

БЕКІТЕМІН

«Ақмола облысы білім басқармасының
Степногорск қаласы бойынша білім
бөлімінің Степногорск қаласының Абай
Құнанбаев атындағы № 6 мектеп-
гимназиясы» КММ басшысы

Аяған Н.А.

2025 жыл



ӘДІСТЕМЕЛІК ҚЫЗМЕТТІҢ ЖЫЛДЫҚ ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ **«Ақмола облысы білім басқармасының Степногорск қаласы бойынша** **білім бөлімінің Степногорск қаласының Абай Құнанбаев атындағы № 6** **мектеп-гимназиясы» КММ** **2025–2026 оқу жылына**

1. Мақсаты мен міндеттері

Мақсаты:

Білім беру сапасын арттыру, педагогтердің кәсіби құзыреттіліктерін дамыту, заманауи білім беру технологияларын енгізу, академиялық адалдықты қамтамасыз ету және «Адал азамат» бағдарламасын іске асыру үшін мектептің бірыңғай әдістемелік кеңістігін қалыптастыру.

Міндеттері:

1. МЖБС, оқу бағдарламалары және 2025–2026 оқу жылына арналған нұсқаулық-әдістемелік құжаттарды (ИМП) іске асыруды әдістемелік сүйемелдеу;
2. Жүйелі мектепшілік бақылауды (МБ/ВШК) ұйымдастыру;
3. Тәлімгер-педагогтерді және жас мамандарды сүйемелдеу;
4. Аттестаттаудан өтетін педагогтерге қолдау көрсету;
5. Педагогтердің цифрлық және ЖИ-құзыреттіліктерін дамыту;
6. Оқушылардың функционалдық сауаттылығын қалыптастыру;
7. «Адал азамат» тәрбие бағдарламасын енгізу;
8. Тәлімгерлік үдерісін ұйымдастыру;
9. Педагогтердің шығармашылық тобының жұмысын ұйымдастыру;
10. Жаңа білім беру технологияларын енгізу;
11. Педагогтердің әдістемелік құзыреттілігін дамыту.

2. Жұмыстың негізгі бағыттары

1. Педагогтер мен пәндік әдістемелік бірлестіктерге (ӘБ/ШМО) әдістемелік қолдау көрсету;
2. Жас педагогтерді бейімдеу және тәлімгерлік жүйесін ұйымдастыру;
3. Педагог кадрларын аттестаттау: сүйемелдеу, портфолио дайындау, сынақтық қорғаулар;
4. Цифрлық трансформация: АКТ қолдану және ЖИ-ді этикалық тұрғыда пайдалану;

Функционалдық сауаттылықты қалыптастыру және халықаралық зерттеулерге дайындық;

қушылардың зерттеу және жобалау қызметін дамыту;

ілім беру үдерісінің сапасын бақылау;

Адал азамат» бағдарламасы аясындағы тәрбиелік жұмыс.

3. Күтілетін нәтижелер (2025–2026 оқу жылының соңына дейін)

Оқыту сапасы және нәтижелер

ішкі мониторинг бойынша «орта+» деңгейінен төмен емес нәтижеге жеткен оқушылар үлесінің артуы: **+3–5 пайыздық тармақ**;

функционалдық сауаттылық бойынша мектепшілік мониторинг нәтижелерінің жақсаруы (оқырмандық, математикалық, жаратылыстану-ғылыми): **мектеп шкаласы бойынша +5 пайыздық тармақ**.

Кадрлық және әдістемелік дайындық

педагогтердің кемінде **35%-ы** біліктілікті арттыру курстарынан өтеді (оның ішінде критериалды бағалау, PISA/TIMSS, білім берудегі ЖИ); цифрлық құралдарды және ЖИ этикасын сенімді меңгерген педагогтер үлесі — **≥85%** (сертификаттау/ішкі тест қорытындысы бойынша); әрбір ӘБ кемінде **2 Lesson Study** циклін өткізеді (қамту 100%); аттестацияға дайындық және санатты растау/жоғарылату — мәлімделген педагогтердің кемінде **15%-ында**.

Оқу-әдістемелік контент

МК/ОӘК, бағалау материалдары, сабақ сценарийлері және функционалдық сауаттылық тапсырмаларының электронды банкі қалыптастырылып, өзектендіріледі (**әр педагогке жылына кемінде 10 материал**);

шық сабақтар мен шеберлік сыныптарының электронды архиві жасалады (**әр педагогке жылына кемінде 1 жазба**).

Сабақтан тыс жетістіктер және жобалық қызмет

әндік олимпиада/байқауларға қатысушылар мен жүлдегерлер саны

р параллельде кемінде **2 пәнаралық жоба** енгізіледі.

Сапа мәдениеті және академиялық адалдық

бағалау, академиялық адалдық және ЖИ-ді этикалық қолдану бойынша жаңартылған жергілікті нормативтер енгізіледі;

асқарушылық шешімдер қабылданып, орындалуына кейінгі мониторинг жүргізілетін кемінде **3 мектепшілік әдістемелік кеңес** өткізіледі.

4. Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру қағидаттары

мақсат қою және өлшенімділік: SMART-мақсаттар, индикаторлар, тоқсандық бақылау нүктелері;

здіксіздік және сабақтастық: кемінде 3 жылда 1 рет БҚ; жас педагогтерді сүйемелдеу, ұзақ мерзімді өсу траекториялары;

практикаға бағдарлану: Lesson Study, микро-дағдылар, өзара бақылау, «қысқа жақсарту циклдері»;

араландыру: педагогтің жеке даму бағыты (дефицит → қолдау форматы → прогресс метрикасы);

шықтық және әріптестік: ӘБ арасындағы горизонталь байланыстар, өзара тәлімгерлік, үздік тәжірибе банкі;

әлелділік: шешімдер мониторинг деректеріне, диагностика нәтижелеріне, аналитикалық есептерге сүйенеді;

цифрлық трансформация және этика: цифрлық құралдар басымдығы, авторлық құқықты сақтау, ЖИ этикасы;

инклюзивтілік және қауіпсіздік: материалдардың қолжетімділігі, ерекше білім беру қажеттіліктерін ескеру, қауіпсіз орта;

леуметтік мәнділік: «Адал азамат» құндылықтарын сабақтарға, жобаларға, тәрбие практикаларына кіріктіру;

ефлексия және жақсарту: PDCA тәсілі, тұрақты мини-аудиттер, ашық есептілік.

5. Әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары және мазмұны

5.1. Ұйымдастырушылық жұмыс

Әдістемелік кеңес/ӘБ туралы ережелерді, әдістемелік жұмыс күнтізбесін, жауапкершілік картасын (әкімшілік, ӘБ жетекшілері, тәлімгерлер) өзектендіру;

Б жұмыс жоспарларын KPI көрсеткіштерімен бекіту: Lesson Study, ашық сабақ, шеберлік сынып, өзара сабаққа қатысу;

астапқы диагностика нәтижесі бойынша педагогтің жеке кәсіби даму жоспарын енгізу;

ылына кемінде 3 әдістемелік кеңес өткізу: старттық (мақсат/KPI), аралық (түзету), қорытынды (әсер/тарату);

тестаттауды сүйемелдеу: кеңес беру, портфолио сараптамасы, сынақтық қорғау, «дефицит → қолдау → қайта диагностика» маршруты;

әлімгерлікті дамыту: «тәлімгер–стажер» жұптары, бақылау чек-парақтары, прогресс карталары.

5.2. Технологиялық қамтамасыз ету

цифрлық платформаларды іріктеу және енгізу (курстарды басқару, материалдар банкі, видеоархив, функсауат тапсырмалары);

ритериалды бағалауды әдістемелік қолдау: рубрика конструкторлары, бірыңғай кері байланыс формалары, типтік КБМ банкі;

И құралдарын сабақ дайындау, бағалау, аналитикаға кіріктіру (этика, авторлық құқық, деректерді қорғау бойынша оқытумен);

абинеттерді жарақтандыру: базалық EdTech жинағы (проектор/панель, құжат-камера, аудиозаба, STEM датчиктері – мүмкіндікке қарай).

5.3. Ақпараттық қамтамасыз ету

ектептің әдістемелік порталы/дискі: құрылымдалған бөлімдер (ӘБ,

Lesson Study, бағалау материалдары, видео-сабақтар, үздік тәжірибелер);
апталық әдістемелік ақпараттандыру: «апта идеясы», шаблондар, дедлайнды, курстар/байқаулар мүмкіндіктері;
үздік тәжірибелер витринасы: тоқсан сайын кейстер, «әдістемелік орта», мини-практикаларды көрсету;
ыртқы алаңдармен байланыс: вебинар, семинар, конференция, жарияланым.

5.4. Бақылау-бағалау қамтамасыз ету (мониторинг және бағалау)

PI жол картасы: БҚ қамту, Lesson Study үлесі, материалдар/видеобанк, оқушы диагностикасы, олимпиадаға қатысу;
функционалдық сауаттылық бойынша мектепшілік кесінділер (жылына 2 рет) + қиындықтарды талдау және түзету әрекеттері;
ек-парақтар арқылы өзара сабаққа қатысу (ай сайын): мақсат қою, бағалау, оқу әрекеті/функсауат фокусы;
Б әдістемелік аудиті (жартыжылдықта 1 рет): жоспарға сәйкестік, материал сапасы, нәтиже әсері;
әдістемелік кеңестің қорытынды аналитикалық анықтамасы: жетістіктер, тәуекелдер, келесі жылға басқарушылық шешімдер.

5.5. Мектептегі әдістемелік қызметті жоспарлаудың негізгі бағыттары

диагностика → мақсат → жоспар: бастапқы диагностика → SMART-мақсат → тоқсандық жоспар;
сабақ және бағалау: мақсат конструкторлары, сценарий шаблондары, рубрика, PISA/TIMSS типтес функсауат тапсырмалары;
әсіби өсу: БҚ траекториясы, микрокурстар, «сабақ клиникасы»;
инклюзия және тәрбие: бейімделген материалдар, ППҚК/қолдау қызметімен бірлесу, «Адал азамат» құндылықтарын кіріктіру;
орта және зерттеу: мектеп/қала жобалары, ҒЗЖ, пән апталықтары, мини-жоба қорғау;
тәжірибе алмасу: шеберлік сынып, EdTalks, әдістемелік марафон, жарияланым;
рефлексия және жақсарту: тоқсандық деректі есеп, сапа шеңберлері, банк жаңарту.

6. 2025–2026 оқу жылына арналған әдістемелік қызметтің күнтізбелік-тақырыптық жоспары

Ай	Іс-шаралар	Форма	Жауаптылар	Күтілетін нәтиже
Тамыз	Әдістемелік қызмет жоспары мен МІБ кестесін бекіту; ӘБ жетекшілерімен кеңес; тәлімгерлерді тағайындау, жас	Әдістемелік кеңес, бұйрықтар, кеңес беру	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар, ӘБ жетекшілері	Жоспар, бұйрықтар, тәлімгерлер мен аттестатталушылар тізімі бекітілді

Ай	Іс-шаралар	Форма	Жауаптылар	Күтілетін нәтиже
	мамандарды бекіту; аттестатталушылар тізімін қалыптастыру			
Қыркүйек	ИМП-2025/26 талдау, КТЖ-ны түзету; аттестатталушыларға кеңес (І кезең); жас мамандардың бейімделу жеке жоспарлары; «Адал азамат» бағдарламасын енгізу	Семинар, кеңес	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар, тәлімгерлер, ТЖ жөніндегі орынбасар	КТЖ жаңартылды, жеке даму траекториялары әзірленді
Қазан	Өзара сабаққа қатысу және ашық сабақтар (Lesson Study); функционалдық сауаттылық бойынша воркшоп; «Адал азамат» енгізілу мониторингі	Ашық сабақ, семинар	ӘБ жетекшілері, тәлімгерлер	Әдістемелік банк, аналитикалық анықтама
Қараша	СОР/СОЧ критериалды бағалау бойынша семинар; дарынды балалармен жұмыс воркшопы; аттестатталушыларға кеңес (ІІ кезең); «USTAZ» платформасына құжат жүктеуді бастау	Семинар, кеңес	ОЖ жөніндегі орынбасар, тәлімгерлер	Олимпиада кестесі, тапсырмалар банкі, жүктелген құжаттар
Желтоқсан	І жартыжылдық нәтижелерін талдау; сабақтар мен СОР/СОЧ бойынша МІБ; тәлімгерлер жұмысына мониторинг; аттестатталушыларға кеңес (ІІІ кезең);	Әдістемелік кеңес отырысы	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар	Түзету шаралары жоспары, тәлімгерлер есебі, «USTAZ»- тағы портфолио

Ай	Іс-шаралар	Форма	Жауаптылар	Күтілетін нәтиже
	«USTAZ»-қа жүктеуді жалғастыру			
Қаңтар	II жартыжылдыққа жұмыс бағдарламаларын жаңарту; «Цифрлық трансформация және ЖИ-ді этикалық қолдану» мастер-класс; аттестатталушыларға кеңес (IV кезең)	Воркшоп, кеңес	АКТ координаторы, тәлімгерлер	Цифрлық құзырет чек-парақтары, қорытынды ұсынымдар
Ақпан	Олимпиада/байқау/ҒЗЖ-ға дайындық; аттестатталушылар портфолиосын мониторинг; «USTAZ»-қа құжат жүктеуді аяқтау; ОЗП (I кезең) тапсыру; жобалық қызмет воркшопы	Семинар, кеңес	ӘБ жетекшілері	Дайындық жол карталары, портфолио сараптама актісі
Наурыз	«Функционалдық сауаттылықты дамыту» әдістемелік семинары; ОЗП (II кезең); аттестатталушылар портфолиосын сынақтық қорғау	Тренинг, кеңес	Тәлімгерлер, ӘБ жетекшілері	PISA тапсырмалар банкі, түзетілген портфолио
Сәуір	КТЖ және ҚМЖ (КСП) орындалуына МІБ; ЖИ-ді этикалық қолдану семинары; ОЗП (III кезең); қорытынды аттестаттауға дайындық	Мониторинг, семинар	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар, АКТ координаторы	МІБ актісі, ЖИ бойынша жадынама, ОЗП есептері
Мамыр	Әдістемелік қызметтің жылдық талдауы;	Стратегиялық сессия;	ҒӘЖ жөніндегі	Әдістемелік қызмет есебі, үздік

Ай	Іс-шаралар	Форма	Жауаптылар	Күтілетін нәтиже
	тәлімгерліктің қорытындысы; аттестатталушыларға қорытынды кеңес; Әдістемелік апта: сабақ көрмесі, жобаларды қорғау	көрме, педкеңес	орынбасар; әкімшілік	тәжірибелер банкі, электронды жинақ
Маусым	2026–2027 оқу жылына жоспар дайындау	Электронды нұсқа	Әкімшілік, әдістемелік кеңес	Жоспар жобасы

ПӘНДІК ДЕКАДАЛАРДЫ ӨТКІЗУ КЕСТЕСІ

2025–2026 оқу жылына арналған білім беру ұйымдарындағы пәндік декадалар кестесі

Өткізу мерзімі	Декада атауы	Жауаптылар
05–	Қазақстан халықтарының тілдері декадасы (қазақ, орыс, ағылшын)	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
22.09–	Логопедтер декадасы	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
13–	Мектеп кітапханашылары декадасы	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
03.11–	Педагог-психологтер декадасы	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
24.11–	«Көркем еңбек» пәні декадасы (технология/еңбек)	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
15–	Тарих декадасы	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
12–	Бастауыш сыныптар декадасы	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
09–	Әлеуметтік педагогтер декадасы	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
16–	Қосымша білім беру ұйымдарының педагогикалық шеберлік декадасы	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
02–	Сынып жетекшілері декадасы (3 буын)	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі
04–	Жаратылыстану-математикалық цикл мұғалімдерінің декадасы (матем., физ., информ., геогр., хим., биол.)	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі

Өткізу мерзімі	Декада атауы	Жауаптылар
11–	НВнТП және дене шынықтыру апталығы	Кинцель А.Е., ӘБ жетекшісі

Қалалық байқаулар, олимпиадалар және спартакиадалар хронологиясы (2025–2026 оқу жылы)

№	Байқау атауы	Мерзімі
	Үздік сынып жетекші	Өтінім 15 қазанға дейін, байқау 22 қазан
	Үздік әдістемелік өнім (барлық санаттағы педагогтер мен әкімшілік үшін)	Материал қабылдау 13–17 қазан, байқау 22 қазан
	Педагогикалық тәжірибені үздік жариялау байқауы (Білім бөлімінің сайтында жариялау)	Қабылдау 13–17 қазан
	Басшыларға арналған «Табысты менеджер»	Материал 5–7 қараша, байқау 14 қараша
	Жас педагогтерге арналған эссе байқауы (еңбек өтілі 3–5 жыл)	Жинау 3–5 қараша, байқау 12 қараша
	Мектептегі үздік музыка мұғалімі	Өтінім 17 қарашаға дейін, байқау 28 қарашадан
	ҚББ үздік педагогі	Байқау 28 қазан
	Үздік педагог-психолог	Материал 10–15 қараша, байқау 25 қараша
	Үздік бастауыш сынып мұғалімі	31 қазан
	Үздік басшы орынбасары	Материал 17–19 қараша, байқау 27 қараша
	«Жаңа мектепке – заманауи мұғалім» (сабақ көрсету)	Құжат және ҚМЖ 1–5 желтоқсан, байқау 12 желтоқсан
	«Дарынды балаларға – талантты ұстаз» (педагогтер, тәлімгерлер, психологтер)	Құжат 1–5 желтоқсан, байқау 19 желтоқсан
	«Орыс тілі — жаңа көкжиектер» мәнерлеп оқу байқауы	Өтінім 20–25 желтоқсан
	Тәлімгер мен жас маман дуэті (мектепке дейінгі ұйым)	Құжат 1–6 ақпан, байқау 11 ақпан
	Үздік әлеуметтік педагог	18 ақпан
	Қосымша білім беру үздік педагогі	Құжат/өтінім 16–26 ақпан, байқау 27 ақпан

№	Байқау атауы	Мерзімі
	Қалалық математиктер байқауы «Математикалық регата»	6 ақпан
	ЖМН педагогтері арасында үздік сабақ/іс-шара әзірлемесі	20 ақпан
	«Биология мұғалімінің үздік педагогикалық жобасы»	Ақпан (материал жинау)
	ОГН педагогтері арасында үздік сабақ/іс-шара әзірлемесі	20 ақпан
	ОГН және ЖМН педагогтері арасындағы қалалық олимпиада	Қаңтардың 1 онкүндігі
	Үздік педагог (ЖМН және ОГН секциялары бойынша)	30 қаңтар

Тәлімгер-педагогтердің жұмысы

иректор бұйрығымен жас мамандарға тәлімгерлерді бекіту;
ейімделудің жеке жоспарларын әзірлеу;
абақтарды бірлесіп жоспарлау және өзара сабаққа қатысу;
оуч-сессиялар, шеберлік сыныптар, әдістемелік кейстер өткізу;
кі есептік кезең: **желтоқсан** және **мамыр**.

Аттестатталушы педагогтерді сүйемелдеу

айындықтың жеке жоспарларын әзірлеу;
еңес беру (қыркүйек–мамыр);
USTAZ» платформасына құжат жүктеу (қараша–ақпан);
ЗП (ашық сабақтар, жобалар) тапсыру (ақпан–сәуір);
ұжат тапсыруға дейін қорытынды ұсынымдар және толық сүйемелдеу.

6. Бақылаудың формалары мен құралдары

абаққа қатысу чек-парақтары: мақсат, бағалау, дарынды балалармен жұмыс;
ТЖ/ҚМЖ және журналдардың МЖБС-қа сәйкестігін аудиттеу;
ОР/СОЧ сапасын мониторингтеу;
шық сабақтар, Lesson Study және гимназиялық сағаттардың үздік тәжірибе банкін жүргізу;
ектепішілік аналитикалық есептер — тоқсан сайын және жыл қорытындысымен.

7. Күтілетін нәтижелер

ұмыс бағдарламалары мен КТЖ-ның 100% жаңартылуы;
Адал азамат» бағдарламасының барлық тәрбие жоспарларына кіріктірілуі;

ас педагогтерді тиімді қолдау және сәтті бейімдеу;
тестатталушы мұғалімдердің санатты растау/жоғарылатуға сапалы даярлануы;
қушылардың функционалдық сауаттылығы деңгейінің артуы;
педагогтердің цифрлық құзыреттіліктерінің дамуы және ЖИ-ді этикалық қолдану мәдениетінің қалыптасуы;
мектептің үздік әдістемелік практикалары банкін қалыптастыру.

Әдістемелік қызмет жоспарының паспорты (2025–2026)

Жыл мақсаты: Lesson Study, тәлімгерлік, БҚ және АКТ құралдары арқылы педагогтерге жүйелі әдістемелік қолдау көрсету негізінде оқыту сапасы мен функционалдық сауаттылықты арттыру; академиялық адалдық пен ЖИ-ді этикалық қолдану мәдениетін нығайту; мектептің мақсатты көрсеткіштеріне қол жеткізу.

1) Негізгі мәндері бар КРІ (2024/25 деректері бойынша «База» бағанын толтыру)

	База	Мақсат 25/26	Дереккөз	Жиілік	Жауапты
Жыл ішінде БҚ қамтуы (% пед. құрам)		≥35%	бұйрықтар/БҚ реестрі	тоқсан сайын	ҒӨЖ жөніндегі орынбасар
АКТ/ЖИ бойынша сертификаттау (% педагог)		≥85%	тест хаттамасы	жылына 2 рет	АКТ координаторы
ӨБ-ның Lesson Study ≥2 циклге қатысуы			LS хаттамалары, артефакттар	семестр	ӨБ жетекшісі
Әдістемелік материалдар банкі (бірлік/педагог/жыл)		≥10	каталог/ортақ диск	семестр	ӨБ жетекшісі
Ашық сабақтар видеобанкі (жазба/педагог)		≥1	видеоархив	семестр	әдістемелік кабинет
Функсауат: орташа балл (оқырм./мат./жарат.)		+5 п.т.	ішкі кесінділер	жылына 2 рет	әдістемелік кабинет
Оқыту сапасы (мектеп шкаласы), п.т.		+3–5	аналитикалық есеп	тоқсан	ҒӨЖ жөніндегі орынбасар

	База	Мақсат 25/26	Дереккөз	Жиілік	Жауапты
Олимпиада/байқау: қатысушы/жүлдегер			оқу жұмысы жинақтары	жыл	ОЖ жөніндегі орынбасар

2) Негізгі үдерістер бойынша RACI-матрица

R — орындаушы, **A** — бекітуші, **C** — кеңесші, **I** — ақпараттандырылатын

Үдеріс				
БҚ жоспары және есепке алу	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар	директор	АКТ коорд., ӘБ жетекшілері	педұжым
Аттестация (маршрут, портфолио, сынақтық қорғау)	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар	директор	тәлімгерлер, әдістемелік кеңес	педагог-кандидаттар
Lesson Study (әр ӘБ-ға 2 цикл)	ӘБ жетекшісі	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар	әдістемелік кабинет	педұжым
Өзара сабаққа қатысу және МІБ	ӘБ жетекшісі	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар	тәлімгерлер	педұжым
Функсауат кесінділері	әдістемелік кабинет	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар	ӘБ жетекшілері	педұжым, ата-ана
ЖИ және академиялық адалдық саясаты	әдістемелік кабинет	директор	(бар болса) заңгер	педұжым, оқушылар
Үздік тәжірибе банкі/видеоархив	әдістемелік кабинет	ҒӘЖ жөніндегі орынбасар	АКТ коорд.	педұжым

3) Гантт-күнтізбе (ірі кезеңдер)

амыз: педагог дефициттерін старттық диагностика; КРІ паспорты (база); ӘБ жоспарларын бекіту; ЖИ/адалдық бойынша нұсқаулық.

ыркүйек: БҚ жинағы 1; LS-цикл 1 (старт); өзара қатысу кестесі; функсауат кесінді №1.

азан: ашық сабақтар; тәлімгер мастер-кластары; LS бақылау есебі.

араша: аттестация бойынша сынақтық қорғау; әдістемелік кеңес №1

елтоқсан: видеоархив: әр педагогке ≥1 жазба; ӘБ мини-аудиті.

аңтар: БҚ жинағы 2; LS-цикл 2 (старт); материалдар банкін жаңарту.

қпан: АКТ/ЖИ воркшоптары; чек-парақпен өзара сабаққа қатысу.

аурыз: функсаут кесінді №2; әдістемелік кеңес №2 (дефицит бойынша шешім).

әуір: қорытынды ашық сабақ/мини-жоба; жарияланым/баяндама.

амыр: аттестация финалы; әсер дәлелдерін жинау; әдістемелік кеңес №3 (қорытынды/масштабтау).

аусым: әдістемелік апта; әдістемелік кеңес есебі; 2026/27 КРІ паспорты.

Қысқаша регламенттер (процедуралар)

А. Lesson Study (LS) — әр ӘБ-ға 2 цикл

Қадамдар:

окус-сұрақ (оқушы қиындықтары) →
ерттеу сабағын жоспарлау (мақсат/тапсырма/критерий) →
ақылау (3 бақылаушы, бақылау картасы) →
алдау және микро-жақсарту →
абакты қайта өткізу →
орытынды және артефакттарды банкке енгізу.

Міндетті артефакттар:

LS-01 «Фокус және метрикалар»; LS-02 «Бақылау картасы»; LS-03 «Талдау хаттамасы»; LS-04 «Микро-өзгеріс және қайта тексеру күні».

Көрсеткіш: ӘБ-ның 100%-ы 2 циклді аяқтайды және 4 форма + функсаут бойынша 1 тапсырма үлгісін тапсырады.

В. Аттестация

Маршрут: дефицит аудиті → жеке даму жоспары → портфолио (кейстер/нәтиже/рефлексия) → комиссиямен сынақтық қорғау → түзету → қорытынды қорғау.

Кандидат пакеті (минимум):

Портфолио-25/26» чек-парағы;
сабақ бейнежазбасы (жақсартуға дейін/кейін);
қушы нәтижелері (динамика);
ункционалдық сауаттылық тапсырмасы үлгісі;
Қ/АКТ сертификаттары.

С. МІБ және өзара сабаққа қатысу

Жиілік: әр педагогке айына ≥ 1 өзара қатысу + әкімшілік тарапынан таңдамалы қатысу.

Құралдар: сабақ чек-парағы; кері байланыс парағы; 3–4 аптаға түзету жоспары.

Есеп: ай сайын ӘБ жинақ есебі (қамту, жиі дефициттер, айдың 3 үздік тәжірибесі).

D. Функционалдық сауаттылық кесінділері

Қашан: қыркүйек/наурыз.

Бағыттар: оқырмандық, математикалық, жаратылыстану-ғылыми.

Талдау: деңгей диаграммасы, «қателер картасы», пән бойынша ұсыным; 6–8 аптадан соң — мини-тексеру.

E. Академиялық адалдық және ЖИ-ді этикалық қолдану саясаты (бұйрыққа 1 бет)

Рұқсат: сабақ жоспарлау, идея/шаблон генерациялау, бақылау материалдарының нобайы, жеке деректерсіз аналитика.

Тыйым: авторлықты алмастыру (жарияланым/жоспарды өңдеусіз тапсыру), оқушының жеке деректерін жүктеу, критерийсіз «баға шығарту».

Міндетті: әдістемелік материалда ЖИ қолданылғанын көрсету; түпнұсқалықты тексеру; авторлық құқықты сақтау.

Бұзушылық: кеңес → жазбаша ескерту → әдістемелік кеңесте қарау.

F. Инклюзия және қауіпсіздік

ағалау материалдарын бейімдеу (қаріп, уақыт, формат); қолжетімді презентациялар (контраст, ірі қаріп);

БҚ оқушыларын сүйемелдеу протоколы (психолог/сынып жетекші/қолдау мамандары);

ңбек қауіпсіздігі және цифрлық қауіпсіздік бойынша жыл сайынғы нұсқаулық;

PI: бейімдеуді қолданатын педагогтер үлесі $\geq 80\%$.

Қалыптар мен формалар (енгізуге дайын)

1) Сабаққа қатысу чек-парағы (өзара қатысу/МІБ)

Блок	Иә/Жоқ	Пікір/дәлел
SMART-мақсат және табыс критерийлері нақты әрі түсінікті	☐ / ☐	
Функсауат тапсырмалары бар	☐ / ☐	
Бағалау: рубрика/өзін-өзі/өзара бағалау	☐ / ☐	
Дерекпен жұмыс: кері байланыс, түзету	☐ / ☐	
Инклюзивті бейімдеу (қажет болса)	☐ / ☐	
Қауіпсіздік және ЖИ этикасы сақталған	☐ / ☐	

Қорытынды: 1 күшті тұс / 1 даму аймағы / 2 аптаға 1 әрекет жоспары.

2) Кері байланыс рубрикасы (мұғалімге)

Критерий				Балл
Мақсат және критерий	жоқ/түсініксіз	жартылай	нақты, қолжетімді	

Критерий				Балл
Функсаут тапсырмалары	жоқ	бірлі-жарым	жүйелі, деңгейге сай	
Критерий бойынша бағалау	жоқ	жартылай	жүйелі, өзін/өзара бағалау бар	
Белсенді әдіс/АКТ	сирек	тұрақты	нәтижеге бағытталған	
Рефлексия/түзету	жоқ	қысқа	нақты жақсарту жоспары	

3) LS-01 «Фокус және метрикалар» формасы

ақырып/сынып: _____

окус-сұрақ (оқушы қиындықтары): _____

абыс метрикасы (жақсаруды қалай көреміз): _____

дістемелік өзгерістер: _____

үндер: Старт ____ / Бақылау ____ / Қайта сабақ ____

4) Декада есебі (1 бет шаблон)

екада мақсаты (2–3) және КРІ-мен байланысы: _____

амту (іс-шара/сынып/қатысушы): _____

німдер (банк/видео/функсаут тапсырмалары): _____

сері (қысқаша талдау): _____

здік тәжірибелер (3 кейс, ФИО): _____

әуекел/ұсыныс: _____

5) ӘБ тоқсандық есебі (шаблон)

Бағыт	Көрсеткіш	Дерек	Дәлел
	цикл 1/2	орындалды/жоқ	
Өзара сабаққа қатысу	орташа/педагог	__ рет	чек-парақ
Материалдар банкі	бірлік/педагог		каталог
Видеоархив	жазба/педагог		сілтеме/код
БҚ/АКТ/ЖИ			реестр
Функсаут	динамика	+/-	есеп

Тәуекелдер реестрі және ресурстар (қысқаша)

1) Тәуекелдер және алдын алу шаралары

Тәуекел	Ықтималдық/әсер	Алдын алу	Жауапты
Педагог жүктемесінің артуы	орта/жоғары	уақыт квотасы, ықшам формалар, қысқа циклдер	ҒӘЖ орынбасары

Тәуекел	Ықтималдық/әсер	Алдын алу	Жауапты
Тәлімгер жетіспеуі	орта/орта	резерв: сыртқы/қалалық сарапшылар	әдістемелік кабинет
АКТ қолжетімділігі/құрал	орта/орта	қажеттілік аудиті, кезең-кезеңімен жабдықтау	АКТ координаторы
Аттестация мерзімінің бұзылуы	төмен/жоғары	еске салу күнтізбесі, ерте сынақтық қорғау	ҒӘЖ орынбасары
Төмен қатысу/ынта	орта/орта	үздік тәжірибе витринасы, микроынталандыру	әдістемелік кеңес

2) Ресурстар картасы (толтыруға)

дам ресурсы: тәлімгерлер (ФИО), сарапшылар, ӘБ жауаптылары;
ақыт: LS/өзара қатысу/мастер-класс квотасы;
аржы: БҚ, іссапар, ынталандыру;
КТ: лицензия, бұлт, камера/микрофон.

«Әсер дәлелдері» портфелі (құрылымы)

Видео» қалтасы — әр педагогке 1 жазба (20 минутқа дейін) +
жақсарту сипаттамасы;
Функсауат» — тоқсан сайын 2 тапсырма/пән + сыныптың жеке оқу
бағыты;
LS» — LS-01..04 + тапсырма үлгісі және қайта сабақ нәтижесі;
Аттестация» — чек-парақ, презентация, тәлімгер пікірлері;
KPI дашборды» — тоқсан сайын жаңарту.

**Мектеп басшысының ҒӘЖ жөніндегі орынбасарының міндетін
атқарушы**

А.Е. Кинцель