



Бекитемин

Бишкек шаарындагы

Т. Сатылганов атындагы №69

окуу-тарбия комплекс-

гимназиясынын

директору:

Атаева С. Т.

Т.Сатылганов атындагы №69 ОТКГнын ички көзөмөлүнүн жобосу

1. Жалпы жобо

1.1. Жобо КР Билим берүү мыйзамынын жана "Билим берүү мекемелеринин типтүү жоболору"

Т.Сатылганов атындагы №69 ОТКГнын уставы, комплекс –гимназиясынын өнүгүү концепциясына ылайык иштелип чыкты жана мектеп администрациясынын мектеп ичиндеги көзөмөлдүү өткөрүүнүн тартибин жана мазмунун тартипке салат .

1.2. Мектеп ичиндеги көзөмөл- билим берүү мекемесинин ишмердүүлүгүнүн негизги жыйынтыгын жана билим берүү процессинин абалын изилдөө үчүн башкы маалымат булагы. Мектеп ичиндеги көзөмөл- гимназиянын администрациясынын мүчөлөрүнүн көзөмөлдөөсү, текшерүү жүргүзүүсү жана жетекчилик кылууну ишке ашыруу менен өзүнүн компетенциясынын чегинде гимназиянын кызматкерлеринин КРнын закон ченемдүү жана башка нормалык-укуктук актысын сактоо менен окуу-тарбия комплекс-гимназиясынын билим берүүсүнө байкоо жүргүзөт.

1.3. Мектеп ичиндеги көзөмөл жөнүндө жобо мектептин педагогикалык кеңешмесинде кааралып чыгат жана бекитүүгө сунушталат. Педагогикалык кызматкерлер мектептин ички көзөмөл жобосун өзгөртүүгө жана кошумча киргизүүгө укугу бар. Мектептин педагогикалык кеңешмесинде кабыл алынат жана жобону мектептин директору бекитет.

1.4. Мектеп ичиндеги текшерүүнүн максаты:

- билим берүү мекемесинде ишмердүүлүктү ишке ашыруу;
- мугалимдердин кесиптик чеберчилигин көтөрүү;
- мектептеги билим берүүнүн сапатын жогорулаттуу;

1.5. Мектеп ичиндеги көзөмөлдүн милдеттери:

- билим берүүнүн мыйзамынын негизинде көзөмөлдөөнү ишке ашыруу;
- тартип бузуунун себебин аныктоо менен эскертүүнүн негизинде чара колдонуу;
- педагогикалык кызматкерлердин ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгын экспертик баалоо менен анализдөө;
- педагогикалык ишмердүүлүктүн жыйынтыгын изилдөө менен анын билим берүү процессин уюштуруу оң жана терс жактарын аныктап, мугалимдин иштелмелерин жайылтууну сунуштоо менен кээ бир тескери жактарды жок кылуу;
- гимназиянын буйруктарынын ишке ашышынын жыйынтыгынын анализи;
- текшерүүнүн негизинде педагогдорго усулдук жардам берүү жана ишке ашыруу.

1.6. Мектеп ичиндеги көзөмөлдүн аткарган кызматы:

- аналитикалык маалымат;
- байкоо жүргүзүүнүн көзөмөлү.

1.7. Мектеп директору же анын сунушу менен директордун орун басары же эксперттик комиссия мектеп ичиндеги көзөмөлдөөнүн жыйынтыгын жана кызматкерлердин

- ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгын ишке ашыра алат.
- КРнын билим берүү закондуулуктарын колдонуусун;
 - мамлекеттеги билим берүүнүн саясатын ишке ашыруу;
 - нормалык укуктун негизинде бөлүнгөн каражаттарды пайдалануу;
 - билим берүү тарабынан бекитилген программаны, окуу планын ишке ашыруу менен бекитилген окутуу графигин туура сактоо;
 - уставды туура сактоо жана гимназиянын ички эмгектик эрежелерин туура пайдалануу;
 - окутуудагы аттестация өткөрүүнүн эрежелерин аралыктарын туура сактоо жана окуу жылындагы жетишүүнү көзөмөлдөө;
 - КРнын закон ченемдүүлүгүндө каралгандай, өз убагында жекече категорияга көрсөтүү менен мугалимге кошумча жардам жана материалдык жактан камсыз кылуу;
 - коомдук уюмдагы бөлүктү тамактануу жана гимназиядагы жумушчулардын, окуучулардын ден соолугун жана өмүрүн сактоо медициналык мекеменин жумушу;
 - башка суроолор мектеп гимназиянын директорунун компетенциясынын чегинде жүргүзүлөт.

1.8. Мугалимди баалоо мектеп ичиндеги көзөмөлдүн негизинде ишке ашат:

- мамлекеттик программаны толук аткарганда (практикалык иштер, лабораториялык иштер, текшерүү иштер жана материалдары толук колдонуу);
- билим деңгээли, жөндөмдүүлүгү окуучунун өнүгүү ыкмалары;
- окуучунун өзүн-өзү өнүктүрүү даражасы;
- окуучунун окутуудагы ыкмаларды колдонуусу жана интеллектуалдык жөндөмдүүлүгү;
- мугалим менен окуучунун биргеликте иштеши;
- ички климаттагы ийгиликтүү эмоциялык мамилеси;
- окуу китебиндеги материалдын негизгисин таңдоосу (кошумча китептер, маалыматтар жана көрсөтмөлүү колдонуусу);
- педагогикалык так анализ берүүгө жөндөмдүүлүгү, рефлексиясы жана педагогикалык ишмердүүлүктө өз алдынча жыйынтык чыгаруусу;
- өзүнүн ишмердүүлүгүн айтып бере алуусу;
- иш тажрыйбасын жайылатуу;
- өзүн-өзү өнүктүрүү жана ишке ашыруу планын түзүү;

1.9. Мугалимдин ишмердүүлүгүн усулдук көзөмөлдөө:

- анкета жүргүзүү;
- тест алуу;
- суроо жүргүзүү;
- мониторинг алуу;
- байкоо жүргүзүү;
- документтерди карап чыгуу;
- өзүнүн сабагына анализ жүргүзүү;
- окуучунун ишмердүүлүктөрү жөнүндө сүйлөшүү;
- окуучунун окуу процессиндеги жыйынтыгы.

1.10. Окутуу ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгына усулдук көзөмөлдөө:

- байкоо жүргүзүү;
- оозеки суроо берүү;

- жазуу түрүндө суроо берүү;
- жазуу иштерин алуу;
- айкалышкан суроо текшерүүсү;
- сүйлөшүү, анкета алуу, тест жүргүзүү;
- документтерди текшерүү.

1.11. Ички көзөмөл пландык же оперативдик текшерүүнүн негизинде, мониторинг түзүү менен административдик иштерди жүргүзүү менен ишке ашырылат.

Пландык текшерүүнүн негизиндеги мектеп ичиндеги көзөмөл бекитилген пландын графигинде ишке ашат жана мезгилдүүлүктү камсыз кылуу менен текшерүүнү уюштурууда рационалдуу эмес кайталоого жол берилбейт. Жобо окуу жылынын баштында педагогикалык жамаатка жеткирилет.

Мектеп ичиндеги көзөмөл оперативдик текшерүүдө тартип бузууда болгон фактыны текшерүү жана окуучунун ата-энеси тарабынан болгон кайрылууда же башка жарандар тарабынан болсо деле, окуу процессиндеги конфликттик абалды жөнгө салууда ишке ашырылат.

Мектеп ичиндеги көзөмөл мониторинг түрүндө системалык учетту чогултууда, окуу процессиндеги маалыматтарды анализдөө менен жыйынтык чыгарууда жана билим берүү процессинин сапатынын эффективдүүлүгүн текшерүү менен (окутуу ишмердүүлүгүнүн жыйынтыгы, окуучунун ден соолугунун чыңдыгы, тамактануусу, эрежени туура аткаруусу, дисциплинаны аткаруусу, окуу куралдары менен камсыз болушу, педагогикалык чеберчиликтин диагностикасын чыгарууда) ишке ашырылат. Мектеп ичиндеги көзөмөл администрациялык жетектөөнүн негизинде ишке ашат. Мектеп директору жана анын орун басары окуу жылындагы окутуунун жетишкендиктерин жана мезгилдүү аттестациясын алуунун негизинде ишке ашырылат.

1.12. Мектеп ичиндеги көзөмөлдүн түрү:

- алдын алуу –алдын ала таанышуу;
- окуу жылын ичичинде – окуу -тарбиялоо процессинде окутууну байкоо;
- жыйынтыктоо- гимназиядагы иштин, окуу жылындагы жыйынтыгын окуп чыгаруу;
- жекече;
- тематикалык;
- комплекстүү.

1.14. Мектеп ичиндеги көзөмөлдүн эрежеси:

- мектеп ичиндеги көзөмөл гимназиянын директору, же анын көрсөтмөсү менен орун басары жана усулдук бирикмелердин жетекчилеринин ж.б. адистери тарабынан ишке ашат;
- мектеп ичиндеги көзөмөлдүн сапаттуулугун текшерүүдө башка уюмдун өкүлдөрү дагы кошулса болот. Директор буйрук берет же буйрук менен алдын ала болуучу текшерүүнүн темасын жана иш пландын алуу датасын бекитет;
- иштин планында конкретүү текшерүүнүн суроолору коюлат жана жеткиликтүү маалыматтар менен камсыз кылып мектеп ичиндеги текшерүүнүн жыйынтыгы менен салыштырылып жыйынтык документтерди гимназиянын өзүнчө өнүгүүсүн өкүлдөргө тапшырылат;
- тематикалык же комплекстик текшерүүнүн узактыгы 10 күндөн ашпашы керек жана 5 сабактан кем эмес ачык сабак же башка иш -чаралар өтүлөт;

- эксперттик комиссия керектүү маалыматты суроого, документтерди кароого, мектеп ичиндеги предметке байланыштуу материалдарды кароого укугу бар;
- мектеп ичиндеги көзөмөлдө билим берүүдө кандайдыр бир тартип бузуучулукту байкаса, сөзсүз мектеп директоруна жеткирилүү керек;
- эксперттик суроо же анкета жүргүзүү өзгөчө учурда психологдун же усулдук жетекчинин макулдугу менен жүргүзүлөт;
- пландык текшерүү датасы көрсөтүлсө, мугалимдерге кошумча айтылбайт.
- өтө шашылыш учурда директор же орун басарлары мугалимдердин сабактарына эскертүүсүз катышат;
- оперативдүү текшерүүдө педагогикалык коллективге бир күн мурун сабагына катышарда эскертилет;
- шашылыш түрдө мугалимге сабагына чейин бир күн мурун эскертилет (эгер ата-эне арызданса, баланын укугун бузду деп);

1.15. Мектеп ичинде көзөмөлдүн негиздери:

- пландык көзөмөл;
- башкармалдуулуктун чечиминин негизинде даярдыктын абалын текшерүү;
- юридикалык көрсөтмөнүн негизинде билим берүү системасында тартип бузуучулук боюнча кайрылуу.

1.16. Мектеп ичиндеги көзөмөл аналитикалык справка түрүндө жазылат, анда мектеп ичиндеги текшерүүнүн жыйынтыгы текшерилген маселелер боюнча иштин абалын билдирүү же башка формалар менен мектептеги белгиленген тартипте каралат. Жыйынтык материал көрсөтүлгөн фактыдан, негизден жана сунуштардан турат. Жыйынтыктын маалыматы гимназиянын кызматкерлерине текшерүү бүткөндөн жети күндүн ичинде жеткирилиши керек. Педагогикалык жамаат жыйынтык материал менен таанышып ага текшерүүнүн жыйынтыгы менен “тааныштым” деп кол коюшу керек. Жыйынтык материалдын негизинде пед жамаат текшерүүнүн жыйынтыгынын баарына же кандайдыр бир фактыларына макул эмес болсо, конфликттик комиссияга же мектептин профкомуна же билим берүү органдарынын төрагаларына кайрылууга мүмкүнчүлүгү бар:

- а) пед кеңештен, усулдук кеңешмеде, жумушчулар кеңешмесинде каралат;
- б) гимназиянын документациялык номенклатурасынын негизинде кетирилген кемчиликтер жана сунуштар каралат;

1.17. Мектеп директору мектеп ичиндеги текшерүүнүн жыйынтыгынын негизинде төмөндөгү чечимди кабыл алат;

- дал келишкен буйрукту иштеп чыгууга;
- мектеп ичиндеги текшерүүнүн жыйынтыктарын коллегиялык органдар менен сүйлөшүүгө;
- текшерүүнү кайрадан белгилүү адистер же эксперттик комиссия менен карап чыгууга;
- башка чечимдерди өзүнүн компетенциясынын чегинде жүргүзүүгө.

1.18. Текшерүүнүн жыйынтык маалыматы окуучуларга кайрылган же алардын ата-энелерине ошондой эле мекемедеги башка өкүлдөрүнө кайрылган сунуш, суроолор белгиленген тартипте жана мөөнөттө билдирилет.

II. Инсандын кесипкөйлүгүн текшерүү

2.1 Инсандын кесипкөйлүгүн көзөмөлү жеке мугалимдин ишмердүүлүгүн анализдөө жана изилдөө менен жүргүзүлөт.

2.2 Мугалимдин жеке текшерүүнүн негизинде жетекчи төмөнкүлөрдү изилдеп чыгат:

- мугалимдин кесиптик артыкчылыгын, педагогика жана психология илимдеринин жаатында заманбап жетишкендиктерди билүүсүнүн деңгээлин;
- окутуунун эффективдүү формаларын, ыкмаларын, өнүктүрүп-окутуу технологияларын колдоно билүүсүн;
- мугалимдин ишинин жыйынтыгы жана анын ийгиликке жетишүүсү жолдору;
- мугалимдин кесиптик профессионалдык квалификациясын жогорулатуу жолдору;

2.3. Жетекчи мугалимдин жеке (өздүк) көзөмөлүн ишке ашырууда төмөнкү укуктарга ээ;

- мугалимдин кызматтык милдетине ылайык келүүчү документтер менен, жумушчу программалар, күндөлүк сабактын планы, класстык журнал, күндөлүк, окуучулардын дептерлери, ата-энелер чогулушунун токтомдору, тарбиялык иштердин пландары, аналитикалык материалдары менен таанышууга;
- гимназиянын педагогикалык кызматкерлеринин ишмердүүлүгүн сабакка катышуу, сабакка анализ берүү, класстан тышкары иш-чаралар, ийримдердин сабактарына, секциялардын практикалык ишин изилдөө;
- педагогикалык ишмердүүлүккө экспертиза жүргүзүү;
- алынган маалыматтын анализдөө менен окуу процессине мониторинг жүргүзүү;
- социологиялык, психологиялык, педагогикалык изилдөөнү уюштуруу: анкета жүргүзүү менен тастирлөө. (мугалим, окуучу, ата-эне);
- кортунду чыгаруу, башкаруу чечимин кабыл алуу.

2.4. Текшерүү үстүндөгү педагог төмөнкүлөргө укуктуу:

- текшерүү мөөнөтүн жана өзүнүн ишмердүүлүгүн баалоочу критерияларын билүүгө;
- администрациялык чечимдери жана рекомендациялары менен өз учурунда таанышууга;
- текшерүүнүн жыйынтыктары менен макул эмес учурда ал гимназиянын профсоюз комитетине же жогорку билим берүү мекемесине кайрылууга;

2.5. Мугалимдин ишмердүүлүгүн жекече көзөмөлүнүн жыйынтыгында ага маалымат кат жазылат.

III. Тематикалык текшерүү

3.1. Тематикалык текшерүү гимназиянын ишмердүүлүгүнүн кээ бир проблемаларында жүргүзүлөт.

3.2. Тематикалык текшерүүнүн мазмунуна окутууну жекечелештирүү, дифференцирлөө, окутууну оңдоп-түзөө (коррекциялоо), окуучулардын жүктөмдөрүн азайтуу, алардын таанып-билүү жөндөмүн активдештирүү.

3.3. Тематикалык текшерүү факт түрүндө иштин абалын изилдөө гана эмес, окутууда өнүктүрүүчү технологияны жаңы формаларды, ыкмаларды, мыкты педагогикалык эмгектердин үлгүлөрүн (опыты) киргизүүгө багыт алат;

3.4. Текшерүүнүн темалары гимназиянын өнүгүү концепсиясына ылайык, окуу жылынын жыйынтыгы проблемалык-багыттоо анализине жана шаардагы, аймактагы, өлкөдөгү билим берүүнүн негизги тенденциялары менен аныкталат.

3.5. Мектептин педагогикалык жамаатынын мүчөлөрү текшерүүдө гимназиянын иш планына ылайык темасы, мөөнөтү, максаты, формасы жана ыкмалары менен таанышышы керек;

3.6. Тематикалык көзөмөл жүрүшүндө:

- тематикалык изилдөө жүргүзүлөт (анкета жүргүзүү, тестирлөө);
- мугалимдин, класстык тарбиячынын, класс жетекчинин, ийрим жана секция жетекчилеринин, окуучулардын практикалык иштерине анализ жүргүзүү ишке ашырылат, сабактарга катышуу, класстан тышкары иштерге, ийримдердин сабактарына ж.б. мектептин жана класстын документацияларын анализдөө;

3.7. Тематикалык көзөмөл жыйынтык же маалымат кат жазылат;

3.8. Педагогикалык жамаат педагогикалык кеңештин кеңешмелеринде директор алдындагы кеңешмеде же орун басарлардын, усулдук бирикмелердин кеңешмесинде жыйынтыгы тааныштырылат;

3.9. Окуу-тарбия процесстерин жакшыртуу багытында жана билим берүүнүн сапатын жогорулатууда окуучулардын тарбияланышынын жана өнүгүүсүнүн деңгээлине карата тематикалык текшерүүнүн жыйынтыктары боюнча чара колдонулат.

3.10. Бир нече педагогдордун тематикалык текшерүүсүнүн жыйынтыктары бир документ менен жазылса болот.

IV. Класстык-жыйынтыктоочу көзөмөл

4.1. Класстык-жыйынтыктоочу көзөмөл конкреттүү класста же параллелдерде өткөрүлөт.

4.2. Класстык-жыйынтыктоочу көзөмөл тигил же бул класстын жана параллелдин билим алуу процессинин абалы жөнүндө маалымат алууга багытталат.

4.3. Класстык-жыйынтыктоочу көзөмөлдүн жүрүшүндө жетекчи окуу-тарбия иштеринин бардык иштерин жекече класста же класстарда изилдеп чыгат:

- бардык мугалимдердин ишмердүүлүгүн;
- окуучулардын таанып-билүү ишмердүүлүгүн киргизүү;
- билимге кызыгуусун ойготуу;
- өзүн-өзү аныктоодо жана өзүн-өзү өнүктүрүүдө керектөөсүнө түрткү берүү;
- мугалим жана окуучунун кызматташы;
- класстагы жамааттын социалдык-психологиялык жагдайды.

4.4. Класстагы класстык-жыйынтыктоочу текшерүүнү өткөрүү үчүн проблемалык-багыттоо анализине жана окуу жылынын, жарым жылдыктын, чейректин жыйынтыгы менен аныкталат.

4.5. Класстык-жыйынтыктоочу текшерүүнүн узактыгы иштин абалынын тереңдиги жана келип чыккан проблемага ылайык аныкталат.

4.6. Педагогикалык жамааттын мүчөлөрү класстык –жыйынтыктоочу текшерүүдө гимназиянын иш планына ылайык объектиси, мөөнөтү, максаты, формасы, ыкмасы алдын ала таанышышат.

4.7. Класстык-жыйынтыктоочу текшерүүнүн жыйынтыгы менен кичи-педкеңештерде, кеңешмелеринде, директор алдындагы кеңешмеде же орун басарлардын кеңешмесинде, класстык сааттарда, ата-энелер чогулушунда өткөрүлөт.

5. Комплекстүү –көзөмөл

5.1. Комплекстүү –көзөмөл - гимназиянын билим берүү процессинин абалынан толук маалымат алуу максатында жүргүзүлөт (бүтүндөй же конкреттүү проблемалар боюнча);

5.2. Комплекстүү –көзөмөл өткөрүү үчүн бир администрация мүчөлөрүнөн жетекчилиги астында топтор ага: билим берүү мекемелеринин турган, усулдук бирикменин жетекчилери, тажрыйбалуу гимназия мугалимдеринен түзүлөт;

Ушул топтун иштеши үчүн администрация башка мектептин алдыңкы мугалимдерин шаардык жана райондук билим берүү бөлүмдөрүнүн методисттерин тартса болот;

5.3.Топтордун мүчөлөрү так максатын, милдетин аныктап, текшерүүнүн планын иштеп, ич ара милдеттерин бөлүштүрүшү керек;

5.4. Комплекстүү -көзөмөлдө ар бир текшерүүчүнүн алдына мөөнөтү, формасы так милдеттер коюлат, , жалпылоочу бүтүмдөрү чыгарылат;

5.5. Гимназиянын иш планына ылайык комплекстүү –текшерүүнү өткөрүүдө педагогикалык жамааттын мүчөлөрү максаты, милдети, планы менен текшерүү башталардан бир ай мурда таанышышат;

5.6. Комплекстүү -көзөмөлдүн жыйынтыгында маалымат кат даярдалат жана анын негизинде гимназиянын директору тарабынан буйрук чыгарылат жана директор алдындагы кеңешмеде же орун басарлардын кеңешмесинде өткөрүлөт;

5.7. Жакшы жыйынтыктарга ээ болсо , буйрук текшерүүдөн алынат.