

“Макулдашылды”

О.Б.Б. 

Абылкасым кызы Гүлүм



Туйту Каракеев атындагы орто мектебинин учурдагы ишмердүүлүктү көзөмөлдөө жана аралык аттестация жөнүндө .

1. Жалпы жоболор

1.1. Прогресстин учурдагы мониторинги жана орто аралык жөнүндө ушул Жобо Билим берүү жөнүндө Мыйзамга ылайык иштелип чыккан. Билим берүү тутумун көзөмөлдөө эрежелери 2013-жылдын 5-августундагы № 662 токтому, башталгыч класстын федералдык мамлекеттик билим берүү стандарттары, Билим берүү жана илим министрлигинин 6-октябрындагы буйругу, Студенттик кеңештин корутундусун жана ата-энелердин кеңештерин жана сунуштарын эске алуу менен негизги Билим берүү жана илим министрлигинин жалпы билим берүү жөнүндө 2010-жылдын 17-декабрындагы No 1897 буйругу "Санитардык билим берүү мекемелеринде окутуунун шарттарына жана уюштурулушуна эпидемиологиялык талаптар".

1.2. Бул Жобо токтуун түрлөрүн, жыштыгын жана тартибин аныктайт, окуучулардын башталгыч, негизги жана орто жалпы билим берүүнүн негизги жалпы билим берүү программаларын өздөштүргөндө жетишкендиктерин жана аралык аттестацияны көзөмөлдөйт.

1.3. Прогресстин учурдагы мониторинги жана аралык аттестациялоо билим берүүнүн сапатын баалоонун ички тутумунун элементтери болуп саналат.

1.4. Прогресстин учурдагы мониторингинин жана аралык аттестациянын жыйынтыктары белгиленген мөөнөттөрдө жана тартипте журналына жана күндөлүктөрүнө киргизилет. Жоболор: "Күндөлүктөрдү жүргүзүү жөнүндө" жана "Журналды жүргүзүү жөнүндө", ошондой эле өзүн-өзү текшерүү боюнча отчетторду даярдоодо колдонулат.

2. Прогресстин учурдагы мониторинги

2.1. Прогресстин учурдагы контролу негизги жалпы билим берүү программасынын пландаштырылган натыйжаларына жетишүү даражасын баалоону камсыз кылат, анын ичинде: предметтик, метасубект жана жеке натыйжалар: жеке жетишкендиктин динамикасы.

2.2. Прогресстин учурдагы мониторинги төмөнкү формаларда жүргүзүлөт:
оозеки суроо:

- тестирлөө (анын ичинде маалымат жана телекоммуникацияны колдонуу) технологиялар);
- өз алдынча иштөө
- лабораториялык иш;
- өз алдынча иш менен маектешүү;
- лабораториялык маектешүү;

2.3. Ар бир тренингде оозеки сурамжылоо жүргүзсө болот.

1 -контролдоо системасы, ал тарабынан курстун жайлуу темасынын программасы, дисциплиналар окуу көлөмү башталганга чейин пландаштырылган.

2.4. Өзүн-өзү жана лимузотту көзөмөлдөө тартиби.

2.5. Өзүн өзү башкара билүү жана башкара билүү окуучулар тарабынан жүргүзүлөт.

- 2.6. Өзүн өзү башкаруу жана өз ара көзөмөл формада алынган үлгү менен салыштыруу жолу менен жүргүзүлөт. Окутуучу менен консультация түрүндө жүргүзүлөт.
- 2.7. Өзүн-өзү контролдоо жана контролдоо бардык класстар үчүн жүргүзүлөт.
- 2.8. Өзүн-өзү башкаруу жана көзөмөлдөө бардык сабактарда жүргүзүлөт.
- 2.9. Өзүн-өзү жана өз ара көзөмөл мугалим тарабынан иштелип чыккан сабактын пландары менен жүргүзүлөт.
- 2.10. Өзүн-өзү жана өз ара көзөмөлдөөгө даярдануу билим берүү процессинде жүргүзүлөт.
- 2.11. Өзүн-өзү жана өз ара көзөмөлдөө үчүн материалды адатта мугалим даярдайт. Бирок ошондой эле экзамен алып жаткан окуучу тарабынан тандалышы мүмкүн.
- 2.12. Өзүн-өзү жана өз ара көзөмөлдөөнүн натыйжалары ошол эле учурда же кийинки сабакта талкууланат.

3. Мугалим тарабынан контролду жүзөгө ашыруунун тартиби

- 3.1. Мугалимдерди көзөмөлдөө билим берүүнүн иш программасына ылайык жүргүзүлөт.
- 3.2. Мугалимдерди көзөмөлдөө сабактар боюнча бардык класстарда жүргүзүлөт.
- 3.3. Мугалимдин көзөмөлүнө даярдануу тренингдин жүрүшүндө жүргүзүлөт.
- 3.4. Мугалим теманы изилдөөгө чейин материалды контролдоо үчүн даярдайт.
- 3.5. Жазуу иштерин текшерүү ага ылайык окутуучу тарабынан жүргүзүлөт

4. Дептерлерди текшерүү жөнүндө жобо

- 4.1. Мугалимдин көзөмөлүнүн натыйжалары (жазуу жүзүндөгү иштин формасы жөнүндө) сабакты текшергенден кийин күндүн аягында талкууланат.
- 4.2. Аралык аттестация болгон учурга чейин, күндөлүгүнө жана журналына ушул фактыны белгилөө менен учурдагы контролдун канааттандырарлык эмес натыйжаларын иштеп чыгууга мүмкүнчүлүк берилиши керек.

5. Аралык сертификат

- 5.1. Негизги жалпы билим берүү программасын (мектепке чейинки билим берүү программасын кошпогондо), анын ичинде өзүнчө бөлүгүн өздөштүрүү же аралык аттестациясы менен коштолгон билим берүү программасынын предметинин, курсунун, бардык көлөмү.
- 5.2. Орто аралык аттестациянын натыйжалары негизги жалпы билим берүү программасын өздөштүрүүнүн натыйжаларын акыркы баалоо эки компонентинин бири болуп саналат.
- 5.3. Окуучуларды аралык баалоо төмөнкү формаларда жүргүзүлөт:
 - долбоорду коргоо;
 - тестирилөө (анын ичинде маалымат жана телекоммуникацияны колдонуу технологиялар);
 - лабораториялык иш;
 - текшерүү иш;
 - ордун толтуруу;
- 5.4. Окуучуларды аралык баалоо жуманын шейшемби күндөн бейшембиге чейинки күндөрү, экинчисинен төртүнчүсүнө чейинки сабактарда, көбүнчө: 1-класстын экинчи тоту кушунда күнүнө бир жолу, жумасына эки жолу жүргүзүлүшү керек:
 - 2-4-класстарда күнүнө бир жолу, жумасына эки жолу;
 - 5-6-класстарда күнүнө бир жолу, жумасына үч жолу;
 - 7-8-класстарда күнүнө эки жолу, жумасына төрт жолу;
 - 9-класста күнүнө эки жолу, жумасына беш жолу.
- 3.5. Убактылуу сертификаттоо төрт деңгээлде жүргүзүлөт:
 - 1-деңгээл - предметтин, курстун, дисциплинанын иш программасынын негизинде теманы үйрөнүү, башталганга чейин пландаштырылган мугалимдерди башкаруу тутуму;

2-денгээл - методикалык бирикменин бардык окуу жылына пландаштырылган эксперттик көзөмөлү, негизги сабактарды өздөштүрүүнүн предметтик натыйжаларын көзөмөлдөө каражаты катары.

3- денгээл- билим берүүнүн сапатын баалоонун ички тутумунун өсүү сааты катары пландаштырылган административдик көзөмөл

4-денгээлдеги көзөмөлдөө мамлекеттик бийлик органдары, Россия Федерациясынын түзүүчү субъекттеринин аткаруу бийлик органдары жана жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдары тарабынан билим берүү тутумунун мониторингинде жүргүзүлөт.

6. Мугалимдин көзөмөлдөө тартиби.

6.1.Предметтик мугалимдерди көзөмөлдөө билим берүүнүн иш программасына ылайык жүргүзүлөт.

6.2.Мугалимдердин көзөмөлү бардык сабактарда жүргүзүлөт.

6.3.Мугалимдин көзөмөлүнө даярдануу тренингдин жүрүшүндө жүргүзүлөт.

6.4.Мугалим теманы үйрөнүүдөн мурун көзөмөлдөө үчүн материал даярдайт (модуль).

6.5.Жазуу иштерин текшерүү ага ылайык окутуучу тарабынан жүргүзүлөт

7. Дептерлерди текшерүү жөнүндө жобо

7.1.Мугалимдин контролдугунун натыйжалары (жазуу жүзүндө иштөө түрүндө).

7.2.Эксперттик контролду жүзөгө ашыруунун тартиби тест аяктагандан кийин кийинки сабакта талкууланат.

7.3.Эксперттик контролду бардык класстарда жүргүзүүгө болот.

7.4.Эксперттик комиссиянын курамы директордун орун басарынын буйругу менен бекитилет. Комиссиянын курамына окутуучу жана жардамчы кирет.

7.5.Эксперттик комиссиянын көзөмөлүнө берилген нерселерди директордун орун басары аныктайт.

7.6.Эксперттик комиссиянын көзөмөлү пландаштырууга ылайык жүргүзүлөт директордун орун басары менен макулдашуу боюнча конкреттүү мугалим (уюштуруучулук педагогикалык иш).

7.7.Эксперттик комиссиянын көзөмөлүнө даярдык окуу процессинде жүргүзүлөт класстар боюнча.

7.8.Эксперттик комиссиянын ишин контролдоо үчүн материал директордун орун басары менен макулдашып, усулдук бирикмелердин өкүлдөрү тарабынан даярдалат.

7.9.Жазуу иштерин текшерүү мектепте комиссия мүчөлөрү тарабынан жүргүзүлөт.

7.10. Сынак өткөрүп жаткан мугалим экспорттук контролдун натыйжалары жөнүндө жазуу жүзүндө отчетун ШМОнун башчысына контролдоо аяктагандан кийин үч жумушчу күндүн ичинде берет.

7.11. Жазуу иштери үчүн баалар <<2>> жана "5". комиссия жазат карап чыгат.

7.12. Эксперттик комиссиянын көзөмөлүнүн натыйжалары ШМО отурумунда талкууланат.

7.13. Административдик контролду жүзөгө ашыруунун тартиби.

7.14. Административдик көзөмөлгө 3-11-класстын бардык окуучулары кабыл алынат.

7.15. Административдик көзөмөлгө алынган сабактар боюнча мыкты натыйжаларга жетишкен окуучулар ага катышуудан бошотулат.

7.16. Административдик көзөмөл учурунда ооруп калган окуучулар директордун буйругу менен алар үчүн белгиленген мөөнөттө өткөрүп берилет.

7.17. Административдик көзөмөлдү комиссия жүргүзөт, анын курамы директордун буйругу менен бекитилет. Комиссиянын курамына тестирилөө мугалими жана жардамчы кирет.

7.18. Административдик көзөмөлгө алынган сабактардын саны: -3-6 жана 9-класстарда 1 предмет: 7-8-10-класстарда 2 сабактары боюнча.

- 7.19. Административдик көзөмөлгө берилген буюмдар администрациянын чечими менен аныкталат.
- 7.20. Административдик көзөмөл мектеп директору тарабынан бекитилген график боюнча ал башталганга чейин бир жумадан кечиктирбестен жүргүзүлөт.
- 7.21. Административдик көзөмөлгө даярдануу билим берүү процессинде жүргүзүлөт. Класстар арасында бир күндө эки предмет боюнча административдик көзөмөл жүргүзүү уруксат берилген.
- 7.22. Административдик контроль үчүн материал директордун орун басарынын көрсөтмөсү боюнча (окуу-тарбия иштери) усулдук бирикмелердин өкүлдөрү тарабынан даярдалат.
- 7.23. Жазуу иштерин текшерүү мектепте комиссия мүчөлөрү тарабынан жүргүзүлөт.
- 7.24. Аудитор тарабынан административдик контроль жөнүндө жазуу жүзүндөгү отчет көзөмөл аяктагандан кийин үч жумушчу күндүн ичинде директордун орун басарына тапшырат.
- 7.25. Административдик контролдун натыйжалары административдик кеңешмеде талкууланат.
- 7.26. Мамлекеттик бийлик органдары, бийлик органдары жүргүзгөн мониторинг жергиликтүү өз алдынча башкаруу органдарынын аткаруу бийликтери жылына бир жолудан кем эмес ушул органдар тарабынан белгиленген тартипте, мөөнөттөрдө жана мониторинг жүргүзүү көрсөткүчтөрүндө жүзөгө ашырылат.
- 7.27. Жылдагы аралык аттестациянын канааттандырылгы эмес жыйынтыктары, жалпы билим берүү программасы тастыктоо менен машыгуу болот.
- 7.28. Жыл ичиндеги кайталама аралык аттестацияны комиссия гана жүргүзөт, анын курамы директордун буйругу менен бекитилет.
- 7.29. Жылына орто мөөнөттүү аттестациядан жүйөлүү себептерден өтпөй калган окуучулар кийинки класска которулат.