдау | Тыңшылық сыныптық-жаппайлама | Пән бойынша сабақтан тыс қызмет | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 2 Оқушылардың бақылау дәптерлерін тексеру | Жүргізу және тексеруге қойылатын талаптарды орындау. Оқушылардың білімдеріндегі кемшіліктерді және бойынша және жұмысты ұйымдастыру | Тыңшылық | Оқушылардың бақылау дәптерлері | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 3 Бастауыш сыныптарда қимылданудың мектептік турын өткізу (үлгісімен, Орыс тілі) 3-4 сынып | Мектеп пен қимылданудың өткізу бойынша комиссияның жұмысы. Пәндік қимылданудың аудандық кезеңіне жеткізілуін қамтамасыз ету және дайындау | Тыңшылық әрбесе | Сабақтан тыс білім беру қызметін ұйымдастыру | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, ӘІБ басшылары, пән мұғалімдері | Әкімшілік хаттамалары, анықтамалары |

| | | | | | |
|---|---|------------|--|---|---------------------------|
| 4 Дене шынықтыру сабағында оқушылармен жұмыс | Дене шынықтыру сабақтарында ұйымдастыруға қойылатын талаптарды сақтау. | Тақырыптық | Дене шынықтыру мұғалімдерінің дене шынықтыру сабақтарында оқушылармен жұмысы | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, дене шынықтыру мұғалімдері | Анықтама |
| 5 Үйірмелер мен секциялар басшыларының жұмысы | Үйірмелердегі жұмыс жағдайы, оқушылармен жұмысты ұйымдастыру, қатыстыру | Жалпы | Жұмыстап тыс уақытта жұмыс істеу | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, | Әкімшілік кеңес, анықтама |
| 6-7-8 сыныптарда географияны оқыту жағдайы | Оқу үдерісін ұйымдастыру жағдайы, география бойынша практикалық жұмыстарды уақытында өткізуді бақылау | Тақырыптық | Сабаққа қатысу, контурлық карталарды жүргізуді талдау | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, | Анықтама |

НАУРЫЗ

2. Оқу пәндерін оқыту жағдайын бақылау

| | | | | | |
|--|---|-------------------|--|--------------------------------------|------------|
| 1 Сынып жетекшілерімен жұмысты ұйымдастыру міндеттерін шешу және жағдайы | Сынып жұмысының сапасы, тәрбие жұмысты ұйымдастыру міндеттерін шешу | Тақырыптық дербес | Бақылау, әңгімелесу, іс-шараларға қатысу | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, | Әңгімелесу |
| 2 11 сыныпта сынып жазылымы бақылау. | Сынып-Сабақ беру жағдайы, оқушылардың ББД деңгейі, бірыңғай талаптарды орындау | Тақырыптық | Оқуға сапасы, сабаққа қатысу, құжаттарды тексеру | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 3 Мұғалімдердің электрондық журналдармен жұмысы | Электронды журналдарды жүргізуге қойылатын талаптарды орындау | Тақырыптық | Журналдар | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 4 1 тоқсан бойы даярланған материалдың өтуі | үшін білім беру бағдарламаларын сақтау | Тақырыптық | Білім беру бағдарламалары | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 5 Физика пәнінің мұғалімдері жұмысы | Физика пәнінің мұғалімдерінің ББД-ның қалыптасу деңгейін тексеру. Жазбаға тексеру жұмысы және оларды талдау, жұмыс дәптерлерін тексеру. | Т.Д | ББД | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Анықтама |
| 6 Барлық жинама білім беретін пәндер бойынша ТЖБ жүргізу | Пәндер бойынша бағдарламалық материалдарды мектепте орындауды бақылау | Әкімшілік | Бағдарламаны мектепте орындау | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Мониторинг |

| | | | | | |
|--|--|------------|--|--|--------------------------------|
| 7 Бітірушілерді қорытынды аттестаттау; бойынша емтихандар | Таңдау бойынша емтихан тапсыру таңдау үшін 9 сынып оқушыларының тізімін анықтау | Тақарыптық | 9 сынып оқушыларының өтініштері | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары, пән мұғалімдері | Пән бойынша оқушылардың тізімі |
| 8 Информатика, технология кабинеттерінде және спорт залында кабинеттерінде техникасын сақтау | Шеберхана мен спорт залында және жарықтандырудың алдын алу. Информатика кабинеттерінде еңбекті қорғау талаптарын сақтау. | Тақарыптық | Информатика, технология және спорт зал кабинеттеріндегі білім беру үдерісі | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Өңгімесі |

СӘУІР

1. Жалпыға міндетті оқуды орындауды бақылау

| | | | | | |
|--|--|---------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 1 Тәлімгерлер мен тұлғалардың жұмысы | Жұмыс жоспарын орындау бойынша мұғалімдердің жұмысын талдау, пәнаралық мониторингі | Т.Д. | Жұмысты талдау | әкімшілік | Советание при директоре |
| 2 Тарих пәні мұғалімдері жұмысы | Білім беру сапасы, оқушылардың ББД қалыптастыру, тәртібі, қатысуы | Т.Д. | Оқыту сапасын бақылау | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Директор жауапдылығы кеңес, анықтама |
| 3 Мұғалімнің электронды журналымен жұмысы | Сынып журналымен мұғалімнің жұмысына қойылатын талаптарды орындау. III топқа қорытындылы бойынша бағдарламалардың орындалуы | Тақарыптық жалпылау | Сынып журналдары (баспа және электронды түрде) | әкімшілік | Анықтама |
| 4 Мектепте күні "Мұғалімнің шеберлігі: тәжірибе мен өмірлік ұйымдастыру. Ашық МЖМБС таланттарына сәйкес сабақтарға қатысу және оларды талдау, қалыптастырудың мақсаттары мен нәтижелері" | Әдістемелік МЖМБС таланттары анықтау сабақтары шеберлігі тәжірибе мен өмірлік ұйымдастыру. Ашық МЖМБС таланттарына сәйкес сабақтарға қатысу және оларды талдау, қалыптастырудың мақсаттары мен нәтижелері" | Т.Д. | МЖМБС сабақтары | әкімшілік | МСМ |
| 5 Қорытынды аттестаттау бойынша кеңес өткізу бойынша мұғалімдердің жұмысы | 9 сыныпта кеңес беру сипаты | Т.Д. | Емтиханға дайындық сипаты | әкімшілік | Әкімшілік кеңес Анықтама |
| 6 2022-2023 оқу жылында аттестаттауға өтініш жіберу | 2022-2023 оқу жылында аттестаттауға өтініш жіберу тізімін анықтастыру. | Тақарыптық дербес | 2022-2023 оқу жылында аттестаттауға қатысушылардың өтініштері | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Өңгімесі |

| | | | | | |
|---------------------------------------|---|--|---|-----------------|----------|
| 7.1-4 сыныптар оқу техникасын тексеру | Оқу техникасының деңгейін талдау, сапалы, еркін және дұрыс оқу дағдылары мен дағдыларын меңгеру деңгейін анықтау. | | Бейтаныс мәтін бойынша оқу техникасын өлшеу | Пән мұғалімдері | Анықтима |
|---------------------------------------|---|--|---|-----------------|----------|

МАМЫР-МАУСЫМ

| | | | | | |
|---|---|-------------------|--|-------------------------------------|--|
| 1 «1, 2-8 сынып оқушыларын келесі сыныпқа көшіру педагогикалық кеңес туралы» | Оқушылардың оқу жылының жалпы білім беру бағдарламаларын меңгеруі. Оқушылардың үлгерімеушілігінің алдын алу бойынша педагогикалық ұжымның жұмысы. | Жапнай | Сынып журналдары, жыл бойынша оқушыларды аттестаттау туралы деректер | Өкімшілік | Педагогикалық кеңес хаттамасы Бұйрық |
| 2 Электронды журналдар | Оқу бағдарламаларын орындау | Жапнай дербес | Электронды журналдар | Өкімшілік | Педагогикалық кеңес хаттамасы Өңгімелесу |
| 3 Мұғалімдердің білім бағдарламаларымен жұмысы | Оқу бағдарламаларын беру орындау | Жапнай дербес | Оқу пәндерінің жұмыс бағдарламалары | Өкімшілік | Педагогикалық кеңес хаттамасы Өңгімелесу |
| 4 МӘБ жұмысы | Біліктілікті арттыру бойынша ӘБ жұмысының жағдайы, КІБ ресімдеу және тарту | Тақырыптық дербес | Мониторинг | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | МӘБ отырысы |
| 5 1-9 сынып оқушыларының және істері бойынша сынып директорларының жұмысы | Жеке істердің жай-күйі, бұйрықтар мен қызметті міндеттері уақтылы енгізу | Тақырыптық | Жеке істерді ресімдеу бойынша бақылау | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Ақпарат |
| 6 «Негізгі жалпы бағдарламаны мен ерген 9 сынып оқушыларын мемлекеттік тілдегі, жалпы орта білім (кәсіптік) аттестаттауға жіберу туралы педагогикалық кеңес | Оқушылардың жалпы білім беру бағдарламаларын меңгеруі. | Тақырыптық | Сынып журналдары, жыл бойынша оқушыларды аттестаттау туралы деректер | Өкімшілік | Педагогикалық кеңес хаттамасы |
| 7 2023 жылы аттестаттауға өтінім берген мұғалімдермен жұмыс | Аттестаттауға міндеттілік бойынша оқушылардың дайындалу бойынша нұсқама өтінуі | Дербес | 2022-2023 оқу жылында аттестатталатын мұғалімдердің өтінімдері | директордың ОЖ жөніндегі орынбасары | Өңгімелесу |
| 8 Педагогикалық ұжымның жұмысын талдау | Мектеп қызметінің нәтижелері мониторингі | Т.Д. | Жұмыс сипаты | Өкімшілік ұжым | Мониторинг |

| | | | | | |
|--|--|--------|-----------------------------|--|---------------------|
| 9 Балалардың күндізгі болатын лагері жұмысына үй-жайларды дайындау | Балалар күндіз болатын лагерді дайындау қабылдауға | Жаппай | Лагерге қатысатын үй-жайлар | директордың ТЖ жөніндегі орынбасары, күндізгі лагері бастығы | Бұйрық |
| 11 Қорытынды аттестаттау, бітіру емтихандарының ролі мен өткізілуі басын, 11 сынып | | | | Директор Әкімшілік | Емтихан хаттамалары |

**«Ақмола облысы білім басқармасының Атбасар ауданы бойынша білім бөлімі
Бастау ауылының № 2 жалпы орта білім беретін мектебі» КММ
2022-2023 оқу жылы**

Мектепшілік ішкі бақылаудың талдауы.

Мектепшілік бақылаудың элементтері:

- жалпы оқытуды орындау;
- оқу пәндерін оқыту жағдайы;
- мұғалімдердің шеберлігін арттыру;
- мектептегі білім сапасын жақсарту.

Мектепшілік бақылау мен басшылықта жоспарланған тексеру нысандары:

- I. Жалпыға бірдей міндетті білім беру мен МЖМБС-ның орындалуы, оқу үрдісін бақылау»
- II. Мектептің құжаттамалары мен нормативтік құжаттардың жүргізілуін бақылау
- III. Оқу процесінің сапасын бақылау
- IV. Білімнің олжылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау
- V. Оқу-зерттеу қызметі
- VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау
- VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс-шаралардың сапасын бақылау

Сәтті жақтары:

- Оқу жылының басталуына сай мемлекеттік қызмет көрсету аясында 1, 10 сыныпқа оқушылардың және ваканттық бос орынға педагог мамандардың қабылдануы;
- Күнітзбелік-тақырыптық жоспарлардың бағдарламаға сай жоспарланып бекітілуі;
- Пәндердің оқытылу сапасына қарай бақылауға алынуы;
- Жалпыға міндетті оқумен камтудың орындалуы;
- Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша оқытылған сыныптарда оқу бағдарламасының орындалуы;
- ҰБДҚ-ның, «Kundelik.kz» жүйесімен жұмыстың нәтижелі жүргізілуі;
- Әдістемелік қызметтегі жаңашылдық;
- Мектеп құжаттамаларының дұрыс жүргізіліп, жинақталуы;
- Психологиялық қызметтің дұрыс жүргізілуі;
- Мектепшілік бақылаудың жоспарлы жүргізіліп, барлық сұрақтардың қамтылуы.
- Материалдық-техникалық базаның жақбықталуы;
- Жас мамандарға тәлімгерлік үдерісі тарапынан әдістемелік көмек көрсетіліп, шебер сыныптар, коучингтер, вебинар-практикумдар ұйымдастырылды.

Сәтсіз жақтары:

- Мектепшілік бақылаудың кейбір нысандарының уақытында бақылауға алынбауы;
- Мектептегі тәрбие жұмысын бақылау бағыты бойынша тәрбие жұмысының өз деңгейінде жүргізілмеуі;
- Сынып жетекшілер сынып сағаттарында қыз бала мен ұл бала тәрбиесіне қатысты тәрбиелік мәні зор видеороликтер мен әңгімелер арқылы оқушылардың тәрбие деңгейін көтеру жұмыстары жүргізу;

Мектепшілік ішкі бақылаудың міндеттері:

- білім беру саласындағы заңнаманың, нормативтік құқықтық актілердің орындалуын бақылауды жүзеге асыру;
- әр түрлі деңгейдегі білім басқармасы органдарының құжаттары мен педагогикалық кеңестердің шешімдері;
- оқу-тәрбие процесінің жай-күйін диагностикалау, ауытқуларды анықтау;
- оқушылардың игеруге деген жауапты және мүдделі көзқарасын қалыптастыру

білімі, дағдылары.

- мұғалімдердің жауапкершілігін арттыру, жана, озық мұғалімдерді енгізуді жүзеге асыру, оқыту практикасындағы жұмыстың инновациялық, қарқынды әдістері мен тәсілдері.
- мектеп құжаттамасының жай-күйін бақылау және жүргізу жүйесін жетілдіру.

Бақылаудың келесі түрлері қолданылды:

тақырыптық:

- оқушылардың білім деңгейі мен сапасын тексеру,
- мұғалімдердің заманауи білім беру технологияларын қолдануы оқушылардың оқу мотивациясы мен білім сапасын арттыру;
- 5 сынып оқушыларын жана оқу жағдайына бейімдеу білім беру сатылары,
- мектеп құжаттамасының жай-күйін бақылау.

Бақылауды жүзеге асыру келесі бағыттар бойынша жүргізілді:

- педагогикалық кадрлармен жұмыс;
- оқу пәндерін оқыту жағдайы;
- бағдарламалық материалды орындау;
- мектеп құжаттамасын жүргізу.

Бақылау түрінде де, әдістемелік көмек көрсету түрінде де жүзеге асырылды.

Бақылау жоспары қажет болған жағдайда түзетілді

мониторинг, диагностика нәтижелері, тоқсан, жартыжылдық қорытындылары.

Бақылауды жүзеге асыру ол ғылыми, жариялылық, объективтілік, жоспарлылық принциптерін сақтаумен қатар жүрді.

Бақылау қорытындылары директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, басшылар жасаған анықтамаларда, директор жанындағы кеңестердің хаттамаларында, әдістемелік кеңестің, МӨБ отырыстарында, бұйрықтарда көрсетілген.

Педагогикалық кадрлармен жұмыс.

Педагог қызметкерлердің біліктілігін арттыру.

2022-2023 оқу жылындағы курстық дайындық тақырыбы мектептің мақсатқа және міндеттеріне сай болды.

Педагогтердің біліктілігін арттыру мақсатында келесі жұмыстар жүргізілді:

- мектепшілік ӘБ және аудандық ӘБ отырыстары шеңберінде озық педагогикалық тәжірибені жалпылау және тарату;
- педагогтердің біліктілігін арттырудың әртүрлі үлгілерін, атап айтқанда күндізгі бөлімдерді пайдалану, күндізгі-сырттай және қашықтықтан оқыту курстары, вебинарлар мен семинарларға қатысу;
- педагогтердің кәсіби конкурстарға қатысуы ұйымдастырылды.

Осы оқу жылында барлығы 21 педагог, мерзіміне сай біліктілік курсынан өткен педагогтар 4 (мектептің барлық педагогикалық құрамының 85 %) өтті.

Педагог қызметкерлерді аттестаттау.

Мұғалімдерді аттестаттау-мұғалімнің шеберлігін арттырудың ажырамас бөлігі.

Мектепте аттестаттауды өткізу үшін барлығы қажетті жағдайлар жасалынды.

Мұғалімдер стөндінде аттестаттау бұрышы безендірілген, онда аттестатталатын педагогтарға қажетті барлық негізгі ақпараттық материалдар, аттестаттаудан өту тәртібі туралы ереже

қызметкерлердің тізімі, ағымдағы және келесі жылдары аттестатталатындардың тізімі, перспективалық жоспар, біліктілікті және кәсіби құзыреттілік деңгейін бағалауға қойылатын талаптар, өтініш үлгісі көрсетілген.

Аттестатталған:

| Педагог-зерттеуші | Педагог-эксперт | Педагог- модератор |
|-------------------|-----------------|--------------------|
| 0 | 1 | 2 |

Қорытынды: біліктілікке аттестатталғандардың педагогикалық ұжымның өсуінің динамикасын көрсетеді.

Оқу пәндерін оқыту жағдайы:

Мектеп бекітілген оқу жоспары бойынша жұмыс істейді, онда мектеп компоненттері толық жүзеге асырылады.

Оқу бағдарламаларын орындау:

әкімшіліктің сандық және сапалық жағынан үнемі бақылауда болады.

Бақылаудың негізгі әдістері:

- мұғалімдердің, сынып жетекшілерінің қызметін бақылау;
- сабақтарға, үйірмелерге, факультативтік сабақтарға, элективті курстарға қатысу және талдау;
- мектеп құжаттамасын зерделеу: электрондық сынып журналдары, оқушылардың жеке істері, факультативтік сабақтар мен арнайы курстар журналдары, оқушылардың дәптерлері;
- оқу процесінің қорытындыларын талдау;
- әкімшілік бақылау жұмыстарының, мониторингтің қорытындыларын талдау,
- емтихандарының нәтижелері, қорытынды аттестаттау.

Әкімшіліктің сабаққа қатысуы:

2022-2023 оқу жылында сабаққа қатысу мен бақылаудың негізгі бағыттары:

- сабақтарда қолданылатын формалар мен әдістер,
- оқушылардың өзіндік жұмысы, оның мазмұны мен ұйымдастырылуы,
- оқу үшін жағдай жасау,
- оқушылардың оқу қызметін ұйымдастыру,
- сабақтарды ұйымдастыруға және өткізуге әдістемелік, практикалық көмек көрсету.

2022-2023 оқу жылында мектеп әкімшілігі 5-11 сыныптарда 130 сабаққа қатысты.

Сабаққа қатысқандардың барлығы дерлік мұғалімдер екенін көрсетті

- оқу материалын жоғары деңгейде менгерген,
- сабақтарды талаптарға сәйкес ұйымдастырады және өткізеді,
- сабақта оқушылардың жеке қасиеттерін дамыту мақсаттарын қойып, оларды оқу пәнінің құралымен іске асырады;
- АКТ элементтерін, мультимедиялық презентацияларды, жұмыстың топтық және жұптық формаларын, - заманауи білім беру технологияларын қолданады.

Қатысқан сабақтарды талдау бірқатар мәселелерді анықтайды:

- сабақтарда проблемалық оқыту технологияларды проблемалық оқыту, деңгейлік оқыту, зерттеу және жобалау әдістерін жеткіліксіз пайдалану,
- оқушылардың өзіндік жұмысын ұйымдастырудың жеткіліксіз деңгейін анықталды.

Оқушылардың білім сапасын бақылау:

Мониторингтің мақсаты: оқушылардың білім беру дайындығының деңгейін талдау, оқушыларды оқытудың сапалық ерекшеліктерін анықтау.

| Сынып | Оқу тілі | Орт. балл | Жалпы білім сап. % | | АТЫ-ЖӨНІ | Үлгерімі жақсы оқушылар | | Үлгерімі орташа оқушылар | | Сапасы % | | |
|---------|----------|-----------|--------------------|---------|---|-------------------------|-------|--------------------------|------|----------|---------|---|
| | | | Жалпы | ОБД (%) | | Барлығы | % | Барлығы | % | | Барлығы | % |
| | | | | | | | | | | | | |
| 2 сынып | - | 7 | 3 | 42,8 | Ханай Н. Наурызбай Р. Даулетхан К. | 2 | 28,5 | 2 | 28,5 | 4,18 | 71,4 | |
| 3 сынып | - | 7 | 1 | 5,88 | Даулетхан Б. | 4 | 64,71 | 2 | 28,5 | 4,1 | 71,4 | |
| 4 сынып | - | 13 | 6 | 46,5 | Наурызбай А. Талгатқызы А. Нұрболат С. Қамбар Е. | 4 | 40 | 3 | 45 | 4,08 | 70 | |

| Сынып | Оқу тілі | Орт. балл | Жалпы білім сап. % | | Үздік оқушылар | Үлгерімі жақсы оқушылар | | Үлгерімі орташа оқушылар | | Сапасы % | | |
|-------------------------|----------|-----------|--------------------|----------|---|-------------------------|-------|--------------------------|-------|----------|---------|----|
| | | | Жалпы ОБД (%) | АТЫ-ЖӨНІ | | Барлығы | % | Барлығы | % | | Барлығы | % |
| | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | Елубай А. Ханай М. | | | | | | | |
| Бастауыш білім беру | | 27 | 10 | 37 | | | 10 | 52,68 | 7 | 32,58 | 4,12 | 73 |
| 5 сынып | - | 5 | 4 | 50 | Габдулгафар А. Байболат М. Ысқақ а. Ханай н. | 0 | 100 | 1 | 50 | 4,35 | 80 | |
| 6 сынып | - | 8 | 1 | 5,88 | Наурызбай А. | 4 | 41,18 | 3 | 52,94 | 3,92 | 63 | |
| 7 сынып | - | 9 | 1 | 28,57 | Хаблан А. | 5 | 33,33 | 3 | 38,09 | 4,13 | 66 | |
| 8 сынып | - | 8 | 2 | 25 | Нұрболат М. Салимжанова А | 4 | 41,67 | 2 | 33,33 | 4,13 | 75 | |
| 9 сынып | - | 10 | 2 | 0 | Айматова А. Шуйнший А. | 3 | 63,64 | 5 | 36,36 | 4,05 | 50 | |
| Негізгі орта білім беру | | 40 | 10 | 21,89 | | 16 | 40,43 | 12 | 37,68 | 4,1 | 60,49 | |
| 10 сынып | - | 12 | 1 | 0 | Серикова Д. | 7 | 71,43 | 4 | 28,57 | 4,14 | 70 | |
| 11 сынып | - | 4 | 1 | 10 | Шуйнший Б. | 2 | 60 | 1 | 30 | 4,09 | 75 | |
| Жалпы орта білім беру | | 16 | 2 | 5 | | 9 | 65,72 | | 29,28 | 4,12 | 70,59 | |
| Мектеп | | 81 | 21 | 13,88 | | 36 | 52,94 | 54 | 33,18 | 4,11 | 68 % | |

Мектеп құжаттамасын жүргізу:

2022-2023 оқу жылына арналған мектепшілік бақылау жоспарына сәйкес электрондық журналдың толтырудың жүйелілігін, уақтылығы, қойылған бағалардың сәйкестігі педагогикалық тексерілді. Жыл бойы жүйеде сынып журналының толтырылуы туралы автоматтандырылған есептер шығарылды.

Мектеп ішіндегі бақылау барысында мектеп құжаттамасын жүргізу мәселесі бойынша ерекше мектептің негізгі құжаты ретінде электронды сынып журналдарына, КТЖ, ҚМЖ, жұмыс дәптерлеріне назар аударылды.

Электрондық сынып журналдары мен жұмыс дәптерлерін тексеру қорытындылары:

2022-2023 оқу жылында ағымдағы және қорытынды бағаларды жою және білім беру бағдарламасына өтуді уақытылы екенін көрсетті.

Көрсетілген пәндер бойынша жұмыс дәптерлерінің жай-күйін тексеру орфографиялық режим сақталады. Корректордың қолданылуы, шеттердегі суреттер байқалды. Мұғалімдердің тексеру нормалары сақталады, қателер бойынша жұмыс және бақылау жұмыстары жүргізіледі.

Қорытынды: жұмыс дәптерлерінің жағдайы қанағаттанарлық деңгейде.

Бағдарламаларды орындау:

Білім беру бағдарламалары мен оқу жоспарларын іске асыру әр тоқсан бақыланды. Сабақтарды мұғалімдер толық өткізді. 2022-2023 оқу жылында мектеп педагогтары білім беру бағдарламасын 100% орындады.

Мектепшілік бақылауды талдау бойынша қорытынды:

2022-2023 оқу жылында барлық сыныптар мен пән мұғалімдері бақылаудың әртүрлі түрлерімен қамтылды, бұл әдістемелік жұмыс және оқу сапасын жақсартуға мүмкіндік берді.

Кемшіліктерді жою бойынша барлық ұсыныстар жиналыстарда директор, педагогикалық кеңестер, әдістемелік бірлестіктерде, әдістемелік кеңесте талқыланды. Бір жыл ішінде педагогтар, сынып жетекшілері жиналыстар өткізді, білім алушылардың үлгерімін, бақылау қорытындыларын, оқу жоспарының орындалуын талдауын жасады.

Қорытындысы: Мектептің педагогикалық ұжымының жұмысына бағытталған оқыту сапасын арттыру, білім беру мазмұнын жаңарту, жаңаларын енгізу білім беру технологияларын жетілдіру, жалпы білім беру сапасы нәтижелі болды, бұл нәтижелерге он әсер етті.

Ұсыныстар:

1. Оқыту сапасын арттыру бойынша жұмысты жалғастыру.
2. Балалардың дамуы үшін жағдайларды қамтамасыз етудің жүйелі тәсілін іске асыруды жалғастыру.
3. Дарынды балалармен терең жұмыс ұйымдастыру.
4. Оқыту сапасына жүйелі бақылау.
5. Білімдегі олқылықтарды жою бойынша оқушылармен жеке жұмысты жалғастыру.
6. Үлгеріміздіктің алдын алуға бағытталған жұмысты жалғастыру.
7. Оқушыларды оқыту сапасын бақылаудың барлық түрлеріне дайындау бойынша жұмысты жақсарту.

Пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау бойынша

Анықтама

Бақылау негізі: 2022-2023 оқу жылына арналған мектепшілік бақылау жоспары

Бақылаудың мақсаты: оқу жұмысы бағдарламаларының қолжетімділігін, олардың іске асырылатын білім беру бағдарламаларының деңгейі мен бағытына сәйкестігін, құрылымына, мазмұнына, ресімделуіне, оқу жұмыс жоспарларын қабылдау және бекіту тәртібіне қойылатын талаптарға сәйкестігін бақылау.

Бақылау объектілері: пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау
Тексеру мерзімі: 2022 жылғы 2-5 қыркүйек.

Бақылау нәтижелері:

Мектепшілік бақылау іс-шараларын жүзеге асыру шеңберінде, сондай-ақ 2022-2023 оқу жылының басталуын ұйымдастыру мақсатында 2022 жылғы 2 қыркүйек пен 5 қыркүйек аралығында пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларға тексеру жүргізілді.

Бұған дейін пән мұғалімдеріне күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауға қойылатын талаптар туралы ұсыныстар берілген. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарда мыналар көрсетілуі керек: пән, сынып, сағат саны (жылдық, апталық, тоқсандық, сабақ саны, оқушылардың білімін бақылау сабақтарының саны. Күнтізбелік – тақырыптық жоспарлау мектептің барлық мұғалімдерімен түсіндірме жазбаларымен құрастырылады.

Тексеру кезінде мұғалімдердің барлық күнтізбелік және тақырыптық жоспарлауы қамтамасыз етілді.

Тексеру көрсеткендей, жоспарлауды құру кезінде мұғалімдер мыналарды пайдаланды:

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқу бағдарламалары;

- 2022-2023 оқу жылына арналған мектеп бағдарламасы;

Барлық пән мұғалімдері негізгі аталған талаптарды қанағаттандыратын вариативті бөлімнің сағаттарының тақырыптық кестелері мен жұмыс бағдарламаларын тексерді. Барлық күнтізбелік-тақырыптық жоспарларда түсіндірме жазба, бақылау бөлімдерін өткізудің болжамды мерзімдері болады. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау оқу бағдарламасына сәйкес, әдістемелік жағынан дұрыс құрастырылған, бірақ жекелеген мұғалімдерде аздаған кемшіліктері бар. Бірақ ауызша пікірлерден кейін барлық кемшіліктер түзетілді.

Бақылау нәтижелері бойынша қорытындылар:

1. Барлық мұғалімдер жұмыс бағдарламаларын уақытылы тексеруге тапсырды.

2. Негізінен мұғалімдер жұмыс бағдарламаларының құрылымына, мазмұнына, ресімделуіне, қабылдау және бекіту тәртібіне, күнтізбелік және

тақырыптық жоспарлауды дайындауға қойылатын талаптарды сақтайды. Оқу-тақырыптық жоспарлауда мұғалімдер бағдарламаның тараулары мен тақырыптарын оқу ретін ашып көрсетеді, оқу сағаттарын тараулар мен тақырыптар бойынша бөлу оқу жүктемесінің максималды көлеміне қарай жүзеге асырылады.

Мұғалімдердің жұмысы бойынша тәжірибе алмасу мақсатында жыл бойына ашық тақырыптық сабақтарды ойластырып, жоспарлау.

Ұсыныстар:

1. Жұмыс бағдарламалары бойынша түсініктеме алған мұғалімдер кемшіліктерді түзетеді.
2. «Күнделік» ЭЖ қатаң түрде тақырыптық жоспарлауға сәйкес толтырылсын.
3. Қажет болған жағдайда жұмыс бағдарламаларында күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды бағдарламада міндетті белгі қою арқылы түзетуді жүзеге асыру.

Бақылауды жүргізген: директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары
Бекей А.

Бақылау негізі: 2022-2023 оқу жылына арналған мектепшілік бақылау жоспары

Бақылаудың мақсаты: оқу жұмысы бағдарламаларының қолжетімділігін, олардың іске асырылатын білім беру бағдарламаларының деңгейі мен бағытына сәйкестігін, құрылымына, мазмұнына, ресімделуіне, оқу жұмыс жоспарларын қабылдау және бекіту тәртібіне қойылатын талаптарға сәйкестігін бақылау. .

Бақылау объектілері: пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау
Тексеру мерзімі: 2022 жылғы 2-5 қыркүйек.

Бақылау нәтижелері:

Мектепшілік бақылау іс-шараларын жүзеге асыру шеңберінде, сондай-ақ 2022-2023 оқу жылының басталуын ұйымдастыру мақсатында 2022 жылғы 2 қыркүйек пен 5 қыркүйек аралығында пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларға тексеру жүргізілді.

Бұған дейін пән мұғалімдеріне күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауға қойылатын талаптар туралы ұсыныстар берілген. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарда мыналар көрсетілуі керек: пән, сынып, сағат саны (жылдық, апталық, тоқсандық, сабақ саны, оқушылардың білімін бақылау сабақтарының саны. Күнтізбелік – тақырыптық жоспарлау мектептің барлық мұғалімдерімен түсіндірме жазбаларымен құрастырылады.

Тексеру кезінде мұғалімдердің барлық күнтізбелік және тақырыптық жоспарлауы қамтамасыз етілді.

Тексеру көрсеткендей, жоспарлауды құру кезінде мұғалімдер мыналарды пайдаланды:

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқу бағдарламалары;

- 2022-2023 оқу жылына арналған мектеп бағдарламасы;

Барлық пән мұғалімдері негізгі аталған талаптарды қанағаттандыратын вариативті бөлімнің сағаттарының тақырыптық кестелері мен жұмыс бағдарламаларын тексерді. Барлық күнтізбелік-тақырыптық жоспарларда түсіндірме жазба, бақылау бөлімдерін өткізудің болжамды мерзімдері болады. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау оқу бағдарламасына сәйкес, әдістемелік жағынан дұрыс құрастырылған, бірақ жекелеген мұғалімдерде аздаған кемшіліктері бар. Бірақ ауызша пікірлерден кейін барлық кемшіліктер түзетілді.

Бақылау нәтижелері бойынша қорытындылар:

1. Барлық мұғалімдер жұмыс бағдарламаларын уақытылы тексеруге тапсырды.

2. Негізінен мұғалімдер жұмыс бағдарламаларының құрылымына, мазмұнына, ресімделуіне, қабылдау және бекіту тәртібіне, күнтізбелік және тақырыптық жоспарлауды дайындауға қойылатын талаптарды сақтайды.

Оқу-тақырыптық жоспарлауда мұғалімдер бағдарламаның тараулары мен тақырыптарын оқу ретін ашып көрсетеді, оқу сағаттарын тараулар мен

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2023 жылғы 9 қаңтардан

2023 жылғы 18 наурызға дейін

3 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 7 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2023 жылғы 18 наурыз

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 7 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

7 сынып

Жаһандану күзиреттілігі - 10.01.23ж. үй жұмысы толтырылмаған

Сынып сағаты- 11.18.25.01, 08.15,22.02, 15.03 тақырыбы толтырылмаған

Таныстым:

Пән мұғалімі

Сынып жетекшісі Тойшубеков Б.

Хурамхаз Ж.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2023 жылғы 9 қаңтардан

2023 жылғы 18 наурызға дейін

3 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 5 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 18 наурыз

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 5 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100 %

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

5 сынып

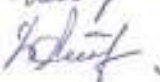
Дүниежүзі тарихы -02.03.23ж. сабақтың тақырыбы, үй жұмысы жазылмаған

Таныстым:



Сынып жетекшісі Габбасова Б.С.

Пән мұғалімі



Бекей А.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2023 жылғы 9 қаңтардан

2023 жылғы 18 наурызға дейін

3 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 4 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 18 наурыз

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенін толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 4 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенін толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-95 %

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –100%

4 сынып

Математика қолданбалы - 22.02.23ж.сабақтың тақырыбы жазылмаған

Музыка -24.02.23 сабақтың тақырыбы жазылмаған

Таныстым:

Пән мұғалімі



Сынып жетекшісі Ербалина С.Н.

Ербалина С.Н.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2023 жылғы 9 қаңтардан

2023 жылғы 18 наурызға дейін

3 төқсан

Анықтама

Оқу пәні: 9 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2023 жылғы 18 наурыз

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 9 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру 100%

9 сынып

Ескерту жоқ

Таныстым:

Сынып жетекшісі Хамбар С.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2023 жылғы 9 қаңтардан
2023 жылғы 18 наурызға дейін

3 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 8 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2023 жылғы 18 наурыз

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 8 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру 100%

8 сынып

Ескерту жоқ

Таныстым:



Сынып жетекшісі Исакова Г.Т.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2023 жылғы 9 қаңтардан

2023 жылғы 18 наурызға дейін

3 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 10 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2023 жылғы 18 наурыз

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенін толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 10 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенін толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру 100%

10 сынып

Ескерту жоқ

Таныстым:



Сынып жетекшісі Капышева А.Х.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2023 жылғы 9 қаңтардан

2023 жылғы 18 наурызға дейін

3 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 11 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2023 жылғы 18 наурыз

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 11 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру 100%

11 сынып

Химия-23.02., 02.03., 09.03.,16.03.2023ж. сабақтың тақырыбы, үй жұмысы толтырылмаған

Таныстым:

Пән мұғалімі

Сынып жетекшісі Хурамхаз Ж.

Нажикенова Ж.Б.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2023 жылғы 9 қаңтардан
2023 жылғы 18 наурызға дейін

3 төксан

Анықтама

Оқу пәні: 6 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 18 наурыз

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 6 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

6 сынып

Жаһандану күзиреттілігі - 18.01.23ж. үй жұмысы толтырылмаған

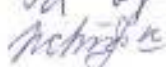
Математика -13.03.23ж. 14.03.23ж. 15.03.23ж. үй жұмысы толтырылмаған

Таныстым:



Сынып жетекшісі Кенжебаева З.К.

Пән мұғалімі



Хурамхаз Ж.

Искакова Г.Т.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 1 қыркүйектен 2022 жылғы
28 қазанға дейін

1 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 10 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 31 қазан.

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 10 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

10 сынып

Ағылшын тілі – 15,16,27,29,30.09.22ж. сабақтың тақырыбы, үй жұмысы толтырылмаған, күнделікті баға қоры аз

Орыс тілі- 19.10.22ж. ТЖБ баға қойылған

Қазақ тілі-22.10.22ж. ТЖБ баға қойылған

Таныстым:  Сынып жетекшісі Капышева А.Х.

Пән мұғалімі  Байболат М.

 Габбасова Б.С.

 Кенжебаева З.Қ.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 1 қыркүйектен 2022 жылғы
28 қазанға дейін

І тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 8 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 31 қазан.

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 4 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

8 сынып

Биология – 06.10.22ж. үй жұмысы толтырылмаған нүкте қойылған.

География-18.10.22ж. ТЖБ баға қойылған

Таныстым:

Сынып жетекшісі Исакова Г.Т.

Пән мұғалімі



Мусайф Ж.



Харахыз Б.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 1 қыркүйектен 2022 жылғы
28 қазанға дейін

1 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 11 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 31 қазан.

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 11 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

11 сынып

Ағылшын тілі – 14,16,16,30,30.09.22ж. сабақтың тақырыбы, үй жұмысы толтырылмаған, күнделікті баға қоры аз.

Таныстым:  Сынып жетекшісі Хурамхаз Ж.

Пән мұғалімі  Байболат М.

**Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 1 қыркүйектен 2022 жылғы
28 қазанға дейін**

1 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 4 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 31 қазан.

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 4 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

4 сынып

Ағылшын тілі - 27.09.22ж. 29.09.22ж. сабақтың тақырыбы, үй жұмысы толтырылмаған, күнделікті баға қоры аз.

Орыс тілі-22.10.22ж. ТЖБ баға қойылған

Таныстым:

Пән мұғалімі

Сынып жетекшісі Ербалина С.Н.

Байболат М.

Габбасова Б.С.

Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 1 қыркүйектен 2022 жылғы
28 қазанға дейін

1 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 6 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 31 қазан.

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 6 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

6 сынып

Қ тарихы– 26.10.2022 ж. ТЖБ баға қойылған.

Таныстым:



Сынып жетекшісі Кенжебаева З.К.

Пән мұғалімі

Бекей А.

**Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 1 қыркүйектен 2022 жылғы
28 қазанға дейін**

1 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 5 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 31 қазан.

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 5 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

5 сынып

Қ. тарихы– 22.10.2022 ж. ТЖБ баға қойылған.

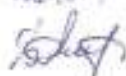
Қазақ тілі-22.10.22ж. ТЖБ баға қойылған

Таныстым:



Сынып жетекшісі Габбасова Б.С.

Пән мұғалімі



Бекей А.

**Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 1 қыркүйектен 2022 жылғы
28 қазанға дейін**

1 тоқсан

Анықтама

Оқу пәні: 9 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 31 қазан.

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақытылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 9 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақытылы беру –95%

9 сынып

Ағылшын тілі - 27.09.22ж. 29.09.22ж. сабақтың тақырыбы, үй жұмысы толтырылмаған, күнделікті баға қоры аз.

Таныстым:



Сынып жетекшісі Хамбар С.

Пән мұғалімі

Байболат М.

**Күнделікті толтыру статистикасы бойынша 2022 жылғы 1 қыркүйектен 2022 жылғы
28 қазанға дейін**

1 төқсан

Анықтама

Оқу пәні: 7 сынып оқушылары туралы жалпы мәліметтер, журналдарды уақтылы жүргізу, оқушыларды, ата - аналарды белсендіру, оқушылар мен ата-аналардың кіруі.

Оқу мерзімі: 2022 жылғы 31 қазан.

Тексеру тақырыбы: мектепшілік құжаттаманың жай-күйін бақылау.

Тексерудің мақсаты: сынып жетекшілері мен пән мұғалімдерінің күнделікті толтыруын талдау.

Тексеру бағдарламасы:

- * Кестенің толықтырылуы;
- * Сабақты жоспарлау;
- * Сынып журналдарын жүргізу;
- * Үй тапсырмасын уақтылы беру
- * Мұғалімдерді, оқушыларды, ата-аналарды белсендіру;
- * Мұғалімдердің, оқушылардың, ата-аналардың кіруі.

Тексеруді директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.жүргізді

Атқарылған жұмыс көлемі: 7 сынып тексерілді.

Жалпы ескертулер:

Кестенің толықтырылуы – 100%

Сабақты жоспарлау-100%

Сынып журналдарын жүргізу-100%

Үй тапсырмасын уақтылы беру –95%

7 сынып

Биология -22.10.22ж.ТЖБ күні баға қойылған.

Қазақ тілі-26.10.22ж. ТЖБ баға қойылған

Таныстым:  Сынып жетекшісі Исакова Г.Т.

Пән мұғалімі  Мусайф Ж.

Кенжебаева З.Қ.

Мектепшілік бақылау нәтижелері бойынша анықтама.
Жоспарлауды тексеру

Бақылау негізі: 2022-2023 оқу жылына арналған МСК жоспары
Бақылаудың мақсаты: оқу жұмысы бағдарламаларының қолжетімділігін, олардың іске асырылатын білім беру бағдарламаларының деңгейі мен бағытына сәйкестігін, құрылымына, мазмұнына, ресімделуіне, оқу жұмыс жоспарларын қабылдау және бекіту тәртібіне қойылатын талаптарға сәйкестігін бақылау.

Бақылау объектілері: пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау
Тексеру мерзімі: 2022 жылғы 2-5 қыркүйек.

Бақылау нәтижелері:

Мектепшілік бақылау іс-шараларын жүзеге асыру шеңберінде, сондай-ақ 2022-2023 оқу жылының басталуын ұйымдастыру мақсатында 2022 жылғы 2 қыркүйек пен 5 қыркүйек аралығында пәндер бойынша күнтізбелік-тақырыптық жоспарларға тексеру жүргізілді. орындалған.

Бұған дейін пән мұғалімдеріне күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауға қойылатын талаптар туралы ұсыныстар берілген. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарда мыналар көрсетілуі керек: пән, сынып, сағат саны (жылдық, апталық, тоқсандық, сабақ саны, оқушылардың білімін бақылау сабақтарының саны және олардың түрлері:

бақылау жұмысы, бақылау диктанты, бақылау алдау, сөздік диктанты, есептер, рефераттар, практикалық және зертханалық жұмыстар, бақылау жұмыстары, бақылау жұмыстары, пайдаланылған әдістемелік әдебиеттер, СӨЖ, СОЖ. Күнтізбелік – тақырыптық жоспарлау мектептің барлық мұғалімдерімен түсіндірме жазбаларымен құрастырылады.

Тексеру кезінде мұғалімдердің барлық күнтізбелік және тақырыптық жоспарлауы қамтамасыз етілді.

Тексеру көрсеткендей, жоспарлауды құру кезінде мұғалімдер мыналарды пайдаланды:

- Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі ұсынған оқу бағдарламалары;

- тиісті пән бойынша дәрекі тақырыптық жоспарлау;

- 2022-2023 оқу жылына арналған мектеп бағдарламасы;

Барлық пән мұғалімдері негізгі аталған талаптарды қанағаттандыратын вариативті бөлімнің сағаттарының тақырыптық кестелері мен жұмыс бағдарламаларын тексерді. Барлық күнтізбелік-тақырыптық жоспарларда түсіндірме жазба, бақылау бөлімдерін өткізудің болжамды мерзімдері болады. Түсіндірме жазбалар субъект жұмысының өзектілігін көрсетеді, алдағы жұмыстың мақсаттары мен міндеттері нақты тұжырымдалған. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау оқу бағдарламасына сәйкес, әдістемелік жағынан дұрыс құрастырылған, бірақ жекелеген мұғалімдерде аздаған кемшіліктері бар. Бірақ ауызша пікірлерден кейін барлық кемшіліктер түзетілді.

Бақылау нәтижелері бойынша қорытындылар:

1. Барлық мұғалімдер жұмыс бағдарламаларын уақытылы тексеруге тапсырды.
 2. Негізінен мұғалімдер жұмыс бағдарламаларының құрылымына, мазмұнына, ресімделуіне, қабылдау және бекіту тәртібіне, күнтізбелік және тақырыптық жоспарлауды дайындауға қойылатын талаптарды сақтайды. Оқу-тақырыптық жоспарлауда мұғалімдер бағдарламаның тараулары мен тақырыптарын оқу ретін ашып көрсетеді, оқу сағаттарын тараулар мен тақырыптар бойынша бөлу оқу жүктемесінің максималды көлеміне қарай жүзеге асырылады.
- Мұғалімдердің жұмысы бойынша тәжірибе алмасу мақсатында жыл бойына ашық тақырыптық сабақтарды ойластырып, жоспарлау.

Ұсыныстар:

1. Жұмыс бағдарламалары бойынша түсініктеме алған мұғалімдер кемшіліктерді түзетеді.
2. «Қанделік» ЭШ қатаң түрде тақырыптық жоспарлауға сәйкес толтырылсын.
3. Қажет болған жағдайда жұмыс бағдарламаларында күнтізбелік-тақырыптық жоспарлауды бағдарламада міндетті белгі қою арқылы түзетуді жүзеге асыру.

Бақылауды жүргізген: директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Бекей А.