Бекітемін

Директор _____ Б.Бошанова

«01» 09 2026 жыл

Педагогикалық қызметкерлердің жұмыс жоспары
2026-2027 оқу жылына арналған
Жыл тақырыбы: Оқыту сапасын арттыру, инновациялық технологияларды пайдалану және мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін дамыту арқылы оқу үдерісін жетілдіру.

I. Талдау және ұйымдастыру кезеңі.

№	Іс шаралар	Мерзімдері	Жауаптылар
1.	2025–2026 оқу жылының нәтижелерін талдау: білім сапасы, Ұлттық білім беру стандарттары (NOBD), халықаралық білім стандарттары (MODO), ұлттық бірыңғай тест (ҰБТ), олимпиадаларға қатысу нәтижелері.	Тамыз 2026	Оқу және тәрбие жөніндегі директордың орынбасарлары
2.	«Жаңа оқу жылындағы мектептің негізгі міндеттері» директорымен кездесу.	Тамыз 2026	Директор
3.	Мектептің жылдық жоспарын әзірлеу және бекіту.	Тамыз 2026	Мектеп әкімшілігі
4.	Оқу жоспарларын, техникалық және әдістемелік жұмыс жоспарларын түзету.	Тамыз–қыркүйек 2026	Оқу және тәрбие жөніндегі директордың орынбасарлары

II. Оқыту мен оқу іс-әрекетінің сапасын арттыру.

№	Іс шаралар	Мерзімдері	Жауаптылар
1.	Білім сапасын бақылау, аралық және қорытынды диагностика.	Жыл бойы	Оқу және тәрбие жөніндегі директордың орынбасарлары
2.	Мектепішілік пәндік олимпиадалар, жарыстар, интеллектуалдық ойындар өткізу.	Қазан –наурыз	Әдістемелік бірлестіктің басшысылары

3.	Инклюзивті білім беру жүйесін қолдау және дамыту.	Жыл бойы	Психолог, мектеп әкімшілігі, тьютор,
4.	Ашық сабақтар, өзара бару, әдістемелік күндер өткізу.	Жыл бойы	Пән мұғалімдері
5.	Оқушылардың функционалдық сауаттылығын арттыру жұмыстарын ұйымдастыру.	Жыл бойы	Әдістемелік бірлестік

III. Әдістемелік жұмыс және мұғалімдердің біліктілігін арттыру.

№	Іс шаралар	Мерзімдері	Жауаптылар
1.	Әртүрлі бағыттағы әдістемелік бірлестіктердің (ӘБ) отырыстары.	Тоқсан сайын	Әдістемелік бірлестіктін басшысылары
2.	Инновациялық технологияларды (STEM, сыни ойлау, цифрлық құралдар) қолдану бойынша семинарлар, тренингтер, шеберлік сыныптары.	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі, тәжірибелі мұғалімдер
3.	Мұғалім портфолиосын жүргізу, өзін-өзі талдау және іс-әрекетті бағалау.	Жыл бойы	Ұстаздар
4.	Мұғалімдердің біліктілігін арттыру курстарына, вебинарларға, конференцияларға қатысуы.	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
5.	Жас мұғалімдер мектебінің жұмысы, тәлімгерлік.	Жыл бойы	Оқу және тәрбие жөніндегі директордың орынбасары

IV. Тәрбиелік және әлеуметтік-педагогикалық қызмет.

№	Іс шаралар	Мерзімдері	Жауаптылар
1.	«Адал азамат» тәрбие жұмысы жоспарын орындау.	Жыл бойы	Тәрбие жөніндегі директордың орынбасары
2.	Ата-аналармен, ата-аналар комитетімен ынтымақтастық	Жыл бойы	Сынып жетекшілері

3.	Қылмыстың, қорлаудың және қоғамға жат әрекеттердің алдын алу.	Жыл бойы	Әлеуметтік педагог, ППС
4.	Іс-шаралар, онкүндіктер, тақыры-птық апталықтар (салауатты өмір салты, қауіпсіздік, экология, IT сауаттылық) өткізу.	По плану	Мектеп әкімшілігі, ұстаздар
5.	Толеранттылық, азаматтық және қазақстандық дәстүрлерді құрметтеу мәдениетін қалып-тастыру.	Жыл бойы	Аға тәлімгер

V. Жұмысты бақылау және талдау.

№	Іс шаралар	Мерзімдері	Жауаптылар
1.	Мектепішілік бақылау (сабаққа бару, құжаттаманы талдау, сапа мониторингі).	Жыл бойы	Мектеп әкімшілігі
2.	Қорғаныс министрлігінің атқарылған жұмыстары туралы аралық есептері.	Январь, май	әдістемелік бірлестіктін басшысылары
3.	Жылдық жоспардың орында-луын талдау, қорытындысын мұғалімдер кеңесінде талқы-лау.	Май–июнь 2027	Мектеп әкімшілігі
4.	Келесі оқу жылына арналған жұмыс бағыттарын түзету.	Июнь 2027	Әдістемелік кеңес

Күтілетін нәтижелер:

1. Білім мен тәрбие сапасының артуы.
2. Мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін арттыру.
3. Халықаралық білім беру стандарттары (ХБС), ұлттық бірыңғай тестілеу (ҰБТ) және олимпиадалар нәтижелері жақсарды.
4. Мектеп, отбасы және қоғам арасындағы өзара әрекеттестіктің күшеюі.
5. Ата-аналар мен оқушылардың білім сапасына қанағаттануының артуы.