

Бекеттеген:
Мектеп директору
А.С. Давыдова А.С.

Ички көзөмөл жөнүндө жобо

1. Жалпы мүнөздөмө

Ички көзөмөлдүн негизин класстагы жалпы окуу-тарбиялык процеске же мгалимдин жеке ишине педагогикалык талдоо жүргүзүү түзөт.

2. Максаты жана милдети

Негизги милдет болуп төмөнкүлөр эсептелет:

- мамлекеттик программалар автордук, өзгөртүлгөн ж.б. программалардын аткарылышын мезгили менен текшерүү,
- Сабактардын өтүлүү сапатын, мугалим тарабынан окуу-тарбиялык иштердин уюштуруунун мазмууна, формасына жана услдар боюнча илимий талаптардын аткарылышына мезгили менен текшерип туруу,
- Окуучулардын өздөштүрүүсү, өнүгүү денгээлин, өз алдынча иштөө көндүмүнө ээ экендигин көзөмөлдөө,
- Окутуу иштерине жана окуучулардын чыгармачылыгынын өсүшүнө мугалимдердин жардам көрсөтүүсү,
- Мектеп жетекчилеринин кабыл алынган чечимдеринин жана иш-пландарынын аткарылышын дайыма көзөмөлдөп туруу.

3. Ички көзөмөлдүн аткарылышына коюлган талаптар:

Ички көзөмөл пландуу, системалуу жүргүзүлүү менен белгилүү максатка багытталат.

4. Ички көзөмөлдүн жүрүшү:

- жалпы окуу-тарбия ишине бирдиктүү план түзүлөт,
- бирдикүү плпн негизине айлык жана жумалык пландар түзүлөт.

5. Ички көзөмөлдүн формалары жана усулдары:

1. Изчи көзөмөл эки формада түзүлөт:
 - екелик – бир гана администрация мүчөсү текшерет;
 - жалпы – көзөмөлдү бир нече текшерүүчү ишке ашырат.
2. Көзөмөлдүн төмөнкү түрлөрүн белгилөөгө болот:
 - кошумча,
 - тематикалык,
 - персоналдык,
 - фронталдык-жалпы,
 - класстык-жалпылоочу,
 - салыштыруучу,
 - жыйынтыктоочу,
 - күнүмдүк.
3. Төмөнкүдөй формада ишке ашырылат:
 - аңгемелешүү,
 - байкоо,
 - иш-кагаздарды текшерүү,
 - оозеки жана жазуу жузундө суроо,
 - тестирилөө, анкета алуу