



Токтоболот Абдымомунов атындагы Жаны-Алыш орто мектебинин кабинеттерди текшерүү жана сынактан өткөрүү жөнүндө жобо

1. Жалпы жоболор

1.1. Максаты— мектепте билим беруунун жана тарбиялоонун максатын сапаттуу ишке ашырылышына шарт тузуу.

1.2. Мезгили-окуу жылы ичинде эки жолу.

1.3. Катышуучулар — бардык окуу кабинеттери жана жатакана белмелери .

2. Конкурсту уюштуруу комитети .

2.1 Кабинеттерди, жатакана бөлмөлөрүн текшерууну жана кароо-сынагын уюштуруу, өткөрүү, процедуралык маселелерди чечуу, материалдарды тандоонун бирдиктуу механизмдин камсыз кылуу, кароо-сынак жөнүндө жобонун аткарылышын көзөмөлдөө учун уюштуруу комитети тuzулөт.

2.2 Уюштуруу комитети төмөнкүлөрдү аныктайт:

- текшеруунун мөөнөтүн, кароо-сынактын этаптарынын графигин;
- катышуучулардын тизмесин;
- комиссиянын курамын;
- кароо конкурсунун номинацияларын.

2.3. Уюштуруу комитетинин курамы: төрага, уюштуруу комитетинин мүчөлөрү, жооптуу катчы.

2.4. Төрага текшеруу жана сынакты уюштуруу комиссиясынын (комитетинин) ишине жетекчилик кылат.

2.5.Текшеруу комиссиясына, кароонун калыстар тобуна: мектеп директору, педколлективден өкүлдөр, директордун окуу тарбия иштери боюнча орун басарлары, чарбалык иштер боюнча директордун орун басары, профсоюздук комитеттин төрайымы кирет.

2.6.Комиссиянын, калыстар тобунун чечими, эгерде ага тизме мүчөлөрүнүн жарымынан көбү добуш берсе, кабыл алынды деп эсептелет. Чечим протокол менен бекемделет.

3. Баалоо критерийлери

3.1 .Окуу кабинети санитардык талаптарына жана сынактын негизги көрсөткүчтөрүнүн тизмесине ылайык бааланат жана төмөнкү критерийлер боюнча бааланат:

- окуу кабинеттерин, минималдуу жабдуу;
- мугалим жана окуучулардын жумуш ордун, эс алуу ордун уюштуруу;
- техникалык окуу куралдарын, турмуш-тиричилик каражаттарын пайдалануу;
- окуу жабдууларын, окуу куралдарын, эмеректерди, ж.б. жайгаштыруу жана сактоо;

- экспозициялардын рационалдуу мазмуну;
- шкафтарды жасоонун эстетикасы жана маданияты;
 - кабинеттин жабдылыпты жана иши;
 - окуу -тарбиялоо процессинин эффективдуулугун жогорулатуудагы кабинеттин, ролу;
 - конкурстук материалдарды каттоонун маданияты.
- Окуу кабинеттерин, текшеруу окуу жылынын ичинде тузулген кырдаалга жараша еткерулет.

3.2, Сынактын негизги керсеткучтеру болуп төмөнкүлөр саналат:

- 1) класстын паспорту;
- 2) иш тартиби

3) окуу жылына кабинеттин иш кагазынын планынын болушу
4) кабинетте, белмеде техникалык коопсуздук эрежелери, ерт коопсуздук эрежелери боюнча нускамалардын, санитардъж-гигиенальж ченемдердин (жарьжтандыруу, пол, дубал, терезе) сакталышы. 5) эмеректин, жабдуулардын абалы.

б)кабинетте, белмеде зарыл документтердин болушу:

- кабинет паспорту;
- учурдагы жабдуулар учун инвентаризация тизмелери; - коопсуздук нускамалары;
- Кабинеттин иш графиги.

7) Окуу кабинетинин окуу-методикальж жактан камсыздоо (окуу кабинеттери учун)

1. Кадрлар менен камсыздоо:

- окуу жабдуулары;
- окуу-методикалык комплекстер (усулдук адабияттар, мугалимдер

учун китептер, иш дептерлери);

-Окутуунун техникальж каражаттары

2.Кабинетте колдонулуучу каражаттар:

- дидактикальж материалдар;
- типтуу тапшырмалар;
- тесттер;
- текшеруу ишгердин тексттери;
- тартуу материалдары;
- слайддар;
- таблицаалар;
- окуу китептери жана башка материалдар.

8) Кабинеттин жасалгаланышы:

1. Кабинетти оптималдуу уюштуруу:

- Мугалимдин оруну;
 - Окуучулардын орду
- Кабинеттин жалпы эстетикальж абалы-стенддердин жасалгаланышы, жашылдандыруу.