**БЕКІТЕМІН**

 Мектеп директоры

\_\_\_\_\_\_\_\_Бірманова Қ.И.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2023ж.

**Рудный қаласы әкімдігінің «Бейімбет Майлин атындағы №7 мектеп-гимназиясы»КММ**

 **Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық аттестаттау жүргізу**

**ЖОСПАРЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Іс-шаралар атауы** | **Мерзімі** | **Жауапты** | **Аяқталу формасы** |
| 1 | "Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидаларын бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығына (Нормативтік құқықтық актілерді мемлекеттік тіркеу тізілімінде № 5191 болып тіркелген, "Заң газеті" газетінің 2008 жылғы 30 мамырдағы № 81 (1307) санында жарияланған) өзгерістермен, толықтырумен танысу.Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы "13" тамыздағы № 345 бұйрығымен таныстыру. | тұрақты | мектеп үйлестірушісі Жұмабаева Г.Т. | нормативті құжаттарды жинақтау,регисторға тіркеу |
| 2 | Нормативтік, әдістемелік құжаттардағы өзгерістерді қадағалау. | жыл бойы | мектеп үйлестірушісі | жаңа құжаттарды регистрге тіркеу |
| 3 |  Жиынтық бағалауды ұйымдастыру туралы, үйлестірушіні тағайындау туралы, модерация комиссиясының құрамын бекіту туралы мектеп директорының бұйрығымен таныстыру. | қыркүйек | мектеп директоры | бұйрықпен таныстыру |
| 4 | Пәндер бойынша 1-11сыныптарда жиынтық бағалаудың өткізу кестесін құру. | тоқсан сайын | мектеп үйлестірушісі | кесте құру |
| 5 | «Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылау, аралық және қорытынды аттестаттауды өткізудегі басшылыққа алынатын нормативті құжаттар» онлайн семинар-практикум. | қыркүйек | мектеп үйлестірушісі | семинар-практикумның жоспары, кері байланыс |
| 8 | Қалыптастырушы бағалау рәсімдерін жүзеге асыруда мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету. | үнемі | әдістемелік бірлестік жетекшісі | Әдістемелік көмек |
| 9 | Қалыптастырушы бағалаудың әдіс-тәсілдері | қыркүйек | Мектеп үйлестірушісі | Коучингтің жоспары, кері байланыс |
| 10 | Жиынтық бағалау рәсімдерін жүзеге асыруда мұғалімдерге әдістемелік қолдау көрсету | үнемі | Әдістемелік бірлестік жетекшісі | Әдістемелік көмек |
| 11 | «Оқушылардың оқу жетістіктерінің нәтижелерін тіркеу: күнделік, электронды журнал, портфолио» семинар-практикум | қазан | Мектеп үйлестірушісі | Семинар-практикумның жоспары, кері байланыс |
| 12 | Тиімді кері байланыс ұсыну /тренинг/ | қазан | Мектеп үйлестірушісі | Тренингтің жоспары, кері байланыс |
| 14 | Қалыптастырушы бағалау бойынша іс-әрекеттерді үйлестіру, сабақтарға қатысу, сабақтарды талдау (3-қосымша),  | Жыл бойы | Мектеп үйлестірушісі, бірлестік жетекшісі | Сабақты бақылау парағын толтыру |
| 15 | Қалыптастырушы бағалау бойынша диагностика жүргізу | Жыл бойы | Пән мұғалімдері | диагностика парағын толтыру |
| 16 | Бөлім/ортақ тақырып жиынтық бағалаудың тапсырмаларын құрастыру дағдыларын қалыптастыру /коучинг/ | қазан | Мектеп үйлестірушісі | Коучингтің жоспары, кері байланыс |
| 17 | Жиынтық бағалау рәсімдеріне сәйкес саралау  | Жыл бойы | Пән мұғалімдері | Портфолио жинақтау |
| 18 | «Блум таксономиясы» /коучинг/ | қараша | Мектеп үйлестірушісі | Коучингтің жоспары, кері байланыс |
| 19 | Озық іс-тәжірибелерімен алмасу шеберлік сын. | желтоқсан | Пән мұғалімдері | Тәжірибемен бөлісу |
| 20 | Тоқсандық жиынтық бағалаудың тапсырмаларын құрастыру, саралау | Тоқсан сайын | Пән мұғалімдері | Бірлестік отырыстарында тапсырма жинағын кұру |
| 21 | «Критериалды бағалау құрылымы: қалыптастырушы және жиынтық бағалау ерекшеліктері» /ата-аналар жиналысы/ | қаңтар | 1 сынып жетекшілері | Ата-аналар жиналысының жоспары, кері байланыс |
| 22 | Жиынтық бағалаудың балдарын қою кезеңінде мұғалімдерге кеңес беру | үнемі | Модерация комиссиясының мүшелері | Әдістемелік көмек |
| 23 | Тоқсандық жиынтық бағалау жұмысына модерация жүргізу | тоқсан сайын | Модерация комиссиясы | Хаттама толтыру |
| 24 | Тоқсандық, бөлім/ортақ тақырыптар бойынша жиынтық бағалаудың құралдарын құрастыру немесе іріктеу, бекітуді қамтамасыз ету (бағалау критерийлері, түрлі деңгейдегі тапсырмалар, дескрипторлар, балдар, балл қою кестесі), сондай-ақ, жиынтық бағалау материалдарының қауіпсіздігіне жауап беру | үнемі | Модерация комиссиясының мүшелері  | Регисторға тіркеу |
| 25 | Балдарды қою мониторингін жүргізу, электрондық журналдың толтырылуын қадағалау, білім алушылардың нәтижелеріне талдау | үнемі | Әдістемелік бірлестік жетекшісі | Регисторға тіркеу |
| 26 | Қалыптастырушы, жиынтық бағалау түрлерінің нәтижелері бойынша есеп жазу, мектеп үйлестірушілеріне ұсыну. /4-қосымша/ | мамыр | Пән мұғалімдері | Есеп тапсыру |