

«БЕКІТЕМІН»
Ақтөбе облысының әкімінің
орынбасары Ж.Н. Батырхан

«Келісемін»
Ақтөбе облысы білім басқармасы
басшысының орынбасары/Н.Л. Бөртпеуова

«Келісемін»
Ақтөбе облыстық әдістемелік
орталығының директоры
Г.М. Аяпова

**«943 НЫСАНАЛЫ МЕКТЕПТЕРІН ДАМУ»
ЖОБАСЫ АЯСЫНДА АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША ЖОБАЛЫҚ КЕҢСЕ
ЖОСПАРЫ**

Ақтөбе-2024

«Ақтөбе облысының нысаналы мектептерін дамыту» жобалық кеңсе жұмысы

1. Жобалық кеңсенің мақсат-міндеттері

Жобалық кеңсенің мақсаты:

- Нысаналы мектептерді дамыту жоспары негізінен оқу сапасын арттыру, инфрақұрылымды жаңарту, мұғалімдердің біліктілігін көтеру, және мектептер арасында ынтымақтастықты күшейту керек.

Жобалық кеңсенің міндеттері:

- Мақсатты мектептердің ағымдағы жағдайын талдап, бағалайды
- Әрбір мақсатты мектеп үшін жеке портреттерді әзірлейді
- Кадрлық әлеуетті қолдап, дамытады
- Білім беру нәтижелерін жақсартуды қамтамасыз етеді
- Қауіпсіз және қолайлы оқу ортасын қамтамасыз етеді

Негізгі қызметі:

- Деректерді жинау және бақылау
- Ұсыныстар мен жақсарту жоспарларын әзірлеу
- Стейкхолдармен жұмысты үйлестіру және өзара әрекеттесу
- Кәсіби дамуды қолдау
- Іс-шараларды ұйымдастыру, бағалау және түзету

Бағыттары:

- ❖ Ақпарат жинақтау
- ❖ Талдау
- ❖ Бағалау
- ❖ Әдістемелік сүйемелдеу
- ❖ Үйлестіру

2. Жобалау кеңсесінің құрылымын ұйымдастыру

Жобалық кеңсенің үйлестірушісі

Батырхан Жолдас Нұрланұлы, Ақтөбе облысы әкімінің орынбасары

Жобалық кеңсенің басшысы:

Бертілеуова Нұргүл Лескенқызы, Ақтөбе облысы білім басқармасы басшысының орынбасары

Жобалық кеңсенің құрамы:

1. Жалғас Нұрлыгүл Жалғасқызы, Ақтөбе облыстық әдістемелік орталығы директорының орынбасары
2. Жұбаева Светлана Онайевна, Ақтөбе облыстық әдістемелік орталығының бөлім басшысы
3. Раисова Мейрамгүл Амангелдиевна, Ақтөбе облыстық әдістемелік орталығының әдіскері
4. Куразова Куралай Ильясовна, Ақтөбе облыстық әдістемелік орталығының әдіскері
5. Көшербаев Әлібек Арнауытұлы, Ақтөбе облыстық әдістемелік орталығының әдіскері
6. Асан Динара Нұрланқызы, Ақтөбе облыстық әдістемелік орталығының әдіскері
7. Ақылбаева Алтынай Айбекқызы, Ақтөбе облыстық әдістемелік орталығының әдіскері

«Нысаналы мектептер» бөлінісі

2024-2025 оқу жылы – 14 мектеп

2025-2026 оқу жылы - 164 мектеп

**АҚТӨБЕ ОБЛЫСЫ БОЙЫНША «943 НЫСАНАЛЫ МЕКТЕПТЕРІН ДАМУ»
ЖОБАСЫ АЯСЫНДА ЖОБАЛЫҚ КЕҢСЕ ЖОСПАРЫ**

№	Іс-шара атауы	Орындау мерзімі	Аяқтау нысаны	Жауапты
1.	«Нысаналы мектептердің» жұмысын үйлестіру, педагог санын анықтау, курсқа тіркеу	тамыз	Мониторинг	Жобалық кеңсе
2.	«Нысаналы басшыларымен чат құру, ақпараттандыру	тамыз		Жобалық кеңсе
3.	«Нысаналы мектептердің» жеке портретін жасақтау, аналитикалық талдау жасау	тамыз	Мектеп портреті	НМ директорлары, жетекшілері
4.	«Нысаналы мектептердің» басшылары мен орынбасарларының қатысуымен секция жұмысын ұйымдастыру	тамыз	Секция отырысы Ақпарат	Жобалық кеңсе
5.	«Нысаналы мектептермен» жұмыс жасау алгоритмін дайындау	тамыз	Алгоритм	Жобалық кеңсе
6.	«Нысаналы мектеп» педагогтеріне әдістемелік сүйемелдеуді ұйымдастыру бойынша облыстық үздік педагогтерінен «Шығармашылық топ» құру	тамыз	Жоспар	Жобалық кеңсе
7.	Оқу-тәрбие процесінде, басқаруда, кадрлармен қамтамасыз етуде,	қыркүйек	Ақпарат	Жобалық кеңсе

	материалдық-техникалық базада және қаржыландыруда негізгі қажеттіліктерді анықтау			
8.	Әр мектептің ағымдағы жағдайы туралы статистикалық деректерді жинау және талдау	қыркүйек	Мониторинг	Жобалық кеңсе
9.	«Нысаналы мектептердің» жеке портреттерін талдау негізінде әр мектепке арналған ұсыныстар мен іс-қимыл жоспарын әзірлеу	қыркүйек	Ұсыныс Жоспар	Жобалық кеңсе Нысаналы мектептер
10.	Педагогтер мен «нысаналы мектеп» басшыларының кәсіби деңгейін бағалау және олардың біліктілігін арттыру бойынша іс-шараларды ұйымдастыру	қыркүйек	Жоспар	Жобалық кеңсе Нысаналы мектептер
11.	«Нысаналы мектептерде» оқушылардың үлгерімін жақсарту бойынша іс-шараларды әзірлеу және іске асыру	қыркүйек	Жоспар	Жобалық кеңсе Нысаналы мектептер
12.	«Нысаналы мектептерді» дамыту бойынша стейкхолдерлермен жұмысты үйлестіру және әрекеттесу, мүдделі тараптармен өзара іс-қимыл жасау	қыркүйек	Жоспар	Жобалық кеңсе Нысаналы мектептер
13.	Педагогтердің сапалық құрамын, ПББ нәтижелерін анықтау - Семинар, Кейс сабақтар ұйымдастыру - Әдіскерлердің сабаққа қатысымы, талдауы, әдістемелік қолдауы - Сындарлы оқытуды ұйымдастыру - НМ әдістемелік жұмысын зерделеу, оны жетілдіру	қыркүйек-мамыр	Ақпарат	Жобалық кеңсе

14.	Педагогтердің білімін бағалау бойынша жұмысты күшейту - Тест тапсырмаларына дайындықты күшейту - Теориялық білімдерін жетілдіру - Пәндік байқаулар ұйымдастыру	қыркүйек-мамыр	Ақпарат	Жобалық кеңсе Нысаналы мектептер
15.	Педагогтер кадрлардың біліктілігін арттыру, кәсіби дамуына шаралар ұйымдастыру - Педагогтердің біліктілік арттыру курстарынан өтуін бақылау - Педагог-модераторлар мен педагог-сарапшылардың пайыздық қатысын анықтау - Аттестациядан өтетін педагогтерге әдістемелік қолдау көрсету	қыркүйек-мамыр	Ақпарат	Жобалық кеңсе
16.	ББЖМ нәтижелерін талдау, салыстыру. - Математикалық, жаратылыстану, оқу сауаттылығын дамыту шараларын күшейту	қыркүйек-мамыр	Ақпарат	Жобалық кеңсе
17.	«Нысаналы мектептердің» материалдық жарақтануы - Заманауи цифрлық құрылғылармен жабдықтаулы	қыркүйек-мамыр	Ақпарат	Жобалық кеңсе
18.	Педагогтердің жұмысындағы қиындықтар мен оң тәжірибені анықтау. Педагогтердің кәсіби қажеттіліктерін талдау.	қазан	Ақпарат	Жобалық кеңсе
19.	Педагогтер мен басшылардың біліктілігін арттыру жөніндегі іс-шаралардың тиімділігіне мониторинг	желтоқсан	Мониторинг	Жобалық кеңсе

	жүргізу			
20.	Іске асырылатын іс-шаралардың тиімділігіне тұрақты мониторинг пен бағалауды жүзеге асыру, нәтижелерге сәйкес жоспарлар мен стратегияларды түзету	Желтоқсан-қаңтар		
21.	Мотивация мен қолдау - Мұғалімдерге ынталандыру жүйесін енгізу - Ұйымдастыру және басқару дағдыларын дамыту - Мектеп аралық тәжірибе алмасу бағдарламаларын енгізу	Жыл бойы	Ақпарат	Жобалық кеңсе Нысаналы мектептер
22.	Оқушылардың психологиялық және әлеуметтік дамуын қолдау - Психологтар мен әлеуметтік педагогтарды жұмысқа тарту - Оқушыларға психологиялық кеңес беру	Жыл бойы	Ақпарат	Нысаналы мектептер
23.	Әлеуметтік бағдарламалар: - Қоғамдық жұмыстар мен жобаларға қатыстыру - Құқықтық және әлеуметтік тренингтер ұйымдастыру	Жыл бойы	Ақпарат	Нысаналы мектептер
24.	Бағалау және мониторинг Жоспарды жүзеге асыруды бақылау: - Жетістіктер мен кемшіліктерді жүйелі түрде бағалау - Жоспарды түзету және жаңарту	Жыл бойы	Ақпарат	Жобалық кеңсе Нысаналы мектептер
25.	Оқыту нәтижелерін бағалау: - Оқушылардың үлгерімі мен білім	Жыл бойы	Ақпарат	Нысаналы мектептер

	сапасын бақылау - Мұғалімдердің жұмыс нәтижелерін тексеру			
26.	Қоғамдық байланыс және ақпараттандыру: - Мектептің жетістіктері мен жаңалықтары туралы ақпарат беру - Қоғаммен және ата-аналармен байланыс орнату	Жыл бойы	Ақпарат	Нысаналы мектептер
27.	Қоғамдық қолдау: - Мектептің іс-шараларына қоғамды тарту - Жергілікті қауымдастықпен ынтымақтастықты дамыту	Жыл бойы	Ақпарат	Нысаналы мектептер