|  |
| --- |
| 31.08.2021-ғы № 444 шығыс хаты |

 Қазақстан Республикасы

 Білім және ғылым министрінің

 2021 жылғы «31» тамыздағы
 № 444 бұйрығына қосымша

 **Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде орта білім беру ұйымдарында дәстүрлі (штаттық) 2021-2022 оқу жылындағы оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар**

**1- тарау. Жалпы ережелер**

 1. Коронавирустық инфекцияның таралуына жол бермеуге байланысты шектеу шаралары кезеңінде орта білім беру ұйымдарында дәстүрлі (штаттық) 2021-2022 оқу жылындағы оқу процесін ұйымдастыру жөніндегі әдістемелік ұсынымдар оңтайлы жағдайлар жасау мақсатында әзірленді (бұдан әрі – Әдістемелік ұсынымдар).

 2021-2022 оқу жылында оқу-тәрбие процесі санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып, мектепалды және 1-11 (12) сыныптарда дәстүрлі (штаттық) форматта оқыту түрінде жүзеге асырылады.

 Сабақтың ұзақтығы 45 минутты құрайды.

2. Білім беру ұйымдары санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды сақтау кезінде «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидаларын бекіту туралы «Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығын, Қазақстан Республикасы Денсаулық сақтау министрлігінің Бас мемлекеттік санитариялық дәрігерінің 2021 жылғы 25 тамыздағы қаулысына өзгерістер мен толықтырулар енгізу туралы» №36 «2021-2022 оқу жылында білім беру ұйымдарында короновирустық инфекцияның алдын алу бойынша санитариялық-эпидемияға қарсы және санитариялық-профилактикалық іс-шараларды жүргізу туралы» ҚР Денсаулық сақтау министрінің бұйрығын басшылыққа алады.

3. 2021-2022 оқу жылында орта білім беру ұйымдарында оқу процесі ұйымның жобалық қуатына, сынып-жиынтықтардың санына, сынып-жиынтықтардағы білім алушылардың санына, сабақ кестесіне, ауысымды ескере отырып, кабинеттердің болуына және т.б. байланысты жүзеге асырылады.

1. Білім алушылардың саны жобалық қуаттан аспайтын орта білім беру ұйымдары санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып, оқу процесін дәстүрлі форматта бір немесе екі ауысымда ұйымдастырады.
2. Білім алушылардың саны жобалық қуаттан асатын (оқушы орындарының тапшылығы бар, 3 ауысымды) орта білім беру ұйымдары жекелеген пәндерді немесе пәндер бойынша белгілі бір сағаттарды қашықтан оқытуды ұйымдастыра алады. Қашықтан оқыту форматында оқытуға шығарылатын пәндерді немесе пәндер бойынша сағат санын білім беру ұйымы өздігінен анықтайды.

4. Ата-анасы немесе басқа да заңды өкілдерінің өтініші негізінде ( созылмалы ауруы бар немесе ауруы өршуі кезінде және т.б.) үй жағдайында асинхронды (өздігінен) оқытуға рұқсат беріледі. Асинхронды (өздігінен) оқыту білім алушының ата-анасының немесе заңды өкілдерінің өтініші негізінде мектеп директорының бұйрығымен ресімделеді. Асинхронды (өздігінен) оқыту кезінде білім алушы:

1. оқулықтармен және ОӘК, пәндер бойынша оқу бағдарламаларымен, ақпараттық жүйеге және электрондық журналға қол жеткізумен қамтамасыз етіледі;
2. БЖБ және ТЖБ өткізу мерзімдеріне сәйкес орындайды. Білім беру үйымының шешіміне орай БЖБ штаттық форматта немесе қашықтан орындалады. ТЖБ мектепте штаттық форматта орындалады.

Білім беру ұйымы ата-аналарды және білім алушыны БЖБ және ТЖБ нәтижелері туралы хабардар етеді. БЖБ және ТЖБ бойынша қанағаттанарлықсыз нәтижелер алған жағдайда білім алушы оқуын штаттық форматта жалғастырады.

5. Сырқаттанған адаммен (сыныпта, топта, отбасы мүшелері ауырған және т.б.) байланыста болған білім алушы анықталғанда оқшаулау кезеңінде білім алушыларды қашықтан оқыту жүзеге асырылады.

Білім алушылардың оқу жетістіктерін бағалау кезінде білім беру ұйымдары Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы №125 бұйрығымен бекітілген Орта, техникалық және кәсіптік, орта білімнен кейінгі білім беру ұйымдары үшін білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық аттестаттау жүргізудің үлгілік қағидаларын басшылыққа алады. БЖБ және ТЖБ саны пәндер бойынша үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкес (шектеу шаралары енгізілгенге дейін дәстүрлі форматта жүзеге асырылғандай) айқындалады.

**2-тарау. Дәстүрлі (штаттық) форматта**

**оқу процесін ұйымдастыру**

1. Дәстүрлі (штаттық) форматта оқыту санитарлық-эпидемиологиялық талаптарды сақтай отырып жүзеге асырылуы тиіс.
2. Білім алушылардың саны жобалық қуаттан аспайтын білім беру ұйымдарында оқу процесі бір немесе екі ауысымда ұйымдастырылады. Қажет болған жағдайда білім беру ұйымы жекелеген пәндерді немесе пәндер бойынша белгілі бір сағаттарды қашықтан оқытуды ұйымдастыра алады. Қашықтан форматта оқуға шығарылатын пәндерді немесе пәндер бойынша сағат санын білім беру ұйым дербес айқындайды.
3. Білім алушылардың саны жобалық қуаттан (оқушы орындарының тапшылығы, үш ауысымды оқыту) асатын білім беру ұйымдары жекелеген пәндерді немесе пәндер бойынша белгілі бір сағаттарды қашықтан оқытуды ұйымдастыра алады. Қашықтан оқыту форматында оқуға шығарылатын пәндерді немесе пәндер бойынша сағат санын білім беру ұйымы қалыптасқан жағдайларға қарай дербес айқындайды.
4. Білім беру ұйымдары балалардың ата-аналары мен заңды өкілдерін оқу-тәрбие процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы хабардар етеді.

 1) оқу процесі мектептің бекітілген жұмыс оқу жоспарына сәйкес жүзеге асырылады;

 2) сабақ кестесі құрылады, қашықтан сабақ болған жағдайда олар кестеде көрсетіледі;

 3) сабақтар арасындағы үзіліс уақыты бастауыш, орта және жоғары сынып білім алушыларының барынша алшақтауды қамтамасыз етуді ескере отырып белгіленеді;

4) кабинеттік оқыту жүйесі қолданылмайды, сабақ «1 сынып-1 кабинет» прициппен жүргізіледі;

 5) Дене шынықтыру сабақтары таза ауада немесе тұрақты желдетілетін спорт залдарында өткізіледі;

6) Көпшілік іс-шаралары тоқтатылады;

7) спорттық іс-шаралар таза ауада өткізіледі.

10. Жеке пәндерді қашықтан форматына шығару туралы шешім қабылдаған кезде негізгі пәндерді дәстүрлі форматта қалдыру ұсынылады;

Өңірлік деңгейде шектеу шараларын қабылдаған жағдайда 1-5-сыныптардың, 9,11-сыныптардың оқу процесін дәстүрлі форматта қалдыру ұсынылады.

**3-тарау. Қашықтан** **оқытуды қолдана отырып ( ауырғандармен контактіде болған білім алушылар үшін) оқу процесін ұйымдастыру**

 11. Қашықтан оқыту процесі оқу уақытын ұтымды пайдалануды ескере отырып, синхронды және асинхронды форматта жүргізілуі мүмкін. Синхронды форматта оқыту мұғалімнің нақты уақытта білім алушылармен мектептің ақпараттық жүйесін пайдалана отырып, тікелей байланысын (стриминг) көздейді. Педагог өз қалауы бойынша стрименигке шығу үшін сабақтың белгілі бір бөлігін (30-80% және т.б.) бөліп, сабақтың қалған бөлігін асинхронды форматта өткізе алады.

12. Оқу процесін қашықтан форматта (синхронды және асинхронды форматта) ұйымдастыру үшін мектептің таңдауы бойынша ақпараттық жүйеге қосылады.

 13. Синхронды форматтағы сабақтарға арналған ұсыныстар

 1. Педагог білім алушыларды стриминг режимінде сабаққа алдын ала дайындап, оларға іс-қимыл алгоритмі бар жадынама береді.

 2. Сабақ алдында білім алушыға:

1) өз құрылғысына қосымшасын жүктеу;

2) қосымша құралдарының (микрофон, видео, экранды көрсету және т.б.) жұмысын тексеру;

3) сабақ алдында ақпараттық жүйеге қосылуды тексеруі керек;

4) тіркелу үшін өз тегін және есімін, сыныбын жазу керек;

 3. Сабақ барысында:

1) бөгде дыбыстардың болмауын қамтамасыз ету;

2) микрофон режимін қадағалау (қажет болған жағдайда ғана қосу);

3) бейне режимін қадағалау;

4) этикалық мінез-құлық нормаларын сақтау;

 5) ақпараттық жүйенің құралдарын дұрыс пайдалану (қажет болған жағдайда мұғалімге немесе чаттағы барлық адамға хабарлама жазу, бейне/аудио немесе презентацияны қосу, «қолды көтеру», «иә/жоқ», «бас бармақ» және т.б. батырмаларды басу).

 4. Сабақ жоспары бойынша, сондай-ақ техникалық проблемалар туындаған және тікелей трансляциялау мүмкін болмаған жағдайларда педагог сабақты асинхронды форматта өткізеді.

 5. Нақты уақыт режиміндегі (стриминг) сабақ құрылымы мыналарды қамтиды:

1) өткен материалды қысқаша қорытындылау: жаңа материалды түсіндіру үшін логикалық байланысты және қажетті алдыңғы тақырыптардың негізгі ережелерінің қажеттілігі бойынша баяндау;

2) жаңа материалды үйрену үшін қажет болуы мүмкін білім мен дағдыларды жаңарту;

3) жоспар бойынша жаңа материалды баяндау;

4) материалды бекіту.

5) білімдегі олқылықтардың орнын толықтыру бойынша жұмыс;

6) Мұғалім кері байланысты белгіленген тәртіппен электрондық журналдар арқылы ұсынады.

7) Мұғалім сабақ жазбасын сақтайды және білім алушыларға материалдарға кез келген уақытта қол жеткізуге мүмкіндік береді.

6. Сабақта цифрлық білім беру ресурстары, оның ішінде электронды оқулықтар, бейнематериалдар, дағдыларды дамытуға арналған тренажерлер, білімді бақылауға арналған ресурстар және т. б. қолданылады.

7. Мұғалім қажет болған жағдайда ерекше білім беруді қажет ететін білім алушыларға жеке кеңестер береді.

14. Білім алушының оқу күнін ұйымдастыру бойынша ұсыныстар:

1. Білім алушылар сабақтарды ескере отырып, сабақ кестесін синхронды және асинхронды форматта сақтайды және өздерінің оқу күнін жоспарлайды.
2. Белгіленген кестеге сәйкес материалдарды зерделейді және пәндер бойынша оқу тапсырмаларын орындайды.
3. Ақпараттық жүйелер арқылы жауаптарды тіркейді.
4. Мұғалімнің тапсырмалар бойынша түсініктемелерін оқып, оның ұсыныстарын орындайды.
5. Сынып жетекшісімен байланыста болады.
6. Мұғаліммен кез келген қол жетімді режимде жұмыс істейді, қажет болған жағдайда мұғалімге сұрақтар жібереді.
7. Компьютерлік жабдықтың үздіксіз жұмысының ұзақтығына қатысты санитарлық нормаларды сақтайды.

 15. Мұғалімдер оқу процесінде пайдаланатын цифрлық білім беру ресурстары келесі талаптарға сай болуы керек:

1) МЖМБС талаптарына, тиісті білім беру деңгейіндегі пәндер бойынша оқу бағдарламаларына, білім алушылардың жас ерекшеліктеріне сәйкес келеді;

2) заманауи ғылыми білім негіздеріне қайшы келмейді;

3) дұрыс, бақыланатын мазмұн элементтерін, мазмұн түрін қамтиды;

4) материалдың презентациясы логикалық және дәйектілікпен сипатталады.

 5) өзіндік танымдық құндылығы бар;

 6) бейнелерде су белгілері мен бөгде жазулар жоқ;

 7) өзара алмасатын материалдың авторы және (немесе) дереккөзі көрсетілген;

 8) Қазақстан Республикасының заңнамасында тыйым салынған ақпаратты қамтымайды;

 9) үшінші тұлғалардың ар-намысы мен қадір-қасиетіне, құқықтары мен заңмен қорғалатын мүдделеріне қол сұғатын ақпаратты қамтымайды;

 10) түрлі діни, этникалық және мәдени топтардың өкілдеріне толерантты қарым-қатынас қағидаттарына сәйкес келеді, ұлтаралық және конфессияаралық диалогке кедергі келтірмейді.

16. Қашықтан оқыту форматындағы мектеп әкімшілігі мен педагогтердің қызметтері

1. Білім беру ұйымының басшысы:

1) жұмыс сапасын қамтамасыз етуге бағытталған басқарушылық шешімдер қабылдайды;

2) қашықтан оқытуды ұйымдастыру туралы тиісті бұйрық шығарады;

3) педагогтер мен білім алушыларға ақпараттық жүйеге қосылу мүмкіндігін қамтамасыз етеді;

4) мектеп оқушыларын компьютерлік жабдықтармен және интернетке қосылумен (қажет болған жағдайда) қамтамасыз етеді;

5) педагогикалық кеңес отырысында сыныптар контингентін, жұмыс кестесін, мектептің педагогикалық құрамын бекітеді;

6) оқу процесінің ұйымдастырылуына, оның ішінде қашықтық форматта тұрақты мониторинг пен бақылауды жүзеге асырады;

7) жұмыс оқу жоспары негізінде педагогтердің оқу жүктемесін бөледі және мектептің тарификациялық тізімін бекітеді;

8) қажет болған жағдайда қашықтан оқыту форматында білім беру процесін қамтамасыз ету бойынша қызметкерлердің еңбек функцияларын қайта бөледі;

9) білім беру ұйымының қызметкерлерін функцияларды қайта бөлумен таныстырады.

2. Білім беру ұйымы басшысының орынбасарлары:

1)білім алушылардың қозғалысы, мектеп педагогтерінің сапалық құрамы, мектептің материалдық базасы, техникалық персоналы және т.б. туралы ақпаратпен Ұлттық білім беру деректер қорының (бұдан әрі-ҰБДҚ) мәліметтер базасын толтырады;

2) санитариялық – эпидемиологиялық қағидалар мен нормалардың (бұдан әрі-СанЕжН) талаптарын, оқу уақытын ұтымды пайдалануды ескере отырып, қашықтан оқыту процесін ұйымдастырады;

3) сабақ кестесін құрайды;

4) бекітілген кестеге сәйкес педагогтердің қызметін және олармен кері байланысты ұйымдастырады;

3. Сынып жетекшісі:

1) білім алушылардың техникалық мүмкіндіктері мен қашықтан оқытуға дайындығына мониторинг жүргізеді (компьютердің, интернеттің, ақпараттық жүйеге, электрондық журналға қолжетімділіктің болуы);

2) білім алушыларды және олардың ата-аналарын (заңды өкілдерін) мектеп пайдаланатын ақпараттық жүйе туралы, сабақ кестесі туралы хабардар етеді;

3) сабақтар өткізу үшін қажетті жағдайлар туралы мәселені түсіндіреді (жұмыс орнын және жабдықты қамтамасыз ету, тыныштық, жұмыс жағдайы, бөтен шуды болдырмау, білім алушының бөлмесінде басқа балалардың немесе жануарлардың болмауын);

4) стриминг режимінде сабақ кезінде білім алушылардың мінез-құлық қағидаларын түсіндіреді;

5) сынып оқушыларының арасынан кезекші тағайындалады, ол сабақтарды синхронды форматта өткізу кезінде сыныптағы тәртіпті қадағалайды.

4. Педагогтер:

1) білім алушылардың назарына сабақ форматы және оқу процесін ұйымдастыру қағидалары туралы ақпаратты жеткізеді;

2) бекітілген кестеге сәйкес оқу үдерісін жүзеге асырады.

 5. Қашықтан оқыту кезінде студент-практиканттардың (волонтерлердің) жұмысы (егер бар болса)

Студент-практикант-ассистент мұғалімнің көмекшісі болып табылады.

Студент-практикант:

1. оқушылардың сабаққа дайындығын қарастырады;
2. сабақта тәртіпті қадағалайды;
3. әртүрлі тапсырмалардың, соның ішінде дербес тапсырмалардың уақтылы орындалуын бақылауды жүзеге асырады;
4. сабақта кері байланысты қамтамасыз етеді;
5. топтық чат, ақпараттық жүйеде бейнеконференция жасайды, байланысты қосады және тексереді;
6. көрсету материалдарын (мәтіндік материалдар, презентациялар, суреттер және т.б.) дайындайды және таратады;
7. профилактикалық іс-шараларды жүргізеді: денсаулық сақтау жаттығулары , үзілістер;
8. білім алушылармен, педагогтермен, ата-аналармен немесе заңды өкілдерімен ақпараттық-түсіндіру жұмысын ұйымдастыруға қатысады;

9) білім алушыларды, ата-аналарды кестедегі өзгерістер, білім алушыларға кері байланыс беру, оқыту барысы мен оқу нәтижелері туралы хабардар етеді.

**3.1. Ақпараттық жүйелер мен электрондық ресурстарға қойылатын талаптар**

17. Білім беру ұйымы таңдаған ақпараттық жүйе мынадай талаптарға жауап беруі тиіс:

1) қашықтан оқыту кезінде сабақтарды әзірлеу және толықтыру үшін икемді құралдардың болуы;

2) білім алушылардың бірлескен жұмысын (форумдар, чаттар, құжаттармен, презентациялармен жұмыс және т.б.) қолдау;

3) интернет желісі (Web-портал) арқылы ақпаратқа, ақпараттық жүйе сервистеріне қол жеткізу;

4) педагогтер мен білім алушылар үшін бірыңғай кіру нүктесін қамтамасыз ету;

5) дербес компьютерлерде арнайы бағдарламалық қамтамасыз етуді орнату қажеттілігінің болмауы;

6) тегін мобильді қосымшаны орнату мүмкіндігі;

7) кез келген құрылғыда (компьютерлер, планшеттер, смартфондар) іске қосу мүмкіндігі;

8) интуитивті - түсінікті және ыңғайлы пайдаланушы интерфейсі;

9) пайдаланушының қажеттіліктеріне жауап беретін білім алушының барынша ыңғайлы және түсінікті жеке кабинеті.

**4-тарау. Білім алушылардың біліміндегі олқылықтардың орнын толықтыру бойынша жұмысты ұйымдастыру**

18. Білім алушылардың біліміндегі олқылықтардың орнын толықтыру бойынша жұмысты ұйымдастыру үшін негізгі критерийлер:

1) пәннің оқу бағдарламасы бойынша білік пен оқу-танымдық қызмет дағдыларының қалыптаспауы;

2) білім алушы оқу тапсырмаларын орындай алмайды немесе орындауға қиналады;

3) табысты оқыту үшін қажетті жеке қасиеттердің даму деңгейінің жеткіліксіздігі, дербестік, ұйымшылдық көріністері;

4) білім алушының білім олқылықтарына байланысты эмоциялық жайсыздығы.

1. Педагог:

1) білім алушылардың қиындықтарын, оқу жетістіктерінің деңгейін және білімдегі олқылықтарды анықтайды;

2) жеке қолдау көрсету үшін білім алушының қажеттіліктерін зерделейді;

3) сараланған тапсырмаларды таңдай отырып, білім алушылармен жұмыс жүргізеді;

4) тұрақты кері байланыс жүргізеді;

1. Педагогикалық ұжым (әдістемелік бірлестіктер) іске асырады:

1) педагогтердің сабақтарды бірлесіп жоспарлауы, олқылықтарды есепке ала отырып, сабақта білім алушылардың оқу қызметін ұйымдастыру (оқу материалын қайталау, бекіту, олқылықтарды жою үшін оқу тапсырмаларын орындау, қателерді талдау және жою бойынша оқу қызметін алгоритмдеу және т. б.);

2) оқу қызметі барысында сүйемелдеу және кеңес беру;

3) сабақта психологиялық бейімделуді қамтамасыз ету;

4) оқу қызметін ынталандыру (көтермелеу, табыс жағдайларын жасау, оқу процесіне белсенді қатысуға ынталандыру және т. б.);

 5) білім алушылардың оқу қызметі мен жетістіктерінің мониторингі (білім алушылармен тұрақты сауалнама жүргізу, оқу тапсырмаларының орындалуын тексеру, кері байланыс, өзін-өзі бағалауды жандандыру және т. б.);

6) қосымша сабақтар және өзара көмекті ұйымдастыру;

7) білім алушыларға қолдау көрсету бойынша ата-аналармен жұмыс

2. Педагогтарға арналған ұсыныстар:

1) оқу мақсаттарын, өткен және ағымдағы оқу жылындағы сабақтардың тақырыптарын интеграциялау;

2) өткен оқу жылының материалдарын жаңа оқу жылының барлық кезеңіне пәндер бойынша бөлу;

3) жаңа тақырыпты/оқу мақсатын түсіндіргенге дейін оқу материалын қайталап шығу;

4) білім алушыларда қиындық тудырған тақырыптар бойынша сабақтар өткізу;

5) күрделі тақырыптар/оқу мақсаттары бойынша білім алушылармен жеке және топтық жұмыс жүргізу;

6) формативті бағалау жүргізу кезінде өткен бағдарлама бойынша оқу тапсырмаларын енгізу.

**Результаты согласования**31.08.2021 18:39:24: Мелдебекова М. Т. (Комитет дошкольного и среднего образования) - - cогласовано без замечаний
31.08.2021 18:54:10: Каринова Ш. Т. (Руководство) - - cогласовано без замечаний