

• Сыныптық-жалпылама бақылау белгілі бір сыныпта немесе параллельде жүзеге асырылады. Сыныптық-жалпылама бақылау жүргізуге арналған сыныптар оқу жылының жарты жылдықтың, тоқсанның қорытындылары бойынша проблемалық-бағдарланған талдау нәтижелері бойынша айқындалады. Сыныптық-жалпылама бақылаудың ұзақтығы анықталған проблемаларға сәйкес істердің жай-күйін зерделеудің қажетті тереңдігімен айқындалады:

- белгілі бір сыныптың немесе параллельдің барлық педагогтерінің қызметі;

- оқу бағдарламаларын орындау (теориялық және практикалық бөлім);

- білім алушыларға қойылатын бірыңғай талаптарды орындау;

- білім алушылардың білім, білік және дағды деңгейі; мектеп құжаттамасы;

- оқытуды ұйымдастыру кезінде педагогтің жаңа педагогикалық технологияларды меңгеруі;

- бірыңғай орфографиялық режимді сақтау;

- білім алушыларды танымдық қызметке қосу;

- білім алушылардың білім сапасының төмендеуі туралы алдын алу бойынша педагогтің жұмысы, үлгерімі төмен білім алушылармен жұмыс;

- оқытуды саралау және даралау;

- білім алушылардың ата-аналарымен жұмыс;

- тәрбие жұмысы;

- сынып ұжымындағы әлеуметтік-психологиялық ахуал;

• Фронтальды бақылау – бұл оқытудағы бақылау, оның мақсаты-бүкіл педагогтер ұжымының, пән мұғалімдерінің әдістемелік бірлестігінің немесе нақты педагогтің жұмысын жан-жақты зерттеу;

- білім алушылардың нақты пән бойынша білім, білік және дағды жүйесінің қалыптасуын бақылау; оқытудағы сабақтастық мәселелері және т. б.

- сынып параллеліне арналған кешенді мәселелердің жай-күйін бақылау (білім алушылардың білім деңгейі мен тәрбиелілігі, параллельде оқыту сапасы, параллельде сынып жетекшілерінің жұмыс сапасы, параллельде ата-ана міндеттерінің орындалуы және т. б.)

5.1.2 Бақылаудың кезеңділігі бойынша

• кіріс (өткен жыл нәтижесіне байланысты оқу жылының басында);

• алдын-ала (қорытынды бақылау жұмыстарын жүргізу алдында, бітіруші сыныптардың емтихандары алдында, мектептің жаңа оқу жылына дайындалған тексеру);

• ағымдағы (тақырыпты зерделегеннен кейін, тоқсан, жартыжылдық жұмыс нәтижелері);

• аралық (аралық аттестаттау);

• қорытынды (қорытынды аттестаттау).

5.2 Бақылау әдісі – қойылған мақсатқа жету үшін бақылауды іс жүзінде жүзеге асыру.

5.2.1 Педагог қызметін бақылау әдістері:

сауалнама өткізу;

тестілеу;

мониторинг;

бақылау;

сабақтың өзін-өзі талдауын зерттеу;

білім алушылардың іс-әрекеті туралы әңгіме;

білім алушылар іс-әрекетінің нәтижелерін талқылау;

құжаттаманы зерттеу;

5.2.2 Оқу іс-әрекетінің әдістері:

жазбаша және ауызша сауалнама;

жазбаша білімді тексеру (бақылау жұмысы);

аралас тексеру;

құжаттаманы тексеру;

сұхбат, сауалнама, тестілеу;

- жүргізілген тексеруді талдауды белгіленген мерзімде рәсімдебілі;
- тексеру кезінде берілген ұсыныстар мен ұсынымдарды іске асыруда педагогке әдістемелік көмек көрсетеді немесе ұйымдастырады;
- жұмыстағы ескертулер мен кемшіліктерді тексеру кезінде деректердің жойылуына қайта бақылау жүргізеді;
- жүргізілген тексеру қорытындысы бойынша басқарушылық шешімдер қабылдайды.

7.3. Бақылауды жүзеге асыратын лауазымды адамның жауапкершілігі:

- бақылау іс-шараларын жүргізу кезінде тексерілетін педагогке әлентілікпен қарау;
- педагог қызметін тексеруді жүргізуге сапалы дайындық;
- нәтижелерді кең талқылауға шығарғанға дейін педагогті тексеру қорытындыларымен таныстыру;
- тексеру жүргізу мерзімдерінің бұзылмауын;
- педагог қызметіне талдау жүргізу сапасы;
- тексеру барысында педагогтің жұмысында кемшіліктер анықталған жағдайда құпиялылықты сақтау;
- тексеру қорытындысы бойынша қорытындылардың дәлелділігі.

8. Тексерілетін тұлғаның функциялары:

7.1 Тексерілетін педагогтың:

- бақылау мерзімі мен оның қызметін бағалау өлшемдерін білуге;
- бақылаудың мақсатын, мазмұнын, түрлерін, нысандары мен әдістерін білуге;
- әкімшіліктің тұжырымдары мен ұсыныстарымен уақтылы танысуға;
- бақылау нәтижелерімен келіспеген жағдайда мектептің кәсіподақ комитетіне немесе жоғары тұрған органдарға жүгінуге құқығы бар.

хронометраж

5.3. Мектепшілік бақылау ережелері:

5.3.1 Мектепшілік бақылау:

- мектеп директоры немесе оның орынбасарлары, әдістемелік бірлестіктердің басшыларымен жүзеге асырылады;
- директор нақты мерзімдерін көрсете отырып, жаппай және сыныптық-жалпылама бақылау жүргізу кезінде жұмыс тобының құрамы туралы бұйрық шығарылы;

- білім алушыларға сараптамалық сауалнама және сауалнама жүргізу тек қажет болған жағдайда білім алушылардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) келісім бойынша жүргізіледі;

5.3.2 Педагогикалық ұжым мүшелері мектептің жұмыс жоспарына сәйкес бақылаудың тақырыптарымен, мерзімдерімен, мақсаттарымен, нысандарымен және әдістерімен танысуы тиіс.

5.3.3 Мектепшілік бақылау нәтижелері талдау анықтамасы, мектепшілік бақылау нәтижелері туралы анықтама, тексерілетін мәселе бойынша істердің жай-күйі туралы баяндама немесе өзге де нысанда ресімделеді. Қорытынды материалда фактілер, тұжырымдар мен ұсыныстар көрсетілуі керек. Педагогтер мектепшілік бақылау нәтижелерімен танысқаннан кейін қорытынды материалдың астына олардың мектепшілік бақылау нәтижелері туралы хабардар етілгенін куәландыратын қол қоюы тиіс. Бұл ретте олар қорытынды материалда жалпы немесе жекедеген фактілер мен қорытындылар бойынша бақылау нәтижелерімен келіспеуіні туралы жазба жасауға және мектептің кәсіподақ комитетіне немесе жоғары тұрған органдарға жүгінуге құқылы.

6. Мектепшілік бақылау нәтижесінің аралатын орны

- педагогикалық кеңес,
- әдістемелік кеңес,
- директор жанындағы кеңес,
- директор орынбасары жанындағы кеңес,
- әдістемелік бірлестік.

7. Бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға қызметтері

7.1 Бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлға құқығы:

- функционалдық міндетіне сәйкес педагогтің жұмыс бағдарламаларымен, сабақ жоспарларымен, сынып журналдарымен, электронды күнделік пен білім алушылардың дәптерлерімен, ата-аналар жиналыстарының хаттамаларымен, тәрбие жұмысының жоспарларымен, аналитикалық материалдармен танысу;

- сабақтарға, сыныптан тыс іс-шараларға, үйірмелерге, факультативтер мен секцияларға қатысу және талдау арқылы мектеп педагогтерінің практикалық қызметін зерделеу;

- педагогикалық қызметке сараптама жүргізу;
- алынған ақпаратты кейіннен талдай отырып, білім беру процесіне мониторинг жүргізу;
- әлеуметтік, психологиялық, педагогикалық зерттеулерді, сауалнама жүргізуді, оқушыларды, ата-аналарды, мұғалімдерді тестілеуді ұйымдастыру;
- қорытынды жасау және басқарушылық шешімдер қабылдау.

7.2 Бақылауды жүзеге асыратын лауазымды тұлғаның функциялары:

- тексеру тақырыбы мен көлеміне сәйкес тексеру әдістерін таңдайды;
- оқу пәндерін оқыту жағдайын бақылайды;
- мектеп құжаттамасының жүргізілуін тексереді;
- тексерілетін педагогпен бірлесіп, білім алушылардың оқу бағдарламаларын меңгеру мерзімдері мен қарқынын үйлестіреді;
- оқу пәндері бойынша жазбаша тексеру жұмыстарын ұйымдастырады және жүргізуге қатысады;
- оқу-тәрбие үрдісін әдістемелік қамтамасыз ету жағдайын бақылайды;
- тексеру жүргізуге дайындалады, қажет болған жағдайда мамандармен кеңеседі;
- педагогтармен тексеру тақырыбы бойынша алдын ала әңгімелесу өткізеді;
- педагогтың дарынды оқушылармен жұмысын бақылайды;
- педагогтің пән бойынша оқу және сабақтан тыс сабақтарды өткізуге қауіпсіз жағдай жасауын бақылайды;

Мектепшілік бақылау туралы

ЕРЕЖЕ

1. Мектепшілік бақылау- мекемнің жағдайын талдауда, оқу үрдісіне қатысушылардың іскерлігінің нәтижесін көруге бағытталған негізгі ақпарат көзі болып табылады. Мектепшілік бақылау- бұл мекеме жетекшілерімен және олардың орынбасарларымен жүзеге асырылатын бақылау және зерттеу болып табылады. Мектепшілік бақылау – қойылған міндеттерге сәйкес, мектептегі оқу-тәрбие үдерісін талдау және жан-жақты зерделеу мақсатындағы барлық жұмысты үйлестіру.

2. Мектепшілік бақылаудың мақсаттары:

Мектептің іскерлігін көрсететін нормативті құқықтық актілерді жүзеге асыру.

Білім беру үрдісіне қатысушылардың құқығы мен бостандығын қорғау.

Мемлекеттік білім беру стандартын ұстану.

3. Мектепшілік бақылаудың міндеттері:

Білім беру аясында дамыту заңдылықтарын жүзеге асыруды бақылау.

Мекемнің оқыту үрдісін дамыту бағыттарын талдау, сипаттау

Білім беру сапасын арттыру механизмін дамыту.

Оқу үрдісі нәтижесінің тиімділігін арттыру

4. Мектепшілік бақылау бағыттары :

I. Нормативтік құжаттардың орындалуын бақылау

II. Талаптарға сәйкес мектеп құжаттамасының жүргізілуін бақылау

III. Оқу процесінің сапасын бақылау

IV. Білімнің оқалдықтарын толтыру және төмен көрсеткіштермен жұмыс істеу бойынша жұмыстарды бақылау

V. Оқу-зерттеу қызметі

VI. Мұғалімнің шеберлік және әдістемелік дайындық жағдайының деңгейін бақылау

VII. Тәрбие үрдісінің процесін, өткізілген іс-шаралардың сапасын бақылау

VIII. Материалдық-техникалық базаның ыңғайын бақылау

5. Мектепшілік бақылауды ұйымдастыру

5.1 Бақылау түрлері. Бақылау түрі-белгілі бір мақсатта жүргізілетін бақылау нысанларының жиынтығы. Бақылау түрлерінің ерекшеліктері

олардың объектілері мен тұрған міндеттерінің ерекшелігімен, сондай-ақ бақылау үшін пайдаланылатын құралдармен айқындалады.

5.1.1 Тексерілетін объектілер бойынша бақылауды ұйымдастыру тәсілі кезінде бақылаудың келесі түрлері қолданылады:

• Жалпы шолу бақылауы – жалпы білім беру қызметінің жекелеген мәселелерін бақылау:

- мектеп құжаттамасының жағдайы;

- мұғалімдердің еңбек тәртібінің жағдайы;

- оқу-техникалық жабықтардың жағдайы;

- оқу кабинеттерінің оқу жылының басындағы және соңындағы жағдайы;

- білім алушылардың оқулықтармен қамтамасыз етілуі және т. б.

• Жеке (персоналды) бақылау жекелеген педагогтің педагогикалық қызметін зерделеуді және талдауды көздейді:

- педагогтің психологиялық және педагогикалық ғылымның заманауи жетістіктері, мұғалімнің кәсіби шеберлігі саласындағы білім деңгейі;

- педагогтің оқыту технологияларын, оқытудың неғұрлым тиімді нысандарын, әдістері мен тәсілдерін меңгеру деңгейі;

- педагог жұмысының нәтижелері және оған қол жеткізу жолдары;

- педагогтің кәсіби біліктілігін арттыру тәсілдері.

• Тақырыптық бақылау нақты мәселе бойынша істердің нақты жай-күйін зерделеуге ғана емес, сонымен қатар қолданыстағы

практикаға оқыту технологиясын, жұмыстың жаңа нысандары мен әдістерін, педагогикалық еңбек шеберлерінің тәжірибесін енгізуге

бағытталған, сондай-ақ мектеп қызметінің жекелеген проблемалары бойынша жүргізіледі.