

**2019-2020 оқу жылының IV тоқсанында
Алматы қаласының орта білім беру ұйымдарында қашықтан
оқытуды жүзеге асыру бойынша қадамдық нұсқаулық**

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 14.03.2020 ж. №108 бұйрығына сәйкес 2020 жылдың 16 наурызы мен 15 сәуіріне дейін орта білім беру ұйымдарында көктемгі каникулды ұзарту белгіленді.

Қазақстан Республикасы Президентінің қаулысымен 2020 жылдың 16 наурыз бен 15 сәуір аралығы коронавирусқа байланысты төтенше жағдай енгізілді.

Соған байланысты ағымдағы жылдың 6 сәуірінен бастап, орта білім беру ұйымдарында қашықтан оқыту жүзеге асырылады.

Қашықтан оқытуды ұйымдастыруға Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі қолдау көрсетуде. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігінің жоспары бойынша төртінші тоқсан басталысымен балаларды телевидение арқылы оқыту жүзеге асырылып, интернет желісіндегі барлық білім беру ресурстары оқушыларға тегін болмақ.

Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі мектеп мұғалімдеріне қолданыстағы жекелеген сапалы сайттар мен интернет-платформаларда жүктелген оқу материалдарын пайдалануды ұсынады.

Соған байланысты әр орта білім беру ұйымдарында әкімшілік құрамнан қашықтан оқытуды ұйымдастыру бойынша жауапты үйлестіруші тағайындау қажеттігі туындап отыр. Бұл жағдайда қашықтан оқыту – ұзартылған каникул күндері емес, толыққанды білім беру екендігін түсіну маңызды болмақ.

Оқушылардың оқудағы жетістіктерін бағалауды мектеп мұғалімдері жүзеге асырады. Желілік ресурстармен жұмыс істеу барысында оқушының алған бағасын ескеру қарастырылмақ, яғни онлайн режимде ұсынылған оқу материалын меңгергені жөнінде қойылған баға сынып журналына да қойылуы мүмкін.

Білім беру ұйымдарының әкімшілігі мен мұғалімдері келесі тәртіпте әрекет етулері қажет:

1-ҚАДАМ

Мектеп директоры:

1. Білім алушылардың, педагогтер мен басқа да қызметкерлердің санитарлық-эпидемиологиялық саулығын қамтамасыз ету бойынша шараларды қатаң сақтайды, қабылданған шаралар жөнінде жоғары басқару органына дереу хабарлайды.

2. Келесі мәселелер бойынша білім беру процесіне қатысушыларға нұсқаулық береді:

1) әркімнің денсаулығын сақтауға жауапкершілігі, алдын алу шаралары туралы;

2) қажеттілігіне қарай ата-аналарға «Kundelik.kz» ақпараттық жүйесі немесе телефон арқылы жеке кеңес беру.

3. Мектептің барлық мұғалімдерінің ортақ чатын құру.

4. Қашықтан оқыту процесін ұйымдастыру, сонымен қатар техникалық жағдайларды да қамтамасыз ету.

5. Мектеп директорының оқу ісі және тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары арасында қызметтік міндеттерді бөліп беру, үйлестіруші тағайындау.

6. Сабақ кестесін бекіту.

Мектеп директорының қашықтан оқытуды ұйымдастыруға жауапты оқу ісі жөніндегі орынбасары (үйлестіруші):

1. Мұғалімдерге қашықтан оқытуды қалай ұйымдастыру керек екендігін түсіндіреді (тірек конспектілерді пайдалану, ТВ-сабақтар, интернет ресурстар).

2. Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары ұсынған талдау негізінде оқу процесіне қатысушылардың барлығының ТВ-сабақтарға және оқу контенті бар электронды платформаларға қолжетімділігі жөнінде мониторинг жүргізеді.

3. Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрлігі әзірлеген телесабақтардың кестесіне сәйкес әрбір пән мұғаліміне арналған телесабақтардың мектептік кесетесін жасайды.

4. Қажет болған жағдайда дер кезінде пән мұғалімін ауыстыруды жүзеге асырады.

Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары:

1. Сынып жетекшілерінен мектептегі әр оқушының желіге қосылу мүмкіндігі жөнінде ақпарат жинайды.

2. Ақпараттарға талдау жасап, әр оқушымен байланыс жасау каналдарын анықтайды.

Сынып жетекшісі:

1. Сынып оқушыларының ортақ чатын құрады.

2. Пән мұғалімдеріне сыныбындағы оқушылардың байланыс құралдарын (үй телефоны, ұялы телефоны, электронды поштасы) көрсете отырып, тізімін береді, әр оқушының желіге қосылу мүмкіндігін, оқу материалдарын алу тәсілдерін және кері байланысты қамтамасыз етуді зерделейді.

3. Оқушылар мен ата-аналарға (заңды өкілдерін) қашықтан оқыту технологияларын пайдалана отырып оқыту, сабақ кестесіндегі өзгерістер, оқушыларға кері байланыс беру жөнінде ақпарат беріп отырады.

4. Өз сыныбындағы оқушылардың электронды күнделігі мен электронды поштасын тіркеуді қамтамасыз етеді.

Пән мұғалімі:

1. Электронды журнал мен күнделіктегі көктемгі каникул мерзіміндегі өзгерістерді ескере отырып, күнтізбелік-тақырыптық жоспарға түзетулер енгізеді.
2. ҚР БЖҒМ әзірлеген ТВ-сабақтарды пайдаланады.
3. ҚББЖТҒӨО әзірлеген пән бойынша видеосабақтар мен тірек конспектілерін жүктеп алады.
4. Әр оқушымен жедел байланыс жасау мүмкіндіктерін зерделейді (чат, скайп, хабарлама алмасу, телефон, «Қазпошта»).

2-ҚАДАМ

Мектеп директоры:

1. Қашықтан оқыту процесіне үнемі бақылау жасап отырады.
2. Пән мұғалімдерінің оқу бағдарламасын орындауын қадағалайды.

Мектеп директорының қашықтан оқытуды ұйымдастыруға жауапты оқу ісі жөніндегі орынбасары (үйлестіруші):

1. Қашықтан оқыту аясында әдістемелік көмек көрсету мақсатында педагогтерге арналған видеооучингтер ұйымдастырады.
2. Пән мұғалімдерімен бірлесе отырып, білім алушылардың қашықтан оқытуды ұйымдастыру жолдарын (оқытудың әдіс-тәсілдері, білім алушылардың тапсырмаларды алу және орындалған тапсырмаларды ұсыну мерзімін) анықтайды.
3. Бекітілген жұмыс кестесіне сәйкес педагогтердің қызметін және олармен кері байланыс жасауды ұйымдастырады.

Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары:

1. Сынып жетекшілерінің жұмысын үйлестіреді.
2. Ата-аналар қоғамдастығымен өзара әрекеттесе отырып, сынып жетекшілеріне әдістемелік қолдау көрсетеді.
3. Қашықтан оқыту процесіне тартылмаған педагогтер арасынан кем дегенде 2 аптада бір рет оқушылардың орындаған тапсырмаларын «Қазпошта» арқылы жинап, жеткізетін педагог тағайындайды.

Сынып жетекшісі:

1. Ата-аналарға балаларының оқуы және оқудағы жетістіктері жайында үнемі хабарлап отырады.
2. Білім алушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) күнделікті хабарласып отырады.
3. Мектеп әкімшілігіне орындалып жатқан жұмыстар жөнінде ақпарат беріп отырады.
4. Кері байланыс алу мақсатында Kundelik.kz, bilimal.kz, mektep.edu.kz, сондай-ақ Whatsapp, Telegram, т.б. электронды журналдар мен

күнделіктер жүйесінде білім алушылар мен олардың ата-аналарының чатын, форумын құрады.

5. Әр оқушымен үнемі байланыста болып, олардың желіге қосылу мүмкіндігін зерделеп, оқу материалын орындауын қадағалап отырады.

Пән мұғалімі:

1. Мектеп директорының қашықтан оқытуды ұйымдастыруға жауапты оқу ісі жөніндегі орынбасарымен (үйлестірушімен) орындайтын жұмыстар бойынша келіседі.

2. Білім алушылар мен олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) орындалатын жұмыстар жөнінде уақытылы ақпарат беріп отырады, электронды журнал мен күнделікті пайдалана отырып, оқушылар мен ата-аналарға БЖБ нәтижесі бойынша пікір жазады

3. **Kundelik.kz** электронды журналы, оқушының электронды поштасы, **«WhatsApp»** мобильді қосымшасы, «Қазпошта» арқылы «Есіктен есікке дейін» жеткізу тәсілімен оқушыларға тірек конспектілерін, үй тапсырмаларын және қосымша оқу материалдарын таратуды жүзеге асырады.

4. Білім алушылардың өзіндік жұмысын қадағалап отырады, сол тәсілмен кері байланыс береді.

5. Мұғалім мен оқушыға қолжетімді кез келген тәсілмен орындалған тапсырмаларды жинайды (электронды журнал мен күнделік, электронды пошта, телефон, бұлтты технологиялар, «Қазпошта», т.б.)

6. Электронды журнал платформасында келесі бөлімдерді уақытылы толтырып отырады:

а) әрбір ТВ-сабақтан кейінгі үй тапсырмаларын (оқулықтар мен ресурстардың сілтемелерін);

б) тапсырманың орындалуы бойынша ұсыныстар жазылған файлдарды тіркеу (бекіту);

в) үй тапсырмасының орындалуы бойынша кері байланыс беру, сабаққа пікір білдіру.

3-ҚАДАМ

Мектеп директоры:

1. Қашықтан оқыту процесінің ұйымдастырылуын үнемі қадағалап және мониторинг жасап отырады (педагогтермен, білім алушылармен және олардың ата-аналарымен (заңды өкілдерімен) кері байланыс жасау, педагогтердің және басқаларының кері байланыс жасау жиілігіне мониторинг жүргізу).

2. Пән мұғалімдерінің оқу бағдарламасын орындауын қадағалайды.

Мектеп директорының қашықтан оқытуды ұйымдастыруға жауапты оқу ісі жөніндегі орынбасары (үйлестіруші):

1. Сабақтардың қосымша контенттерін әзірлеу және орналастыру бойынша жұмыстарды ұйымдастырады (қалыптастырушы және жиынтық бағалау).

2. Қашықтан жұмыс істеуді ұйымдастыру және оқыту нәтижесі жөнінде оқу процесіне қатысушылардың барлығын (педагогтер, білім алушылар, олардың ата-аналары (заңды өкілдері), басқа да қызметкерлер) ақпараттандырып отырады.

3. Электронды журнал жүйесі арқылы қашықтан оқыту процесі мен жиынтық бағалауды ұйымдастыру және бақылауды жүзеге асырады.

4. Педагогтердің оқу жүктемесін орындауы бойынша жұмыстарды үйлестіреді.

Мектеп директорының тәрбие ісі жөніндегі орынбасары:

1. Сынып жетекшілерінің жұмысын үйлестіреді.

Сынып жетекшісі:

1. Ата-аналарға оқу барысы мен оқушылардың оқудағы жетістіктері жайында үнемі ақпарат беріп отырады.

2. Оқушылардың үй тапсырмасын орындауын қадағалайды.

Пән мұғалімі:

1. Электронды журнал платформасында келесі бөлімдерді уақытылы толтырып отырады:

а) жиынтық бағалау нәтижесін;

б) білім алушы сабаққа (видео конференцияға) қатыспаған жағдайда немесе белгіленген мерзімде тапсырманы орындамаған жағдайда электронды журнал платформасына белгі қойып отыру;

в) білім алушыларға, соның ішінде ерекше білім беруді қажет ететін балаларға жеке кеңес беру;

г) әкімшілікке орындалған жұмыстар мен оның нәтижесі жөнінде ақпарат беріп отыру.

1 – 3 ҚАДАМДАР:

Педагог-психолог:

1. Қашықтан оқыту жағдайында білім алушылар мен олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) психологиялық қолдау көрсету бойынша ұсынымдама әзірлейді.

2. Білім алушылар мен олардың ата-аналарымен (заңды өкілдеріне) жеке онлайн консультация өткізеді.

Қашықтан оқыту процесіне қатыстырылмаған педагогтер

«Сынақтан өтті/өтпеді» деп бағаланатын оқу пәндері (Дене шынықтыру, Өзін-өзі тану, Көркем еңбек, Музыка, Алғашқы әскери және технологиялық дайындық, Кәсіпкерлік және бизнес негіздері) телевидениеде таратылатын пәндер қатарына кірмеді.

Жоғарыда аталған пәндерен сабақ беретін мұғалімдеріне өз пәндері бойынша видеоконтент әзірлеп, бұлтты технологиялар мен

видеохостингтер (мысалы, [aitube.kz](https://www.aitube.kz)) арқылы жүктеу, сонымен қатар сілтемесін электронды журналда көрсету ұсынылады.

Дене шынықтыру, алғашқы әскери және технологиялық дайындық пәндерінің мұғалімдері білім алушылардың үйде орындауына арналған дене жаттығулары мен саптық жаттығулар кешенін әзірлейді.

Көркем еңбек, графика және жобалау пәндерінің мұғалімдері бұйымдар, макеттер және т.б. дайындау бойынша нұсқаулық әзірлейді.

Өзін-өзі тану, кәсіпкерлік және бизнес негіздері пәндерінің мұғалімдері жоба жұмысы бойынша ұсыныстар әзірлейді.

Музыка пәнінің мұғалімі – тыңдауға тиісті музыка туындыларының тізімін құрастырады.

а) тәрбиелік іс-шараларды ұйымдастыру және өткізуге онлайн режимде қатысады;

б) онлайн сабақтар мен іс-шараларды ұйымдастыру және өткізуге әдістемелік көмек көрсетеді;

в) мектеп әкімшілігіне орындалған жұмыстар мен олардың нәтижесі туралы ақпарат беріп отырады.

Білім алушы:

1. Онлайн сабақтардың кестесімен, тақырыбымен, мазмұнымен қолжетімді байланыс құралдары арқылы танысады.

2. Өздігінен білім алуда оқу материалын алу үшін электронды күнделіктегі жеке кабинетіне, электронды поштасына және басқа да байланыс жүйесіне күнделікті кіріп отырады.

3. Сабақ кестесіне сәйкес күнделікті ТВ-сабақтарға қатысып, көріп отырады.

4. Орта білім беру ұйымы бекіткен қолжетімді байланыс құралдары арқылы күнделікті өздігінен тірек конспектілердегі тапсырмаларды орындайды.

5. Сынып жетекшілерімен және пән мұғалімдерімен күнделікті байланысқа түсіп отырады.

6. Пән мұғалімінің кері байланысынан кейін қатемен жұмыс істейді.

7. Орындалған тапсырмаларды педагогке қолжетімді байланыс құралдары (электронды күнделік, электронды пошта, WhatsApp чаты және т.б.) педагогтердің талабына сәйкес күнделікті жіберіп отырады (сканерлеу немесе фотоға түсіру арқылы).

8. Оқу тапсырмаларын орындау барысында академиялық адалдық пен өзін-өзі бақылау қағидатының ережелерін сақтайды.

9. Қосымша электронды білім беру ресурстарын пайдаланады.

Білім алушылардың ата-аналары (заңды өкілдері)

1. Қашықтан оқытуға жағдай жасайды.

2. Жұмыс кестесімен, сабақ кестесімен, оқу-тәрбие жұмысын ұйымдастыру процесімен танысады.

3. Білім алушылардың үй тапсырмасын орындауын қадағалайды.

4. Сынып жетекшісімен және пән мұғалімімен хабарласып тұрады.

Қорыта келе, орын алып отырған жағдайға қарамастан, оқушылардың білім алуы аса маңызды, ал мұғалімдер өздерінің маңызды әрі жауапты жұмысы – білім беруді одан әрі жалғастыруы қажет.

Коронавируске байланысты мектептердің онлайн оқытуға көшуі барысында Алматы қаласында қашықтан оқыту процесін сапалы ұйымдастыру үшін жеткілікті деңгейде мүмкіндік бар екендігіне және әрбір оқушы оқу бағдарламасына сәйкес өзінің оқуын жалғастыратынына толық сенімдіміз.

