ЖШС «NURORDA ALMATY» мектеп-лицейі

БАҒАЛАУ САЯСАТЫ

PYP және MYP · 2026–2027 оқу жылы

Осы саясат оқушылардың білімі мен дағдыларын бағалау, бағаларды есептеу және ата-аналарды оқу нәтижелері туралы хабардар ету тәртібін айқындайды.

Құжат	Бағалау саясаты
Нұсқа	2.0 — бекітуге ұсынылатын жоба, 2026–2027 оқу жылы
Қолданылу аясы	1–8-сыныптар (PYP және MYP); мұғалімдер, оқушылар және ата-аналар
Құжатқа жауапты тұлғалар	Академиялық директорлар; PYP және MYP үйлестірушілері
Талқыланды	Педагогикалық кеңес, № ___ хаттама, «___» _____ 2026 ж.
Бекітілді	Директордың № ___ бұйрығы, «___» _____ 2026 ж.
Келесі қайта қарау	2027 жылғы тамыз (жоспарлы); қажет болған жағдайда — мерзімінен бұрын
Байланысты саясаттар	Академиялық адалдық, Инклюзия, Тіл және Қабылдау саясаттары

Бекітемін: Директор _____ / _____

«____» _____ 2026 ж.

ЖШС «NURORDA ALMATY» мектеп-лицейі — Бастауыш мектеп бағдарламасы (PYP) және Негізгі мектеп бағдарламасы (MYP) бойынша IB бағдарламаларын ұсынуға үміткер мектеп*. Мектеп IB World School мәртебесін алу мақсатында авторизация рәсіміне дайындалуда. IB World School мектептеріне ортақ ұстаным — сапалы әрі жоғары талаптарға негізделген халықаралық білім беру. Мектеп бұл ұстанымды оқушылардың дамуы үшін маңызды деп санайды.

* Халықаралық бакалавриаттың (IB) төрт академиялық бағдарламасын — PYP, MYP, Дипломдық бағдарламаны (DP) және Кәсіптік бағыттағы бағдарламаны (CP) — тек IB авторизациясынан өткен мектептер ұсына алады. Үміткер мектеп мәртебесі авторизацияның міндетті түрде берілетінін білдірмейді. Қосымша ақпарат: www.ibo.org

NURORDA ALMATY school-lyceum is a candidate school for the Primary Years Programme and the Middle Years Programme. This school is pursuing authorization as an IB World School. IB World Schools share a common philosophy—a commitment to high-quality, challenging, international education—that we believe is important for our students. *Only schools authorized by the IB Organization can offer any of its four academic programmes: the Primary Years Programme (PYP), the Middle Years Programme (MYP), the Diploma Programme (DP), or the Career-related Programme (CP). Candidate status gives no guarantee that authorization will be granted. For further information about the IB and its programmes visit www.ibo.org.*

Қысқаша шолу

Бағалау — оқу үдерісінің ажырамас бөлігі. Ол оқушының қол жеткізген нәтижелерін анықтауға және одан арғы оқу әрекеттерін жоспарлауға мүмкіндік береді. Мектеп ұлттық талаптарды сақтай отырып, IB бағдарламаларының бағалау тәсілдерін қолданады.

Негізгі ережелер

1. Мұғалім әр тапсырманың мақсаты мен бағалау критерийлерін алдын ала түсіндіреді.
2. 1-сыныпта баға қойылмайды. 2–4-сыныптарда тоқсандық баға қалыптастырушы және аралық бағалау нәтижелерінің орташа мәні бойынша есептеледі.
3. 5–8-сыныптарда тоқсандық баға ұлттық тәртіпке сәйкес есептеледі: қалыптастырушы бағалау — 25%, бөлім бойынша жиынтық бағалау (БЖБ) — 25%, тоқсандық жиынтық бағалау (ТЖБ) — 50%.
4. MYP бағдарламасында жұмыс A–D критерийлері бойынша бағаланып, 0–8 аралығындағы жетістік деңгейлері айқындалады. Әр жартыжылдық соңында MYP қорытынды бағасы (1–7) қойылады. Үміткерлік кезеңде бұл мектепішілік баға болып есептеледі.
5. Жиынтық бағалау жұмысының нәтижесі 5 жұмыс күні ішінде хабарланады.
6. PYP бойынша сипаттамалық есептер 2026–2027 оқу жылының III тоқсанынан бастап әр тоқсан соңында, ал MYP есептері жылына 2 рет беріледі. Ата-ана мен мұғалімнің кездесуі жылына кемінде 1 рет өткізіледі. Қосымша кездесулер қажеттілікке қарай ұйымдастырылады. Кездесуге оқушы да қатыса алады. Оқушы өз оқу жетістіктерін таныстыратын кездесулерді 2026–2027 оқу жылының екінші жартыжылдығында енгізу жоспарланған.
7. Аралық бағалау, БЖБ және ТЖБ кезінде жасанды интеллект құралдарын қолдануға тыйым салынады.
8. Бағаға қатысты сұрақ туындаған жағдайда нәтиже алынған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде пән мұғаліміне жүгіну қажет.

Кеңес алу және өтініш беру

Мәселе	Жауапты тұлға
Нақты жұмысқа қойылған баға және кері байланыс	Пән мұғалімі
Тоқсандық баға, журнал және есеп	Сынып жетекшісі
PYP бағалауы, портфолио және қорытынды зерттеу көрмесі	PYP үйлестірушісі
MYP критерийлері, қорытынды бағасы және жобалар	MYP үйлестірушісі
Бағалау кезіндегі қолжетімділік шаралары	Инклюзия үйлестірушісі; ол тағайындалғанға дейін — директор бұйрығымен уәкілеттік берілген қызметкер
Бағаға қатысты шағым	Мектеп кеңсесі, директордың атына

Мазмұны

1. Мақсаты және қолданылу аясы ... 4
2. Мектептің миссиясы, мұраты және құндылықтары ... 4
3. Негізгі ұғымдар ... 5
4. Мектептің бағалау жөніндегі ұстанымдары ... 5
5. Ұлттық талаптар мен IB бағалау тәсілдерінің үйлесімі ... 6
6. Бағалау түрлері және кері байланыс ... 7
7. PYP бағдарламасындағы бағалау (1–4-сыныптар) ... 8
7.1 Бақылау және оқу жетістіктерін құжаттау ... 8
7.2 Портфолио ... 9
7.3 Тоқсандық бағаны қою тәртібі (1–4-сыныптар) ... 10
7.4 PYP бағдарламасындағы меңгеру деңгейлері ... 11
7.5 Аралық бағалауды ұйымдастыру (2–4-сыныптар) ... 11
7.6 PYP қорытынды зерттеу көрмесі (4-сынып) ... 12
8. MYP бағдарламасындағы бағалау (5–8-сыныптар) ... 12
8.1 Критерийлер мен жетістік деңгейлері ... 13
8.2 Электрондық журналдағы тоқсандық баға (5–8-сыныптар) ... 13
8.3 MYP қорытынды бағасы (1–7) ... 13
8.4 Ішкі стандарттау ... 14
8.5 Пәнаралық оқу бөлімі және MYP жобалары ... 14
9. Жиынтық жұмыстарды өткізу тәртібі ... 15
10. Қолдауды қажет ететін оқушыларды бағалау ... 16
11. Оқу нәтижелері туралы есеп беру және кездесулер ... 16
12. Бағалау деректерін тіркеу, сақтау және пайдалану ... 17
13. Ресурстық қамтамасыз ету және оқу кеңістігі ... 18
14. Қатысушылардың міндеттері мен жауапкершілігі ... 18
15. Шағымдарды қарау және шешімдерді қайта қарау тәртібі ... 19
16. Құпиялылық және дербес деректер ... 20
17. Басқа саясаттармен байланыс ... 20
18. Саясатпен таныстыру, орындалуын бақылау және қайта қарау ... 20
1-қосымша. Қалыптастырушы бағалауда 1–10 балдық шкаланы қолдану тәртібі ... 22
2-қосымша. IB және CIS стандарттарына сәйкестігі ... 24
3-қосымша. Дереккөздер ... 26

1. Мақсаты және қолданылу аясы

Осы саясат ЖШС «NURORDA ALMATY» мектеп-лицейінде (бұдан әрі — Nurorda Almaty) оқушылардың оқу жетістіктерін бағалау тәртібін белгілейді. Саясаттың мақсаты — бағалаудың әділдігін, түсініктілігін және оқу үдерісін жетілдіруге бағытталуын қамтамасыз ету.

- **Қолданылу аясы:** 1–8-сыныптардың мұғалімдері, оқушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері).
- **Қамтылатын мәселелер:** бағалау түрлері, Бастауыш мектеп бағдарламасындағы (PYP) және Негізгі мектеп бағдарламасындағы (MYP) бағалау, тоқсандық бағаны есептеу, жиынтық бағалау жұмыстарын өткізу, есеп беру және деректерді сақтау.
- **Нормативтік және әдістемелік негіздері:** Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңы, ағымдағы бақылау мен аттестаттаудың үлгілік қағидалары (№ 125 бұйрық), бағалау өлшемшарттары (№ 52 бұйрық), мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары, 2026–2027 оқу жылына арналған әдістемелік нұсқау хат (бұдан әрі — Әдістемелік хат), IB бағдарламаларының стандарттары мен оларды іске асыру тәжірибелері (Programme standards and practices, 2020) және CIS халықаралық аккредиттеу шеңбері (CIS International Accreditation Framework, 2024).

Nurorda Almaty — PYP және MYP бағдарламаларын ұсынуға үміткер IB мектебі. Үміткерлік кезеңде MYP бағалары мектепішілік бағалар болып есептеледі. Мектеп IB растаған бағалау нәтижелерін немесе IB сертификатын бермейді.

2. Мектептің миссиясы, мұраты және құндылықтары

Миссия	Оқушылардың қабілеттерін айқындап дамыту арқылы адами құндылықтарды бойына сіңірген, өзін үнемі жетілдіретін, ізденімпаз әрі бәсекеге бейім жаһандық тұлға қалыптастыру.
Мұрат	Әрбір оқушыны адами құндылықтарды бойына сіңірген, шығармашыл әрі үздіксіз даму мен білімге ұмтылатын тұлға ретінде тәрбиелеу.
Құндылықтар	Кемелдену · Ынтымақтастық · Адалдық · Сүйіспеншілік

Мектептің миссиясы оқушылардың қабілеттерін анықтауға және дамытуға бағытталған. Бағалау осы мақсатқа сәйкес оқушының жетістіктерін айқындауға, одан арғы даму бағытын белгілеуге және оқыту тәсілдерін жетілдіруге негіз болады.

Құндылық	Саясатта іске асырылуы
Кемелдену	Әр жұмыстан кейін оқушыға кері байланыс беріліп, келесі оқу мақсаты айқындалады.
Ынтымақтастық	Мұғалімдер бағалауды бірлесіп жоспарлайды және ішкі стандарттау кезінде жетістік деңгейлерін келіседі. Оқушылар өзара бағалауға қатысады.
Адалдық	Оқушы жұмысты өз бетінше және адал орындайды. Мектеп баға қою негіздерін ашық түсіндіреді.
Сүйіспеншілік	Бағалау оқушыға қолдау көрсетуге бағытталады; оқушыларды салыстыруға немесе кемсітуге жол берілмейді. Мектеп оқу нәтижелеріне негізделген рейтинг жарияламайды.

Бағалау IB оқушы бейнесінің мына қасиеттерін дамытуға ықпал етеді: рефлексия жасай білу — өз жұмысын талдау; ойлай білу — критерийлерге сүйеніп, пікірін негіздеу; қағидаттарға беріктік — жұмысты адал орындау. Жергілікті және жаһандық мәнмәтіндерді қамтитын тапсырмалар халықаралық көзқарастың қалыптасуына ықпал етеді.

3. Негізгі ұғымдар

Ұғым	Осы саясаттағы мағынасы
Қалыптастырушы бағалау (ҚБ)	Оқу үдерісінде үздіксіз жүргізілетін бағалау. Оның мақсаты — оқушы мен мұғалімнің келесі оқу және оқыту әрекеттерін айқындау.
Жиынтық бағалау	Бөлім, зерттеу бөлімі (юнит) немесе тоқсан аяқталғаннан кейін оқу нәтижелерін анықтау үшін жүргізілетін бағалау.
БЖБ, ТЖБ	5–8-сыныптардағы бөлім бойынша жиынтық бағалау және тоқсандық жиынтық бағалау.
Аралық бағалау (АБ)	2–4-сыныптарда оқу бөлімі аяқталғаннан кейін өткізілетін бағалау (2026–2027 оқу жылына арналған Әдістемелік хат).
Тоқсандық баға (ТБ)	Тоқсан қорытындысы бойынша электрондық журналға қойылатын 5 балдық баға.
Бағалау критерийі	MYP бағдарламасында пәндік топ үшін белгіленген A, B, C, D критерийлерінің бірі.
Жетістік деңгейі	MYP критерийі бойынша 0–8 аралығында белгіленетін, жұмыс сапасын сипаттайтын деңгей. Ол жеке балл болып саналмайды.
Барынша сәйкес деңгей (best-fit)	Жұмысты дескрипторлармен салыстыру арқылы оның сапасын барынша дәл сипаттайтын деңгейді таңдау тәсілі. Деңгейлердің орташа мәні есептелмейді.
Ішкі стандарттау	Мұғалімдердің оқушы жұмыстарын бірлесіп талдап, критерийлерді бірізді түсіну және жетістік деңгейлерін келісу рәсімі.
Оқу дағдылары (ATL)	Зерттеу, ойлау, қарым-қатынас, әлеуметтік және өзін-өзі басқару дағдылары.
Оқушының өзі жүргізетін кездесу	Оқушы портфолиосына сүйеніп, ата-анасына өз оқу жетістіктерін таныстыратын кездесу.

4. Мектептің бағалау жөніндегі ұстанымдары

Мектеп бағалауда теңдік, ашықтық, әртүрлілікті ескеру және инклюзия қағидаттарын басшылыққа алады. Осы саясаттың талаптарын сақтау барлық қызметкерлер үшін міндетті. Бағалау оқу үдерісінің ажырамас бөлігі ретінде мына үш мақсатқа бағытталады:

- Оқуды қолдау үшін бағалау — оқушының оқу барысында кездесетін қиындықтарын анықтау және оқыту тәсілдерін түзету.
- Оқу үдерісінің құрамдас бөлігі ретіндегі бағалау — өзін-өзі және өзара бағалау арқылы оқушының оқу әрекетін басқару дағдыларын дамыту.
- Оқу нәтижелерін бағалау — бөлім, зерттеу бөлімі немесе тоқсан аяқталғаннан кейін оқушының меңгерген білімі мен дағдыларын анықтау.

Бағалау сапасына қойылатын талаптар

1. Бағалау тапсырмасы оқу мақсатына сәйкес келеді және ұғымдарды түсіну деңгейін анықтауға бағытталады.
2. Мұғалім тапсырманы орындауға дейін бағалау критерийлері мен жетістік деңгейлерін түсіндіреді және жұмыс үлгісін ұсынады.
3. Бағалауда жазбаша, ауызша, практикалық, жобалық және шығармашылық тапсырмалар қолданылады.
4. Кері байланыс нақты әрі уақтылы беріледі. Онда оқушының жетістіктері және одан әрі жетілдіруді қажет ететін тұстары көрсетіледі.
5. Пәндік мазмұнды түсіну мен тілдік сауаттылық бөлек бағаланады. Егер критерий тілдік дағдыларды бағалауды көздемесе, тілдік қателер үшін жетістік деңгейі төмендетілмейді.
6. Оқушының мінез-құлқы, сабаққа қатысуы немесе кешігуі үшін баға төмендетілмейді.
7. Бағалау белгіленген критерийлерге негізделеді; оқушылардың нәтижелері бір-бірімен салыстырылмайды.

5. Ұлттық талаптар мен IB бағалау тәсілдерінің үйлесімі

Мектеп Қазақстан Республикасының ұлттық бағалау жүйесін IB бағдарламаларының бағалау тәсілдерімен үйлестіре қолданады. Талаптарды орындау тәртібі төмендегі кестеде көрсетілген. Жаңа оқу жылына арналған әдістемелік нұсқау хат жарияланған немесе № 125 бұйрыққа өзгерістер енгізілген жағдайда, 2–4-сыныптардағы бағаны есептеу формулалары мен мерзімдер оқу жылы басталғанға дейін тексеріледі. Қажет болған жағдайда саясат жоспарланған мерзімнен бұрын жаңартылады.

Талап	Дереккөз	Мектепте іске асыру тәртібі
Электрондық журналдағы 5 балдық тоқсандық баға	№ 125 бұйрық	2–8-сыныптарда тоқсандық баға осы саясаттағы формулалар бойынша есептеледі.
2–4-сыныптар: қалыптастырушы және аралық бағалау; жеке ТЖБ өткізілмейді	Әдістемелік хат 2026–2027	ТБ = (ҚБ% + АБ%) ÷ 2. Мүмкін болған жағдайда аралық бағалау зерттеу бөліміне кіріктіріледі.
5–8-сыныптар: ҚБ 25%, БЖБ 25%, ТЖБ 50%	№ 125 бұйрық	БЖБ және ТЖБ тапсырмалары МЖМБС оқу мақсаттарын қамтиды және MYP критерийлері бойынша әзірленеді. Деңгейлерді журналға енгізудің ұсынылатын тәртібі «Электрондық журналдағы тоқсандық баға (5–8-сыныптар)» тармағында көрсетілген.
Мемлекеттік стандарттың оқу мақсаттары	№ 348 бұйрық (МЖМБС)	Әр зерттеу бөлімінің жоспарында ұлттық оқу мақсаттары мен IB ұғымдары өзара байланыста көрсетіледі.
PYP: оқу үдерісін бақылау, құжаттау, нәтижелерді өлшеу және есеп беру	IB PYP «Learning and teaching»	Портфолио, сипаттамалық кері байланыс, тоқсандық есептер және PYP қорытынды зерттеу көрмесі; оқушының өзі жүргізетін кездесулер — енгізу жоспарына сәйкес.

Талап	Дереккөз	Мектепте іске асыру тәртібі
MYP: A–D критерийлері, 0–8 жетістік деңгейлері, барынша сәйкес деңгейді анықтау, ішкі стандарттау	IB MYP «From principles into practice»	Әр критерийдің барлық құрамдас бөлігі жылына кемінде екі рет бағаланады. Әр жартыжылдық соңында MYP қорытынды бағасы (1–7) қойылады.

Ата-аналарға арналған түсіндірме

Электрондық журналдағы баға ұлттық тәртіпке, ал оқу жетістіктері туралы есептегі MYP қорытынды бағасы MYP критерийлеріне сәйкес айқындалады. Сондықтан бұл екі баға әрдайым сәйкес келе бермейді. Екеуі де оқушының оқу нәтижелері туралы ақпарат береді. Мысалы, 6-сынып оқушысының тоқсандық нәтижелері: ҚБ — 70%, БЖБ — 60%, ТЖБ — 62%. Есептеу: 0,25 × 70 + 0,25 × 60 + 0,5 × 62 = 63,5% → журналдағы баға — «3». Жартыжылдық соңындағы төрт критерий бойынша деңгейлері 5, 5, 4, 5 болса (қосындысы 19), MYP бағасы — 5.

6. Бағалау түрлері және кері байланыс

Бағалау түрі	Өткізу мерзімі	Мақсаты
Алдын ала бағалау	Әр жаңа зерттеу бөлімінің басында	Оқушының бастапқы білімі мен дағдыларын анықтау және зерттеу бөлімін жоспарлау.
Қалыптастырушы бағалау (ҚБ)	Зерттеу бөлімі бойы үздіксіз	Уақтылы кері байланыс беру және оқыту тәсілдерін түзету.
Жиынтық бағалау	Бөлім, зерттеу бөлімі немесе тоқсан соңында	Оқу мақсатына қол жеткізу деңгейін анықтау.

Бағалау тәсілдері пәннің ерекшелігіне қарай таңдалады. Оларға оқылым, жазылым, айтылым және тыңдалым тапсырмалары, математикалық есептер, тәжірибелер, шығармашылық жұмыстар мен зерттеу жобалары жатады. ATL дағдылары әр пәннің талаптарына сәйкес дамытылады және бағаланады.

Кері байланыс

- Мұғалім оқушының жетістіктерін және жұмысты жетілдіруге бағытталған келесі әрекеттерін нақты көрсетеді.
- Жиынтық бағалау жұмысының нәтижесі 5 жұмыс күні ішінде хабарланады.
- Маңызды жиынтық бағалау жұмысынан кейін оқушы өз нәтижесін критерийлермен салыстырады және мұғаліммен бірге келесі оқу мақсатын талқылайды.

PYP бағдарламасында кері байланысты қолдану

1–4-сыныптарда кері байланыс мынадай ретпен ұйымдастырылады:

- Мұғалім оқу мақсаты мен жетістік критерийлеріне сүйеніп, қол жеткізілген нәтижені және жетілдіруді қажет ететін бір басым бағытты айқындайды.
- Оқушы келесі әрекетін өз сөзімен түсіндіреді немесе іс жүзінде көрсетеді. Мұғалім кері байланыстың дұрыс түсінілгенін тексереді.
- Келесі тиісті сабақта оқушыға жұмысының белгілі бір бөлігін жетілдіруге, ұқсас тапсырманы орындауға немесе түсіну деңгейін өзге тәсілмен көрсетуге уақыт беріледі.
- Мұғалім жаңадан алынған бағалау деректерін алдыңғы нәтижелермен салыстырып, ілгерілеуді және одан арғы оқу қажеттіліктерін анықтайды.

Мұғалім барлық жұмысты толық қайта орындатуға міндетті емес. Жұмысты жетілдіру нақты оқу қажеттілігіне бағытталады. Елеулі өзгерістер портфолиода немесе мұғалімнің қолданыстағы бақылау жазбаларында тіркеледі.

Осы тәртіп оқу үдерісіндегі қалыптастырушы бағалау жұмыстарына қолданылады. Ол бағаны көтеру мақсатында аралық бағалау жұмысын қайта тапсыруға немесе бұрын тіркелген нәтижені автоматты түрде ауыстыруға негіз болмайды. Кейінгі сабақта алынған бағалау деректері сол сабақта қолданылатын бағалау тәртібімен қаралады.

- Көлемді жұмыстың (мысалы, MYP жобасының немесе зерттеу жұмысының) алғашқы нұсқасына мұғалім бір рет толық жазбаша кері байланыс береді. Мұғалім оқушының мәтінін оның орнына түзетпейді.

Мұғалімдер бағалау тапсырмаларын, бағалау рубрикаларын және оқу материалдарын әзірлеу кезінде жасанды интеллект (ЖИ) құралдарын көмекші құрал ретінде қолдана алады. Оқушының оқу жетістігі туралы шешімді мұғалімнің өзі қабылдайды. Оқушылардың ЖИ құралдарын қолдану тәртібі осы саясаттың «Жиынтық жұмыстарды өткізу тәртібі» бөлімінде және Академиялық адалдық саясатының «Жасанды интеллект және цифрлық құралдар» бөлімінде белгіленген. Үй тапсырмасы көлемі жағынан шағын, ағымдағы оқу мазмұнымен байланысты болуы тиіс. Ол жаңа материалды өз бетінше меңгеруді талап етпейді және көлемі ұлттық нормалардан аспайды.

7. PYP бағдарламасындағы бағалау (1–4-сыныптар)

PYP бағдарламасында бағалаудың негізгі мақсаты — жүйелі кері байланыс беру арқылы оқушының оқуындағы ілгерілеуін қолдау. Мұғалімдер оқушының білімін, ұғымдарды түсінуін, ATL дағдыларын, IB оқушы бейнесінің қасиеттерін және оқу нәтижесінде туындайтын іс-әрекетін (action) бақылайды.

7.1 Бақылау және оқу жетістіктерін құжаттау

Оқушының оқу жетістіктері бақылау парақтары, жұмыс парақтары, жазбаша және ауызша тапсырмалар, фотосуреттер, аудио- және бейнежазбалар, талқылау жазбалары мен жұмыстарға берілген түсініктемелер арқылы тіркеледі. Экскурсиялар мен қайырымдылық іс-шаралары барысында алынған материалдар да оқу жетістіктерін растау үшін пайдаланылуы мүмкін.

Сыныптағы бағалау оқушының өз жұмысын таныстыруын, топтық және жеке тапсырмаларды, рефлексияны, өзін-өзі және өзара бағалауды, сондай-ақ жетістік критерийлерін бірлесіп әзірлеуді қамтиды. PYP бағдарламасындағы бағалаудың электрондық материалдары Google Drive қоймасында, ал қағаз түріндегі жұмыстар оқушының портфолиосында сақталады.

ATL дағдыларын, оқушы бейнесінің қасиеттерін және іс-әрекетін құжаттау

Зерттеу бөлімін бірлесіп жоспарлау кезінде мұғалімдер оқу мақсаттарына сәйкес ATL дағдылары мен IB оқушы бейнесінің қасиеттерін таңдайды және олардың тапсырмаларды орындау барысында қалай көрініс табатынын анықтайды. Таңдалатын дағдылар мен қасиеттердің саны зерттеу бөлімінің мазмұнына қарай белгіленеді.

Мұғалім оқу барысында байқалған елеулі жетістіктерді, қиындықтарды және келесі оқу әрекеттерін қолданыстағы бақылау парағына немесе портфолиоға қысқаша тіркейді. Оқу жылы бойындағы әр оқушының дамуын көрсету үшін тиісті материалдар іріктеледі. Әр зерттеу бөлімі бойынша әр оқушыға бірдей жеке есеп толтыру талап етілмейді.

Жазба үлгісі: «Топтық зерттеу барысында екі дереккөздегі мәліметтерді салыстырып, олардың айырмашылығын түсіндірді. Келесі міндет — дереккөздің сенімділігін негіздеу».

IB оқушы бейнесінің қасиеттері баланың тұлғасына өзгермейтін баға беру үшін қолданылмайды. «Жауапсыз» немесе «рефлексия жасай алмайды» сияқты жалпылама сипаттамалардың орнына оқушының нақты жағдайдағы әрекеті сипатталады.

Оқу нәтижесінде туындайтын іс-әрекет (action) байқалған жағдайда оқушының бастамасы, қабылдаған шешімі, орындаған әрекеті және оның нәтижесі тіркеледі. Оқушы бұл әрекеттің оқу мазмұнымен байланысын жас ерекшелігіне сай түсіндіреді. Іс-әрекет жеке немесе ұжымдық, шағын ауқымды немесе ұзақ мерзімді болуы мүмкін.

Қайырымдылыққа қаражат аудару, ақылы іс-шараларға қатысу немесе көпшілік алдында белсенділік таныту іс-әрекетті растаудың міндетті шарты болып саналмайды. Іс-әрекет байқалмағаны үшін пән бойынша балл төмендетілмейді.

ATL дағдылары, IB оқушы бейнесінің қасиеттері және іс-әрекет туралы қорытындылар ата-аналарға сипаттамалық түрде беріледі. Баланың жалпы дамуы туралы түпкілікті қорытынды бір ғана жағдайға сүйеніп жасалмайды.

7.2 Портфолио

Портфолио оқушының таңдаулы жұмыстарымен қатар, оның оқуындағы ілгерілеуді де көрсетеді.

- Әр зерттеу бөлімінен портфолиоға оқушының оқу нәтижелерін көрсететін 1–2 жұмыс үлгісі іріктеледі. Оқу жылы бойы жинақталған жұмыстар мен бақылау жазбалары оқушының ілгерілеуін көрсетуге мүмкіндік береді. Әр зерттеу бөліміне бастапқы және кейінгі нәтижелерді қамтитын жеке материалдар топтамасын әзірлеу талап етілмейді.
- Ілгерілеуді салыстыру үшін бастапқы және кейінгі жұмыстар немесе бақылау жазбалары іріктеледі. Бұл материалдар бір оқу мақсаты бойынша дамуды көрсетуі тиіс. Тапсырмалардың бірдей болуы міндетті емес.
- Іріктелген жұмыс үлгісінде оның күні мен оқу мақсаты көрсетіледі, сондай-ақ оқушының қысқаша рефлексиясы немесе мұғалімнің кері байланысы беріледі. Қажет болған жағдайда келесі оқу әрекеті белгіленеді. Барлық үлгіге бірдей көптармақты нысан толтыру талап етілмейді.
- Оқушы мұғалімнің қолдауымен өз жұмысын, мысалы, жазбаша жұмысын, суретін, есептің шешімін, жобасын немесе орындаған жұмысының жазбасын таңдайды. Ол жұмыстың қандай жетістігін көрсететінін, нені меңгергенін және келесі оқу міндетін жас ерекшелігіне сай түсіндіреді.
- 1-сыныпта және жазбаша рефлексия қиындық туғызған жағдайда жауап ауызша, сурет, аудиожазба немесе мұғалім тіркеген қысқаша түсініктеме түрінде беріледі.
- Мұғалім іріктелген материалдарды қарап, олардың күні мен оқу мақсатының көрсетілгенін тексереді.
- Ілгерілеу байқалмаған жағдайда мұғалім оқыту тәсілін немесе қолдау шараларын өзгертеді және кейінгі жұмыстар мен бақылау нәтижелері арқылы олардың тиімділігін тексереді. Бұл үшін жеке есеп нысаны талап етілмейді.
- PYP портфолиосы қағаз түрінде немесе Google Drive қоймасында жүргізіледі. Бір материалды екі форматта қайталап сақтау талап етілмейді. Материалдарға қол жеткізу және оларды сақтау осы саясаттың дербес деректерге қатысты талаптарына сәйкес ұйымдастырылады.
- Оқушы портфолио негізінде өз оқу жетістіктерін таныстыратын кездесулерді (SLC) 2026–2027 оқу жылының екінші жартыжылдығында енгізу, одан кейін жыл сайын өткізу жоспарланған. Таныстырылымды оқушы мұғалімнің қолдауымен өзі жүргізеді. Портфолио оқушыға келесі оқу жылында сабақ беретін мұғалімге тапсырылады.

7.3 Тоқсандық бағаны қою тәртібі (1–4-сыныптар)

- **1-сынып:** баға қойылмайды. Оқушыға және ата-анаға сипаттамалық кері байланыс беріледі.
- **2–4-сыныптар:** оқу жылы төрт тоқсаннан тұрады. Тоқсан соңында аптасына бір сағаттан артық оқытылатын, бағалау көзделген оқу пәндерінен баға қойылады. Аптасына 1 сағат оқытылатын пәндерден баға тек 2- және 4-тоқсан соңында қойылады. Бұл баға жартыжылдықтағы барлық ҚБ және АБ нәтижелері бойынша төмендегі формулалармен есептеледі. Осы пәндер бойынша жылдық баға екі жартыжылдық бағаның орташа мәні ретінде айқындалады.
- Оқу жылы 34 оқу аптасынан, ал 1-сыныпта 33 оқу аптасынан тұрады.
- Singapore Math — зерттеу бөлімдеріне кіріктірілмейтін, аптасына 3 сабақ көлемінде өткізілетін қосымша факультативтік курс. Сабақтар сыныптың оқыту тіліне қарай қазақ немесе орыс тілінде, мектепке арнайы әзірленген бағдарлама мен оқу ресурстары негізінде жүргізіледі. Курс бойынша тоқсандық баға қойылмайды және ТМ, НМ, ІМ, М деңгейлері қолданылатын жеке PYP есебі әзірленбейді. Осы саясат курс үшін жеке PYP жоспарлау немесе есеп беру нысандарын енгізуді көздемейді.

2–4-сыныптарда тоқсандық баға төменде көрсетілген ұлттық есептеу тәртібіне сәйкес айқындалады. Оқу барысында мұғалім нақты оқу мақсаттары мен жетістік критерийлері бойынша сипаттамалық кері байланыс береді. Мектеп қолданатын сипаттамалық меңгеру деңгейлері тоқсандық бағаны есептеу формуласын алмастырмайды.

Тоқсандық бағаны есептеу тәртібі (2–4-сыныптар)

Құрамдас бөлік	Есептеу тәртібі
Қалыптастырушы бағалау, ҚБ%	Мұғалім әр пән бойынша әр оқушының оқу жетістігін тоқсанда өткізілген сабақтардың кемінде 30%-ында 1–10 балдық шкаламен бағалайды. Қалыптастырушы бағалау тоқсанға жоспарланған оқу мақсаттарының кемінде 50%-ын қамтиды. ҚБ% = (ҚБ балдарының қосындысы ÷ (бағаланған сабақтар саны × 10)) × 100
Аралық бағалау, АБ%	Оқу бөлімі аяқталғаннан кейін өткізіледі. Ең жоғары балл: 2-сынып — 12, 3-сынып — 14, 4-сынып — 16. АБ% = (АБ балдарының қосындысы ÷ (АБ саны × бір АБ-ның ең жоғары балы)) × 100
Тоқсандық баға, ТБ%	ТБ% = (ҚБ% + АБ%) ÷ 2. Әр құрамдас бөліктің үлесі — 50%.

Пайыздық нәтижені 5 балдық бағаға аудару

Пайыз	Баға
0–39%	«2» — қанағаттанарлықсыз
40–64%	«3» — қанағаттанарлық
65–84%	«4» — жақсы
85–100%	«5» — өте жақсы

Мысал

3-сынып оқушысы тоқсан ішінде бағалау жүргізілген 12 сабақта 96 балл жинаған. ҚБ% = 96 ÷ 120 × 100 = 80%. Әрқайсысының ең жоғары балы 14 болатын екі аралық бағалауда оқушы 12 және 11 балл алған. АБ% = 23 ÷ 28 × 100 ≈ 82%. ТБ% = (80 + 82) ÷ 2 = 81%. Тоқсандық баға — «4».

Жылдық баға 4 тоқсандық бағаның арифметикалық орташа мәні ретінде есептеліп, ең жақын бүтін санға дейін дөңгелектенеді. Жылдық бағаны анықтау үшін жеке бағалау жұмысы өткізілмейді.

7.4 PYP бағдарламасындағы меңгеру деңгейлері

Мектеп төмендегі сипаттамалық деңгейлерді оқушының нақты оқу мақсаты бойынша жетістігін түсіндіру үшін қолданады. Бұл деңгейлер IB тағайындайтын бағалар болып саналмайды және электрондық журналдағы 1–10 балмен немесе тоқсандық бағамен автоматты түрде теңестірілмейді.

Меңгеру деңгейі жұмыс үлгілері, бақылау жазбалары және оқушының түсіндірмелері сияқты бірнеше бағалау дерегіне сүйеніп айқындалады. Мұғалім бағаланған оқу мақсатын, қол жеткізілген нәтижені және келесі оқу міндетін көрсетеді. Қалыптастырушы бағалауда 1–10 балдық шкаланы қолдану тәртібі 1-қосымшада берілген.

Деңгей	Сипаттамасы
Толық меңгерген (ТМ)	Оқу мақсатына сәйкес күтілетін нәтижелерді толық көрсетеді. Ұғымдарды түсінгенін түсіндіріп, білімін оқу мақсатында көзделген жағдайда қолданады.
Негізін меңгерген (НМ)	Оқу мақсаты бойынша негізгі нәтижелерге қол жеткізгенін көрсетеді. Жекелеген тұстарында дәлсіздіктер бар немесе түсіндірмесін толықтыру қажет.
Ішінара меңгерген (ІМ)	Оқу мақсатына ішінара қол жеткізгенін көрсетеді. Негізгі ұғымдарды байланыстыруда немесе білімін қолдануда елеулі олқылықтар байқалады.
Меңгермеген (М)	Жинақталған бағалау деректері оқу мақсаты бойынша негізгі нәтижелерге әлі қол жеткізілмегенін көрсетеді. Мұғалім қосымша оқыту шарасын жоспарлайды.

Бағалау деректері жеткіліксіз болған жағдайда меңгеру деңгейі белгіленбейді. Мұғалім «бағалау деректері жеткіліксіз» деген белгі қойып, қосымша бақылау немесе тапсырма ұйымдастырады. Рұқсат етілген қолжетімділік шараларын қолдану меңгеру деңгейін төмендетуге негіз болмайды.

7.5 Аралық бағалауды ұйымдастыру (2–4-сыныптар)

- Бір сынып деңгейінде (мысалы, барлық 3-сыныптарда) сабақ беретін мұғалімдер тапсырмаларды өтілген оқу материалы негізінде бірлесіп әзірлейді.
- Дайын тапсырма аралық бағалау өткізілгенге дейін кемінде 5 жұмыс күні бұрын PYP үйлестірушісіне немесе академиялық директорға (1–4-сыныптар) бекітуге ұсынылады.
- Аптасына 1 сағат оқытылатын пән бойынша аралық бағалау тоқсанына 1 рет, тоқсанның екінші жартысында, мектептің бағалау күнтізбесіне сәйкес өткізіледі.
- Аралық бағалаудың ұзақтығы мен өткізу тәртібі пәннің ерекшелігіне және жұмыс форматына қарай белгіленеді. Қазақ тілі немесе орыс тілі, әдебиеттік оқу және математика

пәндері бойынша жазбаша аралық бағалауға 40 минут бөлінеді. Тыңдалым, айтылым, практикалық, шығармашылық және жобалық жұмыстар қолданыстағы Әдістемелік хатта белгіленген пәндік тәртіпке сәйкес ұйымдастырылады. ЖҚЖ-да келісілген қосымша уақыт пен үзілістер сақталады.

Зерттеу бөлімі мен ұлттық оқу мақсаттарының өзара байланысы

Зерттеу бөлімін жоспарлау кезінде сынып және пән мұғалімдері ұлттық оқу мақсаттарын, бөлімнің негізгі идеясын, зерттеу бағыттарын және бағалау материалдарын өзара сәйкестендіреді. Олардың байланысы зерттеу бөлімінің жоспарында көрсетіледі.

Әр бағалау бойынша жоспарға мына мәліметтер енгізіледі: пән және оқу мақсатының коды; бағаланатын нәтиже; зерттеу бөлімімен байланысы немесе жеке бағалау жүргізу себебі; тапсырма форматы; критерийлер мен дескрипторлар; әр оқушының жетістігін анықтау тәсілі; өткізу мерзімі.

Ұлттық оқу мақсатына қол жеткізуді зерттеу аясында бағалау мүмкін болған жағдайда тапсырма зерттеу бөліміне кіріктіріледі. Топтық жұмыс нәтижесі пайдаланылған кезде әр оқушының жеке жетістігі бақылау, жеке жауап, түсіндірме немесе жұмыстың жеке бөлігі арқылы анықталады.

Зерттеу бөлімімен мазмұндық байланыс орнату негізсіз болған немесе ұлттық талаптарда нақты формат белгіленген жағдайда бағалау жеке пәндік тапсырма түрінде өткізіледі. Кіріктіру міндетті оқу мақсатын, тапсырма форматын немесе әр оқушының жеке жетістігін анықтау талабын алмастырмайды.

Бір жұмыс бірнеше пәннің оқу мақсаттарына қол жеткізілгенін растауы мүмкін. Мұндай жағдайда әр пән бойынша критерийлер мен нәтижелер бөлек көрсетіледі. Бір бағалау дерегі бір пәннің бір бағалау құрамдасында қайта есепке алынбайды.

Тапсырманы бекіту кезінде PYP үйлестірушісі оқу мақсаттарының қамтылуын, критерийлердің сәйкестігін, әр оқушының жеке жетістігін анықтау мүмкіндігін және оқу жүктемесін тексереді. Зерттеу бөлімі аяқталғаннан кейін мұғалімдер бағалау деректеріне сүйеніп, одан арғы оқыту әрекеттерін жоспарлайды.

7.6 PYP қорытынды зерттеу көрмесі (4-сынып)

PYP қорытынды зерттеу көрмесі — бағдарламаның соңғы оқу жылында орындалатын қорытынды зерттеу. Көрмеде PYP бағдарламасының негізгі ерекшеліктері көрініс табады, сондықтан оны ұйымдастыру алдын ала мұқият жоспарланады.

- Бағалау үш құрамдасты қамтиды: оқушының көрмеге дайындық барысындағы үлесі мен тақырыпты түсінуін, көрменің өзін және оқушының рефлексиясын.
- Көрмені мектеп мұғалімдері бағалайды. PYP үйлестірушісі мұғалімдерді мектеп әзірлеген бағалау рубрикаларымен таныстырады.
- Нәтижелер PYP бойынша оқу жетістіктері туралы есепте сипаттамалық түрде көрсетіледі. Журналда қалыптастырушы бағалау ретінде пәндік оқу мақсаттарына сәйкес келетін бөлігі ғана есепке алынады.
- Көрме барысында тілдерді қолдану тәртібі Тіл саясатында белгіленген.

8. MYP бағдарламасындағы бағалау (5–8-сыныптар)

MYP бағдарламасындағы бағалау критерийлерге негізделеді. Әр пәндік топта A, B, C, D әріптерімен белгіленген төрт критерий қолданылады. Әр критерий бойынша 0–8 аралығындағы жетістік деңгейі айқындалады.

8.1 Критерийлер мен жетістік деңгейлері

- Мұғалім тапсырманы орындауға дейін бағалау критерийлері мен тапсырмаға қатысты нақтылауларды түсіндіреді және жұмыс үлгісін ұсынады.
- Мұғалім жұмысты дескрипторлармен салыстырып, оның сапасын барынша дәл сипаттайтын деңгейді таңдайды. Деңгейлердің арифметикалық орташа мәні есептелмейді.
- Әр критерийдің барлық құрамдас бөлігі жылына кемінде екі рет бағаланады.
- Тапсырылмаған жұмысқа 0 деңгейі қойылмайды. Мұндай жұмыс «тапсырылмады» деп белгіленеді.
- 5–6-сыныптарда (MYP 1–2) MYP бағдарламасының 1-жылына, 7–8-сыныптарда (MYP 3–4) 3-жылына, ал 9-сыныпта (MYP 5, 2027–2028 оқу жылынан бастап) 5-жылына арналған дескрипторлар қолданылады.
- Тілді меңгеру пәнінде мына критерийлер қолданылады: A — тыңдалым, B — оқылым, C — айтылым, D — жазылым. Дескрипторлар оқушының тілді меңгеру кезеңіне (1–6) сәйкес таңдалады.

8.2 Электрондық журналдағы тоқсандық баға (5–8-сыныптар)

Электрондық журналдағы тоқсандық баға № 125 бұйрыққа сәйкес есептеледі: қалыптастырушы бағалау — 25%, тоқсандағы барлық БЖБ нәтижелері — 25%, ТЖБ — 50%. ҚБ балдары журналға № 125 бұйрықта белгіленген шкала бойынша енгізіледі және оқушыға кері байланыс беруге пайдаланылады. MYP қорытынды бағасы (1–7) ҚБ балдарынан емес, жиынтық тапсырмалар бойынша жиналған бағалау деректерінен айқындалады. № 125 бұйрықта ерекше тәртіп көзделген пәндерде, мысалы, ТЖБ өткізілмейтін немесе аптасына бір сағат оқытылатын пәндерде, сол тәртіп қолданылады. Пайыздық нәтиже «Пайыздық нәтижені 5 балдық бағаға аудару» кестесіне сәйкес бағаға аударылады.

БЖБ және ТЖБ тапсырмалары MYP критерийлері бойынша әзірленеді. Педагогикалық кеңес бекіткенге дейін ұсынылатын тәртіп: қол жеткізілген деңгейлердің қосындысы журналға балл ретінде енгізіледі. Ең жоғары балл — бағаланған критерийлер саны × 8. Пайыз = деңгейлер қосындысы ÷ ең жоғары мүмкін қосынды × 100.

> **Мысал**
>
> БЖБ жұмысы A және B критерийлері бойынша бағаланды. Оқушы тиісінше 6 және 5 деңгейлеріне қол жеткізді: (6 + 5) ÷ 16 × 100 ≈ 69%. Осы нәтиже журналға БЖБ балы ретінде енгізіледі.

8.3 MYP қорытынды бағасы (1–7)

Әр жартыжылдық соңында мұғалім әр критерий бойынша жинақталған бағалау деректерін талдап, оқушының жетістігін барынша дәл сипаттайтын қорытынды деңгейді айқындайды. Қорытынды деңгей жиынтық тапсырмалардың нәтижелеріне негізделеді; қалыптастырушы бағалау жұмыстары кері байланыс беру үшін пайдаланылады. Төрт критерийдің деңгейлері қосылады (0–32) және IB жариялаған шектерге сәйкес MYP қорытынды бағасына (1–7) аударылады. Жартыжылдықта қандай да бір критерий бойынша деректер жеткіліксіз болса, MYP бағасы қойылмайды. Есепте «бағаланбады» деген белгі көрсетіліп, мұғалім MYP үйлестірушісімен келісе отырып қосымша тапсырма ұйымдастырады.

MYP бағаларын айқындау шектері

Деңгейлер қосындысы	MYP бағасы
1–5	1
6–9	2
10–14	3
15–18	4
19–23	5
24–27	6
28–32	7

MYP бағасының 5 балдық баламасын анықтау

MYP бағасы	5 балдық баға
1	«2» — қанағаттанарлықсыз
2–3	«3» — қанағаттанарлық
4–5	«4» — жақсы
6–7	«5» — өте жақсы

Үміткерлік кезеңде MYP қорытынды бағасы мектепішілік баға болып есептеледі және IB растаған нәтиже болып саналмайды. Бұл кесте электрондық журналдағы тоқсандық бағаны анықтау үшін қолданылмайды: тоқсандық баға № 125 бұйрыққа сәйкес есептеледі. Кесте оқу жетістіктері туралы есепте және басқа мектепке ауысу құжаттарында MYP бағасының 5 балдық баламасын көрсету үшін ғана пайдаланылады.

8.4 Ішкі стандарттау

- Қорытынды деңгейлерді айқындауға дейін бір пәнді оқытатын мұғалімдер оқушы жұмыстарының үлгілерін бірлесіп талдайды және критерийлерді бірізді қолдану жөнінде келіседі.
- Қазақ және орыс тілдерінде оқытылатын бөлімдердегі жиынтық тапсырмалардың күрделілік деңгейі бірдей болады. Ішкі стандарттау екі бөлімдегі оқушылардың жұмыстарын да қамтиды.
- 7–8-сыныптарда ағылшын тілінде оқытылатын STEM пәндерінің сабақ тапсырмалары ағылшын тілінде орындалады. Екітілді сөздікті пайдалануға рұқсат етіледі. БЖБ және ТЖБ өткізілетін тіл Тіл саясатына сәйкес бекітілген оқу жоспарымен айқындалады.
- Пән бірлестігінің жетекшісі ішкі стандарттау нәтижелерін қысқаша тіркейді.

8.5 Пәнаралық оқу бөлімі және MYP жобалары

- MYP бағдарламасының әр оқу жылында кемінде бір пәнаралық оқу бөлімі өткізіледі. Ол пәнаралық критерийлер бойынша бағаланады: A — бағалау (evaluating), B — синтездеу, C — рефлексия (әрқайсысы 0–8).
- **Жеке жоба** MYP бағдарламасының 5-жылында, яғни 2027–2028 оқу жылынан бастап 9-сыныпта орындалады. Жоба үш критерий бойынша бағаланады: A — жоспарлау, B — дағдыларды қолдану, C — рефлексия (әрқайсысы 0–8).
- Жеке жоба барысында оқушы жоба күнделігін жүргізеді, жобаның қорытынды өнімін әзірлейді және есеп жазады. Әр оқушыға жоба жетекшісі тағайындалып, онымен тұрақты кездесулердің мерзімдері белгіленеді. Мектеп зерттеу жүргізу, уақытты басқару және

жобаны жоспарлау бойынша шеберлік сабақтарын ұйымдастырады. Оқушылар бір-біріне кері байланыс береді. Жоба күнделігі мен есеп мектептің цифрлық қоймасына (қазіргі уақытта — OneDrive) жүктеледі. Жоба аяқталғаннан кейін оқушы мен ата-анаға әр критерий бойынша жазбаша кері байланыс беріледі.

- Мектеп жеке жобалардың үлгілерін IB модерациясына авторизациядан өткеннен кейін ғана жібереді.
- 9-сынып жоспарға сәйкес 2027–2028 оқу жылында ашылған жағдайда, 2026–2027 оқу жылында 8-сыныпта оқитын оқушылар келесі жылы 9-сыныпта жеке жобаны орындайды. Олар үшін қауымдастық жобасы міндетті болып саналмайды; мектеп оны таңдау негізінде ұсына алады.
- MYP үйлестірушісі жыл сайын жобаларға қойылатын талаптарды IB-дің қолданыстағы нұсқаулығымен салыстырып тексереді. Жаңартылған MYP (Enhanced MYP) нұсқаулықтары жарияланған немесе 9-сынып жоспарланған мерзімде ашылмаған жағдайда жоба талаптары IB-мен нақтыланып, саясат мерзімінен бұрын қайта қаралады. 9-сыныптағы мемлекеттік қорытынды аттестаттаудың жеке жобамен және MYP бағаларымен байланысы 9-сынып ашылғанға дейін осы саясатта көрсетіледі.

9. Жиынтық жұмыстарды өткізу тәртібі

1. **Бағалау күнтізбесі.** Жиынтық бағалау жұмыстарының күнтізбесі әр тоқсанның басында жарияланады. Бір сыныпта бір күнде екіден артық жиынтық бағалау жұмысы өткізілмейді.
2. **Алдын ала хабардар ету.** Жұмыстың өткізілетін күні, оқу мақсаттары, бағалау критерийлері, орындау нұсқаулығы және рұқсат етілген құралдар тізімі оқушыларға алдын ала хабарланады.
3. **Тапсырма нұсқалары.** Бір сынып деңгейіндегі барлық сыныпқа (мысалы, барлық 6-сыныптарға) бірдей бағалау материалы әзірленеді. Үш нұсқа дайындалады: екеуі жұмыс өткізу кезінде, үшіншісі дәлелді себеппен қатыспаған оқушылар үшін пайдаланылады. Көшіру мүмкіндігі жоқ тапсырмаларға, мысалы, ауызша таныстырылымға немесе жеке зерттеуге бір нұсқа жеткілікті.
4. **Өткізу тәртібі.** Жұмыс мұғалімнің бақылауымен орындалады. Оқушылар тек рұқсат етілген құралдарды пайдаланады. Медициналық құралдар мен алдын ала келісілген көмекші құралдарды қолдануға да рұқсат етіледі.
5. **Жасанды интеллект.** Аралық бағалау, БЖБ және ТЖБ кезінде ЖИ құралдарын қолдануға тыйым салынады. Өзге тапсырмаларда мұғалім ЖИ құралдарын қолдануға рұқсат етілетін деңгейді (0–3) тапсырма шартында көрсетеді. Деңгейлер Академиялық адалдық саясатының «Жасанды интеллект және цифрлық құралдар» бөлімінде белгіленген. Рұқсат берілген жағдайда оқушы ЖИ көмегін пайдалануын аталған бөлімде әр деңгей үшін белгіленген тәртіппен ашық көрсетеді. ЖИ көмегін пайдаланғанын көрсетпеу академиялық адалдықты бұзу болып есептеледі және тиісті саясатқа сәйкес қаралады.
6. **Нәтижелерді хабарлау.** Мұғалім бағалау нәтижесін 5 жұмыс күні ішінде хабарлайды.
7. **Жұмысты қайта орындау.** Жиынтық бағалау жұмысын бағаны көтеру мақсатында қайта орындауға жол берілмейді. Аралық бағалау, БЖБ немесе ТЖБ кезінде академиялық адалдықтың бұзылғаны расталса, оқушы Академиялық адалдық саясатына сәйкес жұмысты сыныпта мұғалімнің бақылауымен қайта орындайды. Бұл жағдайда мақсат — бағаны көтеру емес, оқушының жеке жетістігін растайтын деректер алу. Қайта орындалған жұмыс әдеттегі критерийлер бойынша бағаланып, нәтижесі журналға енгізіледі. Жарамды нәтиже алынғанға дейін оқушы № 125 бұйрыққа сәйкес уақытша «аттестатталмаған» деп белгіленуі мүмкін.

Бағалау жұмысына қатыспау немесе жұмысты кеш тапсыру

- Оқушы дәлелді себеппен (медициналық анықтама немесе директордың рұқсаты бойынша) бағалау жұмысына қатыспаған жағдайда, мектепке оралғаннан кейін консультациядан өтіп, жұмысты күнтізбеде белгіленген мерзімде орындайды. Тапсырманың күрделілік деңгейі сыныпта орындалған жұмыспен бірдей болады.
- Жұмыс белгіленген мерзімде тапсырылмаса, мұғалім ата-ананы хабардар етіп, 3 жұмыс күнінен аспайтын қосымша мерзім белгілейді. Жұмыс осы мерзімде де тапсырылмаған жағдайда мұғалім сынып жетекшісіне және тиісті үйлестірушіге хабарлайды. Кеш тапсырылғаны үшін жетістік деңгейі төмендетілмейді.
- Бағалау деректері жеткіліксіз болған жағдайда журналға баға қою тәртібі № 125 бұйрыққа сәйкес айқындалады.

10. Қолдауды қажет ететін оқушыларды бағалау

- Оқушының жеке қолдау жоспарында (ЖҚЖ) белгіленген күнделікті қолжетімділік шаралары мектепішілік бағалаудың барлық түрінде қолданылады. Оларға қосымша уақыт, үзіліс, тыныш орын, ірі қаріп, көмекші технологиялар немесе жауап берудің балама тәсілі жатады. Бұл шараларды қолдану үшін психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның (ПМПК) қорытындысын күту талап етілмейді.
- Қолжетімділік шаралары бағаланатын дағдыны өзгертпейді және оқушыға өзге оқушылармен салыстырғанда артықшылық бермейді.
- Ұлттық талаптарда ресми құжаттың немесе директор бұйрығының болуы көзделген жағдайда, мысалы, мемлекеттік аттестаттау кезінде, арнайы жағдайлар ПМПК қорытындысы немесе медициналық қорытынды негізінде қамтамасыз етіледі.
- Оқушыға жеке тапсырма беру немесе бағалау критерийлерін өзгерту оқу мақсаттарын өзгертуді білдіреді. Мұндай өзгеріс ЖҚЖ-да бөлек тіркеліп, қолдау тобының ұсынымы және ата-ананың келісімі негізінде Инклюзия саясатына сәйкес бекітіледі. Ұлттық талаптарда көзделген жағдайда өзгеріс ПМПК қорытындысы негізінде Педагогикалық кеңестің шешімімен енгізіледі. Ата-анаға оның бағаларға және құжаттарға ықпалы түсіндіріледі.
- Мектеп авторизациядан өткеннен кейін IB бағалайтын жұмыстарға қатысты қолжетімділік шаралары IB-дің қолжетімділік және инклюзия саясатына (Access and inclusion policy) сәйкес рәсімделеді.

11. Оқу нәтижелері туралы есеп беру және кездесулер

Есеп беру ата-аналарды оқушының оқу үдерісі мен нәтижелері туралы ашық хабардар етуге бағытталады. Ол оқушының оқу әрекетіне белсенді қатысуына, рефлексия жасауына және келесі оқу міндеттерін жоспарлауына ықпал етеді.

Ақпарат беру нысаны	Мазмұны	Мерзімі
Электрондық журнал	Тоқсандық баға (2–8-сыныптар). PYP бағдарламасындағы бағалар Bilim.class және EduPage жүйелерінде көрсетіледі.	Әр тоқсан соңында

Ақпарат беру нысаны	Мазмұны	Мерзімі
Оқу жетістіктері туралы есеп (PYP)	Оқушының жетістіктері мен даму бағыттары, пәндік оқу мақсаттары бойынша мектептің сипаттамалық деңгейлері (TM, HM, IM, M), ATL дағдылары және IB оқушы бейнесінің қасиеттері. Есеп Google Docs құралында әзірленіп, Google Drive қоймасында сақталады. Ата-анаға өз баласының есебіне қол жеткізу мүмкіндігі беріледі.	2026–2027 оқу жылының III тоқсанынан бастап әр тоқсан соңында
Оқу жетістіктері туралы есеп (MYP)	Әр критерий бойынша жетістік деңгейлері, MYP қорытынды бағасы (1–7), пәнаралық оқу бөлімінің нәтижесі, ATL дағдылары және мұғалімнің пікірі	Жылына 2 рет, әр жартыжылдық соңында
Ата-ана мен мұғалімнің кездесуі	Оқу жетістіктері, оқушының әл-ауқаты және үйде қолдау көрсету тәсілдері талқыланады. PYP бағдарламасында оқушы да кездесуге қатысып, өз оқу жетістіктерін түсіндіре алады. Қосымша кездесулер қажеттілікке қарай ұйымдастырылады.	PYP және MYP бағдарламаларында — жылына кемінде 1 рет
Оқушының өзі жүргізетін кездесу (PYP)	Оқушы портфолиосына сүйеніп, оқу жетістіктерін және кездескен қиындықтарын таныстырады	2026–2027 оқу жылының екінші жартыжылдығында енгізу, одан кейін жыл сайын өткізу жоспарланған
Үшжақты кездесу	Оқушы, ата-ана және мұғалім келесі оқу мақсаттарын бірлесіп талқылайды. PYP бағдарламасында бұл оқушы қатысатын ата-ана мен мұғалім кездесуінің бір бөлігі ретінде ұйымдастырылуы мүмкін. PYP үшін жеке міндетті кездесу өткізу талап етілмейді.	PYP — ата-ана мен мұғалімнің кездесуі аясында, қажеттілікке қарай; MYP — жылына кемінде 1 рет

Есеп беру оқушының оқуын қолдауға және жеке ілгерілеуін көрсетуге бағытталады. Оқушының нәтижелері өзге оқушылардың нәтижелерімен салыстырылмайды.

12. Бағалау деректерін тіркеу, сақтау және пайдалану

- Тоқсандық бағалар ұлттық электрондық журналда, ал MYP критерийлері бойынша жетістік деңгейлері мектептің есепке алу жүйесінде тіркеледі.
- Жазбаша жиынтық бағалау жұмыстары № 125 бұйрыққа сәйкес кемінде оқу жылының соңына дейін сақталады. Портфолиолар мен 2027–2028 оқу жылынан бастап жеке жоба үлгілері мектеп басшылығы бекіткен мерзімге дейін сақталады. Шағым берілген жағдайда сақтау мерзімі оны қарау аяқталғанға дейін ұзартылуы тиіс. Ата-ана өтініші бойынша баласының тексерілген жиынтық бағалау жұмысымен таныса алады.
- Портфолиоға енгізілетін фотосуреттер, аудио- және бейнежазбалар ата-ананың келісімімен жасалады және мектеп мақұлдаған қорғалған жүйеде сақталады.
- Мұғалімдер әр тоқсанның нәтижелерін талдап, келесі оқу бөлімінің жоспарына түзетулер енгізеді. Пән бірлестіктері жалпы үрдістерді талқылайды.
- Мектеп оқушылардың оқу нәтижелеріне негізделген рейтинг жарияламайды. Жалпы есептерде тек жинақталған деректер көрсетіледі.

- Оқушының жұмысынан немесе рефлексиясынан оның қауіпсіздігіне қатысты алаңдаушылық туғызатын жағдай анықталса, мұғалім мектептің «Баланы қорғау және қауіпсіздік тәртібіне» сәйкес әрекет етеді.

Жаңадан қабылданған және ұзақ уақыт сабаққа қатыспаған оқушылар

Оқу жылының басында және жаңа оқушы қабылданған кезде мұғалімдер бастапқы диагностикалық бағалау жүргізеді. Оқушы тоқсан ортасында қабылданған немесе ұзақ уақыт сырқаттанған жағдайда оның оқу жетістіктерін бағалауға қажетті деректер жеткіліксіз болуы мүмкін. Мұндай жағдайда тиісті критерий бойынша «бағаланбады» деген белгі қойылып, түсініктеме беріледі. Журналға баға № 125 бұйрыққа сәйкес қойылады.

13. Ресурстық қамтамасыз ету және оқу кеңістігі

- **Кадрлық ресурстар:** пән мұғалімдері, пән бірлестіктерінің жетекшілері, PYP және MYP үйлестірушілері, қолдау тобы.
- **Уақыт ресурсы:** сабақ кестесінде бірлескен жоспарлау мен ішкі стандарттауға уақыт бөлінеді.
- **Оқу-әдістемелік материалдар:** бағалау критерийлері, рубрикалар, тапсырмаларға қатысты нақтылаулар және жұмыс үлгілері мұғалімдердің ортақ қорында сақталады.
- **Оқу кеңістігі:** жиынтық бағалау жұмыстарын өткізуге арналған сынып бөлмелері және қолжетімділік шараларын қамтамасыз етуге арналған тыныш орын.
- **Цифрлық орта:** ұлттық электрондық журнал және мектептің есепке алу жүйесі; PYP бағдарламасында — Bilim.class, EduPage, Google Docs және Google Drive. MYP материалдары мектеп мақұлдаған қолданыстағы цифрлық қоймада (OneDrive) сақталады.

14. Қатысушылардың міндеттері мен жауапкершілігі

Қатысушы	Міндеттері
Оқушы	• Бағалау критерийлерімен танысады және сұрақтар қояды • Жұмысты өз бетінше және адал орындайды • Кері байланыс негізінде келесі оқу мақсатын айқындайды • Өзін-өзі және өзара бағалауға қатысады
Ата-ана (заңды өкіл)	• Есептермен және электрондық журналдағы бағалармен жүйелі танысады • Баласымен оқу барысы мен нәтижелерін талқылайды • Кездесулерге қатысады • Сұрақ туындаған жағдайда алдымен мұғалімге жүгінеді
Пән мұғалімі	• Бағалау критерийлерін алдын ала түсіндіреді • Әртүрлі бағалау тәсілдерін қолданады • Жиынтық бағалау жұмысының нәтижесін 5 жұмыс күні ішінде хабарлайды • Бағаны электрондық журналға уақтылы енгізеді • Ішкі стандарттауға қатысады
Сынып жетекшісі	• Есептерді дайындауды және кездесулер өткізуді ұйымдастырады • Ата-аналарға тоқсандық оқу нәтижелерін түсіндіреді

Қатысушы	Міндеттері
Пән бірлестігінің жетекшісі	• Аралық бағалау мен жиынтық бағалау тапсырмаларының сапасын тексереді • Ішкі стандарттауды ұйымдастырып, нәтижесін тіркейді
PYP және MYP үйлестірушілері	• Бағалаудың IB талаптарына сәйкестігін қадағалайды • Мұғалімдерге кеңес береді • PYP қорытынды зерттеу көрмесін, пәнаралық оқу бөлімін және жобаларды үйлестіреді
Академиялық директорлар	• Бағалау күнтізбесін бекітеді • Бағалау нәтижелерін талдап, тиісті шешімдер қабылдайды • Бағаларға қатысты өтініштерді қарайды
Қолдау тобы	• ЖҚЖ-да көзделген қолжетімділік шараларын мұғалімдермен келіседі • Шаралардың орындалуын тексереді
Мектеп директоры	• Педагогикалық кеңесте талқыланған саясатты бұйрықпен күшіне енгізеді • Бағалауды ұйымдастыруға қажетті ресурстар мен уақытты қамтамасыз етеді

15. Шағымдарды қарау және шешімдерді қайта қарау тәртібі

Мектеп шешімімен келіспеген оқушы, ата-ана немесе заңды өкіл оны қайта қарау туралы өтініш беруге құқылы. Осы тәртіп мектептің бес саясатында бірдей қолданылады.

1. **Алдын ала талқылау.** Өтініш беруші алдымен шешім қабылдаған қызметкерге, сынып жетекшісіне немесе тиісті үйлестірушіге жүгінеді. Мәселелердің басым бөлігі осы кезеңде шешіледі.
2. **Жазбаша өтініш беру.** Мәселе шешілмеген жағдайда жазбаша шешімді алған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде директордың атына өтініш беріледі. Өтініш мектеп кеңсесінде тіркеледі. Оны кеңсеге қолма-қол тапсыруға немесе мектептің ресми электрондық поштасына жолдауға болады. Өтініште шешіммен келіспеу себептері көрсетіліп, қолда бар растайтын материалдар қоса беріледі. Сынып жетекшісі өтінішті ресімдеуге көмектеседі.
3. **Бейтарап қарау.** Өтінішті бастапқы шешімді қабылдауға қатыспаған басшы немесе комиссия қарайды. Егер бастапқы шешімді директор қабылдаған болса, мектептің басқару органы бейтарап тұлғаны тағайындайды.
4. **Жауап беру.** Негізделген жазбаша жауап 10 жұмыс күні ішінде беріледі. Қарау мерзімін ұзарту қажет болған жағдайда мектеп өтініш берушіге оның себебін және жаңа мерзімді хабарлайды.

Өтінішті қарау кезеңінде оқушының оқу үдерісі мен оған қажетті қолдау жалғасады. Шағым бергені үшін оқушыға немесе оның отбасына қысым көрсетуге жол берілмейді. Заңнамада көзделген өзге де шағымдану тәсілдерін пайдалану құқығы сақталады.

Бағаға қатысты сұрақ туындаған жағдайда оқушы немесе ата-ана нәтижені алған күннен бастап 3 жұмыс күні ішінде алдымен пән мұғаліміне жүгінеді. Мұғалім мектептің электрондық поштасы немесе электрондық журнал арқылы 3 жұмыс күні ішінде жазбаша жауап береді. Оқушы немесе ата-ана жауаппен келіспесе, оны алғаннан кейін жоғарыда белгіленген жалпы тәртіпке сәйкес 5 жұмыс күні ішінде директордың атына өтініш береді.

16. Құпиялылық және дербес деректер

- Мектеп осы саясатты іске асыру үшін қажетті деректерді ғана жинайды және оларды тек осы мақсатта пайдаланады.
- Деректерге оқушымен тікелей жұмыс істейтін және оларды қызметтік міндеттерін орындау үшін қажет ететін қызметкерлер ғана қол жеткізе алады. Медициналық, психологиялық және тәртіптік мәліметтерге қатысты ерекше құпиялылық қамтамасыз етіледі.
- Ақпарат үшінші тұлғаларға заңды негіз болған жағдайда немесе ата-ананың (заңды өкілдің) жазбаша келісімімен ғана беріледі.
- Деректер мектеп мақұлдаған қорғалған жүйелерде сақталады. Деректерді сақтау және шетелге беру «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (2013 ж., № 94-V) сәйкес жүзеге асырылады.
- Сақтау мерзімі аяқталған жазбалар қауіпсіз тәсілмен жойылады немесе иесіздендіріледі.
- Ата-ана өз баласына қатысты деректермен танысуға және анықталған қателерді түзету туралы өтініш беруге құқылы. Тиісті сұрау мектеп кеңсесі арқылы беріледі.
- Есептер мен талдамалық материалдарда нақты оқушыны сәйкестендіруге мүмкіндік бермейтін жинақталған мәліметтер ғана көрсетіледі.

17. Басқа саясаттармен байланыс

Саясат	Байланыс
Академиялық адалдық саясаты	Жасанды интеллектіні қолдану ережелері Академиялық адалдық саясатының «Жасанды интеллект және цифрлық құралдар» бөлімінде белгіленген. Академиялық адалдық бұзылған жағдайда жұмысты қайта орындау тәртібі де сол саясатта көрсетілген. Екі саясатта да аралық бағалау, БЖБ және ТЖБ кезінде ЖИ құралдарын қолдануға тыйым салынады.
Инклюзия саясаты	Қолжетімділік шаралары мен оқу мақсаттарына енгізілетін өзгерістер ЖҚЖ-да рәсімделеді.
Тіл саясаты	Пәндік мазмұнды түсіну мен тілдік дағдылар бөлек бағаланады. MYP бағдарламасында ағылшын тілі тілді меңгеру (language acquisition) критерийлері бойынша, оқушының тілді меңгеру кезеңіне сәйкес бағаланады.
Қабылдау саясаты	Жаңадан қабылданған оқушының бастапқы диагностикалық бағалау нәтижелері оқыту мен қолдауды жоспарлау үшін пайдаланылады.

18. Саясатпен таныстыру, орындалуын бақылау және қайта қарау

Саясатпен таныстыру

- Бекітілген саясат мектептің ресми сайтында және ата-аналарға арналған ресми ақпарат арнасында жарияланады. Құжаттың қағаз нұсқасын мектеп кеңсесінен алуға болады.
- Әр оқу жылының басында мұғалімдер, оқушылар және ата-аналар саясатпен таныстырылады. Жаңа қызметкерлер жұмысқа қабылданған кезде, ал жаңадан қабылданған оқушылар мен олардың ата-аналары мектепке келген кезде саясатпен таныстырылады.

- Саясат қазақ және орыс тілдерінде мазмұны бірдей нұсқаларда жарияланады. IB-ге ұсыну үшін ағылшын тіліндегі нұсқасы әзірленеді. Нұсқалардың мазмұнында айырмашылық болған жағдайда қазақ тіліндегі мәтін басшылыққа алынады.

Орындалуын бақылау

Құжатқа жауапты тұлғалар оқу жылы бойы төмендегі көрсеткіштер негізінде саясаттың орындалуын бақылайды. Бақылау қорытындылары саясатты жыл сайын қайта қарау кезінде ескеріледі.

Саясаттың орындалуын бақылау көрсеткіштері

Көрсеткіш	Растайтын материалдар	Жауапты	Мерзімі
Кері байланыстың уақтылығы	Нәтижесінің 5 жұмыс күні ішінде хабарланғанын растайтын жиынтық бағалау жұмыстарының іріктемесі	Пән бірлестіктерінің жетекшілері	Тоқсан сайын
Бағалаудың бірізділігі	Ішкі стандарттау жазбалары; қазақ және орыс тілдерінде оқытылатын бөлімдердегі нәтижелерді салыстыру	PYP және MYP үйлестірушілері	Жарты жылда бір рет
Оқу жүктемесі	Бір сыныпта бір күнде екіден артық жиынтық бағалау жұмысы өткізілмегенін растайтын бағалау күнтізбесі	Академиялық директорлар	Тоқсан сайын
Ата-аналардың есептер мен бағаларды түсінуі	Ата-аналарға арналған қысқа сауалнама	Сынып жетекшілері	Жылына бір рет
Оқушының бағалауға қатысуы	Рефлексиясы мен келесі оқу мақсаты көрсетілген жұмыстардың үлесі	Пән мұғалімдері	Жарты жылда бір рет
PYP бағалауы мен оқу ілгерілеуін құжаттау	ҚБ қамтуын іріктеп тексеру нәтижелері; портфолиодағы оқу мақсаттары, кері байланыс, оқу жылындағы ілгерілеуді растайтын іріктелген материалдар және келесі оқу міндеттері	PYP үйлестірушісі және бастауыш мектептің академиялық директоры	Тоқсан сайын

Қайта қарау

- Саясат жыл сайын тамыз айында қайта қаралады. Қайта қарауды мектеп басшылығы, PYP және MYP үйлестірушілері, мұғалімдер, қолдау тобы, кітапханашы, оқушылар мен ата-аналардың өкілдері кіретін жұмыс тобы жүргізеді.
- Заңнамаға, IB немесе CIS талаптарына не мектеп құрылымына өзгерістер енгізілген жағдайда, мысалы, 9-сынып ашылған кезде, саясат жоспарланған мерзімнен бұрын қайта қаралады.
- Өзгерістер педагогикалық кеңесте талқыланып, директордың бұйрығымен бекітіледі. Әр өзгеріс нұсқалар тарихында тіркеледі, ал құжаттың алдыңғы нұсқасы мұрағатта сақталады.

1-қосымша. Қалыптастырушы бағалауда 1–10 балдық шкаланы қолдану тәртібі

Осы тәртіп 2–4-сыныптарда қолданылады. 1-сыныпта балл қойылмайды, оқушыға сипаттамалық кері байланыс беріледі.

Бағалаудың негізі

Қалыптастырушы бағалау балы оқушының нақты оқу мақсаттарына қол жеткізу деңгейін көрсетеді. Мұғалім бағалау жүргізілгенге дейін оқу мақсатын, жетістік критерийлерін және дескрипторларды айқындап, оларды оқушыларға түсінікті тілмен таныстырады.

Дескрипторлар пәннің ерекшелігіне, оқу мақсатына және тапсырманың сипатына сәйкес әзірленеді. Олар оқушының нені білуі, түсінуі немесе орындай алуы керектігін сипаттайды. Барлық пән үшін бірдей белгіленген қате саны немесе орындалған тапсырмалардың пайызы жеке бағалау өлшемі ретінде қолданылмайды.

Сабақ бойынша қорытынды балл сабақтың әртүрлі кезеңінде жиналған бағалау деректеріне негізделеді. Бір ғана тапсырманы орындау немесе сабақтың бір кезеңінде жұмыс істеу ең жоғары балды автоматты түрде қоюға негіз болмайды.

Балды айқындау тәртібі

Мұғалім сабаққа арналған бағалау дескрипторлары мен балл қою кестесін алдын ала әзірлейді. Кестеде бағаланатын нәтижелер, әр нәтижені растайтын материалдар және олардың қорытынды балдағы үлесі көрсетіледі. Сабақ бойынша ең жоғары балл — 10.

Жауаптың мазмұны, түсіндірмесі және орындау тәсілі әртүрлі нәтижелерді көрсеткен жағдайда мұғалім олардың әрқайсысын тиісті дескриптор бойынша бағалайды. Есептеу қатесі ұғымның меңгерілмегенін автоматты түрде білдірмейді. Сонымен қатар дұрыс жауаптың өзі шешу жолының түсінілгенін толық растауы міндетті емес.

Балл қою кестесінде көзделмеген қосымша айып балдарын немесе жалпы шектеулерді қолдануға жол берілмейді. Қате тиісті критерий аясында ескеріледі. Сол қатені басқа критерий бойынша есепке алуға ол бөлек бағаланатын нәтижеге әсер еткен жағдайда ғана жол беріледі.

Қолдау шаралары және бағалаудың әділдігі

Оқушының мінез-құлқы, сабақтағы белсенділігі, жұмыс қарқыны немесе рұқсат етілген қолжетімділік шараларын қолдануы үшін баға төмендетілмейді. ЖҚЖ-да келісілген қосымша уақыт, ірі қаріп, көмекші технологиялар және жауап берудің балама тәсілі бағаланатын оқу мақсатын өзгертпесе, балға әсер етпейді.

Мұғалім немесе өзге тұлға ұсынған дайын жауап оқушының жеке жетістігін растайтын дерек ретінде есепке алынбайды. Мұндай жағдайда мұғалім қосымша сұрақтар немесе балама тапсырма арқылы оқушының түсіну деңгейін анықтайды.

Оқушының өзін-өзі басқаруы, кері байланысты пайдалануы және өзге ATL дағдылары жеке сипаттамалық жазбада көрсетіледі. Бұл дағдылар пәндік оқу мақсаты мен алдын ала хабарланған критерийдің құрамына кірген жағдайда ғана сол критерий бойынша бағаланады.

Нәтижені тіркеу

Электрондық журналға 1–10 аралығындағы қорытынды балл енгізіледі. 1 балл тапсырмалардың дәл 10%-ы орындалғанын білдірмейді; ол осы шкаладағы ең төменгі нәтиже болып есептеледі.

Сабаққа қатыспау немесе бағалауға қажетті деректердің жеткіліксіздігі ең төменгі жетістік балын қоюға негіз болмайды. Мұғалім себебін тіркеп, оқушыға оқу нәтижесін көрсету үшін өзге мүмкіндік береді. Журналдағы белгі қолданыстағы ұлттық тәртіпке сәйкес қойылады.

Қорытынды балмен бірге оқушыға орындалған критерийлер мен келесі оқу әрекеті туралы қысқаша кері байланыс беріледі. Мұғалім қойылған балды негіздеуге жеткілікті жұмыс үлгілерін немесе қысқаша бақылау жазбаларын сақтайды.

Пән бойынша балл қою кестесінің үлгісі

Математика сабағының мақсаты — екі амалмен шығарылатын есептің шартын түсіну, шешу тәсілін таңдау және жауабын негіздеу. Бағалау деректері сабақтың бірнеше кезеңінде жиналады.

Бағаланатын нәтиже	Балл қою дескрипторлары
Есептің шартын түсіну және модельдеу — 0–4 балл	0: бағалауға қажетті дерек ұсынылмаған. 1: есеп шартындағы жекелеген деректерді анықтайды. 2: белгілі және белгісіз шамаларды анықтап, олардың байланысын ішінара көрсетеді. 3: есеп шартына сәйкес модель құрады, бірақ байланыстардың бірін толық көрсетпейді. 4: деректер мен олардың байланыстарын толық және дұрыс бейнелейтін модель құрады.
Шешу тәсілін қолдану және есептеу — 0–4 балл	0: есепті шешудің тиісті тәсілі көрсетілмеген. 1: есепті шешудің тиісті бір бөлігін орындауды бастайды. 2: екі амалдың бірін дұрыс орындайды. 3: екі амалды орындауға сәйкес тәсілді қолданады, бірақ есептеуде қате жібереді. 4: екі амалды да дұрыс орындап, дұрыс нәтижеге қол жеткізеді.
Шешімді түсіндіру және тексеру — 0–2 балл	0: шешімге қатысты түсіндірме берілмеген. 1: орындалған әрекеттерді түсіндіреді. 2: амалдарды таңдауын негіздеп, алынған нәтижені тексереді.

Осы үлгіде критерийлер бойынша қойылған балдар қосылады. Оқушы жұмысқа қатысып, оның нәтижесін бағалауға жеткілікті деректер жиналғанымен, балдар қосындысы 0 болған жағдайда журналға шкаланың ең төменгі мәні — 1 балл енгізіледі. Критерий бойынша қойылған 0 балл электрондық журналға жеке баға ретінде енгізілмейді.

Осы кесте мектеп әзірлеген қолданбалы үлгі болып табылады. Оны басқа пәндерге өзгеріссіз қолдануға болмайды. Әр пән үшін оқу мақсатына сәйкес дескрипторлар әзірленеді.

2-қосымша. IB және CIS стандарттарына сәйкестігі

Кестеде осы саясаттың IB «Бағдарламалық стандарттар мен тәжірибелер» құжатына (Programme standards and practices, 2020) және CIS халықаралық аккредиттеу шеңберіне (CIS International Accreditation Framework, 2024) сәйкестігі көрсетілген. CIS стандарттарының толық мәтіні ұйым мүшелерінің порталында ғана қолжетімді болғандықтан, сілтемелер негізгі талаптар аясы (Cornerstone) немесе өлшем (Dimension) деңгейінде берілген. Кесте авторизация мен аккредиттеуге дайындық кезінде растайтын материал ретінде пайдаланылады.

Стандарт	Талап	Осы саясатта
PSP Culture 5.1 (0301-05-0100)	Саясат мектептің бағалау жөніндегі ұстанымдарын IB философиясына сәйкес айқындайды	«Мектептің бағалау жөніндегі ұстанымдары»
PSP Culture 5.2 (0301-05-0200)	Саясатта ұлттық және IB талаптары, сондай-ақ оларды мектепте орындау тәртібі көрсетілген	«Ұлттық талаптар мен IB бағалау тәсілдерінің үйлесімі»
PSP Culture 5.3 (0301-05-0300)	Қауымдастық мүшелерінің құқықтары мен міндеттері және сапалы бағалау қағидаттары	«Қатысушылардың міндеттері мен жауапкершілігі», «Мектептің бағалау жөніндегі ұстанымдары»
PSP Culture 5.4 (0301-05-0400)	Әділ әрі сенімді бағалауға арналған материалдар, ресурстар және процестер	«Ресурстық қамтамасыз ету және оқу кеңістігі», «Ішкі стандарттау»
PSP Culture 5.5 (0301-05-0500)	Бағалау үздіксіз оқу мен дамуды қолдайды	«Бағалау түрлері және кері байланыс»
PSP 0404-01-0100, -0200	Кері байланыс және нақты әрі мазмұнды есеп беру	«Бағалау түрлері және кері байланыс», «Оқу нәтижелері туралы есеп беру және кездесулер»
PSP 0404-02-0111 (PYP)	PYP мұғалімдері оқушылардың оқу үдерісі мен нәтижелерін жүйелі құжаттайды және талдайды	«PYP бағдарламасындағы бағалау (1–4-сыныптар)»
PSP 0404-02-0121 (MYP)	Бағалау MYP критерийлері мен рәсімдеріне сәйкес жоспарланады	«MYP бағдарламасындағы бағалау (5–8-сыныптар)»
PSP 0404-02-0122 (MYP)	Жетістік деңгейлерінің қосындысы тіркеледі; жеке жоба авторизациядан кейін модерацияға жіберіледі	«MYP қорытынды бағасы (1–7)», «Пәнаралық оқу бөлімі және MYP жобалары»
PSP 0404-02-0300	Оқушылар мен ата-аналар мектепке қабылданған кезден бастап бағалау талаптарымен таныстырылады	«Саясатпен таныстыру, орындалуын бақылау және қайта қарау»
PSP 0404-03-0121 (MYP)	MYP мұғалімдері ішкі стандарттау жүргізеді	«Ішкі стандарттау»
PSP 0404-03-0200	Қолжетімділік шараларының орындалуын жүйелі тексеру	«Қолдауды қажет ететін оқушыларды бағалау»

Стандарт	Талап	Осы саясатта
PSP 0404-03-0400	Есеп берудің, шағымдарды қараудың және шешімдерді қайта қараудың әділ жүйесі	«Шағымдарды қарау және шешімдерді қайта қарау тәртібі», «Оқу нәтижелері туралы есеп беру және кездесулер»
PSP 0404-04-0121 (MYP)	MYP 5-жылында — жеке жоба; бағдарламаны MYP 3- не 4-жылында аяқтайтын оқушыларға — қауымдастық жобасы	«Пәнаралық оқу бөлімі және MYP жобалары»
PSP Culture 6.1–6.5	Саясаттардың өзара байланысы, оқу кеңістігі, ресурстар және IB оқушы бейнесі	«Басқа саясаттармен байланыс», «Ресурстық қамтамасыз ету және оқу кеңістігі»
PSP 0404-03-0100	Бағалау IB ережелері мен бағдарламалық құжаттарға сәйкес өткізіледі	«Жиынтық жұмыстарды өткізу тәртібі»
PSP 0404-03-0300	Сыртқы есептердегі ақпарат (электрондық журнал, ауысу құжаттары) нақты әрі бірыңғай тәртіпке негізделеді	«MYP бағдарламасындағы бағалау (5–8-сыныптар)»
PSP 0404-03-0500, 0404-04-0100	Бағалау рәсімдері бақыланады; бағалаудың әртүрлі түрі қолданылады	«Жиынтық жұмыстарды өткізу тәртібі», «Саясатпен таныстыру, орындалуын бақылау және қайта қарау»
CIS: Guiding Principles	Бағалау мектептің миссиясы мен құндылықтарына негізделеді	«Мектептің миссиясы, мұраты және құндылықтары»
CIS: Cornerstone — Practices	Жарияланған және жүйелі қайта қаралатын саясат; шағымдарды қарау мен деректерді қорғау тәртібі	«Шағымдарды қарау және шешімдерді қайта қарау тәртібі», «Бағалау деректерін тіркеу, сақтау және пайдалану»
CIS: Learning	Бағалау оқу үдерісін жетілдіруге бағытталады; критерийлер түсінікті; деректер оқу мен оқытуды жақсарту үшін пайдаланылады	«Мектептің бағалау жөніндегі ұстанымдары», «Бағалау деректерін тіркеу, сақтау және пайдалану»
CIS: Well-being	Бағалау жүктемесі шамадан тыс болмайды; нәтижелер оқушыны кемсіту үшін қолданылмайды	«Жиынтық жұмыстарды өткізу тәртібі», «Бағалау деректерін тіркеу, сақтау және пайдалану»

3-қосымша. Дереккөздер

1. Қазақстан Республикасының Конституциясы (2026 жылғы 15 наурыздағы республикалық референдумда қабылданған, 2026 жылғы 1 шілдеден күшіне енген).
2. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы (өзгерістерімен).
3. Білім алушылардың үлгеріміне ағымдағы бақылау, аралық және қорытынды аттестаттау өткізудің үлгілік қағидалары (ҚР Білім және ғылым министрінің 2008 жылғы 18 наурыздағы № 125 бұйрығы, 2026 жылғы 17 қыркүйектегі редакция).
4. Білім алушылардың білімін бағалау өлшемшарттары (ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 21 қаңтардағы № 52 бұйрығы).
5. Мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттары (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2022 жылғы 3 тамыздағы № 348 бұйрығы).
6. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің үлгілік оқу жоспарлары (ҚР Білім және ғылым министрінің 2012 жылғы 8 қарашадағы № 500 бұйрығы, өзгерістерімен).
7. Білім беру ұйымдарындағы психологиялық-педагогикалық қолдау қызметінің жұмыс істеу қағидалары (ҚР Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 29 сәуірдегі № 92 бұйрығы; 2026 жылғы 29 мамырдағы № 144-НҚ бұйрығымен жаңа редакцияда).
8. Ы. Алтынсарин атындағы Ұлттық білім академиясы. 2026–2027 оқу жылында жалпы білім беретін мектептерде білім беру процесін ұйымдастырудың ерекшеліктері туралы әдістемелік нұсқау хат.
9. «Педагог мәртебесі туралы» Қазақстан Республикасының 2019 жылғы 27 желтоқсандағы № 293-VI Заңы.
10. «Жасанды интеллект туралы» Қазақстан Республикасының 2025 жылғы 17 қарашадағы № 230-VIII Заңы.
11. «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңы (өзгерістерімен).
12. International Baccalaureate. Programme standards and practices (2018, 2020 жылғы жаңартулармен).
13. International Baccalaureate. PYP: Learning and teaching (2018).
14. International Baccalaureate. MYP: From principles into practice (2014, жаңартуларымен); MYP Projects guide (2021).
15. International Baccalaureate. Assessment principles and practices — Quality assessments in a digital age (2018).
16. International Baccalaureate. Academic integrity policy (2019, жаңартуларымен).
17. Council of International Schools. CIS International Accreditation Framework (2024). https://www.cois.org

Нұсқалар тарихы

Нұсқа	Күні	Өзгерістер	Бекіту деректері
1.0	2026 ж.	Алғашқы редакция.	Педагогикалық кеңес
2.0	2026 ж. ___	PYP есептері, кездесулер, портфолио және сақтау тәртібі нақтыланды; тілдік редакция жасалды.	Бекітуге ұсынылады