

Жалал-Абад областына караштуу Базар-Коргон шаарындагы Ж. Бөкөнбаев атындагы гимназия-жатак жалпы билим берүүчү орто мектебинин аралыктан окутууну ишке ашыруу боюнча ЖОБОсу

1. Жалпы жобо:

1.1. Учурдагы Жобо аралыктан окутуу учурунда Ж. Бөкөнбаев атындагы гимназия-жатак жалпы билим берүүчү орто мектебинин окутууну ишке ашыруусун жөнгө салат

1.2. Жобо Ж. Бөкөнбаев атындагы гимназия-жатак мектебинин аралыктан окутууну окуу-тарбия процессин уюштуруунун бирдиктүү жана дистанттык окутуу учурунда окуучулардын окуу программасын минималдуу деңгээлде өздөштүрүү максатында иштелип чыкты.

1.3. Дистанттык технологияларды колдонуу менен окуу процессин ишке ашырууда төмөндөгү субъектилер катышат.

- Ж. Бөкөнбаев атындагы гимназия-жатак жалпы билим берүүчү орто мектебинин педагогикалык жамааты
- Окуучулар
- Окуучулардын ата-энелери (мыйзамдуу өкүлдөрү)

2. Аралыктан окутуу учурунда окуу процессин уюштуруу

2.1. Ж. Бөкөнбаев атындагы гимназия-жатак жалпы билим берүүчү орто мектебинин ишмердүүлүгү мектеп тарабынан бекитилген регламенти, мугалимдердин ишмердүүлүгү-сааттардын жумалык жүктөмүнө жараша, түзүлгөн сабактардын жүгүртмөсү, сменалардын графиги аркылуу жүргүзүлөт. Аралыктан окутуу бардык предметтер боюнча ишке ашат.

2.2. Аралыктан окутуу учурунда уюштуруунун ар кандай формалары колдонулат: лекция, кеңеш берүү, текшерүү иштери, тест, өз алдынча иштер ж.б.

Окуучулардын өз алдынча иштөөсү электрондук жана дистанттык окутуунун уюштуруунун төмөнкү формаларын камтыйт

- Электрондук китептер менен иштөө;
- Видео лекцияларды көрүү
- Аудио файлдарды угуу
- Компьютердик тестирлөө
- Окуу жана усулдук материалдарды, сайттардагы маалыматтарды окуу

2.3. Окуучу предметтик мугалимдерден кеңештерди, тапшырмаларды электрондук почта, уюлдук телефон, интернеттин тиешелүү каналдарына чыгуу аркылуу ала алат.

2.4. Интернетке чыгууга мүмкүнчүлүгү жок окуучулар мугалимден тапшырмаларын кагаз түрүндө ата-энелери же мыйзамдуу өкүлдөрү аркылуу ала алат.

2.5. Аралыктан окутуу учурунда окуучулардын жетишкендиктери талапка ылайык билимин баалоонун критерийлери менен ишке ашырылат.

2.6. Окутуунун жыйынтыгы, өтүлгөн темалардын тизмеги, өтүлгөн курс боюнча билими көзөмөлдөнүп окуучунун баалары мугалим тарабынан түзүлгөн убактылуу журналга түшүрүлөт.

3. Мектептин администрациясынын функционалдык милдеттери.

Директор

-Аралыктан окутуу учурундагы мектептин ишинин нормативдик базасын даярдоо;

-Аралыктан окутууга катышуучулардын бардыгын окутуунун жөнгө салуучу документтер менен тааныштыруунун уюштуруу;

-Аралыктан окутуу учурунда мектептин иши жогорку денгээлде болушу үчүн башкаруунун чараларын уюштуруу.

-Мугалимдердин кабыл алынган режимдин негизинде иш алып баруусун көзөмөлдөө.

Окуу-тарбия иштери, тарбия иштери боюнча директордун орун басарлары

-Аралыктан окутуу боюнча буйруктарды, окуу процессин уюштуруунун инструкциялары менен мугалимдерди жана ата-энелерди тааныштыруу, маалыматтарды ыкчам жеткирүү жана алардын аткарылышын көзөмөлдөө.

-Аралыктан окутууну уюштуруу жана ишке ашырууда

-Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлиги тарабынан көрсөтүлгөн электрондук булактарды колдонуу

5-11-класстарда ЭлТР “Билим/Илим”, “5 канал”, ”Пирамида”, Санат” (теле-видео сабактар), МЕГА 24 мобилдик тиркемеси; Акысыз билим берүү платформалары: Intobr.kg Yakiass.ru

Билим берүү булактар:

ОКИ, edu.gov.kg Ibilim.kg bb.edu.gov.kg

kitep.edu.gov.kg edu.-nisit.jet.kg

testing.kg lib.kg mosoweb.com

колдонууга.

-Аралыктан окутуу КТПнын негизинде өтүлүшүн көзөмөлдөө, мониторинг жүргүзүп туруу.

-Мугалимдердин окуучулар менен кайтарым байланышын уюштурууда төмөнкү материалдарды, колдонмолорду пайдаланууга багыт берүү.

«Окуучулар менен иштөөдө усулдук колдонмо катары ZOOM программасынын видео платформаларынын колдонуу» “Google программасын дистанттык окутууда жөнөкөйлөтүлгөн усулдук колдонмо” катары колдонуу.

-Окутуунун жүрүшүн көзөмөлдөө жана анализ жүргүзүүгө, окуу программасынын аткарылышын көзөмөлдөө.

-Аналитикалык материалдарды даярдоого.

-Сабактардын жүгүртмөсүн түзүү.

Илимий -Усулдук иштер боюнча директордун орун басары

-Окуу процессин усулдук жактан камсыз кылуу.

-Ар бир мугалимдин өз ишинде колдонуп жаткан электрондук булактарды тизмектөө.

- Аралыктан окутуу учурунда КТПны мугалимдер тарабынан корректирлөөсүн көзөмөлдөө.

-Мугалимдердин аралыктан окутууда сабактардын формалары жана усулдарына дистанттык технологияларды туура колдонуусуна жардам көрсөтүү, -ШМОнун ишин көзөмөлдөө.

4. Предметтик —мугалимдер, ийрим жетекчилери

- Билим берүү жана окуу диагностикасы

-Аралыктан окутуу учурунда КТПны корректуралоо

- Окуу материалдарын өздөштүрүүнүн графигин түзүү (темалар, модуль, бөлүмдөр), баалоо иштерин уюштуруу жана үй тапшырмасын текшерүү

-Коммуникациялык колдонмолорун аныктоо: почта, чат ж.б.

- Окуучуларга жана ата-энелерге 4 чейректе окутуу дистанттык формада өтүлөрүн өз убагында маалымдоо.
- Дистанттык формадагы сабактарды өтүүдө окуу материалдарын ийгиликтүү өздөштүрүү үчүн аудио/видео материалдарды жана башка технологияларды колдонуу
- Жекече иштөө графигин түзүү (консультация өтүү, семинар, аудио/видео сабактар, иштерди текшерүү ж.б.)
- 5-11-класстарда предметтик стандарттардын мазмуну жана сапаттуу аткарылышына жана Мамлекеттик стандартка шайкеш келүүсүнө жоопкерчиликте болуу
 - Аралыктан окутууну уюштуруу жана ишке ашырууда Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министрлиги тарабынан көрсөтүлгөн электрондук булактарды колдонуу:

5-11-класстарда: ЭлТР “Билим/Илим”, “5-канал”, “Пирамида”
”Санат” (теле-видео сабактар), МЕГА 24 мобилдик тиркемеси;
Акысыз билим берүү платформалары: intobr.kg yaklass.ru
Билим берүү булактар:

oku.edu.gov.kg ibilim.kg
bb.edu.gov.kg kitep.edu.gov.kg
edu.-nisisit.jet.kg testing.kg lib.kg
mosoweb.com

- Мугалимдердин окуучулар менен кайтарым байланышын уюштурууда төмөнкү материалдарды, колдонмолорду пайдаланууга багыт берүү.
 - ”Окуучулар менен иштөөдө усулдук колдонмо катары ZOOM программасынын видео платформаларын” колдонуу, ”Google программасын дистанттык окутууда жөнөкөйлөтүлгөн усулдук колдонмо” катары колдонуу.
- Окуучулардын окуу программасын жеткиликтүү өздөштүрүүсүн ишке ашыруу максатында аудио/видео материалдарды жана башка технологияларды колдонуу

Ата-энелерге кайрылуу

Урматтуу ата-энелер!

Биз бардыгыбыз, биз күтпөгөн, бизге тааныш эмес кырдаалга туш болуп олтурабыз. Биздин жашообузда балдарыбыздын ден соолугунан баалуу эч нерсе жок! Сиздер алар үчүн жашайсыздар жана биз алар үчүн иштейбиз. Бүгүн мен сиздерге бизди түшүнөт жана колдойт деп ишенип кайрылып жатам.

Кыргыз Республикасынын Билим берүү министрлигинин буйругунун менен 2020-жылдын 8-апрелинен баштап 4-чейрек башталат. Сабактар дистанттык окутуу режиминин негизинде жүргүзүлөт.

Урматтуу ата-энелер, дистанттык окуу учурунда балдардын толук кандуу билим алуусу, тапшырмаларды аткаруусу сиздерден көз каранды. Сиздер балдардын жанында болуп, аларга тааныш эмес окуунун формасын алып кетүүсүнө көмөк көрсөтөсүздөр деп ишенем. Сиздердин көзөмөлүңүздөр балдарга ишеним берет жана тапшырманы чогуу аткаруу аларды позитивдүү иштерди жасаганга багытайт.

Сабактардын жүгүртмөсү балдарга жана сиздерге WattsApp группалары аркылуу жеткирилет. Мен сиздерден окуучулар үчүн дистанттык формада билим алуусуна ыңгайлуу шарт түзүп, тиешелүү техникалык каражаттар

менен камсыз болуусуна, берилген тапшырмаларды аткарууга мүмкүнчүлүк түзүп берүүнүздөрдү өтүнөм.

Дистанттык окутууда төмөнкү электрондук булактарды колдонсоңузда болот:

5-11 -класстарда: ЭлТР ”Билим/Илим”, ”5 канал”, ”Пирамида”, ”Санат”
(теле-видео сабактар) МЕГА 24
мобилдик тиркемеси; Билим берүү
булактары: oku.edu.gov.kg ibilirn.kg
bb.edu.gov.kg kitep.edu.gov.kg edu.-
nisit.jet.kg testing.kg lib.kg mosoweb.com

Дистанттык окутууда балдардын мугалимдер менен кайтарым байланыштарын уюштуруп, окуучулардын катышуусун, өз алдынча тапшырмаларды аткаруусуна, эгер видео сабактарды көрүүгө мүмкүнчүлүк болбосо, мугалимдерден окуу материалдарын, кайсы булактардан табууну тактап алууну, видео сабактарды кайталап көрүүнү уюштуруп жана ишке ашыруунун көзөмөлгө алып берсеңиздер. Көркөм адабий китептерди өз алдынча окууну, биргелешип окуунун, телевизордон өзүнүн билимин өстүрүүчү керектөөлөрдү көрүүнү уюштуруп берсениздер. Окуучулар үчүн жайлуу психологиялык абал түзүү менен бирге түптүнү менен ма миле кылуунуздарды өтүнөм.

Мектептин педагогикалык жамааты окуучулардын жаңы окууда көнүп, стресске кабылбай окуп кетишине болгон мүмкүнчүлүктөрүн жумшайт. Сиздер менен байланышта класс жетекчиси, предметтик мугалимдер, директордун орун басары болот:

ОББ: Кадыркулов Мураталы Эл почта kadurkulovmurataly@gmail.com

Мектептин соц педагогу өз ишин үзгүлтүккө учуратпай иш алып бара берет. Эгерде сиздерге жардам керек болсо, мобилдик байланыш: 0771407400 Шабданова Нурия

Watts App группасына кайрылсаныздар болот.

Дистанттык окутуу боюнча толук маалымат мектептин сайтына жайгаштырылган.

Чогуу аракеттенүү менен ушундай оор кырдаалдан окуу процессин үзгүлтүккө учуратпай окуу жылын ийгиликтүү бүтүрө алабыз.

Сиздерди терең урматтоо менен, Ж. Бөкөнбаев атындагы гимназия-жатак жалпы билим берүүчү орто мектебинин директору Оморов Темирбай Макамбаевич
Эл почта: j.bokonbaevmektebi@mail.ru.

Дистанттык окутууну кантип уюштуруу керек. Мугалимдин иш-аракеттерин пландоо

Дистанттык окутуунун кантип ишке ашырууну аныктайбыз

Биринчи кезекте окуучулар менен кантип иштөө тууралуу ойлонолу. Дистанттык окутууну уюштурууда төмөндөгү көрсөтүлгөн ыкма менен, же болбосо алардын комбинациясын колдонсо болот.

Реалдуу режимде байланышка чыгуу

Сиздер окуучулар менен түз эфирден же онлайн-жолугушуу менен байланышка чыгуунун убактысын белгилейсиңер. Сиздер онлайн-сабакта жаңы теманы түшүндүрүп, окуучулардын суроолоруна берип жана тапшырма бересиздер.

Окуунун интерактивдүү материалдарын колдонуу менен дистанттык окутуу

Окуучуларды дистанттык окутууну уюштурууда көрсөтмөлөрү, окуу континети (видео, интерактивдүү видео, текст, түстүү сүрөттөр), өз билимин текшерүү, шилтемелерди окутуунун интерактивдүү материалдарын колдонсо болот. Окуучу жогорудагы аталган окуу материалдарын туура колдоно билсе, анда жаңы теманы өз алдынча иштей алууга мүмкүнчүлүк берет. Окуучуларда пайда болгон суроолорго жооп берип туруу үчүн өзүнчө чат түзүп алууга болот.

Ишиңерди пландаштырып алгыла

Өз предметтиңер боюнча алдын ала (1 жума мурун) окуучулар менен иштөөнү пландагыла. Пландоодо жетишүүчү жыйынтыктарды, окуучулар менен кайтарым байланыш ишин туура жолго коюуп алуу керек.

Өзүңүзгө үч суроо берип көрүңүз:

1. Окуучуларды эмнеге үйрөтөм (кандай жетишип жеңилдиктерди көрсөтө алат)?
2. Окуучулар кантип үйрөнөт (кандай кылганда окуудагы жетишкендиктерди көрсөтө алат)?
3. Мен кантип аларга жардам бере алам (кантип окуудагы жетишкендиктерди жаратуусуна көмөк бере алам жана жыйынтыгын кантип билем)?

Суроолорго жооп берүү менен өз ишиңизди ишке ашыруу үчүн план түзүңүз:

Кандай окуу материалдарын даярдоо керек, окуучулардын ишин мониторингде, качан, кантип жана кайсы убакта кайтарым байланышты уюштуруу керек. Окуучулар үчүн да иш планын түзүңүз. Ал план окуучуга өзүнүн иш режимин бир күнгө жана жумага туура пландоого, эффективдүү иштешине жардам берет. Окуучунун планында сабактардын өтүү датасы, мөөнөтү, тапшырмаларды аткаруу мөөнөтү, мугалим менен байланышка чыгуу». окуу материалдарынын шилтемелери (эгерде көрсөтө алсаныз) же платформалары, кайсы жерде кандай иштөө керек экендигинин көрсөтмөлөрү жазылышы керек.

Окуучулар менен байланышка чыгуунун ыкмаларын аныктаңыз.

Окуучулардын окуу материалдары менен таанышууга кирүү үчүн негизги куралы болушу керек. Ал үчүн окуучулар төмөнкү платформаларды колдонушу зарыл: блог, сайт, мессенджер, жабык группа ж.б.

Окуу материалдарынын топтомун даярданыз

Дистанттык окутуу -бул окуучунун билбегендерин жана түшүнбөгөндөрүн өз алдынча үйрөнүүгө көмөк көрсөтүү. Ал үчүн ар бир окуучуда өз алдынча өздөштүрүү үчүн жаш өзгөчөлүгүнө жараша окуу материалдары болушу зарыл. Окуу материалдарынын үстүндө иштөөнүн көрсөтмөсүн чогуу салгыла (эгерде класста болсоңор кантип түшүндүрөт эленер), тапшырманы аткаруу мөөнөтүн да так көрсөтүү зарыл. Өз ишиңерде даяр окуу материалдарын же өзүнөр даярдаган материалдарды колдонсоңор болот.

Төмөнкү кыйынчылыктар болоору эсиниздерде болсун

1. Чакыруу

Мектептеги сабакта дагы пассивдүү, жалкоолонгон окуучулар, дистанттык окутууда дагы иштебей коюушу мүмкүн. Бул тууралуу мугалимге бере турган жалпы эреже деле жок. Ар бир окуучу менен жекече иштөө керек. Алсак, кээ бир окуучу классташтары менен иштегенди жактырса, кээ бирине окуу программасын түшүндүрүүдө жөнөкөйлөтүү керек болот у.с.ж.б. Бирок бул убактылуу жардам бериши мүмкүн, чейректин аягына чейин колдонуу натыйжасын бербеген стратегия болуп калат. Окуучунун окууга болгон мамилеси өзгөртүүсүз кала берет.

2. Чакыруу

Окуу материалдарын даярдоо көп убакытты талап кылат. Окуу материалдарын даярдоодо окуучунун эске тутумун текшерүү же эсептеп чыгаруусун эмес, аларды үйрөтүүнү эске алуубуз керек. Өз алдынча иштөөнүн, керектүү нерселерди үйрөтүүнү калыптандыруубуз зарыл.

3. Чакыруу

Окуучулардын баа алуу үчүн иштей турган тапшырмаларды даярдоо керектиги тууралуу ойлонуу керек. Ошондуктан тапшырма бул эки фактор жардам бере албагандай түзүлүшү керек. Берилүүчү тапшырманын сапатына көңүл бурабыз.

Төмөнкү каталарды кетирбөөгө аракет жасагыла

1 ката.

Окуучулар үчүн тапшырмалардын тизмегин даярдабагыла. Биздин милдетибиз тапшырмаларды гана берип коюу эмес, алардын билим алуусун туура уюштуруу.

2 ката.

Окуучунун иштешин кантип көзөмөлдөө тууралуу ойлонуу. Бул учурда биз биринчи кезекте окуучунун билимин кантип баалоо тууралуу гана ойлонуп, окуучуга жардам берүүнү унутта калтырып коюп жатабыз.

3 ката.

Окуучунун билимин баалоодо жыйынтыгына эмес, окуу процессине катышуусун эске алуу. Эгерде окуучу окуу материалдардын үстүндө, өзүн-өзү текшерүү тести үстүндө иштесе, суроолорду бересе, жаңылыштык кетирсе - ал үйрөнүп жатат. Биз бул процессти кайтарым байланышта жана классташтары

жардамы менен колдойбуз. Окуучу толук үйрөнүп бүткөн соң, аткарган иштерин баалоого болот.

4 ката.

Окуучуларды өздөрүн сүрөткө тартып, почтага жөнөтүүсү тууралуу сурануу. Бул ишти тапшырманы аткарууда кыйналган кээ бир окуучулар менен гана жүргүзсө болот. Ссбеби, ар бир окуучу өз ишин почтаңызга салса ар бир күнү жиберген сүрөттөр келип, толуп кетет.

Кайсы цифралык сервисти колдоно турганыңызды аныктап алыңыз;

Окуучулар менен онлайн —сабакка чыгуу

Окуучулар менен реалдуу онлайн – сабакка уюштуруу үчүн колдонулган ZOOM сервиси.

Видеоконференцияларды,вебинарларды өткөрүү үчүн сервис. Акысыз версиясында 100 киши менен 40 мүнөт жолугушуу өткөрүүгө болот. Окуучулар жолугушууга уюлдук

телефон (zoom программасынын шилтемесин киргизүү сунушталат) же компьютер менен кошулса болот.

Facebook Live

Facebook түз видеого чыгуу. Класста жабык группа түзүп алыныңыз, алар менен Live түз көрсөтүүсүнүн жардамы менен онлайн – сабагын өтө аласыз. Акысыз. Убактысы чектөөсүз.

Instagram Live

Instagram аркылуу видсо көрсөтүү. Сабакты өзүңүздүн аккаунтуңузда өтсөңүз болот. Эгерде окуучуларыңыз сизде катталбаган болсо,алар эфирге чыгууга чакыруу алат. Же болбосо, класска жабык аккаунт түзүп онлайн — жолугушууларды өткөрсө болот.

Skype

Видеоконференцияларды өткөрүүгө колдонулуучу сервис. Ар бир окуучунун өзүнүн Skype аккаунту болушу керек. Класстын группасы түзүлөт, белгиленген убакытта звонок берилет, бардык катышуучулар киришет.

Жоомарт Бөкөнбаев атындагы жатак-гимназиясы мекемесинин аралыктан окутуу учурундагы уюштуруу иштеринин модели.

Директор

-Аралыктан окутуу учурунда мектептин ишинин нормативтик базасын даярдоо;

-Аралыктан окутууга катышуучулардын бардыгын окутууну жөнгө салуучу документтер менен тааныштыруунун уюштуруу;

-Аралыктан окутуу учурунда мектептин иши жогорку деңгээлде болушу үчүн башкаруунун чараларын уюштуруу;

-Мугалимдердин кабыл алынган режимдин негизинде иш алып баруусун көзөмөлдөө.

Окуу-гарбия иштери,Гарбия иштер боюнча директордун орун басарлары.

-Аралыктан окутуу боюнча буйруктарды,окуу процессин уюштуруунун инструкциялары менен мугалимдерди жана ата-энелерди

тааныштыруу, маалыматтарды ыкчам жеткирүү жана алардын аткарылышын көзөмөлдөө.

-Аралыктан окутууну уюштуруу жана ишке ашырууда

Кыргыз Республикасынын Билим берүү жана илим министирлиги тарабынан көрсөтүлгөн электрондук булактарды колдонуу.

5-11-класстарда: ЭлТР “Билим/Илим”. ”5-канал”, ”Пирамида”, ”Санат” (теле-видео сабактар), МЕГА 24 тиркемеси;

Акысыз билим берүү платформалары:

intor.kg

yaklass.ru

Билим берүү булактар:

oku.edu.gov, kg

ilimbilim.kg

bb.edu-nisit.jet.kg

testing.kg

lib.kg

mosoweb.com

-Аралыктан окутуу КТПнын негизинде өтүлүшүн көзөмөлдөө мониторинг жүргүзүп туруу.

-Мугалимдердин окуучулар менен кайтарым байланышын уюштурууда төмөнкү материялдарды, колдонмолорду пайдаланууга багыт берүү .

“Окуучулар менен иштөөдө усулдук колдонмо катары ZOOM программасынын видео платформаларынын “ колдонуу , “Google программасын дистанттык окутууда жөнөкөйлөтүлгөн усулдук колдонмо” катары колдонуу .

-Окутуунун жүрүшүн өзөмөлдөө жана анализ жүргүзүүгө , окуу программасын аткарылышын көзөмөлдөө. Аналитикалык материялдарды даярдоо.

-Окутуунун жыйынтыгы, өтүлгөн темалардын тизмеги, өтүлгөн курс боюнча билим көзөмөлдөнүп, окуучунун баалары мугалим тарабынан түзүлгөн убактылуу журналга түшүрүлөт же электрондук журналга (эгер түзүлгөн болсо) коюлат.

-Окуу программаларынын аткарылышын камсыздоого багытталган иш-чаралардын ишке ашыруунун көзөмөлдөө.

-Сабактардын жугуртмөсүн түзүү.

Илимий -Усулдук иштер боюнча директордун орун басары

-Окуу процессин усулдук жактан камсыз кылуу.

-Ар бир мугалимдин өз ишинде кайсы электрондук булактарды колдонуп жаткандыгын тизмектөө.

-Аралыктан окутуу учурунда КТПнын мугалимдер тарабынан корректирлөөсүн көзөмөлдөө.

-Мугалимдердин аралыктан окутууда сабактардын формалары жана усулдарына дистанттык технологияларды пайдаланууну туура колдонулушуну жардам көрсөтүү.

-ШМОнун ишин көзөмөлдөө.

4.Педагогтордун ишмердүүлүгүн көзөмөлдөө

4.1.Мугалимдердин иш убактысын жумалык жүктөмүнө

жараша жүргүзүлөт.

4.2.Мугалим календардык планга өзгөртүүлөрдү киргизүүдө окуучулардын окуу программасын толук кандуу өздөштүрүүсүн эске алуу менен ишке ашырат. Бирок окуучулардын өздөштүрүүсүн эске алып, негизги темалар сакталышы керек,

4.3.Окуу программасын ишке ашырууда,окуучу окуу программасын толук өздөштүрүүсү үчүн мугалим ар түрдүү өз алдынча иштөө усулдарын колдоно алат. Мугалим окуучу менен иштөөнүн,өз алдынча иштердин формалары тууралуу, класс жетекчиси, ата-энелер аркылуу эртерээк маалымат берет.

4,4. Класс жетекчилер:

4.4.1.Ата-энелер арасында түшүндүрүү иштерин жүргүзүлөт. Аралыктан окутуунун жүрүшү,тапшырмалардын окуучулар тарабынан аткарылыш методу тууралуу маалыматтарды уюлдук телефон же e-mail аркылуу маалымдайт.

4.4.2. Ата-энелерди (мыйзамдуу өкүлдөрүн) аралыктан окутуу учурунда окуучунун жыйынтыктары менен тааныштырып турат.

5.Аралыктан окутуу учурундагы окуучулардын ишмердүүлүгү

5.1Окуу программасын өздөштүрүү максатында өз алдынча

тапшырмаларды аткарат.

5.2Мугалимдин талабы менен аткарган тапшырмаларын жөнөтүп турат.

5.3 Окуучулардын ата-энелеринин(мыйзамдуу өкүлдөрдүн) укуктары жана милдеттери.

6.Ата-энелер(мыйзамдуу өкүлдөр) төмөнкү укуктарга ээ:

6.1 Аралыктан окутуу учурундагы мектептин Жобосу менен таанышууга.

6.2 Класс жетекчилерден керектүү маалыматтарды алып турууга.

6.3Берилген тапшырмалардын мазмуну жана окуу процессининдеги окуучунун билиминин жыйынтыгы тууралуу маалымат алууга.

6.4Ата-энелердин(мыйзамдуу окулдордун) милдети:

6.5 Баласынын аралыктан окутуунун режимин так аткарышын, мугалимдер менен иштөө графигинин сакталышын көзөмөлдөөгө.

6.6 Үй тапшырмаларынын өз убагында аткарылышына көмөк көрсөтүүгө.

-Дистаттанттык формада билим алып жаткан окуучуларды окуу материалдарын өз алдынча иштөөсүн уюштуруу жана көзөмөлдөө, кошумча булактарды сунуштоо

-Өтүлүүчү сабактардын жугуртмөсүн өз учурунда жөнөтүү

-Окуучулардын билимин баалоодо комплекстүү тест ж.б колдонуу

-Өтүлгөн сабактар жана окуучулардын жооптору боюнча накопительная папка даярдоо

-Окуутунун, жыйынтыгы өтүлгөн темалардын тизмеги, өтүлгөн курс боюнча билими көзөмөлдөнүп, окуучунун баалары мугалим тарабынан түзүлгөн убактылуу журналга түшүрүлөт же электрондук журналга (эгер тузулган болсо) коюлат.

Класс жетекчилер

-Окуучуларга жана ата-энелерге 4-кейректеги дистанттык окутуунун журуушу тууралуу маалыматты өз убагында билдирүү

-Уюштуруу иштери, ата-энелер жана окуучулар менен тыгыз байланыш түзүү

-Ар бир окуучунун техникалык жабдылышы тууралуу кабардар болуу, мониторинг түзүү

-Аралыктан окутуу учурунда ата-энелерди мектептин уюштуруу иштеринин нормативдик иш –кагаздары менен таныштыруу

-Окуучулардын ата-энелерин жана мыйзамдуу өкүлдөрү дистанттык окутууда сабактарга колдонуучу технологиялар тууралуу маалымат берүү

-Аралыктан окутуунун учурунда ата-энелерди берилген тапшырмалар жана окуучунун жыйынтыктары менен тааныштырылат

-Мектептин окуучуларын дистанттык окутуу 100% ишке ашырууга тийиш

Соц педагог, психолог

-Баланын режимин туура уюштуруу жана дистанттык окутуунун уюштуруу жана ишке ашырууда жагымдуу маанай түзүү

Ата-энелер (мыйзамдуу өкүлдөр)

-Аралыктан окутуунун ишгиликтуу ишке ашырууну максатында балага баардык тийешелүү шарттарды тийгизүү берүү

-Аралыктан окутуунун уюштуруу жана ишке ашырууда төмөнкү электрондук булактарды колдонуу:

5-11-класстарда: ЭлТР “Билим/Илим”, ”5-канал”, ”Пирамида”, ”Санат” (теле-видеосабактар), МЕГА24 мабилидик тиркемеси

Акысыз билим берүү платформалары:

intor.kg

yaklass.ru

Билим берүү булактар:

oku.edu.gov.kg

ilimbilim.kg

bb.edu-nisit.jet.kg

testing.kg

lib.kg

mosoweb.com

-Аралыктан окутууда кайтарым байланыштын ишке ашырылышына өбөлгө түзүү

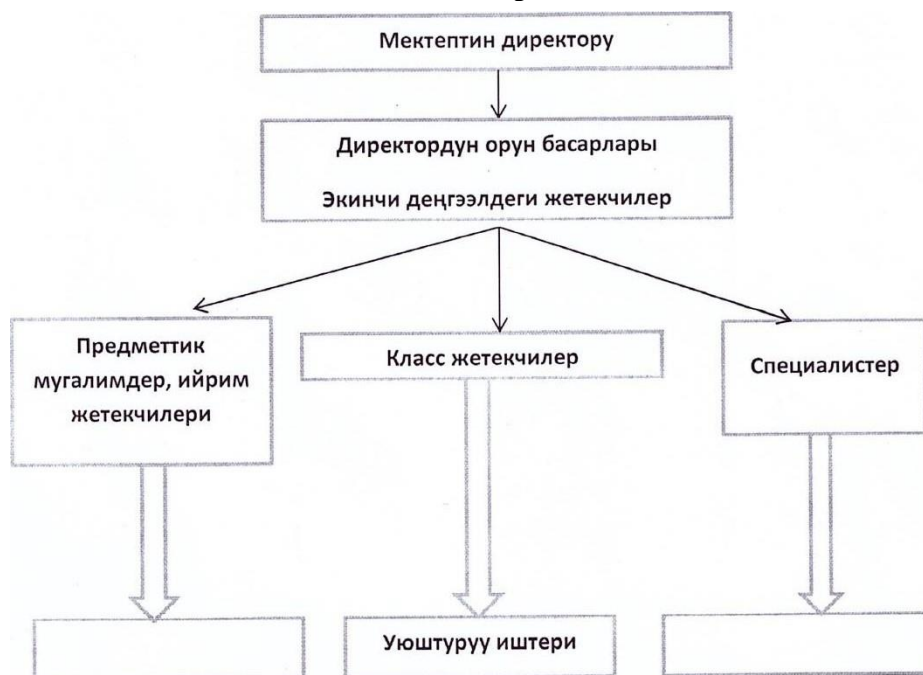
-Баланын сабакка катышуусун көзөмөлдөө, өз алдынча иштөөсүнө шарт түзүү, видео сабактарды телеканалдан көрө албаган учурларда мугалимден окуу программасын башка булактардан кантип табуу тууралуу маалымат алуу, видеосабактарды кайталап көрүү үчүн шарт түзүү, электрондук билим берүү булактары тууралуу маалыматтарды жеткирүү

-Баланын сабактардын жүгүртмөсүнүн негизинде онлайн, теле/ видеосабактарды өз убагында көрүүсүнө шарт түзүү

-Баланын көркөм адабияттарды өз алдынча, биргелешип окууну билим берүүчүлүк жана логикалык ойду өстүрүүгө багытталган теле көрсөтүүлөрдү көрүүсүн уюштуруу

-Үй-бүлөөдө жагымдуу психологиялык климат түзүү, балага түшүнүү менен мамиле жасоо

Ж. Бөкөнбаев атындагы гимназия-жатак жалпы билим берүүчү орто мектебинин окутуу учурундагы уюштуруу иштеринин модели



Базар-Коргон шаарындагы Ж. Бөкөнбаев атындагы гимназия-жатак орто мектебинин 2020-2021-окуу жылындагы аралыктан окутуу боюнча иштердин регламенти.

1. Окуучулардын аралыктан окутуу жуманын дүйшөмбү күнүнөн ишемби күндөрүнө чейин жаңы түзүлгөн жүгүртмөнүн негизинде өтүлөт, сабактар 30 мүнөттөн, танапис 10 мүнөт.

2. Сабактын жүгүртмөсү тууралуу маалымат ата-энелерге жана окуучуларга Whats App менен жиберилет.

3. Аралыктан окутууда төмөнкү электрондук булактар пайдаланылат:

5-11-класстар: ЭлТР "Билим/Илим", "5 канал", "Пирамида", "Санат" (теле-видео сабактар) МЕГА 24 мобилдик тиркемеси;

Билим берүү булактары:

oku.edu.gov.kg ibilim.kg bb.edu.gov.kg

kitep.edu.gov.kg edu.-nisit.jet.kg testing.kg

lib.kg mosoweb.com

4. Аралыктан окутуу мезгилиндеги мугалимдердин иш күнү окуу планында каралган жана жумалык жүктөмүнүн негизинде түзүлгөн сабактардын жүгүртмөсү менен жүргүзүлөт.

5. Мугалимдер жумушчу окуу программасынын тематикалык пландоосуна корректура киргизүүнү жүзөгө ашырышат, окуучулардын билим берүү программаларын толук

кандуу өздөштүрүүрүсү үчүн, күн сайын бекитилген жүгүртмөнүн негизинде тапшырмаларды беришет, билимин баалашат, убактылуу түзүлгөн журналга бааларын түшүрүшөт, кайтарым байланышка өзгөчө көңүл бөлүнөт.

6. Мугалимдерден тапшырмаларды алуу ар кандай булактарды колдонуу аркылуу ишке ашырылат,

7. Окуучулар тапшырмаларды аткарууда өз алдынча иштешет, программалык материалды толук өздөштүрүү максатында мугалим тарабынан берилген темаларды окууда билим берүүнүн цифралык платформасын колдоно алышат.

8. Окуучулар өз алдынча аткарган тапшырмаларын мугалим тарабынан берилген мөөнөткө электрондук формада жөнөтүшөт.