

Түркістан облысының адами әлеуетті дамыту басқармасының,
«Қ.Тыныбеков атындағы жалпы білім беретін мектебі»
Коммуналдық мемлекеттік мекемесі

**Мектеп директорының оқу ісі жөніндегі
орынбасары Г.Диханбаеваның
оқу – тәрбие жұмсының айлық
жұмыс жоспары**

2024-2025 оқу жылы

«Бекітемін»

Мектеп директоры:

2024 ж. " 28 " тамыз



**«Қ.Тыныбеков атындағы жалпы білім беретін мектебі»
КММ директордың оқу ісі жөніндегі орынбасарының 2024-2025 оқу
жылына арналған оқу –тәрбие жұмысының айлық жұмыс жоспары**

Мектепшілік құжаттарды дұрыс жүргізу,есептік мәліметтерде қолжетімді және салыстырмалық қағидаларын сақтау,сауатты және уақытылы талдау,нормативтік құжаттарды дұрыс басшылыққа алу, оларды ұжымға уақытылы жеткізуді, дұрыс өңдеуді, зерделеуді және тиісті шешімдер қабылдау. Оқу жылына жасалған талдаудың нәтижелері – педагогикалық ұжымның жаңа оқу жылына қойылатын мақсаттар мен міндеттерді түйіндеуге мүмкіндік береді.

Максаты: мектептің оқу – тәрбие жұмысын жетілдіру, білім сапасын бақылау арқылы білім үрдісінің статистикалық және сапалық көрсеткіштерін дамыту және жетілдіру, білім алушылардың біліміндегі олқылықтарды жоюда инновациялық әдістерді тиімді қолдану және педагогикалық–психологиялық қолдау көрсете отырып, оқу жылының аяғына дейін 70 % - лық білім сапасын тұрақтандыру, сондай-ақ адамгершілік және жалпы құндылықтарға не, жан-жақты дамыған, бүгінгі күнге икемді тұлға тәрбиелеу.

Міндеттерді:

- Қазақстан Республикасының орта білім мемлекеттік стандарттарының жүзеге асыруына ықпал жасау;
- Жеке тұлғалардың жан-жақты дамуына ықпал ететін жаңа педагогикалық технологияларды оқу-тәрбие үрдісіне енгізу;
- Әрбір мұғалімнің жұмысы туралы мәліметтердің әдістемелік-ақпараттық орталығын құру(есепке алу,сараптау,талдау,бағалау)
- білім сапасын қамтамасыз ету мақсатында оқушылар мен педагогтердің функционалды және сандық сауаттылығын арттыру.
- кадрлық ресурстарды жетілдіру мақсатында курстармен қамтамасыз ету, әдістемелік көмек көрсет(сабаққа ену, ЛессонСтади, коучингтер, семинарлар,тренингтер)
- дарынды және талантты оқушылардың білімге қызығушылығын арттыру мақсатында пән бойынша шығармашылыққа баулу;
- Әр түрлі сандық платформаларды қолдану арқылы оқушыларға жобалар жасауға қолдау көрсету

Жоспардың мазмұны, бағыты:

I. Педагог кадрлар:

- Мұғалімдердің білім, біліктілік және кәсіптік деңгейінің көтерілуі;
- Нормативтік ұжаттардың орындалуы.

II. Оқу-тәрбие үрдісі

- Пәндердің оқытылу сапасы;
- Оқушылардың білім, білік, дағды сапасы;
- Сыныптан тыс оқу-тәрбие жұмыстарының сапасы;
- Мемлекеттік жалпыға міндетті оқумен қамтудың ұйымдастырылуындағы педагогикалық мәселелердің орындалуы.
- Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі.

III. Оқу-материалдық база:

- Нормативтік құжаттардың орындалуы;
- Оқу құрал-жабдықтары, сақталуы;

Күтілетін нәтиже:

1. Оқушылармен жұмысты дұрыс жолға қою арқылы нәтижеге жету.
2. Мұғалімнің кәсіптік деңгейін арттыру арқылы білім-білік дағдысын қалыптастыру;
3. Мұғалімдердің ақпараттық мәдениеті мен компьютерлік сауаттылықтарын жоғарылату;
4. Оқу кабинеттерінің материалдық-техникалық базасын нығайту.
5. *Білім алушыларға оқуға қолайлы орта қалыптастыру арқылы, жоғары білім сапасына қол жеткізеді* сондай-ақ алаңгершілік және жалпы құндылықтарға ие, жан жақты дамыған тұлға қалыптасады.

№	Негізгі жұмыс бағыттары	Іс-шаралар	Жауаптылар	Орындау мерзімдері
		Тамыз		
1	Мемлекеттік жалпыға міндетті оқумен қамтудың ұйымдастырылымындағы педагогикалық мәселелердің орындалуы.	2024-2025оқу жылына арналған жұмыс Жоспарын дайындап бекіттіру	Г.Диханбаева	тамыз
2		Оқушы қозғалысы(сынып комплектісін жасақтап,оқушылардың тізімін дайындау,бөлініп оқытылатын сыныптардың санын анықтау)	Г.Диханбаева	тамыз
3		Мектептің үлгілік оқу жұмыс жоспарын жасау және бекіттіру	Г.Диханбаева	тамыз
4		Оқу кабинеттерінің жаңа оқу жылына дайындығын тексеру,ақылы кабинет жетекшілерін тағайындау	Мектеп әкімшілігі	тамыз
		Күнтізбелік-тақырыптық жоспар мазмұнының үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігі.	Мектеп әкімшілігі және ӘБ жетекшілері	
5		Қазақстан Республикасының «Білім туралы»Заңының (бұдан әрі –Заң)52 бабы 7тармағына сәйкес пән мұғалімдерінің апталық жүктемесін бөлу,нақтылау	Мектеп әкімшілігі және ӘБ жетекшілері	тамыз
6		Тарифтік кестені дайындау,комиссия құрамын анықтап бекіттіру	Мектеп әкімшілігі	тамыз
7	Бірінші жарты жылдыққа сабақ кестесін жасап,бекіттіру	Г.Диханбаева	тамыз	
Қыркүйек				
1	I. Оқу-тәрбие үрдісі	I қыркүйек-«Білім күніне»арналған ашық тәрбие сағаттарына қатысу	Мектеп әкімшілігі	қыркүйек
2		2024-2025 оқу жылында Қазақстан Республикасының білім беру ұйымдарында оқу процесін ұйымдастырудың	Г.Диханбаева	қыркүйек

		нәтижелерінің деңгейлерін анықтап, жұмыстар жүргізу		
3	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Пән мұғалімдерінің (математика) BilimClass платформасымен жұмыс жүргізуін бақылау	Г.Диханбаева	қазан
4		БЖБ, ТЖБ кестесін жасап бекіттіру	Г.Диханбаева	қазан
5		Жас мамандардың сабақтарына ену, кеңес беру	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қазан
6		География, тарих пәндерінің сабақтарына ену және талдау	Г.Диханбаева М.Саметов	қазан
		«Инновациялық әдіс-тәсілдерді тиімді пайдалану арқылы білім сапасын арттыру» әдістемелік күн ұйымдастыру.	Мектеп әкімшілігі	
7	Оқушылардың білім, білік, дағды сапасы	2-11 сынып оқушыларының үлгерім есебін жинақтау, талдау	Г.Диханбаева	қазан
8		Тоқсан қорытындысы бойынша білім сапасының қозғалысының есебін жасау	Г.Диханбаева	қазан
9		4, 9 сыныптардағы білім алушылардың білім жетістіктеріне арналған бақылау жұмыстарын алу, талдау жасау. /ББЖМ/		
10		Қысқа мерзімді жоспар мен БЖБ және ТЖБ жұмыстарына тиімді әдіс-тәсілдерді, функционалдық сауаттылыққа арналған тапсырмаларды енгізу жұмыстарын жүргізу. Сабақтарға талдау жасау.		
Қараша				
1	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Жас мамандардың журнал толтыруын, Дәптер тексеруін қадағалау	Г.Диханбаева	қараша
2		Оқу кабинеттерінің жабдықталуын бақылау, кеңес өткізу	Г.Диханбаева	қараша
		Мектепшілік бақылау арқылы білім беру сапасының тиімділігін арттыру	Мектеп әкімшілігі	
3	• Сыныптан тыс оқу-тәрбие	Ата-аналар жиналысын жасау	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қараша

		Ерекшеліктері туралы әдістемелік нұсқау хатпен таныстыру		
3		Оқушылардың жеке іс-қағаздарының жыл басындағы жағдайы' (5-11 сыныптар)	Г.Диханбаева Сынып жетекшілер	қыркүйек
		Ерекше білім беруді қажет ететін оқушылар мен үйден оқыту бойынша жұмыс құжаттарды реттеу	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев Пән мұғалімдері	
4		Оқушылардың оқулықпен қамтамасыз етілуін анықтау	Г.Диханбаева Г.Сарбасова Сынып жетекшілер	қыркүйек
5		Электронды журналдың талапқа сай дұрыс толтырылуын қадағалау	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қыркүйек
1	• Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі.	Жас мамандарды анықтап тәлімгер бекіту	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қыркүйек
2		9,11 сынып оқушыларының оқу-еңбекпен қамтылуы	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қыркүйек
		«Инновациялық әдіс-тәсілдерді тиімді пайдалану арқылы білім сапасын арттыру» әдістемелік күн ұйымдастыру.	Мектеп әкімшілігі	
3		2023-2024 оқу жылындағы ҰБТ қорытындысын талдау, кеңес өткізу	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қыркүйек
4		5-сынып оқушыларының негізгі сатыға өтуіне байланысты адаптациялық кезеңіндегі қалыптасуы	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қыркүйек
5		Бітіруші 11 сынып ережесімен таныстыру	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев Ж.Үсенбекова	қыркүйек
Қазан				
1	Оқушылардың білім,білік,дағды сапасы;	11 сыныптың математика,қазақ тілі сабақтарына қатысу,білім деңгейін бақылау	Г.Диханбаева	қазан
2		5 сынып оқушыларының бейімделуі және Қиындықтарды анықтау,оқу техникасын тексеру	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қазан
		Үлгерімі нашар оқушылардың оқу		

4	жұмыстарының сапасы;	(Токсан қорытындысы)	Сынып жетекшілер	
		Оқыту, тәрбиелеу мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	Мектеп әкімшілігі	қараша
		«Инновациялық әдіс-тәсілдерді тиімді пайдалану арқылы білім сапасын арттыру» әдістемелік күн ұйымдастыру.		
5	Оқушылардың білім, білік, дағды сапасы	Бітіруші 11-сынып оқушыларын ҰБТ-ға дайындығын қадағалау	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қараша
6	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Электронды журналдарының толымдылығы, МЖМБС орындалуы.	Г.Диханбаева	қараша
7	Оқушылардың білім, білік, дағды сапасы	9-сынып оқушыларына кәсіби бағдар беру	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қараша
8		5-7 сыныптың пәні мұғалімдерінің сабақтарына ену, талдау	Г.Диханбаева М.Саметов	қараша
9				

Желтоқсан

1	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Оқушымен жеке жұмыс дәптерлер мен Күнделіктерді жүргізу бойынша сынып жетекшілерімен, пән мұғалімдерімен жұмыс	Г.Диханбаева	желтоқсан
2	Оқушылардың білім, білік, дағды сапасы	Бағдаралды 9 сыныптардағы ыныптық-жалпылама бақылау	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	желтоқсан
3	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Алтын белгі және Үздік аттестатқа үміткер оқушыларды анықтау	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	желтоқсан
		«Оқушы үні» жобасы		
		«Инновациялық әдіс-тәсілдерді тиімді пайдалану арқылы білім сапасын арттыру» әдістемелік күн ұйымдастыру.		
4	• Сыныптан тыс оқу-тәрбие жұмыстарының сапасы;	Оқыту, тәрбиелеу мәселері бойынша ата-аналарды қабылдау	Мектеп әкімшілігі	желтоқсан
5	Оқушылардың білім, білік, дағды сапасы	Қаңтар айында өтетін ақылы тестке Қатысатын оқушылардың	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	желтоқсан

		құжатын дайындау		
6	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Бірінші жартыжылдықты аяқтау туралы нұсқау беру	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	желтоқсан
7		Электронды журналдың дұрыс толтырылуы және мемлекеттік бағдарламаның орындалуы	Г.Диханбаева	желтоқсан
8		I жартыжылдық қорытындысының үлгерімі,білім сапасы есебін жинақтау,талдау	Г.Диханбаева	желтоқсан
9		Оқушылар қозғалыс есебін дайындау	Г.Диханбаева	желтоқсан
10		Негізгі пәндер бойынша өзара сабаққа ену, сабақты зерттеу жұмыстарын жүргізу.		
11		4, 9 сыныптардағы білім алушылардың білім жетістіктеріне арналған бақылау жұмыстарын алу, талдау жасау. /ББЖМ/		
12		Қысқа мерзімді жоспар мен БЖБ және ТЖБ жұмыстарына тиімді әдіс-тәсілдерді, функционалдық сауаттылыққа арналған тапсырмаларды енгізу жұмыстарын жүргізу. Сабақтарға талдау жасау.		
Қаңтар				
1	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	II жартыжылдыққа арналған сабақ кестесін жасау	Г.Диханбаева	қаңтар
2	• Сыныптан тыс оқу-тәрбие жұмыстарының сапасы;	Ата-аналар жиналысы	Сынып жетекшілері	қаңтар
3	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Тарифтік кестені дайындау	Мектеп әкімшілігі	қаңтар
4		Үлгілі кабинет байқауын ұйымдастыру	Мектеп әкімшілігі	қаңтар
5		Электронды журналдың толымдылығы	Г.Диханбаева	қаңтар
6	Оқушылардың білім,білім деңгейінің сапасы	II-сынып оқушыларының ҰБТ-ға дайындық деңгейі(байқау тестерінің қорытындысы)	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қаңтар
		«Инновациялық әдіс-тәсілдерді тиімді пайдалану		

		арқылы білім сапасын арттыру» әдістемелік күн ұйымдастыру.		
7		Бағдаралды 8,9сыныптары сабақтарына қатысу	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	қаңтар
8		Ақылы тест нәтижесінің қорытынды. Сараптамасын жасау,талдау	Е.Тыныштықбаев Н.Далмырзаев	қаңтар
Ақпан				
1	• Сыныптан тыс оқу-тәрбие жұмыстарының сапасы;	Оқу– тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	Мектеп әкімшілігі	ақпан
2	Оқушылардың білім,білік,дағды сапасы	Дене тәрбиесі,АӘД пән мұғалімдерінің сабақтарына қатысу	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	ақпан
3		Мектеп бітірушілерді қорытынды Аттестациялауға даярлау жұмысының жүйесі	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	ақпан
4	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Алтын белгі және Үздік аттестатқа үміткер оқушылардың құжаттарын көру,кеңес өткізу	Мектеп әкімшілігі	ақпан
5	Оқушылардыңбілім,білік,дағдысапасы	Бітіруші I сынып оқушыларының тандау пәндерін нақтылау	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	ақпан
6	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Оқушы дәптерлерінің жүргізілуін қадағалау	Г.Диханбаева	ақпан
7	Оқушылардың білім,білік,дағдысапасы	Наурыз айында өтетін ақылы тестке Қатысатын оқушылардың құжатын дайындау	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	ақпан
8	Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі	Аттестациядан өтетін мұғалімдердің, Тәрбиешілердің құжатын көру, талдау	Мектеп әкімшілігі	ақпан
9	Оқушылардың білім,білік,дағды сапасы	Бітіруші I сынып оқушыларының білім сапасын анықтау мақсатында мектепшілік тесталу	Мектеп әкімшілігі	ақпан
10		Мектепшілік тест қорытындысының нәтижесін талдау,сараптау	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	ақпан
Наурыз				

	жүргізілуі жүйелілігі және	байланысты Комиссия құрамын бекітіру		
2		Мемлекеттік емтихандарға сыныптан-сыныпқа көшіру емтихандарына дайындық, емтихандар кестесін жасау.	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	сәуір
3	Сыныптан тыс оқу-тәрбие жұмыстарының сапасы;	Оқу-тәрбие мәселелері бойынша ата-аналарды қабылдау	Мектеп әкімшілігі	сәуір
		«Оқушы үні» жобасы		
4		Электронды журналдың толымдылығын қадағалау	Г.Диханбаева	сәуір
5	Мектеп құжаттарының жүргізілуі жүйелілігі және	Емтихан материалдарын дайындау	Г.Диханбаева	сәуір
6		Емтиханға дайындық стендін жасау (сыныптарда, мектепте)	Г.Диханбаева	сәуір
Мамыр				
1	Мектеп құжаттарының жүргізілуі жүйелілігі және	Оқу жылының аяқталуы туралы іс-шаралар (бұйрық), Емтиханға дайындық барысын қадағалау	Г.Диханбаева	мамыр
2		Таңдау пәндері мен ауызша емтихан билеттерін аудандық білім бөліміне бекітіру	Г.Диханбаева	мамыр
3		Ата-аналардың қорытынды соңғы жиналысы	Мектеп әкімшілігі	мамыр
4		II жартыжылдықтағы білім беру Бағдарламасының орындалуы, электронды журналдың толымдылығын бақылау	Г.Диханбаева ӘБ жетекшілері	мамыр
5	• Сыныптан тыс оқу-тәрбие жұмыстарының сапасы;	Оқушылардың сыныптан-сыныпқа көшіру, Емтиханға жіберу және босату мәселелері	Мектеп әкімшілігі	мамыр
6		Жылдық есеп (қозғалыс, үлгерім, талдау)	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	мамыр
7		Келесі оқу жылына оқу-тәрбие жұмысы жоспарының жобасын талдау	Мектеп әкімшілігі	мамыр
8		4, 9 сыныптардағы білім алушылардың білім жетістіктеріне арналған		

		бақылау жұмыстарын алу, талдау жасау. /ББЖМ/		
9		Қысқа мерзімді жоспар мен БЖБ және ТЖБ жұмыстарына тиімді әдіс-тәсілдерді, функционалдық сауаттылыққа арылған тапсырмаларды енгізу жұмыстарын жүргізу. Сабақтарға талдау жасау.		
Маусым				
1	• Мектеп құжаттарының жүргізілуі және жүйелілігі.	Оқу жылындағы жұмыстың талдау қорытындысы, жаңа оқу жылына міндеттерді айқындау	Мектеп әкімшілігі	маусым
2		Емтихандарды өткізу. Емтихан Құжаттарының сапалы толтыруын бақылау	Мектеп әкімшілігі	маусым
3		Аттестатты толтыру туралы комиссияға нұсқау беру, дұрыс толтырылуын қадағалау	Г.Диханбаева	маусым
4		Аттестатты тіркеу журналына толтыру	Г.Диханбаева іс жүргізуші	маусым
5		Емтихан қорытындысы бойынша педагогикалық кеңес өткізу	Мектеп әкімшілігі	маусым
6		ҰБТ және оның қорытындысы	Г.Диханбаева Н.Далмырзаев	маусым
7		Бітіруші 9, 11 сынып оқушыларының құжаттарын тапсыру	Мектеп әкімшілігі	маусым

Дайындаған ДОБЖО  Г.Диханбаева