

Қарауылкелді орта мектебі

КАБИНЕТ ПАСПОРТЫ

Биология

Кабинет меңгерушісі: Әкімгереева Ә.Н

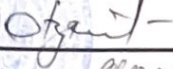
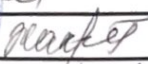

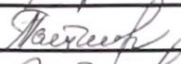
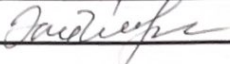
2022 - 2023 оқу жылы

Биология кабинетінің паспорты

Оқу жылы: 2022 - 2023

Биология кабинетіне жауапты мұғалім: Әкімгереева Ә.Н

Кабинетті байқау жөніндегі комиссияның қорытындысы

Мектеп директоры:		Б.Ш.Онгаров
Оқу ісінің меңгерушісі:		Г.Б. Жанғалиева
Шаруашылық жөніндегі орынбасары:		Н.Н. Молдатурин
Кәсіподақ ұйымы:		А.Р. Тайшыбай
Кабинет меңгерушісі:		Ә.Н.Әкімгереева

Кабинеттің жағдайын бағалау :

Кабинет сабақ өткізуге дайын.

Қыркүйек	кәсіпкерлік сабақ
Қазан	кәсіпкерлік сабақ
Қараша	кәсіпкерлік сабақ
Желтоқсан	кәсіпкерлік сабақ
Қаңтар	кәсіпкерлік сабақ
Ақпан	кәсіпкерлік сабақ
Наурыз	кәсіпкерлік сабақ
Сәуір	кәсіпкерлік сабақ
Мамыр	кәсіпкерлік сабақ

Биология кабинетінің оқыту техникалық құралдарының мәліметтік тізімі

№	ОТҚ-ның атауы	Саны	Алынған жылы	Мектеп реттік №
1	Моноблок	1	2022	МКБ 23806000224-4
2	Пернетақта	1	2022	МКБ 23806000224-3
3	Тышқан	1	2022	МКБ 23806000224-3
4	Блок питание	1	2022	МКБ 23806000224-2
5	Интерактивті тақта	1	2022	МКБ 23806000224-1

2022-2023 оқу жылында кабинеттің пайдалану кестесі:

1-ауысым

	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1	Билеттер	қазақ жрб	Жеңіс	Жиһаз	Матем
2	матем	матем	матем	тарих	матем
3	қазақ Т	матем	орысша	жб.	қазақ Т
4	түркістан	орысша	жб.	матем	д. тәрби
5	орысша	орысша	орыс Т	қазақ Т	орысша
6	орыс Т	днел	күрек	жб.	орыс Т
7	Тәрб. сағ				

2-ауысым

	Дүйсенбі	Сейсенбі	Сәрсенбі	Бейсенбі	Жұма
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					

Оқу кабинетін пайдалану ережесі

1. Оқу кабинетін сабақтың басталуынан 15- минут бұрын ашу керек.
2. Оқушылар кабинетте тек қана ауыстырылған аяқ киімде болуы қажет.
3. Оқушылар кабинетте мұғаліммен бірге болуы қажет.
4. Кабинеттің ауасын әр үзілісте желдетіп алу керек.
5. Мұғалім сабақтан соң кабинетте тазалық жүргізуді ұйымдастырып отыру керек.

Оқу кабинетіне қойылатын талаптар

1. Кабинеттің құжаты бойынша талапқа сай жабдықталған мүліктер мен техникалық құралдар, көрнекі құралдар, оқулықтар, әдістемелік, дидактикалық құралдар.
2. Оқу жылында жасалатын кабинеттің жұмыс жоспары
3. Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздік пен тазалық ережесін сақтау.
4. Оқу кабинетін безендіргенде эстетикалық талапқа сай ауыстырылатын, ауыстырылмайтын сабақ - хабарлама стендтері, қажетті жабдықтар, тағы басқа құралдар болу керек.

Биология кабинетінің оқу жылына дайындығы туралы актісі

Құжаттар	2021 -2022	2022 -2023	2023-2024
1.Паспорты	+	+	+
2.Техникалық қауіпсіздігі туралы ережесі	+	+	+
3.Кабинетті пайдалану ережесі.	+	+	+
4.Кабинеттің жұмыс жоспары.	+	+	+
5.Оқу кабинетінің жұмыс кестесі	+	+	+

6.Оқу-әдістемелік және оқыту құралдары жиынтығы кабинеттің түріне, білім стандартының талабына, оқыту жоспарына сәйкес болу қажет.

7.Дидактикалық құралдар жиынтығы, тесттер, бақылау жұмыстары, шығармалар, эссе, әңгімелер және басқалары болу керек. Білім сапасын және оқу жүйесін тексеретін жиынтықтар (кабинеттің түріне қарай).

8.Мектептің оқыту жоспарына сәйкес оқулықтармен үлестірмелі материалдармен қамтамасыз ету.

9.Негізгі білімді ашық және көрнекті түрде оқытуға жеткізу. Сонымен қатар қажетті деңгейдегі дайындықты талап ету (білім стандарттарына сәйкес).

10.Оқушыларға ашық және көрнекті үлгіде білім стандарттарының орындалуын талап ету

11.Базарлық және дамыған білім берудің стандарттық деңгейіндегі талаптарының диагностикалық орындау үшін типтік тапсырмалар, тесттер, эссе, бақылау жұмыстары және тағы сол сияқты жұмыстармен оқушыларды қамтамасыз ету.

12.Оқу кабинетінің қабырғалық материалдары:оқушыларға оқу ісін жобалау үшін кепілдемелер, қоғамдық пікірлер мен дағдыларын дамыту бағдарламасын орындау, үй жұмысын орындау және ұйымдастыру, әр түрлі оқу, танымдық істерге дайындық (семинар, зертханалық жұмыстар, тесттер, сынақтар, коллоквиум, әңгімелесу, емтихан).

13.Оқушылардың білім беру стандарттының орындау нәтижесінің экраны.

14.Міндетті бағдарлама, факультативтік тапсырмалар, қосымша білім беру бағдарламасы, үлгермеушілермен жеке жұмыстар, дарынды балалармен жұмыс жүргізуі бойынша оқу кабинетінің жұмыс кестесі.

Кабинеттің оқу-әдістемелікпен қамтамасыз етілуі

	2021 - 2022	2022 - 2023	2023-2024
1.Оқу жабдықтарымен толықтыру	+	+	+
-оқу-әдістемелік жиынтығы (әдістемелік әдебиеттер, мұғалімдерге қажетті оқулықтар, оқу дәптері)	+	+	+
-ТҚЖ	+	+	+
-2.Комплекстің жеке атаулары			
-дидактикалық материалдар	+	+	+
-типтік тапсырмалар	+	+	+
-тесттер	+	+	+
-бақылау жұмыстары	+	+	+
-үлестірілмелік материалдар	+	+	+
-типтік эссе, шығармалар комплексі	+	+	+
кестелер	+	+	+
оқулықтар	+	+	+

Оқу кабинетіне міндетті түрде қажетті құжаттар.

- 1.Оқу кабинетінің паспорты.
- 2.Кабинетте бар жабдықтардың мәліметтік тізімі.
- 3.Оқу кабинетінде техникалық қауіпсіздіктің ережелері.
- 4.Оқушылардың кабинетті пайдалану ережесі. Оқу кабинетінің кестесі
- 5.Мектеп әкімшілігінің оқу кабинетін қабылдау актісі.
- 6.Оқу кабинетінің оқу жылында және келешекте істелетін жұмыс жоспары.

2022-2023 оқу жылы	Гүлдендіру
	Кабинетті көркемдеу

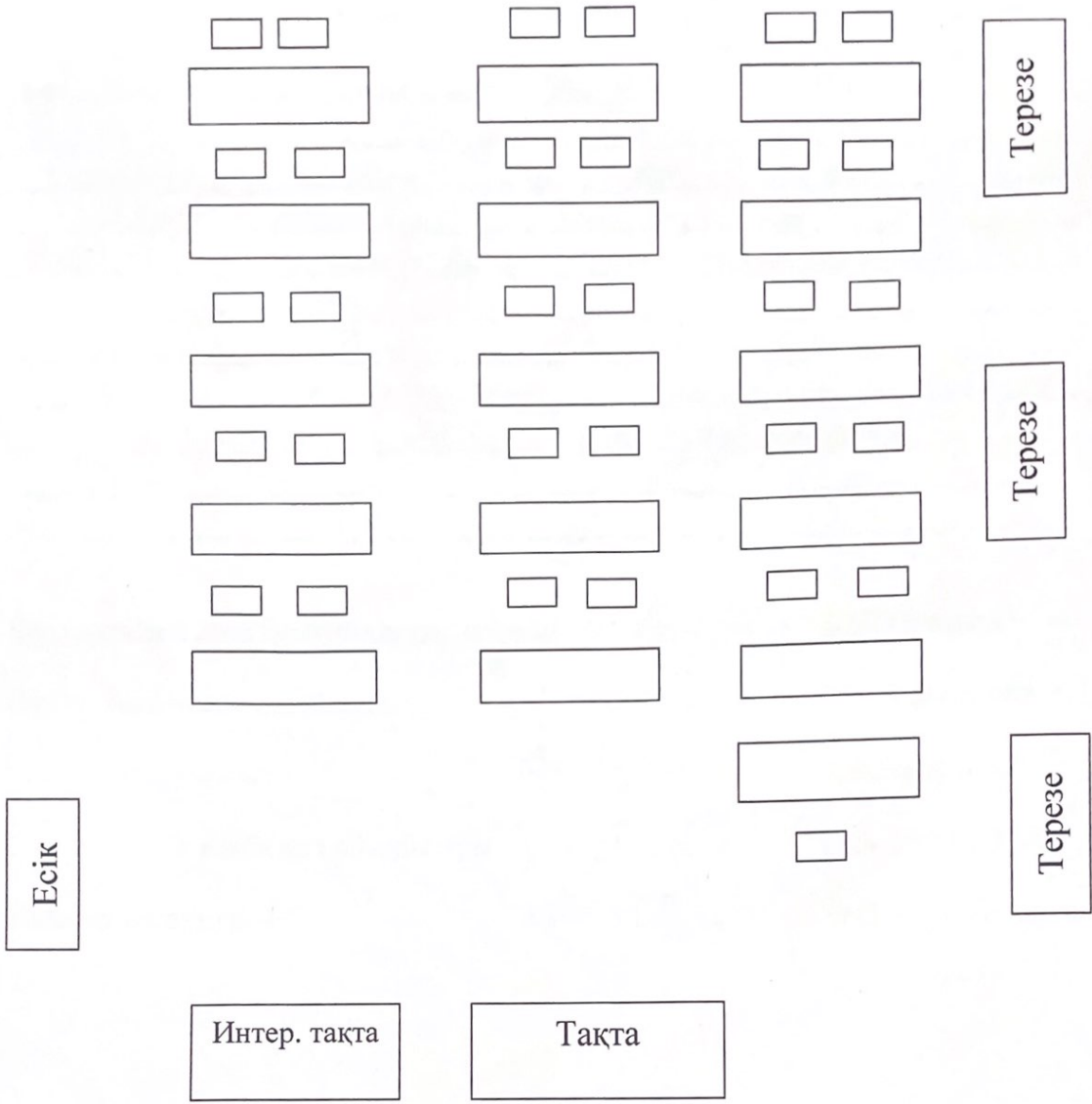
Кабинетте сақталатын тәртіптер

	2021 -2022	2022 -2023	2023-2024
Техникалық қауіпсіздік ережесі	+	+	+
Санитарлық-тазалық нормасы: жарықтандыру:	Нормаға сай	Нормаға сай	Нормаға сай
Жиһаздың жағдайы;	Нормаға сай	Нормаға сай	Нормаға сай
Кабинеттің толық жағдайы (еден, қабырға, терезе)	Нормаға сай	Нормаға сай	Нормаға сай

Кабинеттің жаңа оқу жылына дайындығын тексерудегі қорытынды бағасы

Оқу жылы	Бағасы	Ескертулер мен түсіндірмелер
2022-2023	<i>Кабинет тазалыққа сай жабдықтау ған</i>	

Кабинет схемасы



АКТ

2022ж

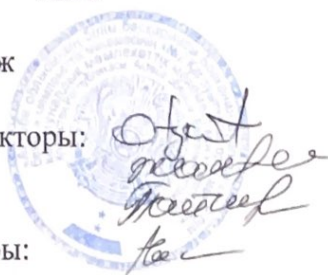
Біз төмендегі АКТ жасаушылар:

Қарауылкелді орта мектебінің директоры:

Оқу ісі жөніндегі орынбасары:

Кәсіподақ төрағасы:

Шаруашылық жөніндегі орынбасары:



Б.Ш.Онгаров

Г.Б. Жанғалиева

А.Р. Тайшыбай

Н.Н. Молдатурин

Кабинеттің мерекелік концертін өткізу мақсатында
қазіргі таңда мерекелік концерт
кабинетінің мақсатына, оқу-әдістемелік
құрылымдар, қажетсіздік ережелері
тағайында сессия мақсатында
кабинет қайтарылған қанағаттанарлық
деңгейде шешімі қабылданды

Қарауылкелді орта мектебінің директоры:

Оқу ісі жөніндегі орынбасары:

Кәсіподақ төрағасы:

Шаруашылық жөніндегі орынбасары:

Кабинет меңгерушісі:

Handwritten signatures of the school director and other officials.

Б.Ш.Онгаров

Г.Б.Жанғалиева

А.Р. Тайшыбай

Н.Н. Молдатурин

Ә.Н. Әкімгереева