



Ички көзөмөл жөнүнө жобо

1. Жалпы мүнөздөмө

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

2. Максаты жана милдети

Негизги милдет болуп төмөнкүлөр эсптелет:

- мамлекеттик программалар автордук, өзгөртүлгөн ж.б. программалардын аткарылышын мезгили менен текшерүү,
- Сабактардын өтүлүү сапатын, мугалим тарабынан окуу-тарбиялык иштердин уюштуруунун мазмуунуна, формасына жана усулдар боюнча илимий талаптардын аткарылышына мезгили менен текшерип туруу.
- Окуучулардын өздөштүрүүсү, өнүгүү деңгээлин, 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 блгилүү максатка багытталат.

4. Ички көзөмөлдүн жүрүшү:

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

5. Ички көзөмөлдүн формалары жана усулдары:

1. Ички көзөмөл эки формада түзүлөт:

- екелик-бир гана администрация мүчөсү текшерет:
- жалпы-көзөмөлдү бир нече текшерүүчү ишке ашырат.

2. Көзөмөлдүн төмөнкү түрлөрүн белгилөөгө болот.

- кошумча,
- тматикалык,
- персоналдык,

- фронталдык-жалпы,
- класстык-жалпылоочу,
- салыштыруучу,
- жыйынтыктоочу,
- күнүмдүк.

3. Төмөнкүдөй формага ишке ашырылат:

- аңгемелешүү,
- байкоо,
- иш-кагаздарды текшерүү,
- оозеки жана жазуу жүзүндө суроо,
- тестирлөө, анкета алуу