«Бекітемін»
мектеп директоры
Нурова Г.Р.
«28» тамыз 2026 ж.

Элиталық қазақ мектебі «Zaman»

Әдістемелік кеңес жұмысының жоспары

2026 -2027 оқу жылы

Әдістемелік кеңес жұмысының жоспары

2026 -2027 оқу жылы

Мектептің әдістемелік жұмыс тақырыбы: Цифрлық құзыреттер мен дағдыларды дамыту - табысты мектеп кепілі

Мақсаты:

Мұғалімдерге оқушыларды оқыту мен тәрбиелеудің және дамытудың қағидалары мен әдістемелік тәсілдерін жүзеге асыруға көмек беру.

Міндеттері:

- Мұғалімдердің кәсіби қызметінің бірыңғай талаптары арқылы құзіреттілік деңгейлерін анықтау;
- Мұғалімдер арасында сапалы және сенімді ынтымақтастық қарым- қатынас орната жұмыс жасауға бағытталған тәжірибемен ой бөлісу;
- Мұғалімдер топтық жұмыстың тәсілдерін тиімді қолдана оқыту мен оқудағы инновациялық үдерістердің енгізілуіне қолдау көрсету;
- Мұғалімдерді педагогикалық бағыттағы шығармашылық ізденіске тарту;
- Оқу құралдарының мазмұнын дайындау және жаңарту;
- Сабақтардың барлық түрлерінің өту тиімділігін, әдістемелік жағынан қамтамасыз етілуін жетілдіру;
- Оқытудың әдіс- формаларын жетілдірудің тиімді жолдарын іздестіру;

Күтілетін нәтиже:

- Мұғалімдер бағалау түрлерін ажыратады, қалыптастырушы және жиынтық бағалауды өз тәжірибесіне қолдана біледі.
- Командалық жұмыс жолға қойылады, мұғалімдер өзара тәжірибе алмасу арқылы кәсіби дамиды.
- Мұғалімдер кәсіби және желілік қоғамдастықта тәжірибесін формативті бағалау арқылы сыни сараптама жасай алады.
- Оқушылар бағалаудың рөлін түсінеді, өзін-өзі және өзара бағалауды, кері байланыс жасауды тиімді қолданады.
- Мұғалімдердің педагогикалық қызметін тиімді жоспарлау арқылы оқушылардың білім сапасын көтеруге қол жеткізеді.
- ЖИ арқылы ұстаздардың кәсіби өсуін қамтамасыз ете отырып, білім сапасын бағалаудың тиімді механизмін қалыптастырады.

Ақпараттық қызмет						
Р/с	**Іс-шара атауы**	**Мақсаты**	**Күтілетін нәтиже**	**Орындалу мерзімі**	**Жауапты**	**Аяқталу нысаны**
1	Білім беру стандарты, күнтізбелік жоспарды жасауға қолданылатын бірыңғай талаптар, 2026-2027 оқу жылының әдістемелік нұсқау хатпен, мектеп құжаттарын жүргізу жөніндегі нұсқаулық пен танысу	Әдістемелік нұсқау хатпен, мектеп құжаттарын жүргізу жөніндегі нұсқаулық пен таныстыру	Педагогтердің ақпараттық, оқу-әдістемелік сұранысы қанағаттанады.	Тамыз	ӘБ жетекшілері Асемкулова Ш.С	Хаттама Ұсынымдар
2	Барлық пәндер бойынша оқу бағдарламаларының толық қамтылуын қамтамасыз ету	Бағдарлама мазмұны ның тәрбиелік мәні, оқыту мазмұнының ғылымилығын ашу	Оқу материалының оқушылардың жас ерекшеліктеріне және білім дәрежесіне сай жасақталады.	Тамыз	ӘБ жетекшілері Асемкулова Ш.С	Күнтізбелік жоспарлар; авторлық оқу бағдарламалары
3	Үйірме, элективтік курс, таңдау пәні сабақтарының ұйымдастырылуы ҚРБЖҒМ 2013ж 03.04 № 115 бұйрығы	Білім алушы лардың қажет тіліктеріне сәйкес белгілі бір оқу пәндері бойынша тереңдету	Үйірме,злективті курс сабақтары жүйелі жүргізіледі.	Тамыз	ӘБ жетекшілері Асемкулова Ш.С	Жұмыс жоспарлары Бұйрық
4	«БЖБ,ТЖБ тапсырмаларын әзірлеуде сараптама жасай алудың тиімділігі» тәжірибе алмасу	Оқушылардың оқу ынтасын көтеру мен оқудағы кемшіліктерін жою жолдарын анықтау	Оқушы тұлғасының үйлесімді қолайлы білім беру ортасын құра сын тұрғысынан ойлау қабілетін дамытады	Мерзімінде	ӘБ жетекшілері	Дөңгелек үстел
5	Тоқсан қорытындысы бойынша білім стандарты талаптарының орындалысын бақылау,	Мемлекеттік білім стандарттары, оқу бағдарламалары	Жүйелі әрекеттік ұстаным қалыптасады,жаңартылған білім мазмұнына сәйкес	Тоқсан сайын	ӘБ жетекшілері .Асемкулова Ш.С	Мониторинг Сараптама

	жіберілген кемшіліктерді жою шараларын алу	талаптарының жүзеге асырылуын саралау	табысты нәтижеге қол жеткізіледі.			
6	ҰБТ-ге дайындау барысы, өзара тәжірибе алмасу	Әдістемелік, психо-педагогикалық, технологиялық жағдай жасау арқылы ҰБТ өткізуге дайындық бағдарламаның іске асыру шараларын жүйелеу	Әдістемелік бағдар беру және әзірлемелерді іске асыруда тәжірибе алмасулар ұйымдастырыдады	Апта сайын		Тренинг Коучинг
7	Педагогикалық кадрлардың аттестациядан өтуін рәсімдеу	Педагог қызметкерлер дің кәсіптік біліктілігін көтеру, шығармашылық белсенділігін дамыту, әлеуметтік қорғауды қамтамасыз ету	Педагогтерді аттестаттаудан өткізу үшін құжаттар қабылданады.	Мерзімінде		Құжаттар Бұйрық

Ұйымдастырушылық қызмет

Р/с	**Іс-шара атауы**	**Мақсаты**	**Күтілетін нәтиже**	**Орындалу мерзімі**	**Жауапты**	**Аяқталу нысаны**
1	ӘБ жетекшілерінің 2026-2027 оқу жылына арналған әдістемелік жұмыс жоспарын бекіту	Білім мазмұнына сәйкес кәсіби қызметке қолдау көрсету, жаңа бастамалар жасау	Мектептің басты мақсаттары мен даму бағыттары,құндылығы анықталады, іс-әрекет пен дамыту жоспары жасалынады.	Қыркүйек	ӘБ жетекшілері Асемкулова Ш.С	Жұмыс жоспары Бұйрық
2	Әкімшіліктің және мұғалімдердің мерзімді курстарға қатысуын ұйымдас тыру жоспарын құру	Тиісті білім беру деңгейінің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінен білімін жетілдіру	Әкімшіліктің және мұғалімдердің мерзімді курстарға қатысуы тұрақталады.	Мерзімінде	ӘБ жетекшілері Асемкулова Ш.С	Курс Семинар

3	Педагогикалық қызметкерлердің сапалық құрамы базасын даярлау	Мұғалімдер туралы жалпы мәлімет базасын жинақтау	Педагогикалық қызмет керлердің сапалық құрамы анықталады.	Қыркүйек Қаңтар	ӘБ жетекшілері	Бұйрық Есепке алу журналы
4	Пән кабинеттерінің оқушылардың білімін арттырудағы рөлін анықтау, талапқа сай жабдықталуы	Жабдықты жүйелен -діру, кабинеттерді қолдану ұсынымдарын сақтау	Санитарлық-гигиеналық нормаларды және кабинет тік жүйе жағдайындағы ереженің сақталуы қадағаланады.	Ай сайын	ӘБ жетекшілері	Анықтама
5	Бірлестік жетекшілерінің жұмыс жоспарларының талапқа сай жүргізілуі	Мұғалімдердің белсенділігін арттыру, топ мүшелері арасында сенімділік қарым-қатынасын орнату, атқаратын міндеттерін айқындау озық іс-тәжірибе алмасу	Кәсіби шеберлігін жетіл-дірудің үздіксіз үдерісін қамтамасыз етеді	Тоқсан сайын	ӘБ жетекшілері .	Рефлексиялық есеп
6	Зертханалық-сарамандық жұмыстар, бақылау жұмыстарының кестесін алу, циклограммасын шығару	Ғылыми эксперимент терді жүргізу әдістерін, эксперименттік мәліметтерді жинақтап оны өңдей білу әдіс- теріне үйрету	Тәжірибе қою, эксперимент жасау, жаттығулар орындау барысында ойлау қабілеттерін белсендіреді	Мерзімінде	ӘБ жетекшілері	Сабақ кестесі
7	Мұғалімдер іс-тәжірибесін тарату жұмыстарын ұйымдастыру	Мектеп қызметкер лерінің педагоги калық шеберлігін арттыру,үздік инновациялық педагогикалық тәжірибелерді жинақтап, тарату	Педагогтың өзіндік жұмыс тәжірибесін жинақтау арқылы рефлексиялық қабілеттері дамиды	Мерзімінде	ӘБ жетекшілері	Жинақ кітапша
10	Жаңа технологиямен жұмыс жасайтын мұғалімдердің жеке	Білім мазмұнына сәйкес кәсіби қызметке қолдау	Білімге құштарлық пен қызығушылық мотивтерін жандандырады және мұғалім	Ай сайын	ӘБ жетекшілері	Құжаттары

	жетістіктері, оқушыларының жетістіктерін жинақтау	көрсету, жаңа бастамалар жасау	оқушылармен жақсы қарым-қатынасқа қол жеткізеді.			
11	Мұғалімдердің өзара сабақтастық байланысын ұйымдастыру	Педагогтердің ақпараттандыруаттық, оқу-әдістемелік сұранысын қанағат тандыру	Жұмыстың тиімділігін қамтамасыз ететін жаңа түзету лер,жұмыс нысандары,әдіс-тәсілдері мен технологиялары қарастырылады	Тоқсан сайын	ӘБ жетекшілері Асемкулова Ш.С	Жоба сабақ
12	Үлгерімі төмен оқушылармен жүргізілетін жұмыс тарын үйлестіру	Оқушының білім, білік дағдысы мен үлгерімін арттыруға бағытталған жүйелі іс-шараларды қабылдау	Оқушының мектептегі проблемаларының себептерін және оқу- танымдылық іс-әрекеті мен жүріс-тұрысына тән ауытқулардың ерекшелік терін анықтайды.	Тоқсан сайын	ӘБ жетекшілері ДОІЖО	Тест, сұхбат, тренинг
13	Bilimclass тексеру, бағалардың уақытылы енгізілуі мен толтырылуын қадағалау	Электрондық оқытуды енгізу бойынша жұмысты ұйымдастыру	Электрондық журналдың талапқа сай толтырылуы қадағаланады	Апта сайын	ӘБ жетекшілері Асемкулова Ш.С	Ұсынымдар, Пән бойынша мұғалімдер есебі
15	Мектепішілік ғылыми жобалар өткізу (8-11 сынып)	Оқушылардың талдау, синтездеу, әрі логикалық ойлау қабілеттерін дамыту, сабақ бойы ой еңбегімен шұғылдануын қамтамасыз ету	Оқушының өзіндік зерттеу әрекеті оның өзіндік талабын қанағат тандыруға ықпал етеді. Ғылыми және қосымша әдебиеттермен жұмыс жасауды үйренеді. Өзіндік ізденіске бағыт алады.	Ақпан	ӘБ жетекшілері	Ғылыми жобалар байқауы
16	Аралық және қорытынды аттестаттау ҚР БЖҒМ 2008ж 18.05. №125 бұйрығы	Білім алушылардың үлгеріміне ағымдық бақылауды ұйымдас тыру мен өткізу	Тиісті білім беру деңгейі нің мемлекеттік жалпыға міндетті стандартында көзделген оқу пәндерінің көлемі, олардың меңгеру дәрежесі айқындалады.	Мерзімінде	ӘБ жетекшілері Асемкулова Ш.С	Ақпараттық құжаттар

18	«Үздік әдістемелік бірлестік» байқауы	Әдістемелік қызметтегі ғылыми зерттеушілік, әдістемелік жұмыстар ды жандандыру	Әдістемелік қызметтегі озық тәжірибе жинақталады және таратылады.	Мамыр	ӘБ жетекшілері	Байқау
2026-2027 оқу жылында ұйымдастырылатын мектепішілік апталығы						
1	Тілдер апталығы	Оқытуда жасанды интеллектіні енгізу – білім мазмұнын жаңғыртып, білім алушылардың тіл мен әдебиетке деген қызығушылықтарын туғызып, қабілеттерін дамытуға бағыттау.	Оқушылар арасында жаңа форматты сыныптан тыс шаралар жүргізіледі, мұғалімдер табысты оқытудың жаңа технологияларын тиімді қолдануды үйренеді	30.11-04.12 25.01-29.01	Байзакова Ш.ағылшын т Қожабек Д.Т	Шебер сынып Танымдық шара Рефлексиялық есеп
2.	Математикалық бірлестік пәндерінің апталығы	Функционалдық сауаттылықты қалыптастыруға арналған тапсырмалар білім алушылардың шығармашылық қабілеттері мен танымдық қызығушылықтарын дамытатын әртүрлі математикалық материалдармен жұмыс жасау.	Оқушылар арасында жаңа форматты сыныптан тыс шаралар жүргізіледі, мұғалімдер табысты оқытудың жаңа технологияларын тиімді қолдануды үйренеді	05.04-09.04.	Мәндібайқызы Д	Шебер сынып Танымдық шара Рефлексиялық есеп

3	Бастауыш сыныптар апталығы	Білім алушылардың зерттеу құзыреттерін қалыптастыру және дамыту, сыни ойлау, коммуникация және ынтымақтастық дағдыларын жетілдіру	Оқушылар арасында жаңа форматты сыныптан тыс шаралар жүргізіледі, мұғалімдер табысты оқытудың жаңа технологияларын тиімді қолдануды үйренеді	17-28.11	Дулат Зоя	Шебер сынып Танымдық шара Рефлексиялық есеп
4	Тарих пәндерінің апталығы	Тәуелсіздігіміздің қадірін кейінгі ұрпағымыздың бойларына сіңіріп, оларды ел тарихы мен тілін құрметтейтін, ұлт тағдырына жанашыр, отансүйгіш азамат ретінде тәрбиелеу.	Оқушылар арасында жаңа форматты сыныптан тыс шаралар жүргізіледі, мұғалімдер табысты оқытудың жаңа технологияларын тиімді қолдануды үйренеді	15.02-19.02	Жанатова А.Ж..	Шебер сынып Танымдық шара Рефлексиялық есеп
5	Жас мамандар апталығы	Білім алушылардың сыни пайымдау, ақпараттық гигиена және цифрлық технологияларды саналы пайдалану дағдыларын қамтитын цифрлық құзыреттерін дамытуға жағдай жасау	Оқушылар арасында жаңа форматты сыныптан тыс шаралар жүргізіледі, мұғалімдер табысты оқытудың жаңа технологияларын тиімді қолдануды үйренеді	02-13.04	Асемкулова Ш.С.	Шебер сынып Танымдық шара Рефлексиялық есеп
6	Дене шынықтыру, көркем еңбек және музыка пәндерінің апталығы	Оқыту үрдісінде ақпараттық технологияларды қолданудың тиімділігі	Оқушылар арасында жаңа форматты сыныптан тыс шаралар жүргізіледі, мұғалімдер табысты оқытудың жаңа технологияларын тиімді қолдануды үйренеді	01.03-5.03	Барибаева А.С. Балтағұл Н.	Шебер сынып Рефлексиялық есеп

7.	Ғылым (биология, жаратылыстану,химия)	Білім алушылардың шығармашылық қабілеттері мен танымдық қызығушылықтарын дамытатын әртүрлі ғылыми материалдармен жұмыс жасау.	Оқушылар арасында жаңа форматты сыныптан тыс шаралар жүргізіледі, мұғалімдер табысты оқытудың жаңа технологияларын тиімді қолдануды үйренеді	09.11- 13.11	Серікбаева М.	Шебер сынып Рефлексиялық есеп

ДҒӘІЖО : **Асемкулова Ш.С.**

Әдістемелік кеңес отырысы қалай өткізіледі

Әдістемелік кеңес отырысы қажетіне қарай әр тоқсанда немесе екі айда бір өткізіледі. Отырыста талқыланған әрбір сұрақ бойынша шешім қабылданады, шешім хаттама журналында тіркеледі. Шешімге әдістемелік кеңес жетекшісі қол қояды.

Барлық отырыстар ашық өткізіледі, кеңеске кез келген педагог дауыс беру құқығымен қатыса алады. Әдістемелік кеңестің отырысы, егер де үштен екі құрамы қатысқан болса, заңды болып саналады.

Қажетті жағдайда әдістемелік кеңес шешімі жабық дауысқа салу арқылы қабылданады. Әдістемелік кеңес шешімі қолданыстағы заңдылықтарға сәйкес қабылданады және егер қарсылық болса, мектептің педагогикалық кеңесінде қайта қаралуы мүмкін.

Әдістемелік кеңесте мектеп педагогтары ұсынған сұрақтар қарастырылады, кеңес мүшелерінің жартысынан астамы дауыс бергенде шешім қабылданады.

Әдістемелік кеңес педагогикалық ұжымды өзінің жұмыстары мен қабылдаған шешімдері жайлы үнемі хабардар етіп отырады. Қажет жағдайда ӘК шешімі педагогикалық кеңесте бекітіледі.

- оқытудың мазмұны мен әдістемесінің маңызды мәселелері бойынша ұсыныстарды қарастыру;
- білім беру сапасын арттыру бойынша педагогтерге әдістемелік қолдау көрсетуді қамтамасыз ету;
- ағымдағы оқу жылына әдістемелік жұмыстың міндеттерін жүзеге асыру.

Әдістемелік бірлестік туралы

ЕРЕЖЕ

I. Жалпы ережелер

1.1. Әдістемелік бірлестік білім беру мекемесінің бір немесе бірнеше тектес оқу пәндері бойынша оқу-тәрбиелік, әдістемелік, тәжірибелік-эксперименттік және сыныптан тыс жұмысты жүргізуді жүзеге асыратын әдістемелік қызметінің негізгі құрылымдық бөлімшесі болып табылады.

1.2. Әдістемелік бірлестік бір пән немесе бір білім беру саласы бойынша үштен кем емес мұғалім болған кезде ұйымдастырылады. Әдістемелік бірлестіктің құрамына межелес және туыстас пәндердің мұғалімдері де кіруі мүмкін. Сондай-ақ білім беру ұйымдарында тәрбиешілердің әдістемелік бірлестігі де құрылуы мүмкін.

1.3. Әдістемелік бірлестіктердің саны мен олардың сандық құрамы ББМ алдына қойылған міндеттерді кешенді шешу қажеттігіне қарай белгіленеді және ББМ директорының бұйрығымен бекітіледі.

1.4. Әдістемелік бірлестіктерді директордың әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарының (директордың ОТЖ жөніндегі орынбасары) ұсынуымен ББМ-нің директоры құрады, қайта құрады және таратады.

1.5. Әдістемелік бірлестіктер тікелей директордың әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарына (директордың ОТЖ орынбасары) бағынады.

1.6. Әдістемелік бірлестік өз қызметінде ҚР Конституциясы мен заңдарын, оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу мәселелері бойынша білім беруді басқарудың барлық деңгейлеріндегі органдарының шешімдерін, сондай-ақ мектептің Жарғысы мен жергілікті құқықтық актілерін, директордың бұйрықтары мен өкімдерін басшылыққа алады.

II. Әдістемелік бірлестік қызметінің міндеттері мен бағыттары

Әдістемелік бірлестік білім беру мекемесінің құрылымдық бөлімшесі ретінде оқу орнына жүктелген міндеттердің белгілі бір бөлігін шешу үшін құрылады. Әдістемелік бірлестік жұмысы педагогтардың кәсіптік әлеуетін тиімді пайдалану мен дамытуға, олардың күш-жігерлерін тиісті оқу пәндерін оқыту әдістемесін жетілдіруде жинақтауға және үйлестіруге және осының негізінде білім беру үдерісін жақсартуға бағытталған.

Әдістемелік бірлестік:

- оқушылардың оқу мүмкіндіктеріне, білім беру үдерісінің, оның ішінде пән бойынша оқудан тыс жұмыстың нәтижелеріне талдау жасайды;
- білім беру үдерісін қажетті бағдарламалық-әдістемелік кешендермен қамтамасыз етеді;
- пән мұғалімдеріне нақты әдістемелік көмек көрсетуді жоспарлайды;
- әдістемелік семинарлар мен әдістемелік жұмыстың басқа да формаларының жұмысын ұйымдастырады;
- пән кабинеттерін жабдықтауға талдау жасайды және жоспарлайды
- оқушыларды аралық аттестаттауға арналған материалдарды келіседі;
- оқу курстарының ең аз көлемі мен мазмұнына, оқушылардың оқытылу нәтижелеріне (қажет болған жағдайда) қойылатын талаптармен келіседі;
- оқытушылардың оқу бағдарламаларына енгізген өзгерістеріне бастапқы сараптама жүргізеді;
- оқу пәндерін оқытудың тәжірибесін зерделейді және қорытады;
- пән бойынша оқушылардың сыныптан тыс қызметін ұйымдастырады;
- мұғалімдерге көмек ретіндегі әдістемелік ұсынымдар дайындау туралы шешім қабылдайды;
- тиісті пәндер мен курстарды жақсырақ меңгерту, оқу еңбегі мәдениетін арттыру мақсатында оқушылар мен олардың ата-аналарына арналған әдістемелік ұсынымдарды әзірлеуді ұйымдастырады;
- мұғалімдерге біліктілікті арттырудың әр түрлі формаларын ұсынады;
- тәлімгерлердің жас мамандармен және тәжірибесі аз мұғалімдермен жұмысын ұйымдастырады;
- конкурстар, олимпиадалар, пән апталары (айлықтары) туралы ережелер әзірлейді және оларды өткізуді ұйымдастырады.

III. Әдістемелік бірлестік жұмысының негізгі формалары

3.1. Оқушыларды оқыту мен тәрбиелеу әдістемесінің проблемалары бойынша педагогикалық эксперименттер өткізу және олардың нәтижелерін білім беру үдерісіне енгізу.
3.2. Оқу-әдістемелік мәселелер бойынша «Дөңгелек үстелдер», кеңестер мен семинарлар, мұғалімдердің шығармашылық есептері және т. б.
3.3. Әдістемелік бірлестіктердің оқушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелері жөніндегі отырыстары.
3.4. Пән бойынша ашық сабақтар және сыныптан тыс шаралар.
3.5. Оқыту және тәрбиелеу әдістемесі, жалпы педагогика мен психология мәселелері бойынша лекциялар, баяндамалар, хабарлар және пікірталастар.
3.6. Оқу-тәрбие үдерісінде нормативтік құжаттардың талаптарын, алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибені зерделеу және жүзеге асыру.
3.7. Пән апталықтары мен әдістемелік күндер өткізу.
3.8. Өзара сабақтарға қатысу.

IV. Әдістемелік бірлестік жұмысының тәртібі

4.1. Әдістемелік бірлестікті мектеп директоры әдістемелік бірлестік мүшелерінің келісімімен неғұрлым тәжірибелі педагогтардың ішінен тағайындаған төраға басқарады.
4.2. Әдістемелік бірлестіктің жұмысы ағымдағы оқу жылының жұмыс жоспарына сәйкес жүргізіледі. Жоспарды әдістемелік бірлестіктің төрағасы жасайды, әдістемелік бірлестіктің отырысында қарастырылады, директордың әдістемелік жұмыс жөніндегі орынбасарымен келісіледі және мектептің әдістемелік кеңесімен бекітіледі.

4.3. Әдістемелік бірлестіктің отырысы бір тоқсанда кем дегенде бір рет өткізіледі. Әдістемелік бірлестіктің төрағасы директордың әдістемелік (оқу-тәрбие) жұмысы жөніндегі орынбасарын отырыс өтетін орын мен уақыты жөнінде хабардар етуге міндетті.
4.4. Отырыста талқыланған әрбір мәселе бойынша ұсынымдар қабылданады, олар хаттамалар журналына тіркеледі. Ұсынымдарға әдістемелік бірлестіктің төрағасы қол қояды.
4.5. Басқа әдістемелік бірлестіктердің тақырыптамасын немесе мүдделерін қозғайтын мәселелерді қарастыру кезінде отырысқа олардың төрағаларын (мұғалімдерді) шақыру қажет.
4.6. ӘБ қызметіне бақылауды мектептің әдістемелік жұмыс жіне мектепішілік бақылау жоспарларына сәйкес мектеп директоры, оның әдістемелік, оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарлары жүзеге асырады.

V. Әдістемелік бірлестіктің құжаттамасы

5.1. Әдістемелік бірлестік туралы Ереже.
5.2. ӘБ мұғалімдері туралы мәліметтер қоры: сандық және сапалық құрамы (жасы, білімі, мамандығы, оқытатын пәні, жалпы және педагогикалық өтіл, біліктілік санаты, марапаттары, зватағы, үй телефоны).
5.3. Өткен жылдағы жұмысқа талдау жасау.
5.4. ӘБ-тің ағымдағы оқу жылына арналған міндеттері.
5.5. Әдістемелік жұмыстың тақырыбы, оның мақсаты, жаңа оқу жылына арналған басымдыққа ие бағыттар мен міндеттер.
5.6. ӘБ-тің ағымдағы оқу жылына арналған жұмыс жоспары.
5.7. ӘБ-тің әрбір айға арналған жұмыс жоспары-торы.
5.8. ӘБ мұғалімдерінің өздігінен білім алу тақырыптары туралы мәліметтер.
5.9. ӘБ мұғалімдерін аттестаттадың перспективалық жоспары.
5.10. ӘБ мұғалімдерінің ағымдағы жылға арналған аттестаттаудан өту графигі.
5.11. ӘБ мұғалімдерінің біліктілігін арттырудың перспективалық жоспары.
5.12. ӘБ мұғалімдерінің ағымдағы жылға арналған біліктілігін арттыру графигі.
5.13. Ағымдық бақылау жұмыстарын өткізу графигі (оқушылардың өздері немесе әдістемелік бірлестіктердің төрағалары енгізеді, мақсаты оқушыларға түсетін артық жүктемеден сақтандыру – күніне бірден көп емес бақылау жұмысы).
5.14. Тоқсанға арналған әкімшілік бақылау жұмыстарының графигі.
5.15. Пән бойынша ӘБ мұғалімдерінің ашық сабақтар мен сыныптан тыс шараларды өткізу графигі (мектеп директоры бекітеді).
5.17. ӘБ мұғалімдерінің кәсіптік қажеттіліктері туралы мәліметтер (диагностиканың қорытындылары бойынша).
5.18. Әдістемелік апта өткізу жоспары .
5.19. Бағдарламалар (пән бойынша авторлық, үйірмелер).
5.20. Оқу бағдарламалары және олардың пән бойынша оқу-әдістемелік қамтамасыз етілуі туралы ақпарат.
5.21. Күнтізбелік-тақырыптық жоспарлау (пән бойынша, жеке, пәндік үйірмелер бойынша).
5.22. Жас және ӘБ-ке жаңадан келген мамандармен жұмыс жоспары.
5.23. Пән аптасын өткізу жоспары.
5.24. Мектепішілік бақылаудың нәтижелері (жедел-, ақпараттық және талдаушылық анықтамалар), диагностиканың нәтижелері.
5.25. ӘБ отырыстарының хаттамалары.

VI. Әдістемелік бірлестіктің құқықтары

Әдістемелік бірлестік:

- біліктілік санатын арттыру үшін мұғалімдерге ұсыныс дайындауға;
- мектептегі оқу үдерісін жақсарту туралы ұсыныс білдіруге;
- әдістемелік бірлестікте жинақталған алдыңғы қатарлы педагогикалық тәжірибе туралы материалдарды жариялау туралы мәселе қоюға;
- мектеп әкімшілігінің алдына әдістемелік бірлестік мұғалімдерін эксперименттік қызметке белсене қатысқаны үшін көтермелеу туралы мәселе қоюға;
- мұғалімдерге біліктілікті арттырудың әр түрлі формаларын ұсынуға;
- оқушылардың оқу қызметі мен тәрбиесі проблемалары бойынша мектеп директорының орынбасарларынан кеңестер сұрауға;
- мұғалімдерді аттестаттауды ұйымдастыру және мазмұны бойынша ұсыныс енгізуге;
- әдістемелік бірлестіктен «Жыл мұғалімі» конкурстарына қатысу үшін мұғалімдер ұсынуға құқылы.

Пән апталықтарын өткізу туралы

Ереже.

1.Жалпы ереже.

1.1. Оқушылардың шығармашылық белсенділігі және танымдық дамуы үшін, ғылыми-әдістемелік, тәжірибе-эксперименталды жұмыс жоспарының шеңберінде мұғалімдердің кәсіптік біліктілігін арттыру мақсатында әдістемелік бірлестіктерде жыл сайын мектептік пәндік апталықтар өткізіледі.

1.2. Пән апталықтарының міндеттері;

-ашық сабақ өткізу, сыныптан тыс іс-шаралар ұйымдастыру, педагогтардың кәсіби шеберлігін дайындық арқылы жетілдіру.

- оқушыларды өзіндік шығармашылықпен жұмысқа тарту,олардың оқу тәртібіне қызығушылығын көтеру.
- шығармашылық қабілеті бар оқушыларды анықтау,
- оқушыларды дамытуда ғылым, техника, әдеби шығармашылықта педтехнологиялар банкін құру.

2. Пән апталықтарының өткізу және ұйымдастыру жолы.

2.1. Пән апталықтары Әдістемелік бірлестік жұмысының жоспарына сәйкес өткізіледі.

2.2. Пән апталықтарының тақырыптары ғылыми-әдістемелік кеңес мәжілісінде оқу жылының басында анықталады.

2.3. Іс-шаралар апталықтың мақсаты мен тақырыбына сәйкестендірілу керек.

2.4. Пән апталықтың ұйымдастырушысы әдістемелік бірлестік болып келеді.

2.5. Пән апталықтарының қатысушысы болып;

- өтіліп жатқан апталықтар б-ша пән мұғалімдері.
- пән апталығы өтіп жатқан пән б-ша мектеп оқушылары.

2.6. Пән апталығы өткізу мүмкіншіліктері.

-пән бойынша дәстүрлі емес сабақтар
- сыныпаралық сыныптан тыс іс-шаралар.
- жалпы мектеп іс-шаралары.
- ұжымдық шығармашылық жұмыстар.

- оқу-тәрбие жұмыстарының басқа формалары.
2.7. Апталық жоспарын түзгенде ескерілетін жәйіт;
- әдістемелік бірлестіктің барлық мұғалімдерінің шоғырландырылуы.
- іс-шаралар мен сабақ өткізудің түрлі формалары.
- апталық өткізерден бір апта бұрын Әдістемелік жұмыстар бойынша директор орынбасарына анық түрде құрастырылған іс-шара графигінің күні, уақыты, жауаптылары көрсетіледі.
2.8. Шығармашылық апталықтың жоспар-графигінің талқылауы Әдістемелік бірлестік мәжілісінде орындалып,кейін әдістемелік жұмыстар бойынша директор орынбасарымен бекітіледі.
2.9.Пән апталығының тақырыбы бойынша әр пән мұғалімі ббойынша бір сабақтан кем емес өткізу керек.
2.10. Әр пән мұғалімі біреуден кем емес тақырыптың іс-шара өткізуі мүмкін.
2.11. Апталық пәнді өткізуде түрлі мектеп бөлмелерінде жайғасқан көрнекілік ақпараттар өткізіледі.
2.12. Апталық соңында апталықты ұйымдастыруды әдістемелік бірлестік мәжілісінде пән апталығы соңында іс-шараның анализі өткізіледі.
2.13. Пән апталығының қорытындысы әдістемелік жұмыстар бойынша мектеп директорының орынбасарына келесі құжаттар тапсырылады;
- пән апталығының өткізу графигі.
- пән олимпиадаларын өткізуде тапсырма текстері мен протоколдары нәтижелерімен.
- жоспарлар не ашық іс-шаралар сценарийі.
- пән апталық итогінің есебі,аты,жөні,педагогтар мен оқушыларды матау үшін.
-А-4 форматында, бір кітапшаға барлығы жинақталу керек.
2.14. Шығармашылық апталықтың нәтижесі әдістемелік кеңесте қаралады.

2026 -2027 оқу жылы
Әдістемелік кеңес отырыстары

к/с	Мазмұны	мерзімі	жауапты
	І-отырыс		
1	2026-2027 оқу жылындағы мақсаттар мен міндетттер туралы және 2026-2027 оқу жылына арналған әдістемелік нұсқау хатпен танысу.	26.08.2026ж.	Бірлестік жетекшілері, ДӘІЖО Асемкулова Ш.С.
2	Бірлестіктің өткен 2025 - 2026 оқу жылындағы жұмысына талдау жасау және жаңа оқу жылына жұмыс жоспарын талқылау, бекіту. «Білім туралы» ҚР Заңында көрсетілген педагог, білім алушы, ата-ана міндеттерінің орындалуын бақылау.	Тамыз	Ә Бірлестік жетекшісі
3	Тақырыптық-күнтізбелік жоспар, сабақтары жұмыс жоспарын қарау, тіркелу және жүргізу туралы. «Жас маман» жұмысы Тәлімгерлікті ұйымдастыру қағидаларын және тәлімгерлікті жүзеге асыратын педагогтерге қойылатын талаптарды бекіту туралы» ҚР Білім және ғылым министрінің 2020 жылғы 24 сәуірдегі №160 бұйрығы		Асемкулова Ш.С.
4	Юнеско семинарының қорытындысы бойынша кері байланыс 1. Тіл және әдебиет кафедрасы:“Микрооқыту мен комикс жанрын кіріктіре оқытудың педагогикалық маңызы”, 2. Бастауыш сынып ӘБ . “Орталық Азиялық климаттық карточкалар жинағы» 3. «Мұғалім көшбасшылығы» . 4. «Мұғалімдер - өзгеріс агенттері»		Спикерлер : 1.Қожабек Д.Т., Рапаш Е. 2.Ахметова Қ.К, Савет Д.С. 3. Жандос А., Оспанова К.Ч. 4.Хамзина Г.З.
5	ҚР мектепке дейінгі, орта, техникалық және кәсіптік білім беруді дамытудың 2023 – 2029 жылдарға арналған тұжырымдамасы идеяларының мектепті дамыту жоспарында көрініс табуын бақылау Оқушылардың мектепішілік дарынды «Ғылыми жобалар» оқушыларды жазу, ғылыми жобаға тақырып ұсыну, ғылыми жобалары қалалық деңгейге өткен оқушылардың жетекшілеріне нұсқау.	қыркүйек	Асемкулова Ш.С. Бекболат А.

	Оқушылардың аймақтық,аудандық олимпиадаларға жәнеде басқа марафондарға қатыстыру. «Алтын сақа», «Зерде» , «Дарын» ғылыми жобалар, пәндік олимпиадалар ...(аудан, қалалық, республикалық.) Кәсіби даму жоспары бойынша (кіріспе) .	қазан	Пән мұғалімдері Шапанбаева А.
	II-отырыс		
1	№ 1 отырыс қаулысының орындалуы.		Асемкулова Ш.С.
2	«Қалыптастырушы бағалау – оқушы мүмкіндігін арттыруға жол ашады» Science - **09.11- 13.11 апталығы**	Қараша	Кабинет меңгерушілері Ә Б жетекшісі Серікбаева М.
3	Дарынды және қабілетті оқушылармен жұмыс жоспарын жасау, талқылау.		Бірлестік мүшелері
4	Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша жиынтық және қалыптастырушы бағалаулардың жүзеге асуын қадағалау. Суммативтік апта		Бірлестік мүшелері
5	1 тоқсан білім және жазба жұмыстарының қорытындысы.		Бірлестік жетекшісі
6	Оқушылардың ҰБТға дайындығы. Ағымдағы мәселелер. Тілдер қауымдастығы **30.11-04.12.2026ж. апталық**		ӘБ жетекшісі Байзакова Ш.
	III-отырыс		
1	№ 2 отырыс қаулысының орындалуы.	желтоқсан	Асемкулова Ш.С.
2	Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша жиынтық және қалыптастырушы бағалаулардың жүзеге асуын қадағалау. Суммативтік апта		ДОТЖО
3	Бірлестіктің I жарты жылдық жұмысын қорытындылау.		
	Баяндама: «Жаңартылған білім беру мазмұны бойынша оқытудағы жаңа әдіс-тәсілдер»		Қожабек Д.Т.

	Мектепішілік көрме мен сурет байқауларын өткізілу сапасы мен нәтижесі. **Қазақ тілі мен әдебиет ӘБ апталығы – 25.01-29.01**	қаңтар	
4	Электронды журналды тіркелу және электронды журналды жүргізу туралы. Баяндама .		Толыбаева Ж.
5	Пән апталығын откізу .**Тұлғалар мен қауымдастықтар 15.02- 19.02**	ақпан	Жанатова А.Ж
6	Пән апталығының өту сапасы мен қорытындысы		
	IV-отырыс		
1	№ 3 отырыс қаулысының орындалуы.	Наурыз	Пән мұғалімдері
2	Аттестаттаудан өтетін ұстаздар туралы мәлімет, қорытынды тест		Асемкулова Ш.С.
3.	Пән апталығының өту сапасы мен қорытындысы. **АРТ, дене шынықтыру ӘБ 01.03- 05.03** Ақпараттық технологияның эстетикалық пәндер сабағында оқушылардың өзіндік танымдық іс-әрекетін қалыптастыруға тигізетін әсері.		Барибаева А. Пән мұғалімдері
4.	**Математика Ә Б апталығы 05.04- 09.04.2027ж.** Апталық қорытындысы.	Сәуір	Мәндібайқызы Д.
5.	Тәлімгерлік жұмыстарының қорытындысы.		Садвакасова Г.А.
	V-отырыс		
1	№ 4 отырыс қаулысының орындалуы.	Мамыр	
2	Баяндама: «Жаңа ақпараттық технологияны оқыту»		Бірлестік жетекшісі
3	Мектепішілік,аудандық, қалалық, республикалық байқаудың қорытындысы.		Бірлестік жетекшісі
4	Кәсіби даму жоспары бойынша қорытынды		Шапанбаева А.
5.	Емтиханға дайындық. Өткізу .		ДОТЖО
6.	II жарты жылдық білім сапасының нәтижесі.		Әдістеме бірлестік жетекшілері.

Элиталық қазақ мектебі « Zaman» ЖШС
ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕС ОТЫРЫСЫНЫҢ ХАТТАМАСЫ №1

Күні: « 26 » тамыз 2026 жыл
Өткізілген орны: Мәжіліс залы
Қатысқандар: 70 педагог
Қатыспағандар: 6

КҮН ТӘРТІБІ:

2026–2027 оқу жылының басталуы және ерекшеліктері.

1. Мемлекеттік және IB бағдарламалары аясындағы жаңартулар. Мұғалімдердің кәсіби дамуының жылдық жоспарын талқылау: МЖМБС және IB талаптарын ықпалдастыру, Inquiry-Based Learning, ATL Skills, Learner Profile, бағалау және рефлексия.
2. Күнтізбелік-тақырыптық жоспар мазмұнының үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігі.
3. Әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарларын бекіту.
4. Әдістемелік бірлестіктердің іс-әрекетін жоспарлау және ұйымдастыру.
5. Тілдер апталығын өткізу туралы.
6. ҚР Оқу-ағарту министрлігінің бұйрықтарына сәйкес аттестацияға жарамды республикалық және халықаралық деңгейдегі олимпиадаларға қатысу туралы.

I. Мәселе бойынша тыңдалды : Бірінші мәселе бойынша директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары Асемкулова Ш.С. 2026–2027 оқу жылының басталу ерекшеліктері туралы ақпарат берді.
Жаңа оқу жылында оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру барысында Қазақстан Республикасының қолданыстағы нормативтік-құқықтық құжаттары, мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарты, үлгілік оқу бағдарламалары мен мектептің ішкі нормативтік құжаттары басшылыққа алынатыны атап өтілді.
Сонымен қатар мектептің халықаралық бакалавриат бағдарламаларын жүзеге асыру ерекшеліктеріне тоқталды. PYP, MYP және DP бағдарламаларының талаптарын мемлекеттік білім беру талаптарымен үйлестіре отырып жүзеге асырудың маңыздылығы атап көрсетілді.
Мұғалімдердің кәсіби даму бағыты бойынша 2026–2027 оқу жылына арналған жылдық кәсіби даму жоспары таныстырылды.
Жоспарда педагогтердің:
Inquiry-Based Learning – зерттеуге негізделген оқыту тәсілін;
ATL Skills – оқушылардың оқу дағдыларын;
Learner Profile – IB білім алушы бейінін;
formative және summative assessment – қалыптастырушы және жиынтық бағалауды;
рефлексия мен кері байланысты;
пәнаралық және трансдисциплинарлық байланыстарды;

- цифрлық және заманауи педагогикалық құралдарды тиімді қолдануын дамыту көзделгені айтылды.

PYP/MYP/DP координаторлары педагогтердің кәсіби даму траекториясын бағдарламалардың ерекшеліктеріне сәйкес ұйымдастыратыны атап өтілді.

СӨЗ СӨЙЛЕДІ:

PYP координаторы Бексұлтанова С.С. бастауыш сынып мұғалімдерінің inquiry-based learning тәсілдерін сабақ барысында жүйелі қолдануының маңыздылығын атап өтті.
MYP координаторы Бекболат А.С. пәндік оқытуда ATL Skills, Learner Profile және критериалды бағалау талаптарын сабақ құрылымымен байланыстыру қажеттігін айтты.
DP координаторы Тәлғараев Қ.Р. жоғары сыныптарда пәндік білімді тереңдетумен қатар, оқушылардың зерттеу, сыни ойлау, коммуникация және рефлексия дағдыларын дамытуға басымдық беру керектігін атап өтті.

ШЕШІМ:

1. 2026–2027 оқу жылында мемлекеттік білім беру талаптары мен IB бағдарламаларының талаптарын ықпалдастыра отырып оқу процесін ұйымдастыру.
2. Педагогтердің жылдық кәсіби даму жоспарын бекіту.
3. PYP/MYP/DP координаторларына педагогтердің кәсіби даму траекторияларын бағдарламалар ерекшеліктеріне сәйкес ұйымдастыру тапсырылсын.
4. Педагогтер сабақ жоспарлау барысында Inquiry-Based Learning, ATL Skills, Learner Profile, бағалау және рефлексия элементтерін жүйелі қолдансын.
5. Кәсіби даму нәтижелері жыл ішінде әдістемелік кеңес отырыстарында талданып отырсын.

Жауаптылар: директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары, PYP/MYP/DP координаторлары, кәсіби даму жоспарына жауапты педагогтер.

II- **Мәселе бойынша** тыңдалды:Директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары Дуйсембекова Р.Ж. күнтізбелік-тақырыптық жоспарлардың мазмұнының үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігі туралы баяндады.КТЖ әзірлеу барысында пән бойынша оқу мақсаттарының толық қамтылуы, оқу жүктемесінің сақталуы, бөлімдер мен тақырыптардың логикалық бірізділігі, бағалау түрлері және оқу бағдарламасының талаптары ескерілуі қажеттігі айтылды.ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 16 қыркүйектегі №399 бұйрығымен бекітілген үлгілік оқу бағдарламаларының талаптарын сақтау қажеттігі ерекше атап өтілді.Мектептің IB бағдарламаларын жүзеге асыру ерекшеліктерін ескере отырып, КТЖ-да пәндік мақсаттармен қатар зерттеушілік, сыни ойлау, коммуникациялық және басқа да ATL Skills дағдыларын дамытуға мүмкіндік беретін оқу әрекеттерін қарастыру ұсынылды.MYP/DP/PYP координаторлары КТЖ әзірлеу барысында мемлекеттік оқу бағдарламалары мен IB бағдарламаларының мазмұнын өзара үйлестіру қажеттігін атап өтті.

ШЕШІМ:
Барлық пәндер бойынша КТЖ-ның үлгілік оқу бағдарламаларына сәйкестігі қамтамасыз етілсін.
КТЖ-да оқу мақсаттары, тақырыптар, оқу сағаттарының саны және бағалау талаптарының дұрыс көрсетілуі қамтамасыз етілсін.
IB бағдарламаларын жүзеге асыратын сыныптарда КТЖ әзірлеу барысында IB пәндік талаптары мен оқу бағдарламаларының ерекшеліктері ескерілсін.
КТЖ-ға әдістемелік сараптама жүргізіліп, анықталған кемшіліктер белгіленген мерзімде түзетілсін.
Жауаптылар: директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары, PYP/MYP/DP координаторлары, әдістемелік бірлестік жетекшілері.

III. Мәселе бойынша тыңдалды :
Директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары Асемкулова Ш.С.
2026–2027 оқу жылына арналған әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарлары туралы ақпарат берді.

Әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарлары мектептің ғылыми-әдістемелік жұмысының мақсаттары мен міндеттеріне, пән мұғалімдерінің кәсіби қажеттіліктеріне және IB бағдарламасының басым бағыттарына сәйкес әзірленгені атап өтілді. Жоспарларда ашық сабақтар, коучингтер, шеберлік сабақтары, Lesson Study, тәжірибе алмасу, олимпиадаға дайындық, ғылыми-зерттеу жұмыстары, оқушылардың жобалық жұмыстары, педагогтердің кәсіби дамуы және әдістемелік қолдау шаралары қамтылған.

ШЕШІМ:

1. 2026–2027 оқу жылына арналған әдістемелік бірлестіктердің жұмыс жоспарлары бекітілсін.
2. Әдістемелік бірлестік жетекшілері жоспардың орындалуын жүйелі бақылауда ұстасын.
3. Әдістемелік іс-шаралардың нәтижелері тоқсан сайын талданып, қорытындысы әдістемелік кеңеске ұсынылсын.
4. Жоспарға енгізілген іс-шаралардың мектептің жалпы әдістемелік мақсаттарымен және IB басымдықтарымен сәйкестігі қамтамасыз етілсін.

Жауапты: директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары, әдістемелік бірлестік жетекшілері.

IV. Мәселе бойынша тыңдалды :

Директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары әдістемелік бірлестіктердің іс-әрекетін жоспарлау және ұйымдастыру мәселесіне тоқталды.
Әдістемелік жұмысты ұйымдастыру кезінде нормативтік-құқықтық құжаттардың талаптарын сақтау, педагогтердің кәсіби қажеттіліктерін анықтау, тәжірибе алмасу ортасын қалыптастыру және мұғалімдердің кәсіби құзыреттілігін арттыру қажеттігі айтылды.
Әдістемелік бірлестіктердің жұмысы тек іс-шаралар өткізумен шектелмей, педагогтердің нақты кәсіби қажеттіліктерін шешуге бағытталуы керектігі атап өтілді. Сонымен қатар әдістеме жетекшілері Дизайн ӘБ жетекшісі Дүйсек А, Ғылым ӘБ жетекшісі Серікбаева М. сөз сөйлеп ӘБ отырысында талқылайтын мәселелер бойынша ақпарат берді.

ШЕШІМ:

1. Әдістемелік бірлестіктердің жұмысы нормативтік-құқықтық құжаттар талаптарына сәйкес ұйымдастырылсын.
2. Әдістемелік бірлестік жетекшілері педагогтердің кәсіби қажеттіліктерін ескере отырып, әдістемелік қолдау жұмыстарын ұйымдастырсын.
3. Педагогтердің тәжірибе алмасуына, зерттеу және рефлексиялық мәдениетін дамытуға жағдай жасалсын.
4. Ашық сабақтар, коучингтер, шеберлік сабақтары және Lesson Study нәтижелері жинақталып, тиімді тәжірибелер мектеп көлемінде таратылсын.

Жауапты: директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары, әдістемелік бірлестік жетекшілері.

V. Мәселе бойынша тыңдалды :

Қазақ тілі мен әдебиеті кафедрасының жетекшісі Қожабек Д.Т. Тілдер апталығын өткізу туралы ақпарат берді.

Тілдер апталығы оқушылардың тілдерді меңгеруге қызығушылығын арттыруға, көптілді ортаны дамытуға, мәдениетаралық байланысты нығайтуға және оқушылардың шығармашылық қабілеттерін дамытуға бағытталатыны атап өтілді.
Апталық барысында қазақ, орыс және шетел тілдері пәндері бойынша ашық сабақтар, интеллектуалдық ойындар, шығармашылық байқаулар, пікірталастар, тілдік жобалар, көрмелер және басқа да іс-шаралар өткізу ұсынылды.

ШЕШІМ:

1. 2026–2027 оқу жылындағы Тілдер апталығын бекітілген жоспарға сәйкес өткізу.
2. Апталық барысында оқушылардың тілдік, шығармашылық және коммуникативтік дағдыларын дамытуға бағытталған іс-шаралар ұйымдастырылсын.
3. Іс-шараларды ұйымдастыру барысында IB Learner Profile және ATL Skills элементтері қолданылсын.
4. Апталық қорытындысы бойынша үздік жұмыстар мен оқушылар жетістіктері жинақталсын.

Жауапты: қазақ тілі мен әдебиеті кафедрасының жетекшісі, тілдер пәні мұғалімдері.
Мерзімі: жоспарға сәйкес.

VI. Мәселе бойынша тыңдалды :
Директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары Асемкулова Ш.С.
ҚР Оқу-ағарту министрлігінің талаптарына сәйкес педагогтер мен білім алушылардың кәсіби және пәндік жетістіктерін арттыру мақсатында республикалық және халықаралық олимпиадаларға қатысу мәселесін қарастырды.
Педагогтерге аттестаттау кезінде ескерілетін, ресми талаптарға сәйкес келетін олимпиадалар мен халықаралық деңгейдегі зияткерлік жарыстарды алдын ала зерделеу және оларға қатысу бойынша сұраныс қалыптастыру қажеттігі айтылды.
Әдістемелік бірлестік жетекшілеріне пәндер бойынша оқушылардың қабілеттерін анықтап, олимпиадаға қатысуға ынталы білім алушылармен жүйелі дайындық жұмыстарын ұйымдастыру ұсынылды.

ШЕШІМ:

1. ҚР Оқу-ағарту министрлігінің қолданыстағы талаптарына сәйкес аттестаттауда ескерілетін республикалық және халықаралық деңгейдегі олимпиадалар мен зияткерлік жарыстардың тізімі зерделенсін.
2. Пән мұғалімдері мен әдістемелік бірлестік жетекшілері білім алушылардың олимпиадаларға қатысуы бойынша сұраныстарды қалыптастырсын.
3. Дарынды және қабілетті оқушылардың олимпиадаларға жүйелі дайындалуы ұйымдастырылсын.
4. Олимпиадалар мен конкурстарға қатысу нәтижелері әдістемелік бірлестіктердің отырыстарында талданып отырсын.
5. Оқушылардың республикалық және халықаралық деңгейдегі жетістіктері мектептің әдістемелік қорытынды есебінде көрсетілсін.

Жауапты: директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары, әдістемелік бірлестік жетекшілері, пән мұғалімдері.
Мерзімі: 2026–2027 оқу жылы бойы.

ҚОРЫТЫНДЫ:

1. Әдістемелік кеңес отырысында 2026–2027 оқу жылындағы әдістемелік жұмыстың негізгі бағыттары қарастырылды.
2. Педагогтердің кәсіби дамуын жүйелі ұйымдастыру, мемлекеттік білім беру талаптары мен ІВ бағдарламасының ерекшеліктерін ықпалдастыру,
3. КТЖ сапасын қамтамасыз ету, әдістемелік бірлестіктердің жұмысын тиімді жоспарлау және дарынды оқушыларды олимпиадаларға дайындау жұмыстарына басымдық беру қажеттігі белгіленді.
4. Әдістемелік кеңестің барлық шешімдері жауапты тұлғаларға жеткізілсін және орындалуы директордың әдістемелік жұмыстары жөніндегі орынбасары тарапынан бақылауға алынсын.

Әдістемелік кеңес төрағасы: _____ / Асемкулова Ш.С. /

Хатшы: _____ / Қалыбаева Б. /