

**«Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені» ЖШС**

**2020-2021 оқу жылында жүргізілген оқу-  
әдістемелік іс-шараларының сараптамасы  
және 2021-2022 оқу жылына арналған  
міндеттері**

**Тақырыбы:** "Жаңартылған білім беру мазмұны негізінде  
цифрландыру үдерісін енгізе отырып, оқушыларға нәтижелі білім  
мен тәрбие беру

**Түркістан қаласы, 2020-2021 оқу жылы**

**2020-2021 оқу жылында жүргізілген оқу-әдістемелік іс-шараларының сараптамасы және  
2021-2022 оқу жылына арналған міндеттері**

**Тақырыбы:** "Жанартылған білім беру мазмұны негізінде цифрландыру үдерісін енгізе отырып, оқушыларға нәтижелі білім мен тәрбие беру

**Мақсаты:**

Жанартылған білім беру негізінде білім бере отырып, мұғалімдердің кәсіби біліктілігін шыңдап, білім сапасын арттыру, оқушылардың функционалдық сауаттылығын жетілдіру.

**Міндеттері:**

- \*Оқушылардың цифрлық сауаттылығын арттыру;
- \* пәнді меңгеруде ойлау қабілетін дамытуға бағыттау;
- \* білім беру әрекеттерін жоғары ғылыми - әдістемелік негізде құру;
- \* тиімді кері байланыс бере отырып, оқушының білімге құштарлығының басым болуына қол жеткізу;
- \* нақты оқу мақсатына жету

**Күтілетін нәтиже:**

Білім беру жүйесін жаңғырту мен жетілдіруде нақты іс-қимыл жоспарының көмегімен – қоғамға бейімделген жан жақты тұлға қалыптастыру

**V. Бағдарламаны іске асыру тетіктері**

**2018-2019 оқу жылы**

Білім беру үдерісінде жанартылған білім беру негізінде сабақ беру

**2019-2020 оқу жылы**

Жанартылған білім беру негізінде мұғалімдердің шеберліктерін шыңдау, ішкі, сыртқы қоғамдастық жұмысын жандандыру

**2020-2021 оқу жылы**

өзара тәжірибе алмасу, қоғамдастық жұмысын дамыту

**2021-2022 оқу жылы**

Оқу үрдісін сапалы басқару - оқу үрдісінің негізгі сапа көрсеткіші

**2022-2023 оқу жылы**

Педагогтардың озық тәжірибесін жинақтау, тарату

**Оқу үдерісін сапалы басқару - оқу үрдісінің негізгі сапа көрсеткіші**

«Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені» ЖШС ғимараты 2017 жылдың 1 қыркүйегінде іске қосылған.

**Мекенжайы:** 161200, Түркістан облысы, Түркістан қаласы, Т.Рамбердиев көшесі, 1Б. Байланыс телефоны: 87253326828

E-mail: keremet-too@mail.ru

Мектеп төмендегі нормативті-құқықтық құжаттар негізінде жұмыс жасайды:

1. Заңды тұлғаны Мемлекеттік тіркеу туралы анықтама: БИН 170740014741, 14.07.2017ж. Түркістан облысы Түркістан қаласының әділет басқармасы.
2. «Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені» ЖШС жарғысы. Мекеменің жарғысы 2017 жылы қатысушылардың жалпы жиналысының №1 хаттамасымен бекітілген.
3. Жалпы орта білім беру саласында білім беру қызметімен айналасуға берілген Мемлекеттік лицензия. №KZ66LAA00010265, 29.09.2017 жылы, берілген орны Түркістан қаласы.

4. Мектептің 2021-2022 оқу жылына дайындығын тексеру, от жағу маусымына дайындығы туралы актісі бар.
5. Кадастр нөмірі: 19-307-028-1948;
6. Мектептің техникалық паспорты № 04-14071 2020 жылы 29 маусымда Түркістан облысы бойынша жылжымайтын мүлік орталығында жасалған.
7. Мектеп директоры: Куатбекова Райхан Турсиновна  
2020-2021 оқу жылында үш этажды жаңа ғимараттың салыну жұмысы бастау алды. Нақтырақ айтар болсақ, мектептің тағы бір жаңа ғимаратының құрылысы 2020 жылдың наурыз айында басталды.

**Оқу-тәрбие үрдісінде басшылыққа алатын нормативтік құжаттар:**

1. Қазақстан республикасының "Білім туралы заңы"
2. Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы Ғылыми кеңесінің шешімімен баспаға ұсынылды (2020 жылғы 15 маусымдағы №7 хаттамасы) 2020-2021 оқу жылында Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы: Әдістемелік нұсқау хат. – Нұр-Сұлтан қ.: Ы.Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы, 2020. – 332 б.
3. ҚР Үкіметінің 17.05.2013 жылғы № 499 бұйрығымен бекітілген білім беру ұйымдары қызметін ұйымдастырудың үлгілік ережелері мен ҚР БЖҒМ 17.09.2013 жылғы № 375 бұйрығымен бекіткен білім беру ұйымдары қызметін ұйымдастырудың үлгілік ережелері;
4. Оқу процесін ұйымдастыру кезінде білім беру ұйымдары осы Әдістемелік-нұсқау хатты, сонымен бірге «Коронавирустық инфекцияның таралуына байланысты шектеу шаралары кезінде білім беру ұйымдарында оқу процесін жүзеге асыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдарды бекіту туралы» Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 13 тамыздағы №345 бұйрығымен бекітілген әдістемелік ұсынымдарды»  
- Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрі 2020ж 28 тамыз №ҚР ДСМ -98/2020 Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2017 ж 16 тамыздағы №611 қосымша "Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық - эпидемиологиялық талаптар" санитарлық қағидаларын;  
Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (2018 жылғы 4 қыркүйектегі № 441 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген);  
1) мектепалды даярлық сыныбы/тобында:  
"Қазақстан Республикасында мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспарларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 20 желтоқсандағы № 557 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы  
✓ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 12 мамырдағы № 195 бұйрығы.  
2) 1-4-сыныптарда білім беру процесі:  
✓ ✓ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;  
✓ ✓ ҚР БҒМ 2012 жылғы 12 желтоқсандағы № 557 бұйрығымен бекітілген Мектепке дейінгі тәрбие мен оқытудың үлгілік оқу жоспары  
✓ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 31 қазандағы № 604 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің мемлекеттік жалпыға міндетті стандарты;  
✓ ✓ Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығымен бекітілген Бастауыш білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (2018 жылғы 4 қыркүйектегі № 441 бұйрығымен өзгерістер мен толықтырулар енгізілген) 1-4-сынып 1- қосымша;



|           |    |    |    |     |     |    |    |
|-----------|----|----|----|-----|-----|----|----|
| 2017-2018 | 50 | 50 | 50 | 46  | 10  | 19 | -  |
| 2018-2019 | 50 | 50 | 75 | 94  | 60  | -  | 23 |
| 2019-2020 | 50 | 75 | 75 | 143 | 100 | 48 | 18 |
| 2020-2021 | 50 | 75 | 75 | 112 | 139 | 82 | 44 |

**Кадрлық құрамы:**

**Кадрлық құрамы:**

Мектепте 25 мұғалім қызмет атқарады, барлық педагогикалық ұжым мамандығы бойынша жұмыс істейді. «Керемет» бастауыш мектеп-балабақша кешені толыққанды педагогикалық кадрлармен қамтамасыз етілді. Жұмыс жасайтын педагогтардың басым бөлігі жоғары білімді, жоғары санатты және жаңа форматтағы статус иелері болып келеді.

| Жылдары/жалпы саны | білімі |     |              |    | Біліктілік санаты |    |                 |    |                     |     |                |     |           |     |
|--------------------|--------|-----|--------------|----|-------------------|----|-----------------|----|---------------------|-----|----------------|-----|-----------|-----|
|                    | жоғары | %   | Арнаулы орта | %  | Педагог шебер     | %  | Жоғары Пед зерт | %  | Бірінші Пед эксперт | %   | Екінші Пед мол | %   | Санат жоқ | %   |
| 2020/25            | 23     | 92% | 2            | 8% | 1                 | 4% | 2               | 8% | 3                   | 12% | 10             | 40% | 9         | 36% |

Кадрлармен жұмыс жасау мәселесі әкімшіліктің бақылауында. Әкімшілік өз қызметі барысында кәсіподақ ұйымымен тығыз байланыста. Ұжымдағы моральдік – психологиялық жағдай "калыпты" деңгейді.

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 27 қаңтардағы № 83 бұйрығы және 2018 жылғы 12 сәуірдегі №152 бұйрығымен бекітілген «Педагог қызметкерлер мен оларға теңестірілген мектепке дейінгі, бастауыш, негізгі орта, жалпы орта, техникалық және кәсіптік орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдарында жұмыс істейтін адамдарды аттестаттаудан өткізу ережесін бекіту туралы» бұйрықтары бойынша перспективалық жоспарға сай 2020-2021 оқу жылында

| 2020-2021 оқу жылы |   | Екінші санат, педагог - модератор |              | бірінші санат педагог-эксперт |              | Жоғары санат Педагог-зерттеуші |              |
|--------------------|---|-----------------------------------|--------------|-------------------------------|--------------|--------------------------------|--------------|
|                    |   | Санат көтеру                      | Қайта қорғау | Санат көтеру                  | Қайта қорғау | Санат көтеру                   | Қайта қорғау |
| Өтініш берген      | 8 | 8                                 |              | 2                             |              |                                |              |
| қорғаған           | 6 | 6                                 |              |                               |              |                                |              |

Педагог - модераторға берген 2 мұғалім, педагог-сарапшыға 2 мұғалім қвал тесттан өтпеді. Педагог-модераторға өтініш берген 8 мұғалімнің 6-ауы өтті қвал тесттен.

### Біліктілік арттыру курстарынан өту мониторингі

| Жылдар  | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
|---|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Мұғалімдер саны   | 11        | 15        | 24        | 25        |
| БАК өткендер саны   | 8         | 5         | 9         | 21        |
| Үлесі %   | 72,7%     | 33,3%     | 37,5%     | 84%       |
| Курстың атауы   | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
| ҚР орта білім мазмұнын жанарту шеңберінде біліктілікті арттыру курсы "Өрлеу" БАҰО | 6         | 3         | 4         | 15        |
| Vilge халықаралық ақыл-ойды дамыту курсы  | 1         |           |           |           |
| НЗМ Педагогикалық шеберлік орталығы   | 1         | 1         | 1         |           |
| Учебный центр TETRA   |           | 1         |           |           |
| NIS орталығынан   |           |           | 3         | 1         |
| Ы.Алтынсарин ҰБА курсы  |           |           | 1         |           |
| Қашықтықтан педагогтардың цифрлық құзыреттілігін дамыту                           |           |           |           |           |
| «Самғау» БАК  |           |           |           | 2         |
| Общественный фонд «Международная академия наук экологий, инженерии и педагогики»  |           |           |           | 1         |
| Респуб. Ғылыми әдіскерлік және педагогикалық БАО                                  |           |           |           | 1         |
| «Адамның үйлесімді дамуы ұлттық институты» КЕ АҚ                                  |           |           |           | 1         |

### Педагогикалық кадрлардың сапалық құрамының динамикасы

|                      | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
|----------------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Жалпы саны           | 11        | 15        | 24        | 25        |
| Жоғары білімді       | 11        | 13        | 23        | 23        |
| Арнаулы орта білімді | 0         | 2         | 1         | 2         |
| Магистр              | жоқ       | Жоқ       | 2         | 2         |
| Жоғары санатты       | 1         | 1         | 1         | 1         |
| Бірінші санатты      | 2         | 3         | 3         | 3         |
| Екінші               | 3         | 5         | 5         | 8         |

|            |   |   |    |    |
|------------|---|---|----|----|
| саятты     |   |   |    |    |
| Санаты жоқ | 5 | 6 | 14 | 11 |

### Педагогикалық кадрлардың біліктілік арттыру перспективасы

| Пәні            | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Қазық тілі      | 0         | 0         | 1         | 1         |
| Орыс тілі       | 0         | 1         | 1         | 1         |
| Ағылшын тілі    | 1         | 1         | 1         | 2         |
| математика      | 0         | 0         | 0         | 0         |
| информатика     | 0         | 0         | 1         | 1         |
| Өзін - өзі тану | 1         | 3         | 8         | 8         |
| Дене шынықтыру  | 0         | 0         | 0         | 0         |
| технология      | 0         | 1         | 2         | 2         |
| музыка          | 0         | 1         | 1         | 1         |

### Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша сыныптардың кітаппен қамтылуы

| сынып | 2020-2021 | жеткілікті | 2021-2022 | жеткілікті |
|-------|-----------|------------|-----------|------------|
| 1     | 100       | 100        | 100       | 100        |
| 2     | 100       | 100        | 100       | 100        |
| 3     | 100       | 100        | 100       | 100        |
| 4     | 100       | 100        | 100       | 100        |

### 2017-2021 оқу жылдарындағы білім сапасы мен оқу үлгерімі

|                | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
|----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| Үлгерім        | 100%      | 100%      | 100%      | 100%      |
| Білім сапасы % | 69,7%     | 67,8%     | 68,67 %   | 73,58 %   |

### Сыныптар бойынша білім сапасы

| Сыныптар | 2017-2018 | 2018-2019 | 2019-2020 | 2020-2021 |
|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1-сынып  | 86,96%    | 70,21%    | 79,73%    |           |
| 2-сынып  | 60%       | 75%       | 63%       | 71,94%    |
| 3-сынып  | 69,7%     | -         | 70,83%    | 70,73%    |

|         |   |        |        |        |
|---------|---|--------|--------|--------|
| 4-сынып | - | 39,13% | 72,22% | 84,09% |
|---------|---|--------|--------|--------|

2020-2021 оқу жылында тоқсан бойынша жылдағы оқушылардың білім сапасының негізгі көрсеткіштері

| Сыныптар бойынша білім сапасы |              |        |        |        |        |        |
|-------------------------------|--------------|--------|--------|--------|--------|--------|
|                               | Тоқсан/сынып | 1      | 2      | 3      | 4      | жылдық |
| 1                             | 2-сынып      | 57,94% | 64,36% | 68,57% | 74,1%  | 71,94% |
| 2                             | 3-сынып      | 61,39% | 61,62% | 69,1%  | 74,39% | 70,73% |
| 3                             | 4-сынып      | 62,12% | 68,85% | 86,05% | 81,82% | 84,09  |

#### 5 жылғы білім сапасының салыстырмалы мониторингі

2017-2018 оқу жылы – 69,7 %

2018-2019 оқу жылы – 67,8 %

2019-2020 оқу жылы – 68,67%

2020-2021 оқу жылы – 73,58%

#### Қорытынды:

2020-2021 оқу жылында штаттық кестеде оқыдық. Кезекші сыныптар ұйымдастырылды. Алғашқы бірінші тоқсанда тек бірінші сыныптар кезекші сыныптарды штаттық режимде білім алды. Екінші тоқсанныан бастап 1, 2, 3, 4-сыныптар барлығы кезекші сыныпта штаттық режимде оқыды. 2020-2021 оқу жылында 1- сыныптар қорытылмады. Қорытынды: Жыл бойы көлемінде мектеп оқушыларының оқу үлгерімі 100% Қорытылмаған оқушы жоқ.

COVID-19 пандемияға байланысты 1 тоқсан бойы 2, 3, 4-сыныптар қашықтықтан оқыдық. Қашықтықтан білім беруде WhatsApp, телеграмм мессенджерін пайдаланды. 2-4-сыныптарда қашықтан оқыту жүзеге асырылды. Қашықтан оқытуды жүргізу туралы мектептің педагогикалық ұжымымен онлайн түсіндіру жұмысы, әдістемелік көмек берілді. Жалпы мектеп ата- аналарына, сыныптарға жекелеме түсіндіру жұмысы жүргізілді. Мектепте құрылған штаб жұмысы жүйелі ұйымдастырылды.

1-4- сынып аралығында оқушыларға толықтай пән мұғалімдері тарапынан "WhatsApp" желісі арқылы тақырыпты түсіндіру, тапсырмалар беру жұмысы жүргізілді. "Балапан" теле арнасының кестесі арқылы сабақтарды көрді. "Дарын онлайн", "Білім медиа" платформасын тақырыпты түсіну үшін қосымша пайдалану интернет желісінің қолжетімділігіне қарай оқушыларға ұсынылды. Оқушылар пән мұғалімдеріне берілген тапсырмалар негізінде "WhatsApp" желісі арқылы кері байланыс алды.

1, 2, 3, 4 тоқсанды санитарлық талаптарды қатаң сақтай отырып, екі ауысымда штаттық режимде стандартқа сай барлық пәнді оқыдық.

#### 1-4 сыныптар бойынша білім сапасының мониторингі

| классы | 2019-2020 | 2020-2021 | динамика |
|--------|-----------|-----------|----------|
| 1      | 79,73%    |           |          |
| 2      | 63%       | 71,94%    | +8,94    |
| 3      | 70,83%    | 70,73%    | -0,1     |

|   |        |        |        |
|---|--------|--------|--------|
| 4 | 72,22% | 84,09% | +11,87 |
|---|--------|--------|--------|

**Қорытынды:**

Бастауыш сынып оқушыларының білім сапасы «қанағаттанарлық» 75-90% аралығында.

**Буындар бойынша оқушылар контингенті оқу жылы басымен**

| № | Сыныптар       | 2017-2018  |            | 2018-2019  |            | 2019-2020  |            | 2020-2021  |            |
|---|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|   |                | сынып саны | оқушы саны | сынып саны | Оқушы Саны | сынып саны | оқушы саны | сынып саны | Оқушы саны |
| 1 | Бастауыш       | 5          | 76         | 8          | 198        | 14         | 329        | 16         | 386        |
| 2 | Мектеп бойынша | 5          | 75         | 8          | 198        | 14         | 329        | 16         | 386        |

| № | Сыныптар       | 2017-2018  |            | 2018-2019  |            | 2019-2020  |            | 2020-2021  |            |
|---|----------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|
|   |                | сынып саны | оқушы саны | сынып саны | Оқушы Саны | сынып саны | оқушы саны | сынып саны | Оқушы саны |
| 1 | Бастауыш       | 5          | 75         | 8          | 177        | 14         | 309        | 16         | 377        |
| 2 | Мектеп бойынша | 5          | 75         | 8          | 177        | 14         | 309        | 16         | 377        |

**Буындар бойынша оқушылар контингенті оқу жылы аяғымен**

**Мектепшілік бақылауды ұйымдастыру және жүргізудің жоспарына сай  
Мектептің жылдық жұмыс жоспары (оның ішінде мектепшілік бақылау )**

Мектеп құжаттарының орындалуын бақылау бойынша сынып журналының жүргізілуі ай сайын тексерілді. Қыркүйек айынан бастап, "Күнделік KZ" электрондық журналының күнделікті толтырылуын бақылау мониторингі жүргізілді. Электрондық сынып журналының жүргізілуі туралы барлық мұғалімдерге "Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 13 желтоқсандағы № 615 бұйрығы.

29.08.2020 ж толық нұсқау берілді. Тексеру барысында анықталған олқылықтар директор жанындағы кеңесте қаралып, пән мұғалімдерімен жіберілген олқылықтарды жою шарасы жасалды. Журнал тексеру қорытындысы директор жанындағы кеңесте қаралып, төмендегі ұсыныстар айтылды.

**Ұсыныс:**

1. "Білім беру ұйымдары білім беру қызметінде пайдаланатын қатаң есептіліктегі құжаттардың нысанын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің міндетін атқарушының 2007 жылғы 23 қазандағы № 502 бұйрығына өзгерістер енгізу туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2017 жылғы 13 желтоқсандағы № 615 бұйрығы негізінде журнал толтыруға қойылатын талаптарды қатаң сақтасын.
2. Мұғалім оқушының білімін жүйелі түрде тексеруге және бағалауға, сандай-ақ оқушылардың сабаққа қатысуын әр сабақта белгілеу педагогикалық кеңес шешемімен сынып жетекшілеріне міндеттелді.
3. Жазба жұмысының бағалары, ЖБ,ТЖБ балдары сол жұмыс өткізілген күннің бағанына қойылады.
4. Өткізілген практикалық, зертханалық жұмыстардың, жазба жұмыстарының тақырыптары нақты көрсетілуі керек.
5. Журнал толтыру бойынша ескерту алған мұғалімде олқылықтарды бірден түзетіп отырды.

Жазбаша тоқсандық қорытынды бақылау, практикалық және зертханалық жұмыстардың нормасының орындалуы, мемлекеттік стандарттың орындалуы жекелеме, тақырыптық бақылау арқылы жүзеге асырылды.

**Мектептегі әдістемелік қызмет жоспарға сай ұйымдастырылды.**

**- Әдістемелік бірлестіктердің жұмысын талдау.**

ӘБ жетекшілері ӘБ отырысын өткізеді және мұғалімдер мен оқушылардың әдістемелік көмекке қажеттілігін, критериялды бағалау, тәлімгерлік мәселелері анықталды.

Мектеп басшысының оқу ісі жөніндегі орынбасарының рефлексивті есебінің нәтижесі бойынша кейбір сұрақтар, әсіресе рефлексивті есептерде өткір белгіленген, мектептің әдістемелік кеңесінің отырысына шығарылды.

Рефлексивті есеп нәтижелері бойынша әрбір мұғалімнің, соның ішінде жалпы ӘБ жұмысының мониторингі жасалды.

Формативті және жиынтық бағалаумен байланысты үдерістер мен рәсімдерлі бағалау және іске асыру жүйесінің сапасын бақылауға ерекше назар аударылды. Ол үшін коучинг, тренинг, менторлық (тәлімгерлік) ұйымдастыру арқылы бағалау рәсімін өткізуде мұғалімдердің әдістемелік қолдауы жүзеге асырылды. Сабақта формативті бағалауды қолдану практикасының тиімділігін жүйелі талдауды қамтамасыз ету үшін ӘБ жетекшісі сабақтарға қатысу жоспарын жасады. Сабақтарға қатысу қорытындысы бойынша әдістемелік бірлестік жетекшісі мен мұғалімдерге оқыту үдерісінде формативті бағалау процедураларының реттілігі мен дұрыс іске асырылуы бойынша конструктивті кері байланыс берілді. (Мұғалімдерде тәжірибеде қолдану үшін формативті бағалау бойынша материалдар жинақталған).

Әр тоқсан және бөлімдер үшін жиынтық бағалау бойынша жоспар жасалды. Бастауыш сыныптарда жұмыс істейтін пән мұғалімдерімен жеке кеңес өткізілді. Тоқсан бойынша жиынтық бағалауды өткізгеннен кейін, нормативтік және әдістемелік құжаттарда белгіленген тәртіпке сәйкес білім алушылардың жұмыстары қарастырылды. (Жиынтық бағалау бойынша есептер уақытында тапсырылды.)

Қазіргі таңда көшбасшы мұғалімдердің өз жұмысын жандандыруына мүмкіндігі мол. Көшбасшының мектеп басшысы болуы міндетті емес. Олар қандай да бір билік тарапынан тәуелсіз болып табылады, керісінше, мектеп әкімшілігінің қолдауына ие. Олар өз жоспарлары мен идеяларын ұсына алады, алға қойған мақсаттарын жүзеге асыруда белсенді, ниеттес әріптестерінің күш - жігеріне сенім арта алады, яғни «жоғары лауазымсыз да жақсы мұғалімдердің кәсіби шеберліктері мен адамгершілік сенімдерін қолданып адамдарға әсер етуге болады». Мектептегі әдістемелік қызметтің жандануына бөлінген көшбасшылықты дамыту мақсатында мұғалімдер арасында жекелеген тапсырмалар бере отырып, мұғалімдердің кәсіби деңгейінің артыруына ықпал етті. Мектептегі мұғалімдер арасында бөлінген көшбасшылықты жетілдіру, мектеп жұмысын жандандырды. Қазіргі таңда көшбасшы мұғалімдердің өз жұмысын жандандыруына мүмкіндігі мол. Көшбасшының мектеп басшысы болуы міндетті емес. Олар қандай да бір билік тарапынан тәуелсіз болып табылады, керісінше, мектеп әкімшілігінің қолдауына ие. Олар өз жоспарлары мен идеяларын ұсына алады, алға қойған мақсаттарын жүзеге асыруда белсенді, ниеттес әріптестерінің күш - жігеріне сенім арта алады, яғни «жоғары лауазымсыз да жақсы мұғалімдердің кәсіби шеберліктері мен адамгершілік сенімдерін қолданып адамдарға әсер етуге болады». Көшбасшы - жауапкершілігі зор, өз әрекетінде істі аяқтауға деген ұмтылысы, мақсатқа жетуге деген табандылығы, мәселелерді шешуде сенімділігі, айналасындағыларға әсер ету қабілеті бар белсенді Мектебіміздегі күшті жақ "Үштік одақ" жұмысының бірлескен, ынтымақтастықта жұмыс жасайтыны және педагогикалық кадрлардың

сапалық құрамы жоғары екендігі айқын көрінді. Оқу-тәрбие үдерісі кеңістігіне қатысушылар арасындағы ынтымақтастықтағы біріккен жұмысты жүзеге асыру үшін де көп жұмыс жасау қажет және ынтымақтастықтағы жұмыстың маңызы зор екендігін түсіндіре отырып, жүйелі жұмыстар жүргізілді. Мектепті дамыту мақсатында көшбасшы мұғалімдермен бірлескен "әдістемелік қызмет жандандыру мақсатында жоспар бойынша менторинг және коучинг, вебинарлар қашықтына жүргізілді. Мұғалімдер мен оқушылардың кері байланыстары алынып, тиісінше жұмыс жоспары қайта қаралып, жан - жақты талқыланып, күтілетін нәтиже ескеріле отырып, қайта жоспарланады. Осындай қызу жұмыстардың нәтижесінде орта мерзімді, қысқа мерзімді жоспарларды түзу жетілдіріліп, оқушылардың оқуын жақсартуға барынша назар аударылып отыр. Мұғалімдердің көшбасшылығы кәсіби желілік қауымдастықтарда айқын көрініс беруде. Мектебіміздің мұғалімдерінің кәсіби желілік қауымдастығы басқа да қауымдастықтармен қашықтықтан кәсіби байланыс жасап, өз тәжірибелерімен бөлісуде.

Оқу жылы бойынша мұғалімдеріміз қалалық, облыстық, қашықтық республикалық кәсіби деңгейдегі байқауларға қатысты. Қашықтық онлайн курстан 100% өтті.

#### **- Оқу қызметін талдау.**

Мектеп ғимараты: бірінші корпус 380 орындық, екінші корпус 175 орындық. 2019 – 2020 оқу жылы мектептің жалпы білім беру жүйесінде күндізгі оқыту түрінде 14 бастауыш сынып, 8 қазақ, 6 орыс сыныптар болды.

2019 – 2020 оқу жылының басында 1-4 сыныптарда 326 оқушы болды. Сынып комплекті - 14. Оқу жылының қорытындысы бойынша 309 оқушы аяқтады.

2020 – 2021 оқу жылы мектептің жалпы білім беру жүйесінде күндізгі оқыту түрінде 16 бастауыш сынып, 8 қазақ, 8 орыс сыныптар болды.

Мектеп екі ауысымда және ұзартылған күн тобымен жұмыс істейді. Сабақ кестесі негізінен санитарлық-гигиеналық талаптарға және жұмыс оқу жоспарына сәйкес құрастырылды. Биылғы оқу жылының басталу үрдісі оңай болмады. Онлайн форматтағы оқу жүйесімен бастау алды оқу жылы. Алайда, бірінші сыныптарға кезекші топтар ұйымдастырылды. Сонан соң екінші тоқсаннан бастап қалған сыныптарға да кезекші сыныптар жүйесі ұйымдастырылды. Кезекші сыныпта 15 баладан оқытылды. Санитарлық нормалардың барлық қағидалары қадағаланып, талаптарға сай жұмыс жасалды.

Мектепте биылғы оқу жылының басында 1-4 сыныптарда 386 оқушы болды. Сынып комплекті - 16. Оқу жылының қорытындысы бойынша 374 оқушы аяқтады. 1-4 сынып оқушыларына қосымша дайындық жұмыстарын ұйымдастыру бойынша жыл бойы консультациялар өткізілді. Мектеп мемлекеттік жалпыға міндетті орта білім берудің (бастауыш, негізгі орта, жалпы орта) стандарт талаптарына сай. Білім алушылардың білімі мен іскерлігін бағалау нәтижелері мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес деп есептелді. Бастауыш сыныптардағы шет тілі (ағылшын тілі, орыс тілі) пәндерінің берілу сапасы, оқушылардың білім сапасы тексерілді. Бастауыш сынып мұғалімдерінің сабақ жүргізу сапасы, балаларды мектеп оқуына дайындау жолдары бақыланды. 1-4

сыныптардағы дене шынықтыру пәндері мұғалімдерінің сабақ өткізу әдістемелері, сабақ сапасы тексерілді. 1-4 сынып оқушыларының жыл бойы алған білімдері, сауатты жазу, есептей білу, есеп шығару қабілеті, қатесіз мәнерлеп оқи білуі, оқу жылдамдық нормасын орындау қабілеттері тексерілді.

2020-2021 оқу жылына мектептің тәрбие беру саясаты негізінде тәрбие жұмысының мақсаты мен міндеттерін жүзеге асыру жоспарланып, бекітілді. Мектептің төртінші сынып бітіруші түлек тұлғасының моделі жасалды.

*Дарынды оқушыларды іріктеп, олармен мынадай жұмыс түрлері жүргізілді:*

Қазіргі уақытта дарынды балалармен жұмыс істейтін бірнеше жұмыс формалары бар: интеллектуалды сайыстар, зияткерлік пән олимпиадалары, ғылыми – зерттеу жұмыстары, балалардың көркем әдеби шығармашылық конкурстары, спорттық сайыстар. Дарынды оқушылармен жұмыс пән мұғалімдерінің ата-аналармен, психологтармен, мектеп әкімшілігімен тығыз байланыс жағдайында өткізіледі. Мектебімізде дарынды балалармен жұмыс жоспарға сәйкес жүргізілді.

Дарынды оқушылармен жасалынатын жұмыс түрлері:

1. Баланың қызығушылығына әрі табиғатына қарай ғылыми жұмысқа баулу;
2. Пәндік олимпиадалық жұмыстарға дайындау;
3. Қазіргі кезде жақсы дамып келе жатқан дебаттарға, пікір – сайыс яғни интеллектуалды ойындарға дайындау;
4. Мектептің ғылыми қоғамындағы үйірме жұмыстарын ұйымдастыру.

Дарынды балалармен жұмыс олардың мектепішілік интеллектуалды байқауларға қатысуымен шектелмейді, оқушылардың қалалық, облыстық және республикалық ойындарға қатысуы дәстүрге айналып келеді, оқушыларды олимпиадаға және түрлі зияткерлік сайыстарға қатыстырғанда үздіксіз білім беру жұмысының тиімділігі көрініп тұрады.

Дарынды оқушыларды мақсатты түрде анықтау, іріктеу жоспарға сәйкес мектеп психологы мен сынып жетекшілерінің бірлесе жүргізген диагностикалық зерттеулерінің көмегімен жүзеге асырылды. Дарынды балалардың икемі мен бағытына байланысты қосымша білім алуына сынып жетекшілер тарапынан мүмкіндік жасалынды, қосымша сабақтар өткізіліп білімдерін шыңдады.

Дарынды оқушылармен жұмыс істейтін пән мұғалімдері мен сынып жетекшілер дарынды балалармен сабақтарды ұйымдастырып, оқушыларды олимпиадаларға, байқауларға, мектепішілік, аудандық, қалалық, республикалық деңгейдегі білім сайыстарына қатыстырды. Атап өтетін болсақ: 1-4 сынып оқушыларымыз «ALTYN QYRAN» ерекше дарын иесі облыстық зияткерлік олимпиадасына қатысып, 25 оқушымыз жүлделі орындарға ие болды. Соның ішінде 2"Ә"- сынып оқушысы Абдрахман Рамазан - I орын иегері атанды (жетекшісі Жадилова Г.А.), 2 "Ә" сынып оқушысы Еділбай Нұрәділ (жетекшісі Жадилова Г.А.) және 4 "А" сынып оқушысы Дүйсенхан Ердаулет - II орынды жеңіп алды (жетекшісі Дулдулова Г.Х.). Ал қалған оқушыларымыз -III орын жеңімпаздары атанды.

Сонымен қатар 2-сынып оқушылары арасында 11 оқушымыз «Самұрық» республикалық математикалық зияткерлік олимпиадасына қатысып жүлделі I,II,III-

орындарға ие болды. 2 сынып оқушыларымыз және де белсенділік танытып «Кенгуру-математика барлығы үшін» атты халықаралық интеллектуалдық сайысына қатысып, 4 оқушымыз жүлделі ІІ орын иегерлері атанды.

Сонымен бірге шәкірттерміз қашықтық жарыстарда да белсенділік танытты. [www.tio.kz](http://www.tio.kz) Республикалық Дәстүрлі Интернет олимпиадасына белсенді қатысып, жүлделі орындарға қол жеткізді.

1-4 сынып оқушылары "Бәйтерек" республикалық зияткерлік олимпиадасына қатысты. 20 оқушы жүлделі орындарға ие болды. Соның ішінде ерекше атап өтетін болсақ 3 "А" сынып оқушылары Тешебай Інжу, Макулбек Іңкәр (жетекшісі Сәрсенбаева Н.Қ.) бас жүлдені жеңіп алды. Ал бес оқушымыз І - орын иегері атанды, олар: 2 "Д" сынып оқушысы-Аширбай Айша (жетекшісі Ахметова Н.Р.), 3"Ә"сынып оқушысы- Дүйсенхан Ернұр (жетекшісі Сейдуалиева Л.А.), 3"Б"сынып оқушысы- Дулат Әдемі (жетекшісі Мамбаева.А.К.), 4"А"сынып оқушысы - Дүйсенхан Ердаулет (жетекшісі Дулдулова Г.Қ.), 1"А"сынып оқушысы - Шырынхан Едіге (жетекшісі Асанбаева Г.М.)

Сонымен қатар «Алтын ұрпақ» зияткерлік олимпиадасына 1-4 сынып оқушыларымыз белсене қатысып жүлделі орын иегерлері атанды. Жалпы олимпиадаға 142 шәкіртіміз қатысып жүлделі І,ІІ,ІІІ орындарға және 6 оқушымыз бас жүлдеге ие болды. Ерекше тоқталып өтетіні 2"Г"- сынып оқушысы Амантұр Айкөркем (жетекшісі Свинтецкая А.В.) және 2"Ә"- сынып оқушысы Гайбуллаев Нұрасыл (жетекшісі Әленова М. М.), Абдуллахан Айзере 2 «А» сынып оқушысы (жетекшісі Орынбаева Т.), Өскенбай Сезім 2 «В» сынып оқушысы (жетекшісі Казначеева А.), Батырхан Дидар 1 «Ә» сынып оқушысы (жетекшісі Асанбаева Г.), Султан Айша 1 «В» сынып оқушысы (жетекшісі Зарецкая Е.) бас жүлдені жеңіп алды.



*«Алтын ұрпақ» зияткерлік олимпиадасы бойынша  
1-4 сынып оқушылары дипломдарымен марапатталуда*

1-сынып оқушылары "ОЙ-САНА" республикалық зияткерлік олимпиадасына қатысып 16 оқушымыз - ІІ,ІІІ жүлделі орындарға ие болды.

Орыс тілінде білім алатын сыныптар ""ГРАМОТЕЙ" международный конкурс знатоков русского языка"- атты сайысқа қатысып өз білімдерін шыңдады, 6 оқушымыз жүлделі І-орындарға қол жеткізді. (жетекшілері - Мамбаева А.К., Ахметова Н.Р.).

Республикалық "Көркем жазу" байқауыда да оқушыларымыз бой көрсетіп, 2 "А"- сынып оқушысы Тиллабек Инкәр (жетекшісі Әленова М. М.) ұқыпты да көркем жазғаны үшін мадақтама алды.

Оқушылардың бойында шығармашылық қабілеттерін ашу мақсатында мектеп әкімшілігі мәнерлеп оқу жарыстарын ұйымдастырып отырды. Абай өлеңдерін мәнерлеп жатқа оқу сынды мектепішілік жарыстар өтті. Оқушылар белсене қатысып Абайдың өлең жолдарын жатқа оқыды, үздіктері ғаламтор жүйесіне жүктелінді. Осы бағытта шыңдалған оқушымыз Асетулла Қасымхан (жетекшілері - Каракулова А.А.) *«ТӘУЕЛСІЗДІК-МӘҢГІЛІК ЕЛДІҢ ТУҒЫРЫ»* атты республикалық байқауға қатысып жүлделі I орын иегері атанды.

Оқушылар бойындағы шығармашылық қабілеттерін айқындай түсу мақсатында мектеп ұжымы көркем еңбек үйірмесін сыныптарда жүргізуді ұйымдастырды. Үйірмеде балалар сурет салу, қол өнер бұйымдарын жасау сабақтарын алды. Осы орайда I сынып оқушыларымыз Республика көлемі бойынша дарынды және талаптыларға арналған "Қыс қызығы-2021" тақырыбында ұйымдастырылған "Менің ғажайып әлемім" байқауында өнерлерін көрсетіп, 6 оқушы жүлделі I - орынға қол жеткізді (жетекшісі - Асанбаева Г.М.).

"Керемет" бастауыш мектеп балабақша кешені 1-2-сынып оқушылар арасында «Қыстың сыйы» атты мектепшілік көрме ұйымдастырды. Көрмеде оқушылардың қол өнер бұйымдары бағаланып, марапатқа ие болды. Жасаған қол-өнер бұйымдары үздік болып 1"А" сынып оқушылары танылды. (жетекшісі - Орынбаева Т.А.).

Сонымен қатар дарынды оқушыларды топтық жұмыста да шыңдап, ойының ұшқырлығын да айқындау үшін мектепшілік түрлі сыныптар арасында интеллектуалды сайыстарды да ұйымдастырып отырдық. Осындай шаралардың бірі «Керемет» бастауыш мектеп балабақша кешенінің 1-сыныптар арасында «Ойнайық та, ойлайық» атты танымдық-интеллектуалдық сайысы өтіп- бас жүлдені 1"А" сынып оқушылары ұтып кетті. Сонымен қатар «Білімділер сайысы» танымдық-интеллектуалдық мектепшілік байқауы өткізіліп, жеңімпаз 2 "Ә" сынып оқушылары атанды.



Алайда шәкірттеріміз ән салу, би билеу сынды өнерлерден де құр алақан емес екенін көрсетті. 3"Б"- сынып оқушысы Нурмағамбет Айқыз мектебіміздің би үйірмесінің қатысушысы қаламызда оқушылар сарайында өткізілген "TARAZ OPEN международный турнир" сайысында ұлттық би секциясында мәнерлеп билеу өнері бойынша жүлделі I орынды жеңіп алды. Сонымен қатар 4"Б"- сынып

оқушысы Агаева Диана "Жаңа Жұлдыз" республикалық вокал сайысында жақсы өнер көрсетіп дипломмен марапатталды.



Дене шынықтыру сабақтарын өткізу барысында шәкірттердің бойынан спортқа бейімі бар балаларды ынталандыру мақсатында түрлі эстафеталық жарыстар ұйымдастырылып отырды. Ұстаздарымыздың көмегімен шахмат үйірмесі де жұмыс атқарды. Шәкіртіміз 4"А"- сынып оқушысы Баянбай Нұрислам (жетекшісі Нұртазаев Ә.Ә.) қалада өткен Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігінің 30 жыдығына орай жасөспірімдер арасындағы шахматтан квалификациялық турнирде үздік ойын өрнегін көсетіп, I орынды жеңіп алды.



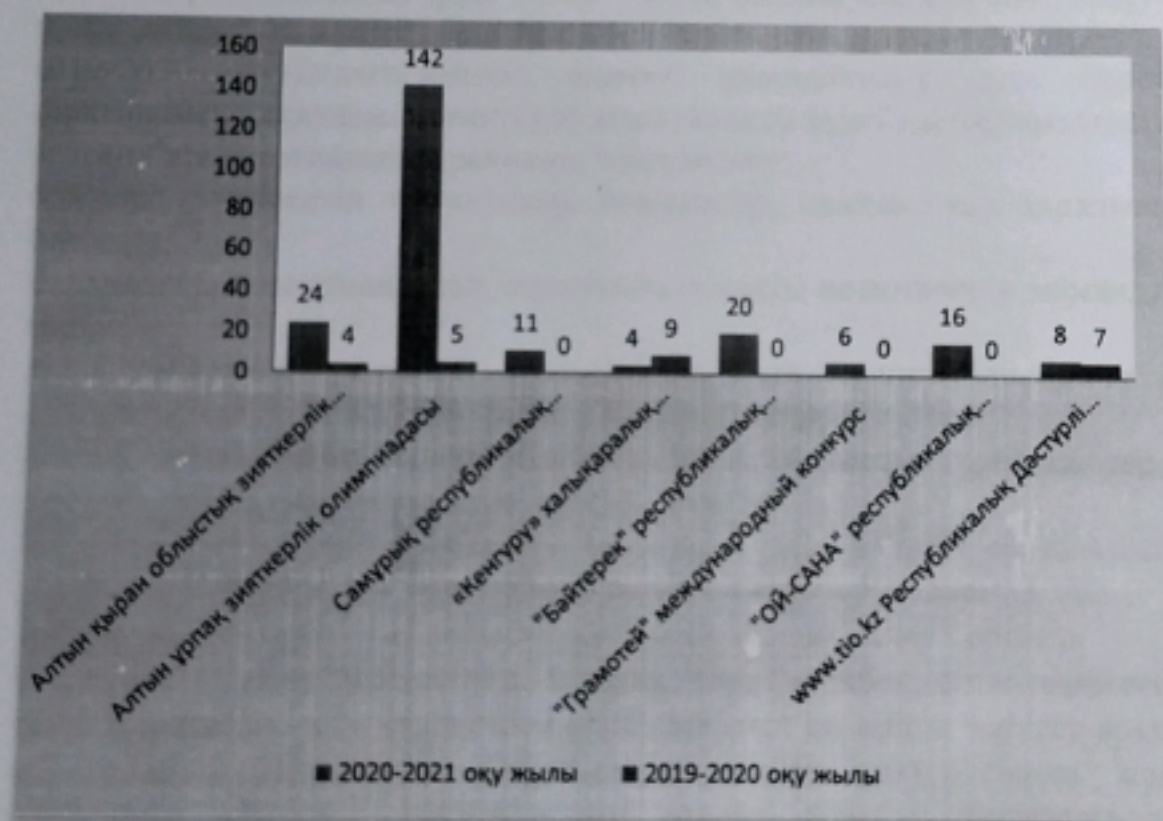
*Сыныптан тыс өткізілген спорттық эстафеталық жарыстардан көрініс*



4 "А" сынып оқушысы Баянбай Нұрислам (жетекшісі Нұртазаев Ә.Ә.)

Қазақстан Республикасының Тәуелсіздігінің 30 жылдығына орай жасөспірімдер арасындағы шахматтан  
 квалификациялық турнир

2019-2020 оқу жылы бойынша дарынды оқушылардың сайыстарға қатысу  
 қарқынымен салыстырғанда 2020-2021-оқу жылында дарынды оқушылардың  
 белсенділік деңгейі біршама артты.



Дарынды оқушылардың пәндік олимпиадаларға қатысу мониторингісі

Қорытындылай келе, әр жұмыс түрлері талданып, сараптама жасалып отырылды. 2020-2021 оқу жылы бойынша дарынды оқушылармен жасаған жыл бойынғы жоспарымыз өз деңгейіне жетті, себебі шәкірттеріміз өздеріне жүктелген жүктемені сезініп, жақсы атқара білді, өз жауапкершіліктерін түсінді, және өз шығармашылық қабілеттерін шыңдай түсті.

Оқушылардан қабілеттілікті анықтау сауалнамалары балаланың қабілеттеріне жасалған ұзақ уақыт бойғы бақылаулардың нәтижесін растай түсу үшін, сондай-ақ күшті және әлсіз психологиялық сапаларын дәлірек анықтау мен қажетті психопедагогикалық көмектер ұйымдастырылды. Психологиялық сауалнамалары дарынды оқушыларды анықтауға өздік септігін тигізді. Қабілетті оқушылардың диагностикасын ұйымдастырудың маңызды шарттарының бірі - теориялық, ұйымдастырушылық және әдістемелік деңгейлерден тұратын диагностика моделін шығару болып табылады. Осы шарттарды орындай отырып, дарынды балаларды анықтау – арнайы бағдарлама пайдаланып, білікті мамандар өз жұмыстарын жүргізді.

Қабілетті оқушылармен жұмыс қарқынды жүргізіліп жатыр. Оқушының дамуы мен тәрбиелілік деңгейін диагностикалаудың барлық түрлері сияқты бала дарынын анықтауда бала оқитын сыныптың сынып жетекшісімен және психологпен ата-ана пікірлерін ескеріп, мүмкіндігінше педагогикалық кеңестер жүргізілді. Қабілетті оқушыны анықтауға қажет әдістер. Қабілеттілікті анықтау әдістемелері баланың қабілеттеріне жасалған ұзақ уақыт бойғы бақылаулардың нәтижесін растай түсу үшін, сондай-ақ күшті және әлсіз психологиялық сапаларын дәлірек анықтаумен қажетті психо-педагогикалық көмекті ұйымдастыру үшін қажет. Қабілетті оқушының психикасын анықтауда кең ауқымды түрлі әдістер қолданылады:

арнайы психологиялық сұрақнама, әдістемелер;

баланың іс-әрекетін мұғалімдер, ата-аналар, психологтар тарапынан экспертті бағалау;

балалардың шығармашылық жұмысының нақты нәтижелерін мамандар тарапынан сараптау;

түрлі танымдық әрі пәндік олимпиадалар, конференциялар, спорт жарыстарын, шығармашылық байқаулар, және т.б. ұйымдастыру;

белгілі дарын түрін талдау міндеттеріне байланысты түрлі әдістерді пайдалана отырып, психодиагностикалық зерттеу жүргізу.

Қабілетті оқушылардың білімін жетілдіру үшін арнайы әр сыныпта «Дарынды оқушылармен жұмыс» қаусырмалары бар. Осы оқушылармен үнемі жеке жұмыс жасалады. Деңгейіне байланысты қосымша тапсырмалар беріледі.

Қыркүйек айында математика, музыка, көркем еңбек, дене шынықтыру, өзін-өзі тану, жаратылыстану пәндерінен оқушылардың ой-өрісін зерттеу арқылы дарынды оқушылар анықталынды. Оқушыларды сабақ уақытысында және қосымша сабақтарда қабілетті оқушылармен жұмыс жүргізу технологияларын дұрыс ұйымдастыра отырып, оқушының бойындағы табиғи дарындылық дағдыларын аша отырып, одан әрі дамытуға жағдай жасауда білім алудағы қызығушылығын оята отырып, пәнге деген ынтасы қалыптасты. Өздігінен білім ала білуге үйретіп, математика, музыка, көркем еңбек, дене шынықтыру, өзін-өзі тану,

жаратылыстану сабақтары арқылы қосымша мәліметтерді қабылдай келе, есте сақтай білуге, қызығушылығын арттыру.

Тоқсанына бір мәрме «100 кітап» жобасын іске асыру аясында «Көп оқып, көп біл» - «Reading time» жобасы ұйымдастырылды. Рухани және интеллектуалды серпілісінің қажетті құралы ретінде оқуға баулу, кітап оқуды дәріптеу мақсатында мектеп қызметкерлері мен ұстаздары, оқушылар, келген ата-аналар да өздерінің бұрын-соңды оқып жүрген оқулықтарын алып оқиды, бір-бірлерімен ақпарат бөліседі. Әр тоқсанда бұл жоба түрлі формада өтеді, көрініс көрсету, рөлдік ойын, мазмұнын суреттеу, т.б. 26 қазан күні «Reading time» жобасы күні 4 б сынып оқушылары Александр Гриннің «алқызыл желкендер» шығармасын талқылады. Сондай – ақ мектепте READx жобасы ұйымдастырылды. Мақсаты – оқушыларға кітапты жарнамалау, кітап оқуға деген қызығушылықтарын арттыру. Жобаға 4 «А» сынып оқушылары қатысты. Спикерлер Джон Бойнның «Мальчик в полосатой пижаме», Мари Бренанның «Естественная история драконов» атты кітаптарын оқырмандарға ұсынды. Бұндай қызықты іс – шаралар өз жалғасын табуда. Елбасының Қазақстан халқына жолдауын талқылау мақсатында «100 әннің тарихы» атты жоба негізінде әр сынып ән айтып, презентация көрсетіп, түрлі формада жұмыс атқарады. 28 қараша күні мектепте «Ертегілер еліне саяхат» атты сайыс өтті. Мектебіміздің 2 сынып оқушылары «Тауықтардың басынан кешкендері» атты ертегісін сомдап, жүлделі 1 орынға ие болды. 1 желтоқсан «*Тұңғыш Президент*» күніне орай мерекелік концерт ұйымдастырылды. Патриоттық – азаматтық, рухани – адамгершілік тәрбие беру мақсатында *ҚР Тәуелсіздік күніне* орай бастауыш сынып оқушылары арасында «Мен – тәуелсіз елдің өренімін» атты тағлымдық – өнеге іс – шарасы ұйымдастырылды. Мектеп оқушыларының асыға күткен «Қош келдің, Жаңа жыл – 2021» атты шырша мерекесі өзін – өзі басқару ұйымының ұымдастырылуымен жақсы өтті. Жаңа жыл қарсаңында 1-сыныптар арасында қазақ сыныптары үшін «Қыс қиялы» атты, орыс сыныптары үшін «Зимняя фантазия» атты қолөнер көрмесі ұйымдастырылды. Көрмеге барлық бірінші сынып оқушылары қатысты. Бірінші сынып оқушыларының қолдан жасаған бұйымдары мен өнімдері көздің жауын алды. Барлық оқушылар арнайы мақтау қағазымен марапатталды.

2 «Ә» сынып оқушыларымен ұйымдастырушы-педагог Жадилова Гулмира «кешегі күн, бүгінгі тарих» атты ашық тәрбие сағатын ұйымдастырды. Іс-шараның негізгі мақсаты – рухани жаңғыру жолында болашақ ұрпағымыздың тарихын түгендеп, ұлттық сананы жаңғыртып, төл тарихымызды құрметтеу. Оқушылар тарихқа көз жүгірте отырып, елімізде болған қасіретті сәттер мен қайғылы оқиғаларды, сұрапыл соғыстар мен қақтығыстарды еске алып, қазақ халқына Тәуелсіздікке жету үшін оңай жолмен келмегендігін көрсетті.

«*1 наурыз – Алғыс айту күніне*» орай мектебімізде шығармашыл дарындылар арасында суреттер көрмесі қойылды. Оқушылар бойында сыйластық құндылықтарын арттыру мақсатында ұйымдастырылған көрмеге қатысушылардың шығармашылық жұмыстары қағазда, картонда орындалды көрмеге 30-дан аса оқушылардың жұмыстары қойылды.

*«Отбасы сағаты» республикалық акциясына* мектеп психологі Берік Назым «Мен және Жанұям» тақырыбында бастауыш сынып ата-аналарымен қашықтықтан тренинг өткізді. Тренинг мақсаты: «Ұстаз-оқушы-ата-ана» үштік одақ қарым-қатынасын нығайту, отбасылық тәрбие мен отбасылық құндылықтар туралы тұжырымдаманы қалыптастыру, оқушылардың отбасы алдындағы жауапкершілік сезімін тәрбиелеу. Сондай – ақ мектебімізде 3 сыныптар арасында бөлек және бірінші сыныптар арасында бөлек өз алдына Интеллектуалды сайыс «Ойна да ойла» атты байқау өтті. Байқауға әр сыныптан 6 оқушыдан қатысты. Сондай-ақ, бірінші орыс сыныптары арасында «Қазақтың ұлттық ойындары» атты сайыс өтті. Оқушылар іріктеліп қатысты. Сайыста «Таныстыру», «Арқан тарту», «Қыз қуу», «Қол күрес», «Асық ату» ұлттық ойындары көрініс тапты. 2 сыныптар арасында Әленова Майра Мұхтарқызының жетекшілігімен «Білімділер сайысы» өтті. Өте жоғары деңгейде өтті. Әр сыныптан 6 оқушыдан қатысты. Қатысушылар өте жақсы белсенділік танытты. Сайыс үш тілділік бағдарламаны негізге ала отырып ұйымдастырылған.

2 орыс сыныптары арасында ерекше форматта «Спорт и математика» атты спорт пен математиканы ұштастырып Александра Сергеевна өте керемет іс-шара өткізді. Шара соңында жеңімпаздар және қатысушылар марапатталды.

*«8 наурыз-Халықаралық әйелдер»* мерекесіне орай «Тіршілік тірегі – АНА» атты меркелік сынып сағаттарын өткізді барлық сыныптар.

19 наурыз күні мектепте *«Ұлыстың ұлы күні – Наурыз мейрамына»* орай «Наурыз-Нұрлы жыл басы» атты тәрбиелік-тағылымдық мәні зор меркелік шара өтті. Мектептің спортзалында қазақ ауылдарының көрінісі көрсетілді (киіз үйлер) құрылды. Мектеп директоры сөз сөйлеп үлкен іс-шараны бастап берді. Оқушыларымыз жиылған қауымға ән арнап, меркелік шараның ажарын одан әрі арттыра түсірді. Іс-шара барысында «Арқан тарту», «Шолпы тағу», «Асық ату» және т.б. қазақтың ұлттық ойындары ойнатылып, салт-дәстүрлер көрсетілді.

– *«Халықаралық авиация және ғарышкерлер күніне»* орай 3-4 оқушыларымен «Жер кіндігі-Байқоңыр» атты тәрбие сағаты өтті. Мақсаты – еліміздің мақтанышы «Байқоңыр» ғарыш айлағы туралы ақпарат бере отырып, ХХ ғасырдың 2-ші жартысындағы адам баласының ғарышты игерудегі жетістіктері, оның ғылыми маңызы жайында оқушылардың білім көкжиегін кеңейту. Жас ұрпақтың патриоттық, отаншылдық сезімін оята отырып, елін жерін сүйуге, құрметтеуге тәрбиелеу болды.

«1 мамыр – Қазақстан халықтарының бірлігі күніне орай» 4 сыныптар аралығында «Ынтымақ – достық кепілі» атты бірыңғай сынып сағаттары өтті. Осы мерекеге орай *«Саяхат шеруі-2021»* атты іс-шара ұйымдастырылды. Саяхат барысында оқушылармен түрлі тақырыпта пікір алмасу, талқылау, түсіндіру жұмыстары жүргізілді. Қаланың көрікті аймақтарына серуендеп келді 4 сынып оқушылары арнайы бекітілген жауапты тұлғалармен, олар: 4«А» сынып жетекшісі Дулдулова Гульчехра Халилашовна, 4 «Б» сынып жетекшісі Ахмерова Анися Вагизовна, мектептің оқу ісі жөніндегі орынбасары Бимурзаева Айкерим Маханбетовна және шаруашылық жөніндегі орынбасар Баирбекова Гулзира Абдукадыровна, медбике Тоқсанбаева Айғаным 4-сынып оқушыларымен ашық саяхат сағатын өткізіп келді.

Қаланың көрікті орындарын атап айтсақ, Қожа Ахмет Яссауи кесенесі, «Керуен Сарай» демалыс орталығы және оның ішіндегі қосалқы демалыс орындары, Орталық алаңы, «Есімхан батыр» алаңы, орталық саябағы.

**«15 мамыр - Халықаралық отбасы күніне»** орай арналған «Отбасы тәрбиесі – өскелең ұрпақтың азаматтылығын тәрбиелеудің негізі» тақырыбында жалпыұлттық ата-аналар жиналысы өтті. Жиналысты мұғалімдер ұзартылған күн тобы тәрбиешілерімен бірлесе отырып ZOOM бағдарламасы арқылы қашықтықтан өткізді.

Мектепте дарынды оқушыларымен «Дарынды оқушы – ұлтымыздың болашағы» атты форум өтті. Форум линейка іспетті мектеп ауласында өткізілді. Форумға тек қана мектептің үздік оқушылары қатысты. Өте жақсы оқығандары үшін мақтау қағаздарымен қатар үздік-2021 атты лентасымен де марапатталды.

**«Цифрлы Қазақстан» бағдарламасын** іске асыру аясында мектепте робототехника және STEM кабинеттерін ашуды мақсат тұтып отырмыз бүгінгі таңда. Ақпараттық қоғамның қалыптасуы кезеңінде мектепке де ақпараттық технологиялардың мүмкіндіктерін оқушылар өз іс-әрекеттерінде қолдана алу мақсатында ашылған сынып кабинеттері білім алушылардың ойлау қабілетін, интеллектуалын дамыту үшін заман талабына сай озық технологиялармен жабдықталу қажет.

**«1 маусым – Халықаралық балаларды қорғау күніне»** орай мектеп жанындағы **«Керемет әлемі» жазғы білім алу лагері** ұйымдастырылып отыр. 1 маусым күні «Керемет әлемі» білім алу лагерінің ашылу салтанаты өтеді. Бастауыш сынып оқушыларының күшімен әзірленген мерекелік концертте балалар өз өнерлерін ортаға салады. Спорттық жарыстар, флеш-моб ұйымдастырылады, соңында әр балаға тәтті сыйлық таратылып, ұйымдастырушы-педагогтар бала көңілін таба білді. Лагер мектеп басшылары мен педагог-ұйымдастырушылардың бірлесе отырып жасаған арнайы лагердің жұмыс жоспары арқылы жүзеге асты.

#### **Зияткерлік олимпиадалар мен конкурстарға қатысу нәтижелері 4 жылдық**

| Жылы      | Зияткерлік олимпиада/Конкурс атауы   | Деңгейі       | Орыны/саны                       | Сертификат/саны |
|-----------|--|---------------|----------------------------------|-----------------|
| 2017-2018 |  | Қалалық       |                                  |                 |
|           |  |               |                                  | Грамота         |
|           | «Алтын қыран - ерекше дарын иесі»  |               | 1-орын-3<br>2-орын-1             |                 |
|           | «Қазақстан ұстаздары» қоғамымен ұйымдастырылған «математика» пәні бойынша республикалық қашықтық олимпиада | Республикалық | 1-орын-5<br>2-орын-1             | Мақтау қағазы   |
|           | Бастауыш сынып оқушылар олимпиадасы  |               | 3-орын-1                         |                 |
|           | «Clever»   |               | 1-орын-4<br>2-орын-2<br>3-орын-1 |                 |
|           | Bebras-2018  |               | 1-орын-1                         |                 |

|           |   |               |  |  |
|-----------|---|---------------|--|--|
|           |   | Халықаралық   |  |  |
| 2018-2019 |   | Қалалық       |  |  |
|           | «Түркістан математигі» облыстық олимпиада                                 | Облыстық      | 1-орын-1<br>2-орын-2<br>3-орын-2                 |  |
|           | «Kazrio.kz- жас өркен»  | Республикалық | 1-орын-8<br>2-орын-1                             |  |
|           | Кіші Ғылым Академиясының байқауы  |               | 1-орын-1   |  |
|           |   |               |  |  |
|           | «Человек и природа»   | Халықаралық   | 1-орын-1<br>2-орын-1<br>3-орын-1                 |  |
|           | «Кенгру - математика для всех»  |               | 2-орын-1   |  |
| 2019-2020 |   | Қалалық       |  |  |
|           | «ALTYN QYRAN» ерекше дарын иесі облыстық зияткерлік олимпиадасы           | Облыстық      | 1-орын-4<br>2-орын-4<br>3-орын-2                 |  |
|           | Облыстық «Зерде» 1-7 сыныптар арасында ғылыми жобалар жарысы              |               | 1-орын-1<br>2-орын-2                             |  |
|           | «Алтын ұрпақ» зияткерлік олимпиадасы                                      |               | 2-орын-1   |  |
|           | «Түркістан математигі» облыстық пән олимпиадасы                           |               | 2-орын-1<br>3-орын-1                             |  |
|           | Оқушылардың Кіші Ғылым Академиясының байқауы (биология секциясы)          |               | 1-орын-2   |  |
|           |   |               |  |  |
|           | «Ақбота» республикалық интеллектуалдық марафоны                           | Республикалық | 1-орын-2<br>2-орын-1                             |  |
|           | Математика пәнінен ұйымдастырылған республикалық қашықтық олимпиадасы     |               | 1-орын-4<br>2-орын-1                             |  |
|           | www.tjo.kz Республикалық Дәстүрлі Интернет олимпиадасы                    |               | 1-орын-6<br>2-орын-2<br>3-орын-4<br>Сертификат-1 |  |
|           | Адам және табиғат халықаралық зияткерлік сайысы                           | Халықаралық   | 1-орын-5   |  |
|           | «Золотое руно» халықаралық интеллектуалдық сайысы                         |               | 1-орын-3<br>3-орын-1                             |  |
|           | «Кенгуру-математика барлығы үшін» атты халықаралық интеллектуалдық сайысы |               | 1-орын-3<br>2-орын-5<br>3-орын-9                 |  |
|           | Осенний международный онлайн чемпионат по знаниям                         |               | 1-орын-1   |  |
|           |   |               |  |  |
|           |   |               |  |  |
| 2020-2021 |   | Қалалық       |  |  |
|           | «ALTYN QYRAN» ерекше дарын иесі облыстық зияткерлік олимпиадасы           | Облыстық      | 1-орын-1<br>2-орын-3<br>3-орын-20                |  |
|           | «Алтын ұрпақ» зияткерлік олимпиадасы                                      |               | Бас жүлде-6<br>1-орын-4                          |  |

|  |   |               |  |           |
|--|---|---------------|--|-----------|
|  |   |               | 2-орын-41  |           |
|  |   |               | 3-орын-92  |           |
|  |   |               | Сертификат-3                                     |           |
|  |   |               |  |           |
|  | «Самұрық» республикалық математикалық зияткерлік олимпиадасы              | Республикалық | 3-орын-7<br>Сертификат-4                         |           |
|  | www.tio.kz Республикалық Дәстүрлі Интернет олимпиадасы                    |               | 1-орын-3<br>2-орын-5                             |           |
|  | "Бәйтерек" республикалық зияткерлік олимпиадасы                           |               | Бас жүлде-2<br>1-орын-5<br>2-орын-11<br>3-орын-3 |           |
|  | Қыс қызығы-2021" тақырыб. ұйымд. "Менің гажайып әлемім" байқауы           |               | 1-орын-7   |           |
|  | "ОЙ-САНА" республикалық зияткерлік олимпиадасы                            |               | 2-орын-5<br>3-орын-11                            |           |
|  | «ТӘУЕЛСІЗДІК-МӘҢГІЛІК ЕЛДІҢ ТҰҒЫРЫ» атты республикалық байқау             |               | 1-орын-1   |           |
|  | "Жаңа Жұлдыз" республикалық вокал сайысы                                  |               |  | Диплом    |
|  | Республикалық "Көркем жазу" байқауы                                       |               |  | Мадақтама |
|  |   |               |  |           |
|  | «Кенгуру-математика барлығы үшін» атты халықаралық интеллектуалдық сайысы | Халықаралық   | 2-орын-4   |           |
|  | "ГРАМОТЕЙ" международный конкурс знатоков русского языка                  |               | 1-орын-6   |           |
|  | (секция: национальный танец)  |               |  |           |

#### - Психологиялық қызметті талдау.

2020-2021 оқу жылының жылдық жоспарға сәйкес келесідегі іс-шаралар жоспарға сәйкес орындалды:

1-4 сынып оқушылар аралығында «оқушылар арасында денсаулығы мен өмірлік дағдыларын қалыптастыру және суицидтің алдын-алу» бағдарламасын жүзеге асыру бойынша сауалнама өткізілді. Қорытынды нәтижесі талданып тәуекел қатарына енген оқушымен психологиялық жұмыстар жүргізілді.

1. «оқушылар арасында денсаулығы мен өмірлік дағдыларын қалыптастыру және суицидтің алдын-алу» бағдарламасы бойынша ата-аналар жиналысы жүргізілді. Жиналысқа барлық ата-аналар толығымен қатысты. Жиналыс онлайн форматта өткізілді.

2. «оқушылар арасында денсаулығы мен өмірлік дағдыларын қалыптастыру және суицидтің алдын-алу» бағдарламасы бойынша жұмыс жасалды.

3. 1-4 сынып оқушылар аралығында 17.01.2019 жылдан бастап 01.02.2019 жыл аралығында мектепте 3-құрлымнан тұратын «Мектептегі оқушылардың физикалық және психикалық денсаулығын нығайту және деструктивті мінез-құлқының алдын алу бағдарламасы» бойынша оқушылардың хабардарлығын арттыру тақырыбында дәрістер өткізілді.
4. «Мұғалім – мектептің жүрегі» тақырыбында мектепте педагогтар арасында тренинг жүргізілді.
5. Педагогтармен «өмір тартысы» тақырыбына байланысты психологиялық тренинг; арттерапиясы «дүниеде тіршілік етпейтін жануар» тақырыбына сурет салу арқылы мінез-құлқын анықтауға арналған диагностикалық әдістемесі және тыныштық сәтті жүргізілді. Барлық педагогтар атсалысып қатысты.
6. «Отбасында әкенің рөлін арттыру» шағын әкелер жиналысы өтілді.
7. 1-4-сынып оқушылар аралығында «балалардың денсаулығына не зиян» тақырыбында слайдтар, нақыл сөздер, бейнероликтер көрсетілді. Слайдтар, бейнероликтер көрсетілгеннен кейін тақырып бойынша талқыланды.
8. 1-4-сынып оқушыларымен оқу жылы аяқталуына орай қорытынды дайындығын нығайту және педагогикалық-психологиялық қолдау көрсету тақырыбында «Педагогикалық-психологиялық педконсилиум» өтілді.
9. Рухани-адамгершілік құндылықтарды қалыптастыру мақсатында 1-4-сынып оқушыларына аутодеструктивтік мінез-құлқтың алдын алу тақырыбында психологиялық бейнеролик, сауалнама алынды. Қорытынды нәтижесі талданып шығарылды.
10. Түркістан қаласының психология саласындағы мамандары үшін эксперттің қатысуымен «Жалған діни және экстремистік бағыттағы деструктивті діни ағымдардың жақтаушыларымен және құрбандарымен психологиялық жұмыс» тақырыбында семинар-практикумға қатыстым.
11. 1-4 сынып оқушыларымен «Алғыс жүректен шығады» тақырыбында тренинг жүргізілді.
12. 3-4-сынып қыздарымен «Үлгілі үйдің қыздары» тақырыбында жиналыс өткізілді.
13. 1-4 сынып оқушылар арасында мектеп медбекесімен Тоқсанбаева А. және мектеп педагог-психологымен «Салауатты өмір салты» тақырыбында жиналыс жүргізілді.
14. 4 «А» сынып оқушыларымен «Достық қарым-қатынас» тақырыбында психологиялық тренинг сабақтары өткізілді.
15. 2-4 – сынып оқушылар аралығында «мектепке бейімделу деңгейін» анықтау; «мектеп мазасыздығын анықтау»; «пәнге деген қарым-қатынасын» анықтауға арналған психологиялық әдістемелер өткізілді. Оқушылардың сенімділігін, белсенділігін арттыру, қарым-қатынас шеберлігін нығайтуға байланысты ойындар

мен жаттыгулар жүргізілді. Барлық оқушылар белсене қатысып өздерін жан-жақты көрсете білді.

16. 3- сынып оқушыларымен «Жеке адамның типін анықтауға байланысты» Голланд әдістемесі; «Мазасыздық деңгейін анықтау» Ю.Л.Халинің және Филипстің психологиялық тест; «Қызығушылық картасы»; «Бұлшық ет релаксациясы» жаттығуы өткізілді. Психологиялық тестің қортынды нәтижесі талданып шығарылды.

17. 4 – сынып оқушыларымен «Жеке адамның типін анықтауға байланысты» Голланд әдістемесі; «Көңіл-күйді көтерейік» жаттығу; «Өз-өзімізді сендіруді үйренеміз» жаттығуы өткізілді. Психологиялық тестің қортынды нәтижесі талданып шығарылды.

18. 1-4 сыныптарымен оқушылардың әлеуметтік ортасы. Сыныптағы, жанұядағы қарым-қатынастарын, мектепке көзқарастарын анықтауға байланысты В.Ф.Ряховскийдің «қарым-қатынас компетенттілігін анықтауға арналған» психологиялық тест әдістемесі өткізілді.

19. 1-4 сыныптар аралығында жеке диагностика «үй, адам, ағаш», «өзін сезінуі, белсенділік, көңіл-күй» әдістемесі және мектепке бейімделу қабілетін арттыруға байланысты тренингтер мен жаттығулар өткізілді.

20. 1-4 сыныптар арасында үлгерімі төмен оқушыларымен жеке жұмыстар жүргізілді.

21. 1-4 сынып оқушылармен «жасөспірім шақ-өтпелі кезең» тақырыбына байланысты шағын әңгіме сұхбат өткізілді.

22. Олимпиадаға қатысатын оқушыларға психологиялық кеңестер ұсыныстар жүргізілді.

23. 1-4 сынып оқушыларымен, мемлекеттік емтихан кезінде өзін қалай ұстау керек тақырыбында оқушыларға психологиялық кеңестер таратылды.

24. 1-4 сынып оқушылар арасында оқу үлгерімі төмен және психологиялық дамуында кідірісі бар оқушылар анықталған жоқ.

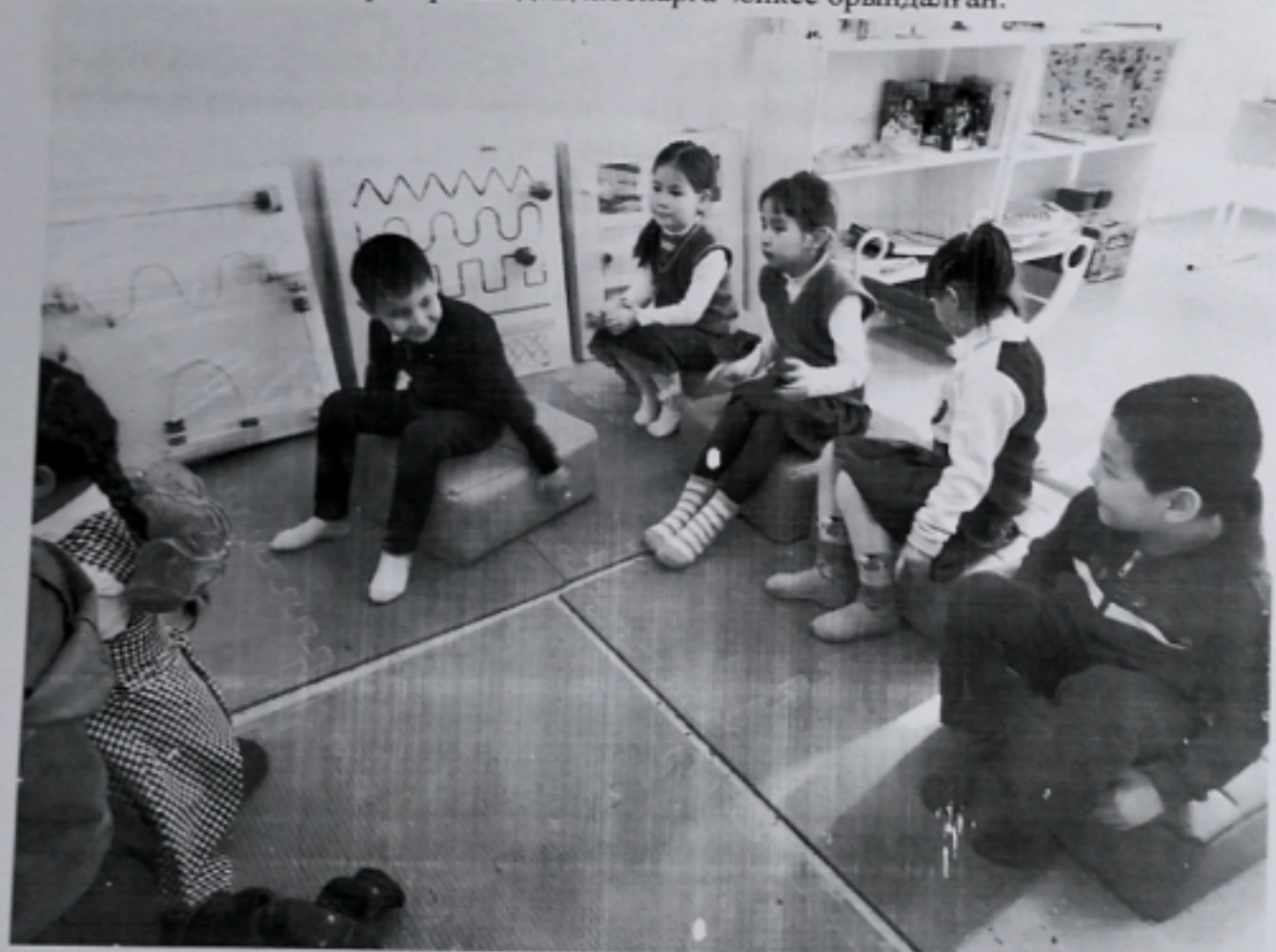
25. 4-сынып оқушылармен «Көңіл-күйді» жақсартуға және сынып арасында қарым-қатынасты нығайтуға байланысты психологиялық ойындар жүргізілді.

26. Мектеп қарауында алынған 1-4 сыныптарымен «оқушының пәнге деген қарым-қатынасы бойынша психологиялық әдіснама және қарым-қатынасты жақсартуға байланысты психологиялық ойындар, оқушы бойындағы жаман қасиеттерден арылуға байланысты психологиялық тренингтер; психологиялық тыныс алу жаттығулары жүргізілді. Қорытынды нәтижесі талданып шығарылды.

27. 1-4 – сынып оқушыларына жаңартылған білім беру бағдарламасына бейімделуіне бақылау жүргізілді.

28. Оқушылардың жеке қауіпсіздігін сақтау тақырыбында ақпараттар таратылды.

29. сынып оқушылармен «Жүрек түкпіріндегі қорқыныш»; «Сіз қай ағашты таңдайсыз» психологиялық әдіснама «Көңіл-күйді» жақсартуға және сынып арасында қарым-қатынасты нығайтуға байланысты психологиялық ойындар жүргізілді.
30. 2 және 3-сыныптар аралығында қосымша жұмыстар жүргізілді. Н.Г.Лускановтың «Оқу мотивациясын» тексеруге байланысты психологиялық тест; «Сабырлы және сенімді» тренингі өткізілді.
31. «Оқушылар арасында денсаулығы мен өмірлік дағдыларын қалыптастыру және суицидтің алдын-алу» бағдарламасы бойынша тәуекел тобындағы оқушымен де жұмыстар атқарылды.
32. Махатова Айаруға 3 «Б»-сынып оқушысы отбасылық жағдай бойынша психологиялық жұмыстар атқарылуда.
33. Махатов Мирас 4 «А»-сынып оқушысы және Азамат 1 «В»-сынып оқушысы, Жұмағали Али 2 «А»-сынып оқушысына сұраныс бойынша психологиялық сұхбат жүргізілді.
34. Ұзартылған күн тобы тәрбиешілеріне психологиялық эмоционалдық көңіл-күйді жақсартуға байланысты психологиялық кеңестер берілді.
- Көрсетілген іс-шаралар жылдық жоспарға сәйкес орындалған.







**- Әлеуметтік-педагогикалық қызметті талдау.**

«Жаппай біліммен қамту» қоры бойынша оқушылардың ыстық аспен қамтамасыз ету мақсатында аз қамтылған және көпбалалы отбасылардан шыққан балалардың ата-аналарынан қажетті құжаттары жиналды.

Мектепшілік арнайы комиссия құжаттарды қарап, айлық табысы адам басына 28.284 тг аспаған жанұядан шыққан балаларды ақылы мектеп болғанына қарамастан тегін ыстық тамақпен тамақтандыру керектігін шешті. Құжаттары сәйкес келген 61 бала 2020 жылы қазанның 1-нен бастап тегін ыстық тамақпен қамтыла бастады. Аз қамтылған және көпбалалы отбасылардан шыққан тағы қосымша 11 оқушы 2020 жылы 5 қараша күннен бастап тегін ыстық тамақпен қамтыла бастады. Дәл сондай себеппен желтоқсанның аяғында 3 сыныптан қосымша екі балаға құжат жиналып тапсырылды. Арнайы комиссия құжаттарды тексеріп, осы 2 бала 2021 жылдың қаңтар айынан бастап тегін ыстық тамақпен қамтыла бастасын деп шешті.

Оқушыларға сапалы ыстық тамақ беруді қадағалайтын арнайы комиссия құрылып, өз қызметін атқаруда. Мысалы, қараша айында осы комиссия асхананы жоспар бойынша тексерді, хаттамасы мен актісі жасачынды.

Оқушылардың сабаққа қатысуы бойынша ескертулер жоқ. Себепсіз сабаққа қатыспай жүрген оқушылар анықталған жоқ. Оқушылардың сабаққа қатысуы күнделікті қадағаланып отырды. Қатыспаған оқушылардың барлығында анықтама бар.

«Жаппай біліммен қамту» қоры бойынша оқушылардың ыстық аспен қамтамасыз ету мақсатында азқамтылған және көпбалалы отбасылардан шыққан балалардың ата-аналарынан қажетті құжаттары жиналды.

Оқушылардың сабаққа қатысуы бойынша ескертулер жоқ. Себепсіз сабаққа қатыспаған оқушылар анықталған жоқ. Оқушылардың сабаққа қатысуы күнделікті қадағаланып отырды. Қатыспаған оқушылардың барлығында анықтама бар.

Ай сайын қалалық қамқоршылық бөліміне ата-ананың қамқолығынсыз қалған балалардың тізімі тапсырылды.

**- Басқару және бақылау бойынша мектеп әкімшілігінің қызметін талдау.**

Қазақстандық білім беруді жаңғыртудың негізгі идеяларын жүзеге асыру сайып келгенде білім беру процесінің сапасын арттыруға, оның қол жетімділігін қамтамасыз етуге, оны ұйымдастырудағы, мазмұны мен педагогикалық технологиялардағы бағыттарды нығайтуға бағытталған.

Қазіргі қоғамның әлеуметтік-экономикалық және басқа да мәселелері оқу-тәрбие процесінің нәтижелеріне сапалы жаңа талаптар қою өзекті болып табылады, білім беру мекемесінің жұмыс істеуін бақылауды ұйымдастыру қажеттілігі өткір сезіледі.

Мектепте бұл міндет мектеп жұмысының негізгі бағыттарын, мектептің негізгі объектілерінің қызметін, мектеп қызметкерлерінің жұмысын бақылайтын мектеп әкімшілігінің қызметімен жүзеге асырылады. Оның әр түрлі нысандары мен әдістерін бақылау Мектептің жұмыс істеу жағдайы туралы ақпараттың маңызды көзі болып табылады және қызметкерлер мен мектеп басшылығы арасындағы кері байланысты қамтамасыз етеді. Мектептің бұл бағыттағы жұмыс тәжірибесі мол.

Мектеп әкімшілігі инспекциялауды тек қарапайым кері байланыс және нормадан ауытқуларды анықтау нысаны ретінде қарастырмайды, бірақ талдау негізінде істің қалай жүруі, қателіктердің алдын алу, оларды түзетуге және кемшіліктерді жоюға қатысу қажет деп санайды. Барлық тексерулер барысында әкімшіліктің назары кемшіліктерді анықтауға ғана емес, сондай-ақ оң тәжірибені талдауға да назар аударады. Олар мектеп басшылығын білім беру мекемелеріндегі істердің жай-күйі туралы объективті нақты деректермен қамтамасыз етеді, мектептің тұрақты жұмыс істеуіне көмектесетін оң үрдістерді анықтайды.

Біз балаларды мақсатты оқыту мен тәрбиелеу үшін барлық қажетті жағдайларды жасауға, әрбір баланың жеке басын қалыптастыруға тырысамыз. Біз өз оқушыларымызды өзін-өзі көрсетуге және өмірлік табысқа жетуге бағыттаймыз. Өзін жасампаз қызметте табатын, жұмыс істеуді және демалуды, отбасы мен өз Отанын сүйе білетін табысты тұлғаны тәрбиелегіміз келеді. Мектептің инновациялық қызметі болашаққа бағыттала отыра құрылады деген сөз.

Мектептің басқару аппаратының ұйымдастырушылық құрылымы өзара ұйымшыл педагогикалық ұжымды құруға бағытталған. Педагогтарды мектепті дамыту бағдарламасына енгізілген жалпы мақсат пен бірлескен қызметтің міндеттері мен мәселелері жақындастырады. Осы орайда мектеп мұғалімдері проблемалық шығармашылық топтарға біріктіріліп отыр: педагогикалық қызметті талдау нысанын енгізу – рефлексивті есеп.

Педагогикалық ұжыммен жұмысты ұйымдастыра отырып, әкімшілік келесі қағидаттарды басшылыққа алады:

- даму бағдарламасында айтылған мақсаттар мен міндеттерді бірлесіп іске асыру;
- оқушылардың тұлғалық-бағдарлы оқуын, шығармашылық дамуы мен рухани-адамгершілік тәрбиесін жүзеге асыру үшін қолайлы жағдай жасау;
- педагогикалық ұжымның кәсіби біліктілігінің өсуін ынталандыру.

Педагогикалық ұжым жұмысының мазмұнын талдай отырып, ұжымда мақсаттары мен міндеттерін тиімді іске асыратын, барлық ұжымның дамуын ынталандыратын, өз кәсібилігін арттыру бойынша жұмыс істейтін, қалалық және мектептік іс-шараларға белсенді қатысады.

Әкімшілік пен педагогикалық ұжымның өзара іс-қимылының негізгі түрі ақпарат алмасу, жеке және топтық консультациялар, әңгімелесу, директор жанындағы кеңестер болып табылады. Ұжым үшін маңызды мәселелер

мұғалімдермен бірге шешіледі (мақсаттарды, міндеттерді, қызмет басымдықтарын анықтау, мектептің даму перспективаларын, оның мүмкіндіктері мен тапшылығын талдау). Әкімшілік педагогикалық ұжымды өзін-өзі дамытуға бағыттайды және табысқа жеткендерді көтермелейді, басқалардың өзін-өзі жүзеге асыруына көмектеседі.

Мектепті жоспарлау мектепті дамыту бағдарламасында тұжырымдалған мақсаттар мен міндеттерге және мектептің басымдықтарына сәйкес жүзеге асырылады, бұл ретте жоспардың шынайылығы, орындалу мерзімдерінің келісілуі, орындалуын бақылаудың болуы ескеріледі.

Әкімшілік мұғалімдердің білім беру бағдарламаларын іске асыруы, жаңа технологияларды енгізу үшін қолайлы жұмыс жағдайын жасайды. Ол үшін мектепте әдістемелік қызмет құрылды, ол мұғалімдерге жеке жұмыс, проблемалық және шығармашылық топтардың жұмысы, курстық қайта даярлау, педагогтарды аттестаттау, педагогикалық кеңестерді, семинарларды ұйымдастыру, өз білімін жетілдіру үшін жағдай жасау арқылы біліктілікті арттыруға көмек көрсетеді.

Мектептің барлық проблемаларын шешу үшін оқушылардың оқуы мен тәрбиелілігі үлкен маңызға ие.

Сондықтан әкімшілік келесі критерилерге ерекше назар аударады.:

- оқу үрдісіндегі негізгі жағдаяттарды орындау;
- мектеп жұмыс жоспарының өзектілігі мен тиімділігі;
- талаптарға сәйкес күн тәртібі мен сабақ кестесін, ұзартылған күн тәртібін жоспарлау;
- мектепшілік бақылауды тиімді таңдау;
- мұғалімнің кәсіби деңгейін болжау және диагностикалау;
- әр оқушы үшін табыс жағдайын жасау.

Жалпы базистік оқу жоспарын талдау кезіндегі негізгі міндеттер-сатылар бойынша оқу ұзақтығы, апталық жүктеме, қызығушылықтары бойынша үйірмелердегі сабақтар, факультативтік сабақтар. Бастауыш мектеп оқушыларының сабақ кестесі қажетті нормаға сәйкес, өйткені Бастауыш оқыту процесінде артық жүктемеден, артық шаршаудан, балалардың аурушандығынан аулақ болу қажет. Бұл оқытудың екінші және үшінші сатысындағы оқушылар үшін де маңызды. Мектептегі кестені жасау кезіндегі қиындық Қосымша жұмыс істейтіндердің болуына және кабинеттердің жетіспеушілігіне байланысты туындайды.

2020-2021 оқу жылы ішінде әкімшілік бақылау жоспар бойынша жүргізілді.

- фронталдық бақылау (алдын ала-мектептің жаңа оқу жылына дайындығы,
- ағымды бақылау 1-жарты жылдықтың қорытындысы, оқушылар қозғалысы,
- қорытынды бақылау - 2 жарты жылдықтың, жылдық қорытынды, оқушылар қозғалысы),
- аттестатталатын мұғалімдердің дербес бақылауы
- тақырыптық бақылау (оқушылардың оқу әдебиетімен қамтамасыз етілуі, мектеп құжаттамасының жағдайы, күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау мен бағдарламаларды бақылау, бейіндік және бейіналды оқыту бойынша жұмыстарды ұйымдастыру, оқушылардың сабаққа қатысуы, дене шынықтыру-сауықтыру жұмыстарын ұйымдастыру, еңбекті қорғау және қауіпсіздік техникасы жағдайы, мектептегі тәрбие жұмысының жағдайы, мектептің нормативтік-құқықтық базасының жағдайы, қорытынды аттестаттауды өткізу).

Сабаққа қатысқан кезде мұғалімнің бағалау қызметі, оқушылардың өзін-өзі бағалау дағдыларын дамыту, сабақты өткізу кезінде санитарлық-гигиеналық нормаларды сақтау, сабақ арқылы мектептің тәрбие міндеттерін жүзеге асыру, оқушылардың негізгі құзыреттіліктерін дамыту, оқушылармен жеке және сараланған жұмысты ұйымдастыру, акт, "Күнделік" электрондық журналы мен күнделікті пайдалану, BilimLand сандық ресурстарын пайдалану талданды.

Әкімшілік бақылауды жүзеге асыру барысында келесі әдістер қолданылды: бақылау, құжаттаманы зерттеу, сауалнама жүргізу, білімді тексеру, талдау.

Бақылаудың барлық түрлерінің нәтижелері бойынша аналитикалық анықтамалар жасалды, нәтижелері педагогикалық кеңестерде, әдістемелік кеңестерде, директор жанындағы кеңестерде талқыланды, ұсыныстар берілді.

Жалпы сабақтар әдістемелік түрде дұрыс құрылған, сабақтар әртүрлі, қызықты. Мұғалімдерге берілген ұсыныстар негізінен есепке алынады. Мұғалімдердің ерекше назары сабақтарда жаңа білім беру және ақпараттық технологияларды қолдануға, оқушылардың оқуға деген ынтасын арттыруға, дұрыс таңдалған ұйымдастыру формалары есебінен әрбір оқушының сабақтың барлық кезеңдерінде қызметке қосылуын қамтамасыз етуге аударылды.

Бақылау барысында анықталды:

- бақылау формалары мен әдістері мектептің педагогикалық ұжымын оқу жылына қойған міндеттерге сәйкес келеді,

- мектепте оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру үшін барлық қажетті құжаттар бар және талаптарға сәйкес жүргізіледі,
- оқу жоспары орындалды, бағдарламалар өтті,
- оқушылар білімді жалғастыруға дайын,
- мұғалімдердің белсенділігі, олардың шығармашылыққа ұмтылуы өсті, оқу үрдісінде жаңа білім беру және ақпараттық технологияларды пайдаланатын мұғалімдер саны артты,
- мұғалімдер сабақта оқушылардың ойлау, сөйлеу, ерік, адамгершілік, коммуникативтік және т. б. дамытады,
- мұғалімдер оқушыларды оқытуда сараланған тәсілді қолданады, бастамашылық пен дербестікті көтермелейді, оқушылардың шығармашылық қиялын дамытатын тапсырмалар ұсынады,

Тексеру нәтижесінде келесі кемшіліктер анықталды:

- "диагностика-талдау" қағидаты бойынша барлық жұмысты құрудың айқын еместігі»,
- жас мұғалім мектебі нашар жұмыс істейді, атап айтқанда өз білімін жетілдіру жұмысы.
- барлық іс-шаралар орындалмады.
- факультативтік сабақтарын ағылшын тілінде жүргізу.

#### **Құжаттармен жұмыс атқаруды талдау.**

Жыл бойы мектептің нормативтік-құқықтық базасын, қауіпсіздік техникасы бойынша журналдарды, электрондық журналдарды, оқушылардың жеке істерін, БЖБ және ТЖБ кестелерін тексеру жүзеге асырылды.

Нормативтік-құқықтық базаны тексеру мектепте оқу-тәрбие үдерісін ұйымдастыру үшін қажетті құжаттардың бар екенін көрсетті, құжаттама негізінен "білім туралы Заңға", типтік ережелерге сәйкес келеді. Тексеру барысында ұйымдастыру бойынша ережелер дұрыс деп анықталды.

Қауіпсіздік техникасы бойынша журналдарды тексеру нәтижесінде қауіптілігі жоғары барлық кабинеттерде оқушыларға нұсқау беру журналдары, жадынамалар мен нұсқаулықтар бар екені анықталды. Әр сынып жетекшісінде оқушыларға нұсқау беру журналдары бар, бірақ жазулар әрдайым уақытында енгізілмейді.

Оқушылардың жеке істерін тексеру нәтижесінде әрбір оқушыға жеке іс жүргізілгені, жеке істері ұқыпты жүргізілгені, барлық қажетті құжаттар (өтініш, отбасы құрамы туралы анықтама, туу туралы куәліктің көшірмесі, жеке куәлігінің көшірмесі, аттестаттың көшірмесі және т.б.) бар екендігі анықталды.

Оқушылардың дәптерлерін тексеру оқушылардың барлық пәндер бойынша дәптерлер бар екенін көрсетті, мұғалімдер оқушылардың дәптерлерін тексереді, бірыңғай орфографиялық режим сақталады, бірақ сонымен қатар барлық оқушылар дәптерлерді ұқыпты ұстамайды, үй жұмысын орындайды, үй дәптерлерін ұмытып кетеді.

#### - Мектеп кітапханасының жұмысын талдау.

##### Негізгі бақылау көрсеткіштері

| Жылдық көрсеткіш  | 2020-2021 оқу жылы |
|-------------------|--------------------|
| Кітап қоры        | 3707               |
| Әдістемелік кітап | 35                 |
| Әдеби кітап       | 160                |
| Оқырмандар саны   | 70                 |

##### Кітап қорын және каталогын ұйымдастыру бойынша жұмыс

Жаңа оқу жылында мектептің жаңа ғимаратында орналасқан кітапханасына арнайы ҚАКАЖ (Қазақстандық автоматтандырылған кітапханалық ақпараттық жүйе) бағдарламасы орнатылады. Соған соң мектеп кітапханасының негізгі жұмысы осы бағдарламаның үш модулінде жүргізіледі. Әр мектеп оқушысы КАБИС бағдарламасының «Оқырман картотекасы» модуліне енгізіледі, мәселен 550 оқушы, мектеп мұғалімдері және қызметшілер. Сонымен қатар «Мерзімді басылымдар картотекасы» модуліне кітапханаға түскен мерзімді басылымдарға қысқаша сипаттама жасалып енгізіледі. «Кітап қоры» модуліне кітапханадағы көркем әдебиет сипатталып, әр кітапқа жеке штрихкод беріліп, осы модульге енгізілетін болады. Бүгінгі күнге бұл бағдарламада кітапхананың мүлік кітабы мен жұмыс күнделігін электронды түрде жүргізуге өте ыңғайлы. Сонымен қатар кітапханаға түскен жаңа оқулықтар мен көркем әдебиеттерге, мерзімді басылымдарға сипаттама жасалып ары қарай модульдерге енгізу жұмысы жалғастырылады.

**- МТБ нығайту жөніндегі талдау**

Бастауыш сыныптарының кабинеттері бар толық жабдықталған, информатика кабинеті – 1. Бастауыш сыныптар кабинеті – 16. Менталды арифметика кабинеті – 1. Шашка, шахмат, тоғызқұмалақ үйірмесі кабинеті-1. Би залы – 1.

Кабинеттер графопроекторлар, LED экрандар, принтерлер, интерактивті тақта, Ноутбуктер, СТЭМ жиынтықтарымен және басқа көрнекіліктермен жабдықталған. Оқу үрдісінде компьютерлер, ноутбуктер, интерактивті панельдер, планшет қолданылады.

WIFI нүктесі, Интернетке (Қазақтелеком) шығудың 4 нүктесі бар.

Трибунасы бар 1 спорт залы, 100 орындық акт залы (музыкалық аппаратурамен, сандық подиуммен, жылжымалы графопроектормен, мінбемен жабдықталған) жұмыс істейді. Оқу залы мен медиатека бар кітапхана. 100 орындық асхана.

Мектеп аумағында зоокөмірлі жылыжайы, футбол алаңы, баскетбол, волейбол алаңы, жүгіру жолы, балаларға арналған аттракцион түрлері орнатылған ойын алаңы бар.

**Swot-талдау**

**Ішкі күшті жақтары**

|   | <b>Ішкі әлсіз жақтары</b>  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Жаңа форматта педагогикалық кадрлар біліктілігі деңгейінің жоғарылауы,</li> <li>• Оқу кабинеттерінің интернет желісімен қамтамасыз етілуі</li> <li>• Үштік одақтың ынымақтастық деңгейінің артуы;</li> <li>• «Рухани жаңғыру» бағдарламасының кешенді түрде жүзеге асырылуы</li> <li>• Білім алушы және педагогтардың бірлескен нәтижелі жұмысының артуы</li> <li>•</li> </ul> | <p>Облыстық, республикалық деңгейдегі мұғалімдердің кәсіби жетістік байқаудан жүлде алу үлесі аз</p>   |
| <b>Қолайлы мүмкіндіктер</b>   | <b>Сыртқы қауіптер</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогтарды ынталандыру, қолдау, бағыттау</li> <li>• Ішкі, сыртқы қоғамдастық жұмыстарын жандандыру;</li> <li>• Жалпы қоғаммен байланысты кеңейту, мектептің әлеуметтік серіктестерін жандандыру, байланысты күшейту</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Интернет желісін қолданудағы қауіпті әрекеттерден сақтану; (заңсыз және адепсіз материалдар) және коммуникациялық тәуелділіктердің болуы;</li> <li>• Сырттан әсер ететін түрлі діни ағымдардың әрекеттерінен сақтану</li> </ul> |

**2021-2022 оқу жылында мектептің алдына қойған міндеттері:**

- 2020-2021 оқу жылында кеткен олқылықтарды жою мақсатында мектепшілік бақылауды күшейту;
- бөлінген көшбасшылықты дамыту арқылы, ынтымақтастықты нығайту, тәжірибе алмасу;
- пәндік олимпиада, ғылыми юобадан облыстық деңгейде жеңімпаз шығару;
- ұстаздардың кәсіби құзыреттілігін шыңдау, байқауларға қатысуын, жеңімпаз болуына өзара көмек беру;
- озық педагогикалық тәжірибені зерттеу, жинақтау, тарату.  
(газет, журналдарға ғылыми конференцияға қатысып, мақала жариялау)
- мектеп ортасында жеке тұлғаның дамуына, қабілетті оқушымен жүйелі нәтижеге бағытталған жұмыстар жүргізу;
- жүйелі түрде мектеп ортасында жеке тұлғаның дамуын бақылауға алу, бағыт-бағдар беру.
- мұғалім – оқушы -ата-ана арасындағы тығыз байланысты дамыту.

Мектеп директоры:



**Р.Т. Куатбекова**

## Мектепшілік бақылау жоспары

2021-2022 оқу жылы

**Мектепшілік бақылау** – талдау және мақсат қою қызметтерімен тікелей байланысты аса маңызды басқару қызметінің бірі. Мектепшілік бақылау дегеніміз – белгіленген міндеттерге сәйкес бүкіл жұмысты үйлестіру мақсатында мектептегі оқу-тәрбие процесін жан-жақты зерттеу әрі талдау. Ал зерттеу мен жан-жақты талдау мұғалімдерден кейбір мәлімет алуы қажет етеді. Бірақ бүгінгі заң бойынша әкімшілік мұғалімнен арнайы тізімде көрсетілгеннен тыс есептерді сұрауға құқылы емес. Онда оқу процесінің нақты жай-күйі туралы ақпаратты қалай аламыз? Мектептегі оқушылар ұжымының да, педагогикалық ұжымның да қызметін директор орынбасарларымен бірге басқарады. Сәйкесінше, мектеп директоры талаптарға сәйкес оқу-тәрбие процесін басқарады. Сондықтан бақылау да өскелең ұрпақты оқыту мен тәрбиелеудің жоғары сапасын қамтамасыз етуге бағытталуы тиіс. Бақылау қызметі – бұл басшы нұсқауларының орындалуын, оларды орындау нәтижесін тексеру әрі есепке алу, кемшіліктердің себебін анықтау. Осындай сапалы мониторинг жүргізу үшін мәлімет жинау керек. Ал оны директор мен оның орынбасарлары мұғалімнен белгілі мәлімет сұратпай жинай алмайды. Ал белгіленген міндеттерге сәйкес жұмысты үйлестіру бақылау мәліметтерінің негізінде жүзеге асырылады. Мұғалімге артық жұмыс жүктемей, нақты әрі сенімді ақпарат алу үшін бақылауды қалай жоспарлаймыз және жүзеге асырамыз?

Мектепшілік бақылау – бұл күрделі әрі жан-жақты процесс, және ол біртұтас дүние ретінде заңды реттілікке, өзара байланысты бөліктердің ұйымдастырылуына ие, оның әрқайсысы белгілі қызметтерді атқарады. Оқу пәндерін оқыту жағдайын және оқушылардың білім, машықтар мен дағдылар сапасын бақылау жөнінде де осыны айтуға болады. Білім саласында жүргізілген реформалар мектептің дербес қызмет саласын кеңейтті және дербес қабылданған шешімдер үшін жауапкершілікті арттырды. Демократиялық өзгерістер мектепте жана серпінге ие болады, олар ұжымда білім беру процесіне қатысушылардың шешім қабылдауға қатысу мен жүзеге асыруға жауапкершіліктегі тең құқығын қарастыратын қарым-қатынас орнатуға жетелейтін тұсын әрі басқару процестерінің дамуын болжайды. Мұның бәрі «Білім туралы» ҚР Заңымен заңдастырылды және қазақстандық білім саласын дамытудың жасампаз күшіне жатады. 2016 жылға дейін мектеп жергілікті нормативтік актілер әзірлеумен белсенді әрі дербес түрде айналысты. Жақында ғана мемлекеттік білім басқармасы органдары мектепшілік өмірді регламенттеу және әдістемелік нұсқау хаттар арқылы мектепшілік басқаруды өз мойнына алды. Мұндай ұсынымдарда соңғы 3–4 жылда оқушылардың күнделігін, сынып журналын тексеру мерзімі мен әкімшілік өкілдерінің қанша сабаққа қатысуы тиіс екені де көрсетілген. Біз зайырлы мемлекетте өмір сүреміз, сондықтан білім беру процесіне қатысушыларды мемлекеттік заңдармен қатар мектеп нормаларын әзірлеу мен оларды сақтау мәдениетін қалыптастыруға тарту мектептің басты мәселесінің біріне жатады. Осы жерде мектепшілік бақылауға және оны жүргізуге қойылатын бірыңғай талаптың жоқ екенін атап өту керек.

**МІБ-ті жоспарлау кезінде өзімізге мынадай ұстанымдар қоямыз:**

1. Егер МІБ негізін бекітілген нормалар аясында білім беру процесіне қатысушылардың құқығы мен еркіндігін құрметтеу мен қамтамасыз етуге негізделген тұлғалық-құқықтық тәсіл құраса, оның нәтижесі артады.
2. Егер мектепшілік бақылау қызметтің ғылыми-негізделген моделі бойынша құрылса, мектепшілік бақылау өз мақсатын жүзеге асыра алады.

3. Басқарудың демократиялық қағадаттарын дамытуға мектептің өзіндік басқарма органдарын мектепті басқарудың жергілікті құқықтық базасын әзірлеу мен олардың сақталуын бақылауға тарту ықпал ететін болады.
4. Егер мектептің әр қызметкері мен ұжымның әлеуетін барынша қолдану негізін әр жұмыскерді әділ бағалау мен кәсіби көмек көрсету идеясы құраса, оған ықпал етуші бақылау нәтижесі артады.

#### МІБ бойынша құжат тізімі:

- ↓ мектепшілік бақылау жоспары (перспективалық, жылдық, айлық);
- ↓ негізгі қызмет, кадр мәселесі бойынша бұйрықтар кітабы;
- ↓ азаматтар өтінішін есепке алу журналы;
- ↓ мектепшілік бақылау туралы ереже;
- ↓ МІБ-ті орындау туралы есеп: сараптамалар, талдаулар, анықтамалар, тексеру актілері;
- ↓ педагогикалық кеңестегі, мәжілістегі, ата-аналар жиналысындағы баяндамалар, хабарландырулар және т. б.

#### Мектепшілік бақылаудың мақсаттары

- ↓ Білім саласындағы мемлекеттік саясат қағидаттарын іске асыру.
- ↓ Білім беру процесіне қатысушылардың әлеуеттік кепілдіктері мен білім алуға деген конституциялық құқығын сақтау.
- ↓ Әр білім алушының мемлекеттік білім беру стандарттарын меңгеру нәтижесін бағалау.
- ↓ Мектептегі білім беру жүйесін дамытудың оң не кері тенденциясын талдау әрі болжау және оны жүйенің нақты жағдайымен салыстыру.
- ↓ Мектеп ұжымы қызметінің нәтижесін арттыру.
- ↓ Мектепте білім беру сапасы мен нәтижесін басқару тетігін жетілдіру.

#### Мектепшілік бақылау міндеттері

- ↓ Білім саласындағы заңнаманың, білімді дамытудың мақсатты бағдарламаларының орындалуын бақылау.
- ↓ Бұйрықтардың, мектептің өзге жергілікті актілерінің іске асырылуын жүйелі талдау, оларды сақтау мен жетілдіру бойынша шара қабылдау.
- ↓ Мектеп үшін білім беру процесін дамытудың перспективалық, маңызды бағыттарын жүйелі талдау, диагностикалау әрі болжау.
- ↓ Нәтижеге жеткізген немесе күтетін нәтижеге әкелетін ұжымның және жекелеген мұғалімдердің жұмыс нәтижесін жүйелі талдау әрі бағалау.
- ↓ Білім беру процесін жүзеге асыру жай-күйін, білім алу жағдайын, мектеп қызметінің басқа бағыттарын зерттеу әрі нәтижесін анықтау.

- ✦ Білім беру процесін дамытудың оң және кері тенденцияларын анықтау, кері тенденцияны жою бойынша шаралар қабылдау.
- ✦ Мектептің білім беру жүйесін жетілдіру бойынша шешім мен ұсыныс дайындау үшін ақпарат табу, жинау, өңдеу.
- ✦ Оқу-тәрбие жұмысының мазмұнын, ұйымдастырылуын, оқушылардың білім сапасы мен дағдыларының қалыптастыруын қадағалау.
- ✦ Оң педагогикалық тәжірибені айқындау әрі жалпылау, тиімсіз педагогикалық технологияларды қолданудан сақтандыру.
- ✦ Білім беру процесін ұйымдық, ғылыми-әдістемелік, қаржы-шаруашылық әрі кадрлық қамтамасыз ету жұмысын, белгіленген міндеттің уақтылы әрі сапалы орындалуын бақылау.
- ✦ Мектепті басқару нәтижесін, қабылданған әрі қабылданатын шешімдердің педагогикалық әрі прагматикалық негізін зерттеу.

### «Мектепшілік бақылау туралы ереже» жергілікті құқықтық актісін әзірлеуде негізгі ескеру керек?

Мектепшілік бақылау туралы ереже педагогикалық кеңеспен бекітіледі, ол ережеге өзгертулер мен толықтырулар енгізуге құқылы. Ереже мына мәселелерді қамтуы тиіс:

- бақылау субъектілерінің құқығы мен міндеттері;
- мектепшілік бақылауды жүзеге асыру реттілігі;
- бақылануы тиіс құжат тізімі (оқу пәнін тақырыптық жоспарлау, сабақтың технологиялық карталары, сыныптан тыс іс-шаралар (конспектілер) немесе сабақ жоспарлары және т. б.);
- мектепшілік бақылаудың (тексерудің) ұйымдастырушылық түрлері, нысандары мен әдістері;
- меңгерушілер арасында функционалдық міндеттер мен бақылау-талдау қызметтерін бөлу.

### Мектепшілік бақылау жүргізу реттілігі

1. Бақылауды негіздеу (неге бұл учаске тексеріледі).
2. Бақылау мақсаттарын анықтау.
3. Бақылау жүргізу туралы бұйрық.
4. Бақылау бағдарламасын дайындау (объект, әдістері, орындаушылар, қайда тыңдалды және т. б.).
5. Тексерушілермен және тексеруден өтушілермен жиналыс өткізу.
6. Бақылауды жүзеге асыру.
7. Ақпарат алу және өңдеу.
8. Тұжырым мен ұсыным әзірлеу (ең қиыны).
9. Бақылау нәтижесі бойынша тексеруден өтушілермен алдын ала әңгімелесу.
10. Бақылау нәтижесі бойынша құжат дайындау.
11. Басқару шешімдерін қабылдау.
12. Анықталған кемшілікті қайта бақылау мерзімдерін анықтау.
13. Нұсқаулардың орындалуын тексеру.

### Мектепшілік бақылаудың негізгі бағыттары:

- I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау
- II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау.

- III. Оқу процесінің сапасын бақылау
- IV. Білім олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау
- V. Оқу-зерттеу қызметі
- VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау
- VII. Тәрбие үдерісінің процесін, өткізілген іс-шаралардың сапасын бақылау
- VIII. Материалдық –техникалық базаның нығайтын бақылау

### Мектепшілік бақылау жоспары

#### Бақылау түрлері, нысандары мен әдістері

Бақылау түрі – бұл белгілі мақсатпен жүргізілген бақылау нысандарының жиынтығы. Бақылау түрлерінің ерекшелігі оның объектілерінің ерекшелігімен және білімді болжаумен, сондай-ақ бақылау үшін қолданылатын тәсілдермен анықталады.

Өткізу мақсатына қарай бақылаудың екі түрін белгілеуге болады: тақырыптық және жаппай.

**Тақырыптық бақылау** бақылау объектісінің белгілі элементінің (оқушылардың білім, машық пен дағды деңгейі, мұғалімнің, сынып жетекшісінің жұмыс сапасы, мектептік әдістемелік білім беру жұмысы мазмұнының мәлімделген тақырыпқа сәйкестігі, үйірмелер мен факультативтердің жұмыс сапасы, жеке сабақ өткізу, сабақта қауіпсіздік техникасын сақтау және т. б.) жай-күйі туралы ақпарат алу және толық зерттеу мақсатында сабақ бойы жүргізіледі.

Тақырыптық бақылау нәтижесі бойынша анықтама жасалып, әңгімелесулер, жиналыстар өткізіледі.

**Жаппай бақылау** жалпы бақылау объектісін (әдістемелік жұмыс, оқу-тәрбие жұмысы, сабақтан тыс тәрбие жұмысы, ғылыми-зерттеу және эксперименттік қызмет және т. б.) немесе мектептің жеке бөлімшесінің (параллель сыныптар, мектептік әдістемелік бірлестік, түрлі қызметтер) бір уақытта жан-жақты тексеру мақсатында жылына 2–3 реттен сиретпей өткізіледі.

Демек, мысалы, егер әдістемелік бірлестікке жаппай бақылау жүргізілсе, онда оның қызметінің барлық аспектісі тексеріледі. Егер жаппай бақылау жекелеген мұғалім жұмысына жүргізілсе, онда оның қызметін толық зерттеу қажет болады (пән мұғалімі, тәрбиеші және т. б. ретінде). Бақылау нысаны – бұл бақылауды ұйымдастыру тәсілі.

Мерзімділігі бойынша бақылау мынадай болуы мүмкін

- бастапқы (оқу жылының басында өткен жылғы курс үшін);
- ескертуші (қорытынды, бақылау жұмыстарын өткізудің, бітіру сыныптарындағы емтиханның алдында, жаңа оқу жылында мектепке дайындықты тексеру);
- ағымдық (тақырыппен танысқан соң, оқу орнын тоқсан, жарты жыл бойы бақылау нәтижелері);
- аралық (жыл соңында ауысу сыныбын аттестаттау);
- қорытынды (бітіру сыныбындағы емтихандар, мектептің бір жылдық жұмыс нәтижелері).

Тексеруден өтетін объектілерді бақылауды ұйымдастыру тәсілі бойынша оқу орындарында алты түрлі бақылау нысаны қолданылады:

- дербес;
- сыныптық-жалпылаушы;
- пәндік-жалпылаушы;
- тақырыптық-жалпылаушы;
- шолу;
- кешенді-жалпылаушы.

Бақылау нысандарының мазмұнын былай бөлуге болады:

#### **1. Дербес бақылау:**

- бір мұғалім жұмысын білім беру қызметінің барлық тарапынан тексеру (аттестаттау кезінде өткізіледі);
- белгілі тақырып бойынша бір мұғалімнің (сынып жетекшісінің) (оқытушы қызметінің өнімділігі, жалпы мұғалімнің әдістемелік деңгейі немесе оның қызметінің қандай да бір жағы, мысалы, оқушылар біліміне қойылатын талап деңгейі) немесе нақты оқушының (дарынды, «қиын» және т. б.) жұмысын бақылау.

#### **2. Сыныптық-жалпылаушы бақылау:**

- бір сыныпта (бір параллельде) жұмыс істейтін мұғалімдердің, сынып жетекшілерінің, тәрбиешілердің қызметін, білім, машық пен дағды деңгейін (срез), осы сыныптағы түрлі қызметтің жұмысын бақылау және т. б.;
- белгілі тақырып бойынша бүкіл сынып оқушыларын бақылау немесе нақты мәселені зерттеу (мысалы, бір сыныптағы үй тапсырмасы көлемімен танысу бойынша мұғалімдер тобын бақылау).

#### **3. Пәндік жалпылаушы бақылау:**

- оқушылардың нақты пән бойынша білім, машық пен дағдысының қалыптасуын бақылау, оқу реттілігі мәселесін зерттеу және т. б. (мысалы, 5-тен 11-ші сыныпқа дейін бір пәнді оқытатын мұғалімдер бақыланады);
- нақты тақырып бойынша бір пәнді жүргізетін мұғалімдер бақылаудан өтуі тиіс (мәселені анықтау, көмек көрсету).

#### **4. Тақырыптық-жалпылаушы бақылау:**

- әрбір оқу кезеңінде мұғалім жұмысын бақылау (мысалы, танымдық дербестікті дамыту немесе жалпы оқушы тұлғасын қалыптастыру мәселесі бойынша).

#### **5. Шолушы бақылау:**

- жалпы білім беру қызметінің жекелеген мәселелерін бақылау (мектеп құжаттамасының жай-күйі, еңбек тәртібінің жай-күйі, оқу-техникалық базаның жай-күйі, оқу кабинеттерінің жай-күйі, оқушыларды оқу әдебиетімен қамтамасыз ету).

#### **6. Кешенді-жалпылаушы бақылау:**

- параллель сыныптардағы кешенді мәселелердің жай-күйін бақылау (параллельдегі, оқушының білімі мен тәрбиелік деңгейі, параллельдегі сынып жетекшілері жұмысының сапасы және т. б.).

Жоғарыда аталған бақылау нысанының бәрі бақылау әдістерінде практикалық қолданысқа ие болады.

**Бақылау әдісі** – бұл белгіленген мақсатқа жету үшін бақылауды практикалық тұрғыдан іске асыру тәсілі. Білім беру қызметінің жай-күйін зерттеу үшін бақылаудың барынша тиімді әдістері:

- бақылау (әлденені мұқият қадағалау, танысу, зерттеу); себебін анықтау арқылы талдау, саралау, даму қарқынын анықтау;

- тыңдаушылардың қатысуымен қандай да бір тақырыпқа әңгімелесу, іскерлік сұлбат, пікір алмасу;
- құжаттамамен танысу, әлденемен танысу, анықтау мақсатында мұқият зерттеу;
- сауалнама алу, сауал қою арқылы зерттеу тәсілі;
- хронометраж, қайталанатын операцияларды орындауға кеткен жұмыс уақытын есептеу;
- білімді ауызша не жазбаша тексеру, оқу деңгейін анықтау үшін тексеру.

Барлық бақылау түрі анықталған кемшіліктерді жоюдың ұсынымдарын әзірлеумен аяқталады. Олар білім беру қызметін жақсартуға бағытталуы әрі мектептің шынайы мүмкіндіктеріне сай болуы тиіс.

**Smart мақсат:** Білім алушылардың динамикалық даму мониторингі негізінде оқу-тәрбие үрдісін жетілдіреді, жекелеген ерекшеліктерін, қызығушылықтарын, функционалдық сауаттылық тапсырмаларын орындау мүмкіншіліктерін және әр оқушының даму мүмкіндіктерін жүзеге асырады. Мектеп қызметінің деңгейін жетілдіреді, мұғалімдердің кәсіби құзіреттілігі дамиды, білімдегі олқылықтар меңгеріледі.

**Күтілетін нәтижелер:**

1. Мектептің оқу-тәрбие жұмысының жағдайына жүйелі мониторинг жүргізіледі, ұжым және оның жеке мүшелері жұмысындағы білім беру стандартындағы олқылықтар анықталады.
2. Мемлекеттік бағдарламаларды орындау, оқытудың және тәрбиенің қазіргі ғылыми негізделген әдістерін қолдану бойынша мұғалім қызметі тексеріледі.
3. Оқушылардың білім, білік дағдылары PIRLS, TIMES тапсырмаларын орындау арқылы жетілдіріледі, мұғалімдерге кәсіби шеберліктерін жетілдіру және дамыту мақсатында әдістемелік көмек көрсетіледі.
4. Педагогикалық үдерісті жетілдіру бағытында әкімшілік пен педагогикалық ұжым өзара әрекеттеседі.

**Табыс критерийлері:** Кәсіби қоғамдастықта мұғалімдер бірлесіп жұмыс жасайды, оқыту мен оқуды жақсартудағы түйінді мәселелер шешіліп, «Кәсіби даму картасы» жасалынады.

| р/р | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Бақылау әдістері | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басшылық шешім | Екінші бақылау |
|-----|------------------|-----------------|-------------------|--------------|------------------|-----------------|------------|------------|----------------|----------------|
| 1   | 2                | 3               | 4                 | 5            | 6                | 7               | 8          | 9          | 10             | 11             |

**Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

|   |   |                   |         |                    |       |              |    |         |  |  |
|---|---|-------------------|---------|--------------------|-------|--------------|----|---------|--|--|
| 2021-2022 оқу жылына арналған Білім және ғылым министрілігінің «Әдістемелік нұсқау хатымен» | 2021-2022 оқу жылына арналған Білім және ғылым министрілігінің «Әдістемелік нұсқау хатын» пән бірлестіктері оқып, | Пән бірлестіктері | Ағымдық | Құжаттарды тексеру | Тамыз | ДОЖО<br>ДТЖО | ӘК | хаттама |  |  |
|---|---|-------------------|---------|--------------------|-------|--------------|----|---------|--|--|

|  |  |   |            |                     |       |                         |    |                    |  |
|--|--|---|------------|---------------------|-------|-------------------------|----|--------------------|--|
| танысу   | танысу, тақырыптық жоспарлар жасауда басшылыққа алу.                                     |   |            |                     |       |                         |    |                    |  |
| «Педагогикалық әдеп қағидалары» туралы   | «Педагогикалық әдеп қағидалары» туралы Заңмен таныстыру                                  | мұғалімдер  | тақырыптық | Түсіндіру жұмыстары | тамыз | ДОГЖО                   | ПК | хаттама            |  |
| <b>Талантарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>                                     |  |   |            |                     |       |                         |    |                    |  |
| Мемлекеттік қызмет көрсету стандартын орындалуы  | Тақырыптардың жоспарлауға сәйкестігі   | Жуналдарының (электрондық журналдардың) толықтырылуын тексеру | тақырыптық | Құжаттарды тексеру  | тамыз | ДОГЖО<br>Іс жүргізуші   | ПК | хаттама            |  |
| Мұғалімдерді жүктемелерімен таныстыру, сынып жетекшілерін, кабинет менгерушілерін бекіту               | Мұғалімдерді жүктемелерімен таныстыру, сынып жетекшілерін, кабинет менгерушілерін бекіту | бұйрықтар   | тақырыптық | Бекіту, таныстыру   | тамыз | ДОГЖО                   | ПК | Бекіту             |  |
| <b>Оқу процесінің сапасын бақылау</b>  |  |   |            |                     |       |                         |    |                    |  |
| Мектептің жұмыс режимімен таныстыру  | Мектептің жұмыс режимімен таныстыру  | Жұмыс режимі  | ағымдық    | Құжаттамамен танысу | тамыз | ДОГЖО                   | ПК | Бекіту             |  |
| <b>Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау</b> |  |   |            |                     |       |                         |    |                    |  |
| 2021-2022 оқу жылындағы оқушылардың білімдеріндегі олқылықтарын орнын толтыру бойынша жоспар бекіту    | оқушылардың білімдеріндегі олқылықтарын орнын толтыру мақсатында                         | жоспарлар   | тақырыптық | Құжаттарды тексеру  | тамыз | ДОГЖО<br>ӘБ жетекшілері | ӘК | Жоспарларды бекіту |  |
| 2021-2022 оқу жылындағы оқушылардың білімдеріндегі олқылықтарын орнын                                  | оқушылардың білімдеріндегі олқылықтарын орнын толтыру мақсатында                         | Қосымша сабақ кестесі   | тақырыптық | Құжаттарды тексеру  | тамыз | ДОГЖО                   | ӘК | Кестені бекіту     |  |

|  |  |  |  |                    |       |                             |    |                    |  |
|--|--|--|--|--------------------|-------|-----------------------------|----|--------------------|--|
| тоқтыру жұмыстары бойынша қосымша сабақ кестесін бекіту  |  |  |  |                    |       |                             |    |                    |  |
| <b>Оқу зерттеу қызметі</b>   |  |  |  |                    |       |                             |    |                    |  |
| 2020-2021 оқу жылындағы атқарылған жұмыстарға сараптама 2021-2022 бұйрығымен таныстыру және оқу тәрбие жоспарын бекіту | 2020-2021 оқу жылындағы атқарылған жұмыстарға сараптама 2021-2022 бұйрығымен таныстыру және оқу тәрбие жоспарын бекіту   | Жылдық жоспарлар   | тақырыптық                               | Бекіту, талқылау   | тамыз | ДОЖО<br>ДТЖО                | ПК | Жоспарларды бекіту |  |
| <b>Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау</b>                                       |  |  |  |                    |       |                             |    |                    |  |
| Мұғалімдердің пән бойынша күнтізбелік тақырыптық және тәрбие жоспарларын тексеру, бекіту                               | Барлық пәндер бойынша КТЖ-ның ағымдағы оқу жылы бекітілген бағдарламаларға, оқу жұмыс бағдарламасына сәйкестендіру   | КТЖ, ГЖ  | Тақырыптық бақылау<br><br>ӘБ жетекшілері | КТЖ тексеру        | тамыз | ДОЖО<br>ӘБ жетекшілері      | ӘК | Бекіту             |  |
| Факультативтердің, элективті курстардың күнтізбелік-тақырыптық жоспарларын бекіту                                      | Барлық ұрстардың тақырыптық-күнтізбелік жоспарының мемлекеттік білім берудің жалпыға міндетті стандартқа, ағымдағы оқу жылының бекітілген бағдарламаға, оқу жоспарына сәйкестігі | Білім берудің жалпыға міндетті стандарты, факультатив, элективті курстардың КТЖ-ы бағдарламасы | Ағымдақ                                  | КТЖ тексеру        | тамыз | ДОЖО<br>ӘБ жетекшілері      | ӘК | жоспарларын бекіту |  |
| <b>Тәрбие үраісінің процесін, өткізілген іс шаралардың сапасын бақылау</b>   |  |  |  |                    |       |                             |    |                    |  |
| «Мектепке жол» республикалық қайырымдылық акциясын   | Аз қамтамасыз етілген және көп балалы отбасынан шыққан оқушыларға, жетім   | Шұғыл көмек қажет ететін көп балалы отбасынан  | Тақырыптық бақылау                       | Құжаттарды тексеру | тамыз | ДТЖО<br>Д. Молдахметов<br>а | ПК | Хаттама<br>Бұйрық  |  |

|   |  |                               |                    |                                |       |                            |     |                             |  |  |
|---|--|-------------------------------|--------------------|--------------------------------|-------|----------------------------|-----|-----------------------------|--|--|
| Ұйымдастыру   | балаларға қолдау көрсету   | шыққан, тұрмысы төмен балалар |                    |                                |       |                            |     |                             |  |  |
| Ыстық тамақпен қамтамасыз етуді ұйымдастыру           | Мектепте оқушыларды ыстық тамақпен сапалы қамтамасыз ету.                  | оқушылар                      | Тақырыптық бақылау | Құжаттарды тексеру             | тамыз | ДТЖО<br>Д.Молдахметов<br>а | ПК  | Акт<br>Бұйрық               |  |  |
| <b>Материалдық техникалық базаның нығаюын бақылау</b> |  |                               |                    |                                |       |                            |     |                             |  |  |
| Сынып кабинеттерінің оқу жылына дайындығы             | Қауіпсіздік техникасының жай-күйін, материалдық базаның дайындығын тексеру | Сынып кабинеттері             | Тақырыптық бақылау | Кабинеттерді, спортзал тексеру | тамыз | ДТЖО<br>ДОЖО               | ДЖЖ | Кабинет<br>паспортын бекіту |  |  |

| Р/р | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Бақылау әдістері | Орындалу мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басшылық шешім | Екінші бақылау |
|-----|------------------|-----------------|-------------------|--------------|------------------|------------------|------------|------------|----------------|----------------|
| 1   | 2                | 3               | 4                 | 5            | 6                | 7                | 8          | 9          | 10             | 11             |

**Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

|                                  |   |                                      |         |                    |          |                      |    |                           |  |  |
|----------------------------------|---|--------------------------------------|---------|--------------------|----------|----------------------|----|---------------------------|--|--|
| Тарификацияға дайындықты бақылау | Еңбек туралы заңнаманың нормативті талаптарын, білім беру саласындағы заңнамаларды және жемқорлықпен күресті жүзеге асыру | Тарификация құжаттары, оқу жосқалары | Ағымдық | Құжаттарды тексеру | қыркүйек | ДОЖО<br>Іс жүргізуші | ӘК | тарификация туралы бұйрық |  |  |
|----------------------------------|---|--------------------------------------|---------|--------------------|----------|----------------------|----|---------------------------|--|--|

**Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**

|  |   |                       |          |                   |          |  |     |                      |  |  |
|--|---|-----------------------|----------|-------------------|----------|--|-----|----------------------|--|--|
| «Күнделік» жүйесіндегі мәліметтерді жаңарту        | Журналдың уақтылы әрі сапалы толтырылуы                           | Электрондық журналдар | Ағымдағы | тексеру           | қыркүйек | ДОЖО   | ДЖК | бақылау              |  |  |
| Жалпыға міндетті білім беру құжаттарын тексеру     | Мектеп құжаттарының сапалы толтыруын қамтамасыз ету               | Құжаттар              | Аралық   | зерделеу          | қыркүйек | ДОЖО   | ПК  | тексеру              |  |  |
| Аз қамтамасыз етілген отбасы, көп балалалы, сәтсіз | Аз қамтамасыз етілген отбасы, көп балалалы, сәтсіз жаңжалырындағы | Тізім, анықтамалар    | ағымдық  | құжаттары тексеру | қыркүйек | ДТЖО<br>Мектеп социологі<br>Мектеп психологі | ПК  | Анықтама<br>Фотоесеп |  |  |

|  |  |  |                    |                      |          |                          |     |                    |  |
|--|--|--|--------------------|----------------------|----------|--------------------------|-----|--------------------|--|
| жаңылырымен жұмыс  | балалар тізімін анықтап, бекіту  |  |                    |                      |          |                          |     |                    |  |
| Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуі  | Оқулықпен қамтамасыз ету туралы бұйрықты орындау                                     | Кітапхана  | Ағымдық            | Құжаттамамен танысу  | қыркүйек | кітапханашы              | ДЖК | хаттама            |  |
| <b>Оқу процесінің сапасын бақылау</b>  |  |  |                    |                      |          |                          |     |                    |  |
| Өздігінен орындайтын тапсырмалар үшін қашықтықтан оқыту жүйесін пайдалану  | Негізгі пәндер бойынша ББД қалыптасуын талдау  | 2-4 сынып оқушылары  | Тақырыптық бақылау | Құжаттарды тексеру   | қыркүйек | ДОЖО<br>Мектеп психологі | ДЖК | анықтама           |  |
| <b>Білімнің оқылдықтығын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау</b>             |  |  |                    |                      |          |                          |     |                    |  |
| Мектеп оқушыларының сабақтағы біліміндегі оқылдықтың себептерін, дамуындағы және мінезіндегі өзгерістерін зерделеу | Оқу жылының басында ББД деңгейлерін тексеру  | Пәннің оқу бағдарламасы бойынша біліміндегі оқылдықтықтар                          | Тақырыптық бақылау | Қима бақылау тексеру | қыркүйек | ДОЖО<br>Мектеп психологі | ДЖК | анықтама           |  |
| <b>Оқу зерттеу қызметі</b>   |  |  |                    |                      |          |                          |     |                    |  |
| Әдістеме бірлестіктердің жұмысты жоспарлауды бақылау   | ӘБ жұмысты жоспарлауда нормативтік-құқықтық құжаттар талаптарын (ұсыныстарын) сақтау | Әдістемелік (ғылыми-әдістемелік) жұмыс жоспары, тәлімгерлік қызмет, мектеп жоспары | Ағымдық            | Құжаттарды зерделеу  | қыркүйек | ӘБ жетекшілері           | ПК  | Жоспарларды бекіту |  |
| Күнігізбелік-тақырыптық жоспарларға тексеру жүргізу  | нормативтік-құқықтық құжаттар талаптарын (ұсыныстарын) сақтау                        | Ктж жоспары  | Ағымдық            | Құжаттарды зерделеу  | қыркүйек | ДОЖО                     | ПК  | Анықтама           |  |
| <b>Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау</b>                                   |  |  |                    |                      |          |                          |     |                    |  |
| Жас және жаңадан келген  | Жас және жаңадан келген мұғалімдерге әдістемелік                                     | Сабақтар   | Ағамдағы           | Зерделеу, әңгімелесу | қыркүйек | ДОЖО<br>ДТЖО             | ӘБ  | Жоспарларды бекіту |  |

|   |   |   |                    |                               |                 |              |                |                    |                |    |
|---|---|---|--------------------|-------------------------------|-----------------|--------------|----------------|--------------------|----------------|----|
| мұғалімдермен жұмыс   | көмек көрсету   |   |                    |                               |                 |              | ӘБ жетекшілері |                    |                |    |
| <b>Тәрбие үраісінің процесін, өткізілген іс шаралардың сапасын бақылау</b>                                |   |   |                    |                               |                 |              |                |                    |                |    |
| «Тілдер онкүндігі» мерекесіне орай іс-шараларға дайындық және оларды өткізу бойынша жұмыс                 | Тәрбие жұмысының уақтылы өткізілуі әрі сапалы өтуі  | Мұғалімдер мен сынып жетекшілерінің сыныптан тыс тәрбие жұмысы                        | Тақырыптық бақылау | Құжаттарды тексеру            | қыркүйек        | ДТЖО         | ПК             | Анықтама фотоөсеіп |                |    |
| Ата-аналармен жұмыс   | Құжаттары жинақталған оқушылардың ата-анасымен үнемі тығыз байланыста болу                                  | Көп балалы, тұрмысы төмен отбасылармен жұмысы   | Шолу бақылау       | Құжаттарды тексеру            | қыркүйек        | ДТЖО         | ПК             | хаттама            |                |    |
| <b>Материалдық техникалық базаның нығайтын бақылау</b>  |   |   |                    |                               |                 |              |                |                    |                |    |
| Мектепшілік санитарлық гигиеналық талаптардың орындалуы.  | Мектеп кабинеттерінің санитарлық гигиеналық талаптарға сәйкестігін тексеру                                  | Сынып кабинеттері   | Тақырыптық бақылау | Мектеп кабинеттерінің тексеру | қыркүйек        | медбике      | ДЖК            | анықтама           |                |    |
| р/р Бақылау тақырыбы  | Бақылау мақсаты   | Бақылау объектісі   | Бақылау түрі       | Бақылау әдістері              | Орындау мерзімі | Жауаптылар   | Қарау орны     | Басшылық шешім     | Екінші бақылау |    |
| 1   | 2   | 3   | 4                  | 5                             | 6               | 7            | 8              | 9                  | 10             | 11 |
| <b>Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау</b>   |   |   |                    |                               |                 |              |                |                    |                |    |
| «Тіл туралы» Заңның жүзеге асырылуы   | «Тіл туралы» Заңның жүзеге асырылуын тексеру  | Құжаттамалар  | тақырыптық         | Құжаттарды тексеру            | казан           | ДОЖО<br>ДТЖО | ПК             |                    |                |    |
| ҚР Білім және ғылым министрінің 2021ж 16.09 №472 бұйрығымен танысу;<br>2021ж 14.10 №472 бұйрығымен танысу | ҚР Білім және ғылым министрінің 2021ж 16.09 №472 бұйрығымен талқылау;<br>2021ж 14.10 №472 бұйрығын талқылау | ҚР Білім және ғылым министрінің 2021ж 16.09 №472 бұйрығы;<br>2021ж 14.10 №472 бұйрығы | тақырыптық         | семинар                       | казан           | ДОЖО         | ДЖК            |                    |                |    |
| <b>Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>  |   |   |                    |                               |                 |              |                |                    |                |    |

|  |   |   |          |                       |       |                  |     |         |  |
|--|---|---|----------|-----------------------|-------|------------------|-----|---------|--|
| 1 және 4 сынып оқушыларының жеке іс құжаттарының жай-күйі    | 1 және 4 сыныптардың сынып жетекшілерінің оқушылардың жеке іс құжаттарының рәсімдеу бойынша жұмысын тексеру | 1 және 4 сынып оқушыларының жеке іс құжаттары | ағымдағы | Іс-құжаттарды тексеру | қазан | Іс-жүргізуші     | ДЖК | тексеру |  |
| «Күнделік кз» жүйесі арқылы журналдардың жүргізілуін бақылау | Педагогтар мен оқушылар деректерін электрондық журналға енгізуі   | «Күнделік кз» жүйесі                          | Аралық   | тексеру               | қазан | ДОЖО<br>ІТ маман | ДЖК | бақылау |  |

**Оқу процесінің сапасын бақылау**

|   |  |  |                            |                         |       |                          |    |          |  |
|---|--|--|----------------------------|-------------------------|-------|--------------------------|----|----------|--|
| 1-ші сыныптардың бейімделуі.  | 1-ші сыныптағы психологиялық ортаны зерттеу; бейімделу кезеңінде әдістемелік көмек көрсету | Сынып, сынып жетекшілерінің бейімделу кезеңіндегі жұмысы | Жалпылама сыныптық бақылау | Зерделеу, сауалнама алу | қазан | ДОЖО<br>Педагог-психолог | ПК | анықтама |  |
| 1-4 сыныптарының оқу техникасы нормаларының орындалуы.                            | оқушылардың оқу жылдамдығын тексеру, талдау.   | 1-4 сынып  | Тақырыптық бақылау         | Зерделеу                | қазан | ДОЖО                     | ПК | анықтама |  |
| Ағылшын тілі пәнінің берілу жағдайы, оқытудың жай-күйін зерделеу бойынша анықтама | оқушылардың оқуын, пәнді меңгеру деңгейін тексеру  | 1-4 сынып  | Тақырыптық бақылау         | Зерделеу                | қазан | ДОЖО                     | ПК | анықтама |  |

**Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау**

|   |  |          |                    |                                      |       |          |     |          |  |
|---|--|----------|--------------------|--------------------------------------|-------|----------|-----|----------|--|
| Мектеп оқушыларының сабақтағы біліміндегі олқылық себептерін, | Кәмілетке толмаған оқушылардың сабақтағы олқылық себептерін, дамуындағы және мінезіндегі | оқушылар | Тақырыптық бақылау | Зерделеу нәтижесі бойынша көмек беру | Қазан | Психолог | ДЖК | анықтама |  |
|---|--|----------|--------------------|--------------------------------------|-------|----------|-----|----------|--|

|   |  |  |                    |                               |       |               |     |                     |  |
|---|--|--|--------------------|-------------------------------|-------|---------------|-----|---------------------|--|
| дамуындағы және мінезіндегі өзгерістерін зерделеу   | өзгерістерінің себептерін анықтау                                  |  |                    |                               |       |               |     |                     |  |
| <b>Оқу зерттеу қызметі</b>  |  |  |                    |                               |       |               |     |                     |  |
| «Оқуға құштар мектеп» жобасы бойынша жұмыс  | Тәрбие жұмысының сапалы өткізілуі әрі мазмұны                      | Мұғалімдер мен сынып жетекшілерінің сыныптан тыс әрі тәрбие жұмысы | Кешенді            | Жоба жоспарының орындалуы     | қазан | ДТЖО          | ДЖК | Анықтама фотоесеп   |  |
| <b>Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау</b>  |  |  |                    |                               |       |               |     |                     |  |
| Жанартылған білім беру бағдарламасы бойынша оқытылатын сыныптардан алынған тоқсандық жиынтық бағалаудың сапасы туралы есеп модерация хаттамасының жазылуы | ГЖБ, БЖБ модерация хаттамасының жазылуы                            | Оқушылардың жұмыстары  | Пәндік-тақырыптық  | Жұмыстарын тексеру            | қазан | ДОЖО          | ПК  | Талдауларын бақылау |  |
| <b>Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс шаралардың сапасын бақылау</b>  |  |  |                    |                               |       |               |     |                     |  |
| Отбасы тәрбие саласы бойынша кұжаттарды тексеру   | Оқушылардың тамақтануы туралы есеп                                 | Сынып оқушылары  | Жалпылама бақылау  | зерделеу                      | қазан | ДТЖО          | ПК  | анықтама            |  |
| <b>Материалдық техникалық базаның нығайтын бақылау</b>  |  |  |                    |                               |       |               |     |                     |  |
| Мектепшілік санитарлық гигиеналық талаптарды  | Мектеп кабинеттерінің санитарлық гигиеналық талаптарға сәйкестігін | Сынып кабинеттері  | Тақырыптық бақылау | Мектеп кабинеттерінің тексеру | қазан | Медбике, ДШЖО | ДЖК | анықтама            |  |

| орындалуы. | тексеру          |                 |                   |              |                  |                 |            |             |                |                |
|------------|------------------|-----------------|-------------------|--------------|------------------|-----------------|------------|-------------|----------------|----------------|
| р/р        | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Бақылау әдістері | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орыны | Басшылық шешім | Екінші бақылау |
| 1          | 2                | 3               | 4                 | 5            | 6                | 7               | 8          | 9           | 10             | 11             |

**Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

|   |  |                                  |          |         |        |       |    |   |  |  |
|---|--|----------------------------------|----------|---------|--------|-------|----|---|--|--|
| ҚР БҒМ 2016 ж 27 қаңтардағы №83 бұйрығы | ҚР БҒМ 2016 ж 27 қаңтардағы №83 бұйрығымен таныстыру | Аттестаттаудан өтетін мұғалімдер | ағымдағы | зерттеу | қараша | ДОҒЖО | ӘК | Аттестациядан өтетін педагогтерді іріктеу, өтініштерін қабылдау |  |  |
|---|--|----------------------------------|----------|---------|--------|-------|----|---|--|--|

**Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**

|  |  |                     |            |                     |        |       |     |          |  |  |
|--|--|---------------------|------------|---------------------|--------|-------|-----|----------|--|--|
| «Күнделік кз» жүйесі арқылы сынып журналдардың жүргізілуін бақылау | Журналдың дер кезінде толтырылуын бақылау          | Сынып журналдары    | Ағымдағы   | тексеру             | қараша | ДОҒЖО | ДЖК | анықтама |  |  |
| Бастауыш сынып оқушыларының дәптерлерінің жүргізілуі               | Үй тапсырмасының көлемі. Орындалуы және тексерілуі | Оқушылар дәптерлері | Тақырыптық | Дәптерлерді тексеру | қараша | ДОҒЖО | Пк  | Анықтама |  |  |

**Оқу процесінің сапасын бақылау**

|                                      |  |                        |                    |          |        |       |    |          |  |  |
|--------------------------------------|--|------------------------|--------------------|----------|--------|-------|----|----------|--|--|
| Бастауыш сыныптарының оқытылу сапасы | Бастауыш сыныптарының оқытылу жағдайын бақылау | Сабақтар, құжаттамалар | Тақырыптық бақылау | Зерделеу | қараша | ДОҒЖО | ПК | Анықтама |  |  |
| Өліппенің жүргізілуін бақылау        | Бірінші сыныптарының оқытылу жағдайын бақылау  | Сабақтар, құжаттамалар | Тақырыптық бақылау | Зерделеу | қараша | ДОҒЖО | ПК | Анықтама |  |  |

**Білімнің оқылдықтықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау**

|  |  |              |                    |                    |        |      |     |                    |  |
|--|--|--------------|--------------------|--------------------|--------|------|-----|--------------------|--|
| Пәндер бойынша оқушылардың біліміндегі оқымдықтарының орын толтыру | Оқушылардың біліміндегі оқымдықтардың орын толтыру үшін мониторинг жүргізу | Қима бақылау | Тақырыптық бақылау | Құжаттарды тексеру | қараша | ДОЖО | ДЖК | Сараптама Анықтама |  |
|--|--|--------------|--------------------|--------------------|--------|------|-----|--------------------|--|

**Оқу зерттеу қызметі**

|   |   |       |                            |                      |        |      |    |          |  |
|---|---|-------|----------------------------|----------------------|--------|------|----|----------|--|
| 4 –ші сынып оқушыларының сабақтағы іс әрекеті | 4-сынып оқушыларының сабақтағы белсенділіктерін анықтау | Сабақ | Жалпылама сыныптық бақылау | Зерделеу, Мониторинг | қараша | ДОЖО | ПК | Анықтама |  |
|---|---|-------|----------------------------|----------------------|--------|------|----|----------|--|

**Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау**

|  |  |       |                |                    |        |      |     |         |  |
|--|--|-------|----------------|--------------------|--------|------|-----|---------|--|
| Аттестациядан өтетін мұғалімдермен жұмыс | Аттестациядан өтетін жан жақты бақылау | Сабақ | Дербес бақылау | Құжаттарды тексеру | қараша | ДОЖО | ДЖК | Бақылау |  |
|--|--|-------|----------------|--------------------|--------|------|-----|---------|--|

**Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау тәрбиені қосу**

|   |                                     |           |          |                       |        |      |     |         |  |
|---|-------------------------------------|-----------|----------|-----------------------|--------|------|-----|---------|--|
| 2-4 сынып оқушыларының күнделік жүргізуін тексеру | Күнделік жүргізу тәртібін қадағалау | 2-4 сынып | ағымдағы | Күнделіктерді тексеру | қараша | ДТЖО | ДЖК | бақылау |  |
|---|-------------------------------------|-----------|----------|-----------------------|--------|------|-----|---------|--|

**Материалдық техникалық базаның нығайтын бақылау**

|  |  |                 |      |         |        |         |     |          |  |
|--|--|-----------------|------|---------|--------|---------|-----|----------|--|
| Кабинеттердің температуралық режимін тексеру | Сынып кабинеттерінің жылулығын қадағалау, оқушыларға қолайлы жағдай тудыру | Оқу кабинеттері | шолу | тексеру | қараша | медбике | ДЖК | анықтама |  |
|--|--|-----------------|------|---------|--------|---------|-----|----------|--|

| р\р | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Бақылау әдістері | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Бастылық шешім | Екінші бақылау |
|-----|------------------|-----------------|-------------------|--------------|------------------|-----------------|------------|------------|----------------|----------------|
| 1   | 2                | 3               | 4                 | 5            | 6                | 7               | 8          | 9          | 10             | 11             |

**Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

|   |   |                       |                    |                    |           |                  |       |   |  |
|---|---|-----------------------|--------------------|--------------------|-----------|------------------|-------|---|--|
| ҚР БҒМ 2020 ж 24 сәуірдегі № 160 бұйрығы  | ҚР БҒМ 2020 ж 24 сәуірдегі № 160 бұйрығымен таныстыру                         | тәлімгерлер           | ағымдағы           | түсіндіру          | желтоқсан | ДОЖО             | ПК    | танысу                                  |  |
| <b>Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>   |   |                       |                    |                    |           |                  |       |   |  |
| «Күнделік кз» жүйесі бойынша сынып журналдарының уақыттылы толтырылуын бақылау.   | ОМЖ, үй тапсырмасы, формативті бағалаудың толтырылуын қадағалау               | Электрондық журнал    | Шолу бақылау       | тексеру            | желтоқсан | ДОЖО<br>ІТ маман | ДЖК   | бақылау                                 |  |
| Жаңартылған білім беру бағдарламасы бойынша оқытылатын сыныптардан алынған тоқсандық жиынтық бағалаудың сапасы туралы есеп модерация хаттамасының жазылуы | ТЖБ, БЖБ модерация хаттамасының жазылуы                                       | Оқушылардың жұмыстары | Пәндік-тақырыптық  | Жұмыстарын тексеру | желтоқсан | ДОЖО             | ПК    | Педагог есебі<br>Оқушылар патфоллиолары |  |
| <b>Оқу процесінің сапасын бақылау</b>   |   |                       |                    |                    |           |                  |       |   |  |
| 1-4 сыныптарының оқу техникасы нормаларының орындалуы.  | оқушылардың оқу жылдамдығын тексеру, талдау.                                  | 1-4 сынып             | Тақырыптық бақылау | Зерделеу           | желтоқсан | ДОЖО             | ПК    | Анықтама                                |  |
| <b>Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау</b>  |   |                       |                    |                    |           |                  |       |   |  |
| Пәндер бойынша оқушылардың біліміндегі олқылықтардың толтыруы   | Оқушылардың біліміндегі олқылықтардың орнын толықтыру үшін мониторинг жүргізу | Қима бақылау          | Тақырыптық бақылау | Құжаттарды тексеру | желтоқсан | ДОЖО             | Д.Ж.К | Анықтама                                |  |
| <b>Оқу зерттеу қызметі</b>  |   |                       |                    |                    |           |                  |       |   |  |
| 1-жарты жылдық бойынша  | 1 жартыжылдықта оқу-тәрбие жоспарлары   | ӘБ құжаттамасы        | Жан-жақты          | зерделеу           | Желтоқсан | ДОЖО             | ПК    | Хаттама<br>Фотоесеп                     |  |

|   |                                       |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| атқарылған оқу-тәрбие жұмыстарын қорытындылау және талдау | бойынша жұмыстардың орындалуын талдау |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|---------------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|

**Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау тәрбиені қосу**

|  |   |                               |                    |   |           |              |     |          |  |  |
|--|---|-------------------------------|--------------------|---|-----------|--------------|-----|----------|--|--|
| Қазақстандық патриотизм, азаматтық құқықтық және сыбайлас жемқорлыққа қарсы бойынша іс-шаралардың орындалуы туралы құжаттардың жүргізілуін тексеру | Оқу- тәрбие үрдісінің мемлекеттік білім беру стандарт талабына сай ұйымдастырылуын зерделеу | Сынып жетекшілердің құжаттары | Тақырыптық бақылау | Жоспар бойынша жұмыстардың орындалуын тексеру | желтоқсан | ДОЖО<br>ДТЖО | ДЖК | Анықтама |  |  |
|--|---|-------------------------------|--------------------|---|-----------|--------------|-----|----------|--|--|

| р/р | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Бақылау әдістері | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басшылық шешім | Екінші бақылау |
|-----|------------------|-----------------|-------------------|--------------|------------------|-----------------|------------|------------|----------------|----------------|
| 1   | 2                | 3               | 4                 | 5            | 6                | 7               | 8          | 9          | 10             | 11             |

**Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

|   |  |              |            |                    |        |      |    |  |  |  |
|---|--|--------------|------------|--------------------|--------|------|----|--|--|--|
| «Бала құқығы туралы конвенция» Заңның орындалуы | «Бала құқығы туралы конвенция» Заңның жүзеге асырылуын тексеру | Құжаттамалар | тақырыптық | Құжаттарды тексеру | қаңтар | ДТЖО | ӘК |  |  |  |
|---|--|--------------|------------|--------------------|--------|------|----|--|--|--|

**Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**

|  |                                       |                      |              |          |        |      |    |         |  |  |
|--|---------------------------------------|----------------------|--------------|----------|--------|------|----|---------|--|--|
| Жалпыға міндетті білім беру құжаттарын тексеру | Мектепшілік құжаттарды сәйкестендіру. | Мектепшілік құжаттар | Шолу бақылау | зерделеу | қаңтар | ДОЖО | ПК | Тексеру |  |  |
|--|---------------------------------------|----------------------|--------------|----------|--------|------|----|---------|--|--|

|   |  |  |                            |                                      |        |                  |     |          |  |
|---|--|--|----------------------------|--------------------------------------|--------|------------------|-----|----------|--|
| Мектептегі техника қауіпсіздігін сақтау ережесінің орындалуы  | Мектептегі техника қауіпсіздігін сақтауын анықтау  | Мектептегі техника қауіпсіздік құжаттары | Шолу бақылау               | зерделеу                             | қаңтар | ДТЖО             | ДЖК | Анықтама |  |
| «Күнделік кіз» жүйесі арқылы журналдардың жүргізілуін бақылау   | Пән мұғалімдерінің сынып журналдарын уақтылы толтыруын бақылау   | Сынып журналдары                         | Шолу                       | тексеру                              | қаңтар | ДОЖО<br>ІТ маман | ДЖК | Анықтама |  |
| <b>Оқу процесінің сапасын бақылау</b>   |  |  |                            |                                      |        |                  |     |          |  |
| 2-4 сынып оқушыларынан алынған тест нәтижесі.   | ОЖСБ мен қорытынды аттестатауға дайындық шеңберінде білім сапасын тексеру  | 2-4 сынып                                | тақырыптық                 | тестілеу                             | қаңтар | ДОЖО             | ДЖК | Анықтама |  |
| <b>Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау</b>          |  |  |                            |                                      |        |                  |     |          |  |
| Мектеп оқушыларының сабақтағы біліміндегі олқылық себептерін, дамуындағы және мінезіндегі өзгерістерін зерделеу | Кәмелетке толмаған оқушылардың сабақтағы олқылық себептерін, дамуындағы және мінезіндегі өзгерістерінің себептерін анықтау | оқушылар                                 | ағымдық                    | Зерделеу нәтижесі бойынша көмек беру | қаңтар | Психолог         | ДЖК | Анықтама |  |
| <b>Оқу зерттеу қызметі</b>  |  |  |                            |                                      |        |                  |     |          |  |
| Қазақ, орыс, ағылшын тілдерінің оқытылуы  | Қазақ, орыс, ағылшын тілдерінің оқытылу сапасын анықтау.   | Сабақтар, құжаттар                       | Пәндік жалпылама бақылау   | зерделеу                             | қаңтар | ДОЖО             | ПК  | Анықтама |  |
| <b>Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау</b>                                |  |  |                            |                                      |        |                  |     |          |  |
| 3-ші сынып оқушыларының сабақтағы іс әрекеті  | 3-сынып оқушыларының сабақтағы белсенділіктерін анықтау  | Сабақ                                    | Жалпылама сыныптық бақылау | Зерделеу, Мониторинг                 | қараша | ДОЖО             | ПК  | Анықтама |  |
| <b>Материалдық техникалық базаның нығайтын бақылау</b>  |  |  |                            |                                      |        |                  |     |          |  |

|     |  |   |                   |              |                  |                 |            |            |                |                |
|-----|--|---|-------------------|--------------|------------------|-----------------|------------|------------|----------------|----------------|
|     | Мектептегі жылу, ауа және жарық, температуралық режимінің жай-күйі | Мектептегі жылу, ауа және жарық режимінің жай-күйін тексеру | Оқу кабинеттері   | Ағымдағы     | Тексеру          | қаңтар          | медбике    | ДЖК        | Анықтама       |                |
| p/p | Бақылау тақырыбы   | Бақылау мақсаты   | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Бақылау әдістері | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басшылық шешім | Екінші бақылау |
| 1   | 2  | 3   | 4                 | 5            | 6                | 7               | 8          | 9          | 10             | 11             |

**Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

|  |                                 |  |              |            |                    |       |      |    |  |  |
|--|---------------------------------|--|--------------|------------|--------------------|-------|------|----|--|--|
|  | «Білім туралы» Заңның орындалуы | «Білім туралы» Заңның жүзеге асырылуын тексеру | Құжаттамалар | тақырыптық | Құжаттарды тексеру | ақпан | ДТЖО | ӘК |  |  |
|--|---------------------------------|--|--------------|------------|--------------------|-------|------|----|--|--|

**Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**

|  |   |   |                  |      |         |       |                  |     |         |  |
|--|---|---|------------------|------|---------|-------|------------------|-----|---------|--|
|  | «Күнделік кіз» жүйесі арқылы журналдардың жүргізілуін бақылау | Пән мұғалімдерінің сынып журналдарын уақытылы толтыруын бақылау | Сынып журналдары | Шолу | тексеру | Ақпан | ДОЖО<br>IT маман | ДЖК | Бақылау |  |
|--|---|---|------------------|------|---------|-------|------------------|-----|---------|--|

**Оқу процесінің сапасын бақылау**

|  |                                |  |                 |                          |          |       |      |    |          |  |
|--|--------------------------------|--|-----------------|--------------------------|----------|-------|------|----|----------|--|
|  | Өзін өзі тану пәнінің оқытылуы | Өзін өзі тану пәнінің оқытылу сапасын анықтау. | Сабак, құжаттар | Пәндік жалпылама бақылау | зерделеу | ақпан | ДОЖО | ӘК | Анықтама |  |
|--|--------------------------------|--|-----------------|--------------------------|----------|-------|------|----|----------|--|

**Білімнің оқалықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау**

|  |  |  |                 |                    |             |       |                          |     |          |  |
|--|--|--|-----------------|--------------------|-------------|-------|--------------------------|-----|----------|--|
|  | Үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыс | Үлгерімі төмен оқушылармен жұмыс барысында пән мұғалімдеріне психологиялық педагогикалық көмек көрсету | Пән мұғалімдері | Тақырыптық бақылау | Диагностика | Ақпан | ДОЖО<br>Педагог-психолог | ДЖК | Анықтама |  |
|--|--|--|-----------------|--------------------|-------------|-------|--------------------------|-----|----------|--|

**Оқу зерттеу қызметі**

|  |                     |                     |     |         |            |       |      |    |             |  |
|--|---------------------|---------------------|-----|---------|------------|-------|------|----|-------------|--|
|  | Аудандық, облыстық, | Аудандық, облыстық, | Пән | ағымдық | мониторинг | ақпан | ДОЖО | ПК | Жетістіктер |  |
|--|---------------------|---------------------|-----|---------|------------|-------|------|----|-------------|--|

|  |   |             |  |  |  |  |  |  |           |  |
|--|---|-------------|--|--|--|--|--|--|-----------|--|
| республикалық олимпиаданың қорытындысы | республикалық олимпиадаға қатысуын қадағалау мақсатында | мұғалімдері |  |  |  |  |  |  | галереясы |  |
|--|---|-------------|--|--|--|--|--|--|-----------|--|

**Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау**

|                               |  |                           |            |          |       |      |    |      |  |
|-------------------------------|--|---------------------------|------------|----------|-------|------|----|------|--|
| Жас мамандар мектебінің есебі | Жас мамандарға қолдау көрсету мақсатында | Жас мамандардың құжаттары | тақырыптық | зерделеу | ақпан | ДОЖО | ПК | Есеп |  |
|-------------------------------|--|---------------------------|------------|----------|-------|------|----|------|--|

**Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау тәрбиені қосу**

|   |                                       |                     |            |          |       |      |     |         |  |
|---|---------------------------------------|---------------------|------------|----------|-------|------|-----|---------|--|
| Кітапхана жарты жылдық жұмыс жоспарының қорытындысы | Мектеп кітапханасының жұмысын тексеру | Кітапхана құжаттары | тақырыптық | зерделеу | Ақпан | ДОЖО | ДЖК | Хаттама |  |
|---|---------------------------------------|---------------------|------------|----------|-------|------|-----|---------|--|

**Материалдық техникалық базаның нығайтын бақылау**

|  |   |                 |          |         |       |         |     |          |  |
|--|---|-----------------|----------|---------|-------|---------|-----|----------|--|
| Мектептегі жылу, ауа және жарық, температуралық режимінің жай-күйі | Мектептегі жылу, ауа және жарық режимінің жай-күйін тексеру | Оқу кабинеттері | Ағымдағы | Тексеру | ақпан | медбике | ДЖК | Анықтама |  |
|--|---|-----------------|----------|---------|-------|---------|-----|----------|--|

|     |                  |                 |                   |              |                  |                 |            |            |                |                |
|-----|------------------|-----------------|-------------------|--------------|------------------|-----------------|------------|------------|----------------|----------------|
| р/р | Бақылау тақырыбы | Бақылау мақсаты | Бақылау объектісі | Бақылау түрі | Бақылау әдістері | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орны | Басшылық шешім | Екінші бақылау |
| 1   | 2                | 3               | 4                 | 5            | 6                | 7               | 8          | 9          | 10             | 11             |

**Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау**

|                                |   |            |            |          |        |      |     |  |  |
|--------------------------------|---|------------|------------|----------|--------|------|-----|--|--|
| «Педагог мәртебесі» туралы Заң | «Педагог мәртебесі» Заңның жүзеге асырылуын тексеру | мұғалімдер | тақырыптық | талқылау | наурыз | ДТЖО | ДЖК |  |  |
|--------------------------------|---|------------|------------|----------|--------|------|-----|--|--|

**Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау**

|  |   |                      |              |         |        |                  |     |          |  |
|--|---|----------------------|--------------|---------|--------|------------------|-----|----------|--|
| «Күнделік кз» жүйесі арқылы журналдардың жүргізілуін бақылау | 3-ші тоқсан тақырыптардың жоспарлауға сәйкестігі, жазбаша, жұмыстар | «Күнделік кз» жүйесі | Шолу бақылау | тексеру | наурыз | ДОЖО<br>ІТ маман | ДЖК | Анықтама |  |
|--|---|----------------------|--------------|---------|--------|------------------|-----|----------|--|

|   |  |                  |  |                       |        |                 |     |                      |              |  |
|---|--|------------------|--|-----------------------|--------|-----------------|-----|----------------------|--------------|--|
|   | нормаларының стандартқа сәйкестігі   |                  |  |                       |        |                 |     |                      |              |  |
| Оқушылардың жеке күнделіктерінің жүргізілуін анықтау нәтижесі.  | Күнделік жүргізу тәртібін қадағалау  | 2-4 сынып        | ағымдағы   | Күнделіктерді тексеру | наурыз | ДТЖО            | ДЖК | Анықтама             |              |  |
| <b>Оқу процесінің сапасын бақылау</b>   |  |                  |  |                       |        |                 |     |                      |              |  |
| 1-4 сыныптарының оқу техникасы нормаларының орындалуы.  | оқушылардың оқу жылдамдығын тексеру, талдау.   | 1-4 сынып        | Тақырыптық бақылау                                   | Зерделеу              | наурыз | ДОЖО            | ПК  | Анықтама             |              |  |
| <b>Білімнің оқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау</b>   |  |                  |  |                       |        |                 |     |                      |              |  |
| Пәндер бойынша оқушылардың білімін анықтау  | Оқушылардың біліміне мониторинг жүргізу  | Білім деңгейі    | Пәнің оқу бағдарламасы бойынша білім сапасын анықтау | Қима бақылау          | наурыз | ДОЖО            | ДЖК | Анықтама             | Токсан сайын |  |
| <b>Оқу зерттеу қызметі</b>  |  |                  |  |                       |        |                 |     |                      |              |  |
| Жаңартылған білім беру бағдарламасы бойынша оқытылатын сыныптардан алынған тоқсандық жиынтық бағалаудың сапасы туралы есеп модерация хаттамасының жазылуы | ТЖБ, БЖБ модерация хаттамасының жазылуы  | хаттамалар       | тақырыптық   | Құжаттарды тексеру    | наурыз | ДОЖО            | ПК  | Есеп                 |              |  |
| <b>Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау тәрбиені қосу</b>   |  |                  |  |                       |        |                 |     |                      |              |  |
| Көп мәдениетті және көркем эстетикалық тәрбие   | Көп мәдениетті және көркем эстетикалық тәрбие бойынша сынып жетекшілердің жұмыстарын тексеру | Сынып жетекшілер | тақырыптық   | Құжаттарын тексеру    | наурыз | ДТЖО            | ПК  | Анықтама<br>Фотоесеп |              |  |
| <b>Материалдық техникалық базаның нығайтын бақылау</b>  |  |                  |  |                       |        |                 |     |                      |              |  |
| Кабинеттердегі маусымдық тазалық  | Кабинеттерді маусымдық тазалық бойынша тексеру, ұсыныстар                                    | кабинеттер       | шолу   | Тазалықты тексеру     | наурыз | ДТЖО<br>медбике | ДЖК | Анықтама<br>Фотоесеп |              |  |

|  |  | беру   |                      |                            |                                |                 |                  |            |                |                |
|--|--|--|----------------------|----------------------------|--------------------------------|-----------------|------------------|------------|----------------|----------------|
| р/р  | Бакылау тақырыбы   | Бакылау максаты  | Бакылау объектісі    | Бакылау түрі               | Бакылау әдістері               | Орындау мерзімі | Жауаптылар       | Қарау орны | Басшылық шешім | Екінші бакылау |
| 1  | 2  | 3  | 4                    | 5                          | 6                              | 7               | 8                | 9          | 10             | 11             |
| <b>Нормативтік құжаттардың орындалуын бакылау</b>  |  |  |                      |                            |                                |                 |                  |            |                |                |
|  | Мемлекеттік рәміздерді білу дәрежесі (қорытынды) нәтижесі    | Оқушылардың мемлекеттік рәміздерді білу дәрежесін анықтау  | Сынып оқушылары      | Жалпылама бакылау          | тестілеу                       | сәуір           | ДТЖО             | ПК         | Бакылау        |                |
| <b>Таланттарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бакылау</b>                                    |  |  |                      |                            |                                |                 |                  |            |                |                |
|  | «Күнделік кз» жүйесі арқылы журналдардың жүргізілуін бакылау | 4-ші тоқсан тақырыптардың жоспарлауға сәйкестігі, жазбаша, зертханалық жұмыстар нормаларының стандартқа сәйкестігі | «Күнделік кз» жүйесі | ағымдық                    | тексеру                        | сәуір           | ДОЖО<br>ІТ маман | ДЖК        | Анықтама       |                |
| <b>Оқу процесінің сапасын бакылау</b>  |  |  |                      |                            |                                |                 |                  |            |                |                |
|  | Дене шынықтыру, көркем еңбек пәндерінің оқытылу сапасы       | Дене шынықтыру пәнінің жұмысын жан-жақты бакылау   | Пән мұғалімдері      | Пәндік жалпылама бакылау   | зерттеу                        | сәуір           | ДОЖО             | ПК         | Бакылау        |                |
| <b>Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бакылау</b> |  |  |                      |                            |                                |                 |                  |            |                |                |
|  | 4-ші сынып оқушыларының білім сапасын тексеру                | Сынып оқушыларының сабақтастығын ұйымдастыруды бакылау. 4-сынып оқушыларының орта буынға көшуін дайындау.          | Сабақтар             | Сыныптық жалпылама бакылау | Бакылау, зерттеу сауалнама алу | сәуір           | ДОЖО             | ДЖК        | Анықтама       |                |

| Оқу зерттеу қызметі   |  |                         |                   |                     |                  |                 |            |                                |                |                |
|---|--|-------------------------|-------------------|---------------------|------------------|-----------------|------------|--------------------------------|----------------|----------------|
| Дарынды оқушылармен жұмыс жоспарының орындалуын бақылау                   | Дарынды оқушылармен өткізілген мектепшілік, аудандық, облыстық, республикалық деңгейдегі сайыс, байқауларға талдау жүргізу | Дарынды оқушылар базасы | Тақырыптық        | Құжаттарды зерделеу | сәуір            | ДОЖО            | ДЖК        | Есеп<br>Фотоесеп               |                |                |
| Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау |  |                         |                   |                     |                  |                 |            |                                |                |                |
| Аттестациядан өтетін мұғалімдермен жұмыс                                  | Аттестациядан өтетін жан жақты бақылау   | мұғалімдер              | ағымдағы          | зерделеу            | сәуір            | ДОЖО            | ӨК         | Хаттама<br>Бұйрық<br>қуәлітері |                |                |
| Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау тәрбиені қосу                |  |                         |                   |                     |                  |                 |            |                                |                |                |
| Ұлттық тәрбие   | Ұлттық тәрбие бойынша сынып жетекшілердің жұмыстарын тексеру   | Сынып жетекшілер        | тақырыптық        | Құжаттарын тексеру  | наурыз           | ДТЖО            | ПК         | Анықтама<br>фотоесеп           |                |                |
| Материалдық техникалық базаның нығаюын бақылау                            |  |                         |                   |                     |                  |                 |            |                                |                |                |
| Кабинеттердегі маусымдық тазалық  | Кабинеттерді маусымдық тазалық бойынша тексеру, ұсыныстар беру   | кабинеттер              | шолу              | Тазалықты тексеру   | сәуір            | ДТЖО<br>медбике | ДЖК        | Анықтама                       |                |                |
| р/р   | Бақылау тақырыбы   | Бақылау мақсаты         | Бақылау объектісі | Бақылау түрі        | Бақылау әдістері | Орындау мерзімі | Жауаптылар | Қарау орыны                    | Басшылық шешім | Екінші бақылау |
| 1   | 2  | 3                       | 4                 | 5                   | 6                | 7               | 8          | 9                              | 10             | 11             |
| Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау                                |  |                         |                   |                     |                  |                 |            |                                |                |                |
| Мемлекеттік білім беру стандартының орындалуы                             | ҚМЖ тақырыптарының журнал жазбаларына  | Мектепшілік құжаттар    | ағымдық           | зерделеу            | мамыр            | ДОЖО            | ПК         | Бақылау<br>Есеп                |                |                |

|   |   |  |                           |                                 |       |                  |     |                          |  |
|---|---|--|---------------------------|---------------------------------|-------|------------------|-----|--------------------------|--|
|   | сәйкестігі. БЖБ, ТЖБ рәсімдерінің санының сақталуы.                           |  |                           |                                 |       |                  |     |                          |  |
| <b>Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау</b>  |   |  |                           |                                 |       |                  |     |                          |  |
| «Күнделік кіз» жүйесі арқылы журналдардың жүргізілуін бақылау   | Пән мұғалімдерінің сынып журналдарын уақытылы толтыруын бақылау               | Сынып журналдары                                       | ағымдық                   | тексеру                         | мамыр | ДОЖО<br>ІТ маман | ДЖК | Анықтама                 |  |
| <b>Оқу процесінің сапасын бақылау</b>   |   |  |                           |                                 |       |                  |     |                          |  |
| Жанартылған білім беру бағдарламасы бойынша оқытылатын сыныптардан алынған тоқсандық жиынтық бағалаудың сапасы туралы есеп модерация хаттамасының жазылуы | ТЖБ, БЖБ модерация хаттамасының жазылуы                                       | хаттамалар   | тақырыптық                | Құжаттарды тексеру              | мамыр | ДОЖО             | ПК  | Есептер                  |  |
| <b>Білімнің олқылықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау</b>  |   |  |                           |                                 |       |                  |     |                          |  |
| Пәндер бойынша оқушылардың білімін анықтау  | Оқушылардың біліміндегі олқылықтардың орнын толықтыру үшін мониторинг жүргізу | Пәннің оқу бағдарламасы бойынша біліміндегі олқылықтар | Тақырыптық бақылау        | Қима бақылау мониторинг         | мамыр | ДОЖО             | ДЖК | Қорытынды есептер        |  |
| <b>Оқу зерттеу қызметі</b>  |   |  |                           |                                 |       |                  |     |                          |  |
| Қорытынды жан-жақты тексерілуі. Жылдық оқу тәрбие және сынып жетекшілердің атқарған жұмыстарын қорытындылау және талдау, баға                             | Жылдық жұмыс қорытындысын анықтау.  | Құжаттар   | Кешенді жалпылама бақылау | Мониторинг Диагностика зерделеу | мамыр | ДОЖО             | ПК  | Қорытындылау:<br>Хаттама |  |

|  |   |                 |            |                     |       |         |     |           |  |  |
|--|---|-----------------|------------|---------------------|-------|---------|-----|-----------|--|--|
| беру.  |   |                 |            |                     |       |         |     |           |  |  |
| <b>Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау</b> |   |                 |            |                     |       |         |     |           |  |  |
| Жас және жаңадан келген мұғалімдерді бақылау қорытындысы.                        | Жас және жаңадан келген мұғалімдердің жұмысын талдау есебі    | Жас мамандар    | тақырыптық | зерделу             | мамыр | ДОДЖО   | ПК  | Хаттама   |  |  |
| <b>Мектептегі тәрбие жұмысының жағдайын бақылау тәрбиені қосу</b>                |   |                 |            |                     |       |         |     |           |  |  |
| Жазғы сауықтыру кезеңіне дайындық  | Жазғы сауықтыру кезеңіне дайындық                             | Құжаттар        | Тақырыптық | Тізім жасау, бекіту | мамыр | ДТЖО    | ПК  | Жоспар    |  |  |
| <b>Материалдық техникалық базаның нығайтын бақылау</b>                           |   |                 |            |                     |       |         |     |           |  |  |
| Мектеп ғимаратының, сынып кабинеттерінің тазалығының сақталуы жағдайын бақылау   | Мектеп ғимаратының, сынып кабинеттерінің тазалығының сақталуы | Оқу кабинеттері | ағымдық    | тексеру             | мамыр | медбике | ДЖК | жалағалау |  |  |

Педагогикалық кеңестің жоспары

| №   | Күн тәртібі  | Нәтиже  | Орындау мерзімі | Орындауға жауаптылар   |
|---|--|---|-----------------|--|
| Тақырыбы: «Білім беруді дамыту және сапалы басқару»   |  |   |                 |  |
| 1.  | <p>1. Педагогикалық кеңес құрамын қайта бекіту, хатшы сайлау</p> <p>2. 2020-2021 оқу жылындағы оқу-тәрбие жұмыстарының қорытындысы және алдағы оқу жылындағы міндеттер.</p> <p>3. 2021-2022 оқу жылындағы мектептің оқу-тәрбие жоспарын бекіту.</p> <p>4. 2021-2022 оқу жылына арналған мектептің жұмыстық оқу жоспарын, мұғалімдердің апталық жүктемесін бекіту (вариативті сағаттардың бөлінуі), сынып жетекшілерін бекіту, аттестаттау комиссиясының құрамын қайта бекіту, тарификация комиссиясының құрамын бекіту туралы. Ұзақ мерзімді, қысқа мерзімді, бжб және тжб талдауларын және т.б. негізгі құжаттарымыздың барлығын 472 бұйрық бойынша атқару</p> <p>5. Мектептің ішкі еңбек тәртібі ережесін бекіту, таныстыру және қабылдау.</p> <p>6. 2021-2022 оқу жылының басталуын, ұзақтығын және каникул кезеңдерін айқындау туралы.</p> <p>7. Мектептің 2021/2022 оқу жылындағы жұмыс режимі туралы.</p> <p>8. Санпин бойынша талаптарды сақтау қағидаларымен таныстыру</p> <p>9. БЖБ, ТЖБ саны</p> | <p>Педагогикалық кеңес хаттамасы</p> <p>Бұйрықтар</p> | 28.08.2021      | <p>Оқу ісі жөніндегі орынбасары<br/>А.Бимырзаева</p> <p>ІТ маман<br/>Қ.Ахметова</p> <p>Медбике</p> |
| Тақырыбы: «Оқу-тәрбие үдерісінде жаңа технологияларды қолдану – сапалы білім берудің тиімді жолы» |  |   |                 |  |
| 2.  | <p>1. Презентация «Оқушылардың оқу жетістіктері нәтижелерін тіркеу».</p> <p>2. I тоқсан бойынша оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы.</p> <p>3. 2-4 - класс оқушыларының дұрыс, шапшаң, мәнерлеп оқу</p>   | Педагогикалық кеңес хаттамасы                         | 03.11.2021      | Оқу ісі жөніндегі орынбасары<br>А.Бимырзаева   |

|  |   |  |  |   |
|--|---|--|--|---|
|  | <p>дағдысының қалыптасу деңгейін анықтау (Оқу техникасы).</p> <p>4. Санитарлық нормалардың қатаң сақталуы.</p> <p>5. Тренинг «Жас мамандармен жұмыс».</p> <p>6. 1-сынып оқушыларымен жүргізілген бейімделу жұмыстары туралы.</p> <p>7. Оқушы бойында позитивті көзқарасты қалыптастыру.</p> |  |  | <p>Педагог-психолог<br/>Н.Берік</p> <p>Медбике</p> <p>Хатшы Т.Орынбаева</p> |
|--|---|--|--|---|

**Оқушыны жан-жақты қалыптастырудағы мектептегі тәрбие үдерісінің ролі**

|    |  |                               |            |  |
|----|--|-------------------------------|------------|--|
| 3. | <p>1. Баяндама «Үлгерімі төмен білім алушыға қолдау көрсету бойынша ата-аналармен жұмыс».</p> <p>2. I жарты жылдық бойынша оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы</p> <p>3. Педагог-психологтың сараптама қорытындысы.</p> <p>4. Қалалық, республикалық, облыстық пән олимпиадасының қорытындысы.</p> <p>5. Күнделік.кз.</p> <p>6. 1-сыныптар үшін «Цифрлық сауаттылық» пәнінің енгізілгені.</p> <p>7. Үйірме жұмыстары.</p> <p>8. 4-сыныптардың Pirls сынама тест тапсыруы және нәтижесі.</p> | Педагогикалық кеңес хаттамасы | 06.01.2022 | <p>Оқу ісі жөніндегі орынбасары<br/>А.Бимырзаева</p> <p>Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары<br/>М.Әленова</p> <p>Педагог-психолог<br/>Н.Берік</p> <p>Хатшы Т.Орынбаева</p> |
|----|--|-------------------------------|------------|--|

**Бағалау жүйесі – нәтиже көрсеткіші**

|    |  |                               |            |  |
|----|--|-------------------------------|------------|--|
| 4. | <p>1. Баяндама «Білім берудегі таңдау пәндерінің нәтижесі»</p> <p>2. III тоқсан бойынша оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы.</p> <p>3. Деңгейлік бағдарламаны игерген мұғалімдердің әріптестерін оқытудағы табыстылығы және оқушылардың білім сапасына мониторинг жүргізу дағдылары.</p> <p>4. Апталықтар бойынша есеп.</p> | Педагогикалық кеңес хаттамасы | 29.03.2022 | <p>Оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасары<br/>А.Бимырзаева</p> <p>Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары<br/>М.Әленова</p> |
|----|--|-------------------------------|------------|--|

Хатшы Т.Орынбаева

**Жылдық қорытынды және өзекті мәселелер**

|    |   |                               |            |  |
|----|---|-------------------------------|------------|--|
| 5. | 1. 2021-2022 оқу жылын аяқтау. Оқушыларды сыныптан сыныпқа көшіру, аралық аттестаттаудан өткізу және үздік оқушыларды мақтау қағаздарымен марапаттау туралы<br>2. Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру туралы<br>3. IV тоқсан бойынша оқу-тәрбие жұмысының қорытындысы<br>4. 2021-2022 оқу жылының сараптамасы<br>5. Педагог-психологтың сараптама қорытындысы<br>6. Мұғалімдерді мадақтау және марапаттау туралы<br>7. Оқушылардың жазғы демалысының жүру жайы. «Жаз-2022» жазғы демалыспен қамтылуы. | Педагогикалық кеңес хаттамасы | 17.05.2022 | Оқу ісі жөніндегі орынбасары<br>А.Бимырзаева<br><br>Тәрбие ісі жөніндегі орынбасары<br>М.Әленова<br><br>Педагог-психолог<br>Н.Берік<br><br>Хатшы Т.Орынбаева |
|----|---|-------------------------------|------------|--|

**Директор жанындағы отырыстың жұмыс жоспары  
2021-2022 оқу жылы**

| р/с       | Қаралатын мәселелер   | Мектеп әкімшілігі  | мерзімі                          |
|-----------|---|--|----------------------------------|
| 1-отырыс  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ҚР білім беруді және ғылымды дамытудың 2020-2025 жылдарға арналған мемлекеттік бағдарламасын іске асыру.</li> <li>2. Іс-шаралар жоспарына сәйкес «Жазғы айларда мектеп алды даярлықты күшейту».</li> <li>3. 6 жасқа толатын және толған балалардың ата-аналарының қалауы бойынша 1 сыныпқа баратын мектепке дейінгі ұйымдарға бармаған балалар үшін «Балақайлар мектебі» мектепалды даярлық қысқа мерзімді курстарын ұйымдастыру.</li> </ol>                                    | <p align="center">Мектеп директоры<br/>ОБЖО<br/>IT маман<br/>Мектеп психологі<br/>Іс жүргізуші</p> | <p align="center">11.08.2021</p> |
| 2-отырыс  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Президент жолдауын өзара талқылау.</li> <li>2. «Бағалау жүйесі» А.Бимурзаева</li> <li>3. Үйірме, факультатив, қолданбалы және таңдау курстарының ұйымдастырылуы.</li> <li>4. Оқушылардың сабаққа қатысуын талдау.</li> <li>5. Қорытынды аттестациялау мен жұмыс жоспарын бекіту.</li> <li>6. Түрлі мәселелер</li> </ol>   | <p align="center">А.Бимурзаева<br/>К.Ахметова<br/>М.Әленова</p>                                    | <p align="center">04.09.2021</p> |
| 3- отырыс | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Бастауыш сыныптарда оқу жылдамдығын тескеру, дәптерлерін тексеру қорытындысы.</li> <li>2. Дарынды оқушылармен жұмысты ұйымдастыру бойынша.</li> <li>3. Мектепшілік аттестациялық комиссиясының жұмысы және санатқа өтетін мұғалімдерді жұмыс жоспарымен таныстыру.</li> <li>4. Оқушылардың сабаққа қатысымы. Сабаққа ену бойынша талдаумен жұмыс.</li> <li>5. 2-4 - сыныптарда қалыптастырушы бағалауды жүргізу.</li> <li>6. БЖБ талдау бойынша түсіндіру жұмыстары.</li> </ol> | <p align="center">ОБЖО<br/>ОТДЖО</p>   | <p align="center">16.10.2021</p> |

|           |  |   |            |
|-----------|--|---|------------|
|           | <p>7. № 381 бұйрықтың 2, 5 – қосымшасында оқу тапсырмаларының болжалды көлемін 1-4 сыныптар үшін түрі мен көлемін талқылау. ҚР БҒМ № 125 бұйрығына сәйкес өлшенетін өлшемдерді баллмен пайдалануды сақтайды.</p> <p>8. Аттестация қорытындысы негізінде біліктілік санаты бойынша есеп.</p> <p>9. Мұғалімдердің курс өтуі</p> <p>10. Түрлі мәселелер</p>   |   |            |
| 4- отырыс | <p>5. 2021-2022 оқу жылына қабылданған оқушылар құжаттарын тексеру.</p> <p>6. Мектепшілік берілетін мектеп тарапынан тағайындалған жеңілдіктер.</p> <p>7. Ұзартылған күн тәртібі жүйесін реттестіру.</p> <p>8. БЖБ, ТЖБ кестесін құру.</p> <p>5. Мектеп мұғалімдерімен тәрбиешілердің жұмыстарын жүйелі ұйымдастыру.</p> <p>6. Күнделік.кз</p> <p>8. «Алтын Күз!» атты бастауыш сыныптар арасындағы көрме жоспары.</p> <p>9. Түрлі мәселелер.</p>                        | <p>ОДЖО</p> <p>ОТІЖО</p> <p>Медбике</p> | 20.11.2021 |
| 5- отырыс | <p>1. Олқылықтардың орнын толтыру бойынша жұмыс жоспарын әзірлеу 3-4 сынып, 2-сыныптарға дайын.</p> <p>2. Мектеп және ата-ана арасындағы жаңадан түзілген ынтымақтастық келісім шартымен жыл басында таныстыру.</p> <p>3. Сабакқа ену бұйрығымен таныстыру.</p> <p>4. БЖБ, ТЖБ кестесін құру.</p> <p>5. Квал тесттен өткен қызметкерлерден өтініштерімен, құжаттарын талап ету.</p> <p>6. №472 бұйрық бойынша мұғалімдердің құжаттарын тексеру. ҚМЖ-ларының түзілуін</p> | <p>ОДЖО</p> <p>ОТІЖО</p>                | 04.12.2021 |

|           |  |                                    |            |
|-----------|--|------------------------------------|------------|
|           | <p>бақылау, тексеру.</p> <p>7. «Оқуға құштар» жобасы бойынша мұғалім кітап оқуды ұсыну.</p> <p>8. Күнделік.кз</p> <p>9. Түрлі мәселелер.</p>                               |                                    |            |
| 6- отырыс | <p>1. 3,4 - сынып оқу техникасы, түсініп оқу деңгейін тексеру</p> <p>2. Ағылшын тілі пәні бойынша сөздік қор</p> <p>3. Оқушылармен жұмысты тексерудің қорытындысы</p>      | <p>ОДЖО</p> <p>Пән мұғалімдері</p> | 30.03.2022 |
| 7- отырыс | <p>1. Өзіндік аттестаттау бойынша жұмыс барысы;</p> <p>2. №124 бұйрық өлшемшарттарының талабы бойынша жұмыс;</p> <p>3. Өзін өзі бағалау жоспарына сәйкес жұмыс көлемі.</p> | <p>ОДЖО</p> <p>ОТІЖО</p>           | 09.04.2021 |

ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ

| Айы | Бөлімдері                   | Іс-әрекет мазмұны  | Іс-әрекеттің әдісі мен түрлері | Жауаптылар (кім өткізеді) | Есеп түрі | Қайда қаралады |
|-----|-----------------------------|--|--------------------------------|---------------------------|-----------|----------------|
|     | <i>Әдістемелік кеңес №1</i> | 1.2021-2022 оқу жылына әдістемелік кеңес жұмыс жоспарын бекіту;<br>2.Жас мамандар мен тәлімгерлердің жұмыс жоспарын бекіту;<br>3. Әдістемелік бірлестіктердің мектептің әдістемелік тақырыбында өздік білім алу тақырыбының болу мәселесі бойынша жоспарын тексеру;<br>4. Педагог ұйымдастырушының жоспарын бекіту;<br>5.Әдістемелік-нұсқау хатпен таныстыру;<br>6. Дарынды балалармен жұмыс ұйымдастыру;<br>7. Жиынтық бағалау кестесін құру барысында оқушы жүктемесінің талапқа сай болуы;<br>8. БЖБ және ТЖБ талдауларын уақытылы орындап тапсыру. | Кеңес отырысы                  | Әкімшілік                 | хаттама   | ӘК             |
|     | <i>Әдістемелік кеңес №2</i> | 1. Өткен кеңес шешімінің орындалуы.<br>2. Үй тапсырмасы көлемін бақылау қорытындысы  | Кеңес отырысы                  | ӘБ жетекшісі              | хаттама   | ӘК             |

|  |                             |   |                           |                                 |         |    |
|--|-----------------------------|---|---------------------------|---------------------------------|---------|----|
|  |                             | 3. Өзіндік білім көтеру жоспарының орындалуы<br>4. Мектепшілік апталықтар қорытындысы.<br>5. Оқушыларының дәптермен жұмысын тексерудегі сапасы  |                           |                                 |         |    |
|  | <b>Әдістемелік кеңес №3</b> | 1. ӘБ-тің I жартыжылдық жұмыстарының есебі<br>2. 1-5 сынып оқушыларының жазба жұмыстарын орындаудағы талаптарды сақтауы<br>3. Пәндер олимпиадасының қорытындысы.<br>4. Үлгерімі нашар оқушылармен жеке жұмысты талдау                   | Кеңес отырысы             | ӘБ жетекшісі                    | хаттама | ӘК |
|  | <b>Әдістемелік кеңес №4</b> | 1. Жас мамандардың тәлімгерлермен жұмысы туралы.<br>2. Келесі оқу жылында кәсіби шеберлігін жоғарылататын мұғалімдердің әдістемелік папкаларын талдау   | Ұсыныс, ақпараттық талдау | Класс жетекшілері, ӘБ жетекшісі | хаттама | ӘК |
|  | <b>Әдістемелік кеңес №5</b> | 1. Жас маманмен жүргізілген жұмыстар<br>2. Педагог қызметкерлерді аттестаттау қорытындысы.<br>3. Емтихан жұмыстарын бекіту<br>4. Мұғалімдердің біліктілік курстарынан өту барысын талдау<br>5. Әдістемелік бірлестіктердің жылдық есебі | Ұсыныс, ақпараттық талдау | Класс жетекшісі<br>ӘБ жетекшісі | хаттама | ӘК |

**Жалпы білім алуға бағытталған мектеп қызметін ұйымдастыру бойынша жоспар.**

Жаппай біліммен қамту бойынша жұмыс жоспары

| № р/п | Қызметтің мазмұны  | Орындау мерзімі | Жауаптылар   |
|-------|--|-----------------|--|
| 1.    | Оқу үрдісінің бағыт-бағдарын есепке ала отырып, 1-4 сынып оқушыларын қабылдауды ұйымдастыру.<br>Құжаттар мен өтініштерді қабылдау.<br>Ата-аналармен екі жақты келісімшартқа отыру. | тамыз           | Психолог,<br>медбике, логопед,<br>Ұзартылған күн тобы тәрбиешілер<br>қабылдау комиссиясы |
| 2.    | «Мектепке жол» акциясын ұйымдастыру  | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі  |
| 3     | Мектеп жасындағы балалардың тізімін құру, оқумен жаппай қамту  | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі  |
| 4     | Жетім балаларды, тұрмысы қиын оқушыларды есепке алу, оларға қамқорлық көрсету.   | Жыл бойы        | Әлеуметтік педагог   |
| 5     | Оқушыларды оқулықпен қамтамасыз ету.   | Тамыз-қыркүйек  | Кітапханашы  |
| 6     | Оқушылардың сынып бойынша тізімдік құрамын нақтылау, жеке іс-қағаздарын және алфавиттік кітапқа тіркелуін қадағалау, оқушылардың қозғалысы жөніндегі бұйрықтарды шығару.           | қыркүйек        | Мектеп әкімшілігі  |
| 7.    | Жаппай оқыту бойынша айлық «Қамқорлық» акциясын өткізу.  | қаңтар          | Мектеп әкімшілігі  |
| 8     | Оқушыларды ыстық тамақпен қамтамасыз ету.  | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі,<br>Сынып жетекшілері  |
| 9     | Оқушылардың жазғы демалысын ұйымдастыру.   | Сәуір мамыр     | Мектеп әкімшілігі  |
| 10    | Мектептің санитарлық-гигиеналық тәртібін қадағалау.  | Жыл бойы        | ДШЖ орынбасары<br>Медбике  |
| 11    | Оқушылардың сабаққа келуін күнделікті бақылау.   | Күн сайын       | Мектеп әкімшілігі,<br>Сынып жетекшілері  |
| 12    | «Мейір» қайырымдылық акцияларын өткізу   | Қажет уақытта   | Әкімшілік,<br>қамқоршылық кеңес мүшелері   |
| 13    | Оқушылардың терең білім алу мақсатында даму диагностикасын жүргізу   | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі;<br>Психолог   |
| 14    | Жыл бойы оқушылардың қозғалысын бақылау.   | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі  |

|    |  |                 |  |
|----|--|-----------------|--|
| 15 | Жетім, мүтедек, нашар отбасы, көп балалы отбасынан шыққан балалармен жұмыс.  | Жыл бойы        | Психолог<br>Әлеуметтік педагог<br>Сынып жетекшілері                            |
| 16 | Қамқорлыққа алынған оқушылармен жұмыс.   | Жыл бойы        | Әлеуметтік педагог   |
| 17 | Ашық есік күндерін ұйымдастыру   | Жылына<br>2 рет | Мектеп әкімшілігі<br>Сынып жетекші-лері,<br>Ұзартылған күн тобы<br>тәрбиешілер |
| 18 | Әлеуметтік педагог пен психологтың оқушылармен жеке жұмысы.  | Жыл бойы        | Психологтар  |
| 19 | Сабаққа үлгермейтін оқушылардың ата-аналарымен жеке жұмыс.   | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі<br>Сынып жетекшілері   |
| 20 | Оқушылардың сабаққа күнделікті қатысуын бақылау, сабақ үлгерімін үнемі қадағалау.  | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі  |
| 21 | «Д» тізімінде тұрған, дене шынықтыру сабағынан босатылған оқушылармен жұмыс  | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі  |
| 22 | Оқушылардың сабақтан тыс уақытының жүйесін анықтау.  | Жыл бойы        | Мектеп әкімшілігі<br>Сынып жетекшілері<br>Ұзартылған күн тобы<br>тәрбиешілер   |
| 23 | Оқу жылын аяқтау және емтиханға дайындық мәселелері, емтиханнан босатылған оқушылар  | сәуір           | Мектеп әкімшілігі<br>Сынып жетекшілері<br>Ұзартылған күн тобы<br>тәрбиешілер   |
| 24 | «ҚР білім беру ұйымдарында қорытынды және сыныптан сыныпқа көшіру нұсқаулары» туралы 1-4 сынып оқушылары ата-аналарын, мұғалімдерді таныстыру. | Мамыр           | Мектеп әкімшілігі  |
| 25 | Көшеде жүру ережелерін сақтау, өмірқауіпсіздік ережелерін орындауды бақылау.   | Жыл бойы        | Сынып жетекшілері;<br>Ұзартылған күн тобы<br>тәрбиешілер                       |

## Психологиялық қызметтің жұмыс жоспары.

### Педагогикалық-психологиялық қызмет жұмысының жылдық жоспары.

**Мектептің психологиялық-педагогикалық қызметінің мақсаты:** оқушылардың психологиялық денсаулығын сақтау, қолайлы әлеуметтік-психологиялық жағдай жасау және білім беру үдерісіне қатысушыларға психологиялық қолдау көрсету.

**Міндеттері:** оқушының тұлғалық және зияткерлік дамуына ықпал ету, өзін-өзі тәрбиелеу және өзін-өзі дамыту қабілетін қалыптастыру; психологиялық диагностиканы жүргізу және шығармашылық қабілетінің ашылып, оқу-білімге деген оңтайлы көзқарасының қалыптасуына, кәсіби бағдар беруді жүйелі ұйымдастыру; психологиялық қиыншылықтар мен проблемаларын шешу бойынша психологиялық түзету жұмыстарын жүзеге асыру; білім алушылардың психикалық денсаулығын сақтау; психологиялық-педагогикалық мәселелерді шешуде және оқу-тәрбие жұмыстарының қолайлы әдістерін таңдауда ата-аналар мен педагогтерге кеңестік көмек көрсету.

### Психологиялық-педагогикалық жұмыстың негізгі бағыттары:

- психодиагностика (жеке тұлғаның ерекшелігін, танымдық әрекетінің ерекшелігін, ішкі келіспеушіліктің мазмұнын зерттеу);
- психологиялық түзету, дамыту (сынып сағаттары, тренинг, психологиялық сабақтар);
- психологиялық алдын-алу (психодиагностикалық зерттеу жұмыстарының қорытындысы бойынша педагогикалық кеңес, ата-жиналысында алдын алу ақпараттар, семинар, іс-шаралар, өткізу);
- психологиялық ағарту және кеңес беру (мұғалімдерге психологиялық-педагогикалық кеңес беру; ата-аналарға оқушылардың білім және тәрбие алуына байланысты кеңес беру; оқушылардың арасында кездесетін келіспеушілік пен келіссөздерге дәнекер болу, дәріс беру, семинар өткізу).

|   | Жұмыс мазмұны   | Кіммен жүргізеді | Мерзімі        | Жауапты                    | Нұсқау  |
|---|---|------------------|----------------|----------------------------|---|
| № | 2   | 3                | 4              | 5                          | 6   |
| 1 | 1 сынып оқушыларының оқуға дайындық деңгейін диагностикалау | 1 сынып          | Қыркүйек қазан | Б/сынып мұғалімі, психолог | М.Семагоның оқушының мектепке психопедагогикалық даярлық барысын анықтауға арналған |

|   |   |   |                 |   | әдістемесі.                            |
|---|---|---|-----------------|---|--|
| 2 | Мектепке жаңа келген оқушылармен жұмыс, бақылау (Бейімделу)   | 2-4 сынып                               | Қыркүйек, қазан | С/жетекш, кураторлар психологтар        |  |
| 3 | - Сабакқа қатынасу;<br>- мектепке бейімделу деңгейін анықтау.<br>- таным деңгейінің дамуы;<br>- «Мектеп мазасыздығын анықтау» әдістемесі.<br>- пәнге деген қатынасын анықтау, бақылау<br>- қызығушылық картасы.<br>Оқушылардың сенімділігін, белсенділігін арттыру, қарым-қатынас шеберлігін нығайту, қорқыныш сезімінен арылтуға байланысты тренинг<br>Ауыспалы кезеңдегі тұлғаның жас және жеке ерекшеліктері, кездесетін психологиялық сәтсіздіктерін болдырмаудың алдын-алу | 4 сынып (Адаптация)<br><br>Пән мұғалімі | Қыркүйек-Қараша | Психолог, кураторлар,                   | Әдістемелік нұсқаулықтар               |
| 4 | - шығарма әдістемесі,<br>-мектеп мотивациясы,<br>-топтық интеллектуалдық тест,<br>-мектеп мазасыздығы.  | 4 сынып                                 | Сәуір           | Психолог                                | Топтық диагностика лау<br>Әдістемелері |
| 5 | Аутодеструктивті мінез-құлықты алдын-алу жұмыстарын жүргізу   | Оқушылар                                | Жыл бойына      | ДТЖЖО, инспектор, психолог, әл.педагог, | Жоспар бойынша                         |

|    |  |               |                   |  |   |
|----|--|---------------|-------------------|--|---|
|    |  |               |                   | с/жетекшісі,<br>кураторлар,            |   |
| 6  | Оқушылардың әлеуметтік ортасы. Сыныптағы, жанұядағы қарым-қатынастарын, мектепке көзқарастарын анықтау             | 1-4 сынып     | Қараша, желтоқсан | Психолог                               | В.Ф.Ряховскийдің «Қарым – қатынас компетенттілігін анықтауға арналған» әдістемесі |
| 7  | Жеке диагностика, танымдық үрдістерін зерттеу, «Үй, адам, ағаш», «Өзін сезінуі, белсенділік, көңіл-күй» әдістемесі | 1-4 сыныпта р | Жыл бойына        | Психолог, сынып жетекшісі, кураторлар, | Диагностик а;арттерапи ясы, әдістемелер   |
| 8  | Үлгермейтін балалармен жеке жұмыс  | 1– 4 сынып    | Кезінде           | Психолог                               | Түзеу, дамыту   |
| 9  | Оқу мотивациясын тексеру   | 3 сынып       | Ақпан             | Психолог                               | Диагностик а  |
| 10 | Бастауыш сынып оқушыларының орта буынға өту дайындығын зерттеу   | 4 сынып       | Сәуір – мамыр     | Психолог                               | Зерттеу,алд ын алу  |

### Дамыту және түзеу жұмыстары

| № | Тақырыбы   | Сынып     | Өткізілу формасы | Мерзімі         |
|---|--|-----------|------------------|-----------------|
| 1 | 2  | 3         | 4                | 5               |
| 1 | Тез шаршау, жұмыс істеу қабілетінің төмендеуін қалыпқа келтіру                                 | 1 сынып   | Психогимнастика  | Қыркүйек, қазан |
| 2 | Өзін-өзі танып білу, бақылау, басқару, өзіне-өзі сенім, жеңілдету, сергіту, дамыту жаттығулары | 1-4 сынып | Психогимнастика  | Желтоқсан-ақпан |

|   |   |           |                                |            |
|---|---|-----------|--------------------------------|------------|
| 3 | Дарынды оқушылардың тұлғалық дамудағы жағымсыз жақтарын және әлеуметтік дезадаптасиясын алдын-алу, әрі игеру, қарым-қатынасқа түсу мәселесін түзеу, өзін реттеу әртүрлі аспектілерін қалыптастыру | 1-4 сынып | Тренинг, диспут, дөгелек үстел | Кезінде    |
| 4 | Мектеп оқушылар арасындағы аутодеструктивті мінез-құлықты алдын алу   | 1-4 сынып | Жұмыс жоспары бойынша          | Жыл бойына |

### Ағарту, алдын-алу және кеңес беру жұмыстары

| № | Жұмыстың мазмұны  | Түрі                           | Мерзімі                          |
|---|---|--------------------------------|----------------------------------|
| 1 | 2   | 3                              | 4                                |
| 1 | Ақпараттық стендке («Сынақ, мемлекеттік емтиханға психологиялық дайындықтың тиімді жолдары», «Мамандығым – менің болашағым»)                                | Жаднама, ақпарат               | Әр тоқсанда, кезінде             |
| 2 | Жас мұғалімдермен жұмыс   | Тренинг                        | Қыркүйек, кезінде                |
| 3 | Арнайы психологиялық жаттығулар мен кеңестер даярлау. Оларды іс-әрекетке ұластыру. /сергіту жаттығулары/ (Г.А.Ускова психология-педагогикалық диагностика)  | 1 – 4 сынып                    | Әр тоқсан                        |
| 4 | Жеке оқушының педагогикалық-психологиялық жеке даму картасын жасау  | Әдістемелік нұсқау             | Жыл бойы                         |
| 5 | Диагностикалық тест және сауалнамаларға сүйене отырып оқушыларға қиындық келтіретін тақырыптардың есебін келтіру (жалпы сауалнама, тест нәтижелері бойынша) | Педконсилиум құжаттарын реттеу | Қыркүйек, қазан, қараша, кезінде |
| 6 | Оқушылардың проблемаларын шешу үрдісінде сынып жетекшілеріне диагностика қорытындысын таныстыру   | Әңгіме, жеке кеңес             | Үнемі                            |
| 7 | Ата-аналарға жеке кеңес беру: диагностикалық және түзеу жұмыстарының қорытындысымен таныстыру   | Әңгіме, жеке кеңес             | Кезінде                          |

|    |  |  |                  |
|----|--|--|------------------|
| 8  | Балалардың жеке қауіпсіздігін сақтау тақырыбында сұхбат (әлеуметтік педагог, мектеп инспекторы, сынып жетекшілері, ТІ меңгерушісі, психолог, медбике)        | Алдын – алу шаралары   | Үнемі            |
| 9  | Сынып сағаты, тәрбиелік іс-шара, ата-аналар жиналысына анкета, сауалнама, тест материалдарын жинақтау  | Әдістемелік нұсқау (сынып жетекшісі)   | Кезінде          |
| 10 | 1-4 сынып оқушаларының кәсіптік бағытын анықтауға байланысты зерттеу қорытындысы   | Сынып жетекшілері, ата-аналар  | Қаңтар<br>Сәуір  |
| 12 | Семинар, дәрістер, баяндамалар: мектеп оқушыларының жас ерекшеліктеріне қарай тақырыпты ұйымдастыру  | Мектепшілік ата – аналар және сынып жетекшілер жиналысы                        | Жыл бойына       |
| 13 | «Бірінші сынып оқушыларының ата-аналарына психологиялық көмек» семинар-тренинг   | 1 сынып ата-аналарымен   | Қыркүйек         |
| 14 | Облыстық үздіксіз білім жетілдіру институтының, қалалық білім бөлімінің әдіскерлерімен үнемі байланыста болу, пікірлесіп шешім қабылдау және тәжірибе алмасу | Семинар, конференция т.б., кітапхана, баспа жаңалықтарынан үнемі хабардар болу | Әр айда, кезінде |
| 15 | Қалалық ПМПК-ға ұсынылатын оқу үлгерімі төмен және психологиялық дамуында кідірісі бар оқушыларды анықтау және олармен жеке жұмыс                            | ПМПК мамандары, логопед, психолог, с/жетекшілері, ата-аналар                   | Ақпан, наурыз    |
| 16 | Әлеуметтік педагог, мектеп инспекторымен жұмыс (қиын балалардың жағдайын оңтайлы шешуге көмек беру)  | Әр сынып жетекшісі, пән мұғалімдерімен жеке кездесу                            | Кезінде          |
| 17 | Сынып сағаты, тәрбиелік іс-шара, ата-аналар жиналысына психодиагностикалық материалдар жинақтау  | Әдістемелік нұсқау   | Кезінде          |
| 18 | Мұғалім мен оқушының қарым-қатынас, оқушының пәнге деген қызығушылығын бақылау   | Сабакқа қатынасу   | Кезінде          |
| 19 | Ата-аналар жиналысына қатысу (сыныптық, мектепшілік)   | Сауалнама, кеңес, баяндама, дәріс, тренинг                                     | Кезінде          |

|    |   |                     |         |
|----|---|---------------------|---------|
| 20 | Диагностика қорытындысы бойынша мұғалім, ата-аналармен жеке жұмыс | 1 – 4 сынып бойынша | Кезінде |
|----|---|---------------------|---------|