



«Старый Колутон ауылының ЖОББМ» КММ - нің

ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

I. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР.

1.1. «Старый Колутон ауылының ЖОББМ» КММ-нің еңбек тәртібі Қазақстан Республикасының Білім және ғылым министрінің м.а. 2012 жылғы 6-сәуіріндегі №148 «Білім беру ұйымдарының ішкі тәртібінің үлгілік қағидалары» бұйрығымен бекітілген, ҚР «Білім туралы» Заңына сәйкесті, әкімшіліктің ұсынысы бойынша мектеп қызметкерлерінің педагогикалық кеңесі бекітетін ішкі еңбек тәртібінің үлгілік қағидаларымен анықталады.

1.2. Ішкі тәртіп ережелерін қолдануға байланысты барлық мәселелерді мектеп әкімшілігі өзіне берілген құқықтар шегінде, сондай-ақ қолданыстағы заңнамада көзделген жағдайларда кәсіподақ комитетімен бірлесіп немесе келісім бойынша шешеді.

1.3. Мектепте оқу процесін ұйымдастыру тәртібі СанЕмН талаптарымен және басқа да нормативтік құжаттармен анықталады.

1.4. Білім беру ұйымының ішкі тәртіп ережелері оқу процесі кезінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, оның Жарғысымен белгіленген білім беру процесінің мақсаттары мен міндеттерін табысты іске асыру үшін ұйымда және оның аумағында тәртіп пен қауіпсіздікті сақтау болып табылады.

1.5. Осы ішкі тәртіп ережелері ұйымның барлық қызметкерлері мен білім алушылары, олардың ата-аналары (заңды өкілдері) үшін міндетті болып табылады. Осы ережелерді орындамау әкімшілік шаралар қолдануға негіз бола алады.

II. МЕКТЕПТІҢ ЖҰМЫС ТӘРТІБІ

2.1. Оқу жылының басталуы 01.09.2023 жыл.

2.2 Оқу жылының аяқталуы: барлық сыныптар үшін – 25.05.2024 ж.

2.3. Мектептің жұмыс тәртібі екі ауысымда, бірінші ауысым сабақтарының басталуы 08:00-ден және 13.55 , II-ауысым сабақтарының басталуы 14.00-ден және 19.55.

2.4. Кезекші мұғалім мен I-ауысымдағы кезекші білім алушылардың кіруі сағат 07.45-де.. бірінші ауысымдағы білім алушылардың кіруі 07.50 -де, II ауысымдағы білім алушылардың кіруі 13.45-те Ауысымда:

1-ауысым: 1 – 10 шы сыныптар.

2-ауысым: 1 – 11 ші сыныптар.

2.5. Оқу жылының ұзақтығы: 1 – сыныптарда-33 оқу аптасы, 2-11 - сыныптарда-34 оқу аптасы.

2.6. Оқу жылы ішінде каникул орнатылды:

1) 1- 11 сыныптарда: күзгі – 7 күн (2023 жылғы 30 қазаннан бастап 5 қараша аралығында), қысқы – 10 күн (2023 жылғы 29 желтоқсанынан бастап 2024 жылғы 7 қаңтарын қоса алғанда), көктемгі-11 күн (2024 жылғы 21-31- наурыз аралығында).

2) 1 – сыныптарда: қосымша каникул 7 күн (2024 жылғы 5-11-ақпанды қоса алғанда).

2.7. Мектептің Қамқоршылық кеңесінің және мектептің ата-аналар комитетінің 25.08.2023 күнгі шешіміне сәйкес 1- 11 сынып оқушылары үшін бес күндік жұмыс аптасы белгіленді.

2.8. Қоныраулар кестесі:

2.9. 1- 11 сынып оқушылары үшін сабақтың ұзақтығы-45 минут, сабақтар сабақ кестесіне және қонырауларға сәйкес аяқталады.

2.10. Сыныптан тыс іс-шаралар кесте бойынша өткізіледі.

2.11. Кезекші сыныптарда барлық сабақтар мектептің жұмыс оқу жоспарына сәйкес білім беру ұйымында өткізіледі. Сабақтың ұзақтығы-45 минут. Кезекші сыныптарды оқыту санитариялық-эпидемиологиялық талаптарды қатаң сақтаған кезде жүзеге асырылады. Кезекші сыныпта оқуға созылмалы аурулары жоқ балалар жіберіледі (өтініште көрсетіледі). Кезекші сыныптарда балаларды оқытуды таңдау құқығы балалардың ата-аналарына немесе заңды өкілдеріне тиесілі. Балалардың ата-аналары немесе заңды өкілдері таңдау құқығын білім беру ұйымы басшысының атына өтініш беру арқылы білдіреді.

Штаттық режимдегі сыныптарда жұмыс істеуі бойынша ұсынымдар:

- 1) сыныптың толымдылығы-11 баладан артық емес;
 - 2) Сабақтың ұзақтығы - 45 мин. ауысудың сатылы режимі;
 - 3) білім алушылардың жеке оқу материалдарын (оқулықтар, дәптерлер, кенсе керек-жарақтары және т. б пайдалануы;
 - 4) әр сабақтан кейін кабинеттерді желдету.
- 2.12. Оқытуды аралас форматта ұйымдастыру кезінде мынадай шараларды сақтау көзделеді:
- 1) сыныптағы оқушылар саны СанЕмН нормаларына сәйкес келуі тиіс;
 - 2) басталу және аяқталу уақытын көрсете отырып, сабақ кестесін жасау;
 - 3) кабинеттік жүйеде оқыту;
 - 4) таза ауада дене шынықтыру сабақтарын ұйымдастыру немесе спорт залдарын тұрақты желдету;
 - 5) мұғалімдердің кабинеттер бойынша жүріп-тұруына, мұғалімдердің кабинеттерге баруына, сыныптан тыс іс-шаралар мен ата-аналар жиналыстарын өткізу;
 - 6) барлық жедел кеңестерді штаттық режимінде өткізу;

III. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ.

3.1. Мектепте қолайлы жұмыс жағдайын қамтамасыз ету, тәртіпті сақтау, еңбекті қорғау мен оқушылар өмірінің қауіпсіздігін, мектеп мүлігін сақтау үшін кезекшілік ұйымдастырылды:

3.2. Мектеп әкімшілігі – бірінші ауысым 7.30 – 13.30-дан, екінші ауысым 13.30- ден 19.55-ке дейін, кестеге сәйкесті.

3.3. Үзілістер кезінде қабат бойынша кезекші сынып жетекшілері, мұғалімдер балалар мен жасөспірімдер үшін қауіпсіз жағдайларды жасау және сақтау бойынша толық шараларды қамтамасыз етеді:

- кезекші сыныптың міндетіне үзіліс кезінде тәртіпті қамтамасыз ету, мектеп мүлігін сақтау кіреді.

3.4. Мектепте оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру үшін келесі жағдайлар жасалады:

- кабинеттерді жинау күн сайын жүргізіледі, күрделі жинау – сенбі күні және оқу тоқсанының соңғы күні жүргізіледі.

- соңғы сабақты жүргізген мұғалім сыныптағы балаларды аяқ киім шешетін орынға апарды және ол жерде барлық оқушылар ғимараттан шығып кеткенше дейін болады.

3.5. Мектептегі оқу-тәрбие процесін ұйымдастыру үшін қызметкерлері ішкі тәртіп талаптарын мүлтіксіз орындайды:

- жұмыс күні ішінде ішкі еңбек тәртібінің барлық мәселелерін директордың кезекші орынбасары шешеді. Мұғалімде білім алушылармен немесе ата -аналармен (оларды алмастыратын тұлғалармен) жанжал туындаған жағдайда, мұғалім жанжалды шешу бойынша шаралар қабылдайды, бұл туралы мектеп әкімшілігін хабардар етеді.

- білім беру процесін жүзеге асыру барысында мектеп қызметкерлеріне балаларға күш қолдану, сондай-ақ оқушылардың жеке кәдір-қасиетін қорлайтын моральдық-психологиялық әсер ету шараларын қолдануға тыйым салынады.

- сабақтар арасында, үзілістерде, мұғалімдер білім алушылардың тәртібі мен мінез-құлқын бақылауға, ЕҚ ЕҚ ережелерін сақтау, сынып бөлмелерінің желдету режимінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті

- ауырған жағдайда мұғалім мектеп әкімшілігіне жұмысқа шығу мүмкін еместігі туралы, сондай-ақ еңбекке жарамсыздық парағының аяқталу күні туралы ескертеді. Еңбекке жарамсыздық парағы оқу ісінің орынбасарларына бірінші жұмысқа шыққан күні тапсырылады.

мұғалім ауырған жағдайында басқа мұғалімдер(егер бұрын ескертілсе) сабақтарды ауыстыруды жүзеге асыруға міндетті. Мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз мұғалімдер арасындағы келісім бойынша сабақтарды ауыстыруға қатаң тыйым салынады.

- барлық мұғалімдер оқу жылы бойы сабақтар арасында оқу кабинетінің қабылдауын және тапсыруын жүргізеді. Оқу кабинетінің және ондағы мүліктердің сақталуына толық жауапкершілік (соның ішінде материалдық) осы кабинетте жұмыс істейтін қызметкерге жүктеледі.

- әрбір мұғалімнің жұмыс уақыты - өзінің бірінші сабағы басталғанға дейін 15 минут бұрын келу.

3.7. Мектеп ғимаратында және оның аумағында темекі шегуге тыйым салынады.

3.8. Мектепке бөгде адамдардың жеке куәлігін көрсетпей кіруіне тыйым салынады, бөгде адамдардың тіркелуі вахтадағы журналда жүзеге асырылады.

3.12. Санитарлық кітапшаға жазылған медициналық тексерісі жоқ мектеп қызметкерлерін жұмысқа жіберуге тыйым салынады.

3.13. Әр түрлі деңгейдегі жарыстарға, конкурстарға, олимпиадаларға, слеттерге қатысатын білім алушылар өтінімдер, өтініштер және мектеп директорының бұйрығы негізінде жіберіледі.

3.15. Мектеп келесі апталық жоспар бойынша жұмыс істейді:

Дүйсенбі – әкімшілік планерка.

Бейсенбі – құжаттармен жұмыс, Ата-аналармен жұмыс.

Жұма-педагогикалық ұжым үшін жедел планеркалар өткізу.

Дүйсенбі мен Жұма-үйірмелердің, спорт секцияларының жұмысы, консультация күні)

Сенбі - ата-аналармен жеке жұмыс.

3.16. Токсан сайын бір рет сыныптардың ата-аналар жиналысы, отбасылық тәрбие мектебі қызығушылық танытқан тұлғаларды шақыра отырып өткізіледі.

3.17. Оқу күні уақытында білім алушылардың денсаулығын, өмірін, қауіпсіздігін сақтау бойынша жауапкершілік кезекші әкімшіге, мұғалімдерге жүктеледі.

IV. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ.

ЖАЛПЫ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ:

4.1. Оқушылар мектепке сағат 8-ден кешікпей (бірінші ауысым үшін) және 14.00-ден (екінші ауысым үшін), таза, ұқыпты болып келеді, сыныптарындағы киім ілгішке сыртқы киімді шешеді, кестеге сәйкес оқу кабинеттеріне өтеді, жұмыс орнына жайғасады және алдағы сабаққа қажетті барлық құралдарды дайындайды.

4.2. Залда дене шынықтырумен айналысу үшін спорттық киім және аяқ киім қажет. Тиісті спорт түріне қажетті киімі жоқ оқушылар дене шынықтыру сабақтарына жіберілмейді, ал осындай себеппен жіберілген сабақ дәлелсіз себеп ретінде саналады.

4.3. Мектеп үй-жайларында адамдардың сырт киімінде болуына рұқсат етілмейді.

4.4. Оқушылардың аяқ киімінің табаны еден жабынында қара із қалдырмайтын болуы тиіс.

4.5. Мектепте сағыз шайнауға тыйым салынады.

4.6. Оқушылар адал білім алуға, басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуге міндетті, мектеп Жарғысын және ішкі тәртіп ережелерін сақтау бойынша мектеп қызметкерлерінің талаптарын орындауы тиіс.

4.7. Мектеп оқушылары мұғалімдермен, үлкендермен, ата-аналармен, басқа да оқушылармен қарым-қатынаста сыпайы болып, бір-біріне "сіз" деп сөйлеуі тиіс. Оқушылар үлкендерге құрмет көрсетіп, кішілерге қамқорлық жасайды, жоғары сыныптардағылар - жасы кіші балаларға, ер балалар - қыз балаларға жол береді.

4.8. Оқушылар мектепте және мектептен тыс жерлерде өздерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін жоғалтпай, барлық жерлерде мектептің жақсы атын түсірмей өзін ұстауы тиіс.

4.9. Оқушылар мектеп мүлігін сақтайды, өз мүліктеріне де, бөтен мүліктерге де ұқыпты қарайды, мектеп аумағында тазалық пен тәртіпті сақтайды. Мектеп мүлкіне зиян келтірілген жағдайда ата-аналар (заңды өкілдер) оны өтеуге міндетті.

4.10. Оқушылар бөтеннің меншік құқығын құрметтеуі керек. Мектептегі кітаптар, курткалар және басқа да жеке заттар олардың иелеріне тиесілі. Сұраусыз бөтен заттарды алуға тыйым салынады. Жоғалған немесе ұмытылған заттарды кезекші әкімшіге немесе мұғалімге тапсыру керек.

4.11. Бөтен заттарды алған оқушыларға әкімшілік немесе құқық қорғау органдарының қылмыстық жауапкершілігіне тартуына дейін тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

4.12. Физикалық қысым, қорқыту және қорлау, жеке адамды кемсітуге әрекет жасау, ұлттық немесе діни белгілері бойынша кемсітушілік мінез-құлықтың жол берілмейтін нысандары болып табылады. Мектеп мұндай мінез-құлықты қатаң түрде айыптайды.

4.13. Сабақтарда оқушыларға плеерлерді, ойын құрылғыларын және ұялы байланыс құралдарын пайдалануға рұқсат етілмейді, осы барлық заттар білім алушының рюкзагында (сөмкесінде) сөндірілген күйде болуы тиіс. Ұялы телефондардың, плеерлердің, құлаққаптардың, ойын құрылғыларының сақталуына мектеп әкімшілігі жауапты емес.

4.14. Мектепке кез келген мақсатпен шаншып алатын, кесетін заттарды, қаруды, жарылғыш және өрт қаупі бар заттарды, есірткі заттарын, сіріңке, оттық, петарда, спирт ішімдіктерін, темекі бұйымдарын сондай-ақ улы заттар мен уларды әкелуге, беруге және қолдануға болмайды.

4.15. Оқушы сабақтарда, жоспарлы сынып немесе жалпы мектептік іс-шараларда дәлелді себептермен болмаған жағдайда, ол сынып жетекшісіне ата-анасынан хат немесе медициналық анықтаманы ұсынуы тиіс.

4.16. Мектеп оқушылары өзінің сөйлеу мәдениетін қадағалауға міндетті, басқа оқушылар мен мектептің барлық қызметкерлеріне қатысты әдепсіз сөздер мен балағат сөздерді қолдануға тыйым салынады.

4.17. Мектеп формасы (көк түсті костюм мен ақ қофта (көйлек) бар білім алушылар сабақтарға қатысуға жіберіледі. Оқушылар сабаққа сыртқы киімде және ауыстыратын аяқ киімсіз жіберілмейді.

4.18. Қатыспаудың дәлелді себептері болып саналатындар:

- жеке басының ауруы;

- дәрігерге бару (анықтама беріледі);

- оқушының жеке қатысуын талап ететін отбасындағы шұғыл жағдайлар (ата-аналардың өтінішімен расталады);

- мектеп әкімшілігімен келісу бойынша сабаққа қатыспау (ата-анасының өтініші бойынша).

4.19. Бір апта ішінде 3 сабақтан артық, ақтау құжатсыз жіберіп алған оқушы, сабаққа мектеп директорының оқу ісі жөніндегі орынбасарының атына жазбаша түсініктеме бергеннен кейін ғана сабаққа қатысуға жіберілуі мүмкін.

4.20. Бір ай ішінде 3 күннен артық, ақтау құжатсыз сабақтарды жіберіп алған оқушы сабаққа мектеп директорының атына жазбаша түсініктеме және ата-анасының жазбаша өтініші немесе медициналық мекемеден анықтама әкелгеннен кейін ғана жіберілуі мүмкін.

4.21. Мектепке жүйелі түрде кешігіп келетін оқушылар мектеп әкімшілігіне түсіндірме беру үшін, ата-аналарды шақыра отырып, алдын алу Кеңесіне шақырылуы мүмкін.

4.22. Сабақтар жүріп жатқан кезінде кезекші әкімшінің, сынып жетекшісінің немесе медбикенің жазбаша рұқсатынсыз мектептен кетуге болмайды.

4.23. Егер қосымша сабақтар мен сабақтан тыс іс-шаралар жоспарында көзделген жағдайлардан басқа, сабақтар аяқталғаннан соң оқушылар 20 минут ішінде мектептен кетуі тиіс.

4.24. Осы Ережелерді бұзғаны үшін оқушыларға тәрбиелік және тәртіптік ықпал ететін түрлі шаралары қолданылуы мүмкін:

- күнделікке ескерту;

- жүріс-тұрыс ережелерін оқыту бойынша қосымша сабақтар; - оқушы мен оның ата-анасын алдын алу Кеңесіне шақыру;

- сабақтан тыс іс-шараларға қатысуға уақытша тыйым салу;

- сынып ұжымдарында теріс қылықтарды талқылау;

- мектепішілік бақылауға қою;

- кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі инспекцияға бақылауға қою.

4.25. Қауіпсіздікті сақтау мақсатында оқушыларға үзіліс кезінде мектептен далаға шығуға тыйым салынады.

4.26. Өзіне және айналасындағылардың өмірі мен денсаулығына қауіпті іс-әрекеттер жасауға тыйым салынады.

4.27. Қазақстан Республикасының заңдарын бұзған жағдайда оқушылар мен олардың ата-аналары ҚР қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапкершілікке тартылуы мүмкін.

МЕКТЕП БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, тәжірибелік дағдыларды және құзыреттіліктерді меңгеру;

- мектеп Жарғысының талаптарын, мектептің ішкі тәртіп ережелерін білу және орындау;

- мектепті басқару органдарының заңды шешімдерін, мұғалімдер мен мектеп әкімшілігінің Жарғы мен ішкі тәртіп Ережелерінің құзыретіне жатқызылған бөлігіндегі талаптарын орындау;

- басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу, басқа білім алушылардың білім алуына кедергі жасамау, олардың құқықтарын сақтау;

- өз денсаулығын, қоршаған ортаның қауіпсіздігі мен өмірін сақтау және нығайту бойынша қамқорлық жасау; ҚР-ның заңнамасына сәйкес мерзімдік медициналық тексеруден өту;
- адамгершілік, рухани және физикалық дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;
- мектеп мүлкіне ұқыпты қарау;
- мектептің абыройы мен дәстүрлерін қолдау, оның беделін нығайту үшін қамқорлық жасау;
- мектепте және оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтау.

Сынып бойынша кезекшінің міндеттері:

- әр сыныпта сынып бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалған кезекші болуы тиіс;
- кезекші педагогқа сабаққа сыныпты дайындауға көмектеседі; - үзіліс кезінде кезекші (кезекшілер) сыныпты желдетеді, мұғалімге оқу материалын іліп қоюға көмектеседі, мұғалімнің өтініші бойынша құралдар мен дәптерлер таратады. Сабақтан кейін бәрін жинап беруге көмектеседі; - кезекші мұғалімге сабақ басында жоқ адамдардың тізімін ұсынады; - 1-4 сыныптардың кезекшілері қолынан келгенше мұғалімге көмек көрсетеді.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҚҰЖАТТАРЫ.

- әр оқушының өзімен бірге белгіленген үлгідегі ресімделген күнделігі болуы және мұғалімнің немесе әкімшіліктің бірінші талабы бойынша оны ұсынуы тиіс;
- оқушылар күн сайын күнделіктеріне үй тапсырмаларын жазу керек; - оқушы апта сайын ата-аналарға қол қоюға күнделігін беруі тиіс; - қорытынды бағалар, сондай-ақ мұғалімдердің ескертулері сол күні ата-аналарға қол қоюға ұсынылуы тиіс;
- күнделіктегі бағаларды немесе ескертулерді түзетуге немесе өшіруге, сондай-ақ ондағы парақтарды жұлуға қатаң тыйым салынады; - оқу бағдарламасын өту туралы деректер әр оқушының жеке ісіне енгізіледі, ол мектептің оқу бөлімінде сақталады.

V. МЕКТЕП БІЛІМ АЛУШЫЛАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ.

Білім алушылардың құқығы бар:

- өзінің адамдық қадір-қасиетін, өз отбасының қадір-қасиетін құрметтеуге; - мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес тегін білім алуға (бастауыш жалпы, негізгі орта және жалпы орта білім);
- мектептің жұмыс кестесімен қарастырылған жеке-топтық сабақтарда мұғалімнің қосымша көмегіне;
- оқушының білімі мен іскерлігін ашық бағалауға, әр пән бойынша тек өз білімдеріне сәйкес баға алуға;
- мектептің демократиялық басқаруына қатысуға;
- мектептің мәдени өміріне, оқушының жасына сәйкес онда ұйымдастырылатын іс-шараларға қатысуға;
- денсаулық сақтауға кепілдік беретін білім беру жағдайларына;
- өз бетінше білім алу үшін қолайлы жағдай жасауға;
- қосымша білім беру қызметін алуға;
- оқу жылы ішінде оқудың кез келген кезеңінде басқа оқу орнына ауысуға;
- тегін медициналық қызмет көрсетуге және кітапхана қорын пайдалануға;
- аптасына кемінде 2 демалыс күн беруіне (сенбі күндері тәрбие іс-шараларын өткізуін қоспағанда). мұғалімдер белгілеген үзіліс ұзақтығын сақтауымен және жыл сайынғы күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы каникулдармен қамтамасыз етілетін демалысқа;
- кестеге сәйкес бақылау жұмыстарының мерзімі мен көлемі туралы мұғалімдердің алдын-ала хабарлауына;
- жеке мінез-құлқы мен үлгерімімен байланысты мәселелерді талқылау кезінде жеке басының қатысуына;
- өзі туралы сенімді ақпараттың құпияда сақталуына;
- физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолданудан қорғауға;
- оқу өту барысында да білім туралы құжаттарды алуға;
- мектеп оқушылары ҚР заңнамасымен, мектептің нормативтік актілерімен қарастырылған басқа да құқықтарға ие бола алады.

VI. ОҚУ УАҚЫТЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ.

6.1. Мектептегі сабақтар мектеп директоры, мектептің Қамқоршылық кеңесі және ата-аналар комитеті бекіткен кестеге сәйкес өткізіледі.

6.3. Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі оқушыларды спорттық формасыз сабақтарға жібермеуге құқылы (бірақ форманы ұмытпаған оқушы, сондай-ақ сабақтан босатылған оқушы спорт залында болады).

6.4. Білім алушыларды сабақтан шығаруға тыйым салынады.

6.5. Оқушыларды сабақтан шығару тек мектеп директорының, директордың ОІ жөніндегі орынбасарының, директордың ТЖ жөніндегі орынбасарының немесе кезекші әкімшінің жазбаша өкімі бойынша ғана мүмкін болады.

6.6. Мұғаліммен келісе отырып, оқушының немесе оның ата-анасының өтініші бойынша бағаны жақсарту мақсатында мұғалім сабақтан кейін бақылау сұрақтарын өткізе алады.

VII. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ САБАҚТАРДАҒЫ ТӘРТІБІНІҢ ЕРЕЖЕЛЕРІ:

7.1. Сабақ қоңыраумен басталады. Сабаққа кешігуге рұқсат етілмейді.

7.2. Мұғалім сыныпқа кіргенде, оқушылар сәлемдесу белгісінде тұрып, педагог сәлемдесуге жауап беріп отыруға рұқсат береді. Оқушылар сабақ кезінде сыныпқа кірген кез келген ересек адамды осындай жолмен қарсы алады.

7.3. Сабақ кезінде шулауға, орнынан өз бетімен тұруға, өзіне назар аударуға және достарын сабақтан бөтен әңгімелермен, ойындармен және сабаққа қатысы жоқ басқа да істермен алаңдатуға болмайды. Оқушылар оқу уақытын тек оқу мақсаттары үшін пайдалануы керек.

7.4. Мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға тыйым салынады. Аса қажет болған жағдайда оқушы қолын көтеріп, мұғалімнің рұқсатын сұрауы тиіс.

7.5. Егер оқушы мұғалімге сұрақ қойғысы келсе немесе мұғалімнің сұрағына жауап бергісі келсе, ол қолын көтереді.

7.6. Сабақ кезінде оқушылар сабақтан кейін мұғалімге қайтаратын оқу құралдары мен жабдықтарын (мұғалімнің басшылығымен) пайдалануға құқылы. Оқу құралдары мен жабдықтарына құнттап және ұқыпты қарау керек.

7.7. Сабақтың аяқталуы туралы қоңырау мұғалім үшін беріледі. Мұғалім сабақ аяқталғаны туралы хабарлаған кезде ғана оқушы сыныптан кетуге құқылы.

7.8. Оқушы сабақта және сабақтан тыс уақытта «Техникалық қауіпсіздік ережелерін» білуі және сақтауы қажет.

VIII. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ САБАҚ БАСТАЛҒАНҒА ДЕЙІНГІ, ҮЗІЛІС КЕЗІНДЕ ЖӘНЕ САБАҚ АЯҚТАЛҒАННАН KEЙІНГІ ТӘРТІБІ:

8.1. Үзіліс кезінде оқушы міндетті:

- өз жұмыс орнында тазалық пен тәртіпті сақтап, сыныптан шығу; кезекші мұғалімдер мен мектеп қызметкерлерінің, кезекші сыныптардың талаптарына бағыну;

- сынып кезекшілері мұғалімге кабинетті келесі сабаққа дайындауға көмектеседі;

8.2. Үзіліс кезінде оқушыларға тыйым салынады:

- баспалдақтарда және қабаттарда жүгіруге, өз бетімен терезелерді ашуға, терезенің астына және еденге отыруға;

- қарым-қатынасты анықтау үшін бір-бірін итеріп, заттарды лақтырып, күш көрсету, қорқыту мен қорқытып алушылықты қолдануға;

- әдепсіз, қорлайтын сөздерді, қимылдарды көрсетіп, шулап, басқалардың демалуына кедергі жасауға.

IX. АДАМДАРДЫҢ ЖАППАЙ ЖИНАЛАТЫН ОРЫНДАРЫ.

Кітапхана

- Оқушылар мектеп кітапханасында болғанда, келесі ережелерді сақтайды: кітапхананы пайдалануға бекітілген оқушыларға қызмет көрсету кестесі бойынша рұқсат етіледі;

- оқушылар кітапханадан алынған кітаптар үшін материалдық жауапты; егер оқушының кітапханада қарызы болса, оқушының басқа мектепке ауысуы туралы құжаттарды, білімі туралы құжатты беру жүзеге асырылмайды.

X. АТА- АНАЛАРДЫҢ (ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРДІҢ) ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ.

Ата-аналар (заңды өкілдерінің) міндеттері:

* өз балаларын дұрыс тәрбиелеуге, олардың жалпы білім алуы үшін жауапты болу және олардың жалпы орта білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасауға, білім алушылардың сабаққа қатысуын үнемі бақылауға;

* мектепке оқушы туралы қажетті ақпаратты, оның денсаулығының жағдайы туралы анықтаманы уақытында беруге, баланың сабақтарда болмаған күнінің себептері туралы хабарлауға;

- * мектепке бару және үйге келу кезінде бала өмірінің қауіпсіздігін және қорғалуын қамтамасыз етуге.
- * баланы табысты оқыту және тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен, оның ішінде спорттық белгіленген нысанмен (АӘД бойынша сабақтарға арналған нысанмен), ауысымдық аяқ киіммен, еңбекке арналған сабақтың формасымен қамтамасыз ету үшін жауапты болуға;
- * сынып және жалпы мектептік ата-аналар жиналыстарына қатысуға, мұғалімдердің, әкімшіліктің шақыруы бойынша мектепке келуге;
- * қолданыстағы заңнамамен қарастырылған тәртіпте білім алушының мектеп мүлкіне келтірілген залалды өтеуге;
- * мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтеуге, олардың беделін қолдауға;
- * қолданыстағы заңнама нормаларын, Жарғының және осы Ережелердің талаптарын орындауға;
- * бүлінген және жоғалған оқулықтар үшін оқушының ата-аналары материалдық жауапкершілікке тартылады немесе ауыстыруды қамтамасыз етеді;
- * 16 жасқа толмаған тұлғаларға баланы мекемеден алып кетуге рұқсат беруге тыйым салынады, баланы тек жеке өзі ғана алып шыға алады. (Қалыптасқан жағдайларға байланысты баланы ата-анасының (заңды өкілінің) қолхаты (өтініші) негізінде басқа адамдарға беруге рұқсат етіледі).
- * баланы мектепке ұқыпты түрде, таза киіммен жіберу, ауысымды аяқ киім, спорттық киім, тарак, орамал және т. б. қамтамасыз етуге.

Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқықтары:

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және мектеп Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысу;
- мектеп Жарғысымен және білім беру үдерісін ұйымдастыруды реттейтін басқа да құқықтарды белгілейтін және нормативтік құжаттармен, соның ішінде осы Ережемен танысу;
- білім беру процесінің барысы мен мазмұнымен танысу;
- білім алушылардың бағаларымен танысу;
- мектеп ұсынатын қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін тандау; - мектеп директорының атына берілген өтінішке сәйкес (оқытушылардың келісімімен) сабақтарға және оқу және оқу қызметінен тыс шаралар түрлеріне қатысуға;
- мектеп Жарғысын және осы Ереженің шарттарын орындауды талап ету.

XI. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ.

Мектеп әкімшілігі міндетті:

- педагогтердің және мектептің басқа да қызметкерлерінің еңбегін әркім өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істей алатындай ұйымдастыру, әр қызметкерге белгілі бір жұмыс орнын бекіту, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыру, педагогикалық қызметкерлерге келесі оқу жылына олардың оқу жүктемесін демалысқа кеткенге дейін хабарлау;
- салауатты және қауіпсіз еңбек пен оқу жағдайларын, үй-жайлардың және басқа да жабдықтардың жарамды жағдайын қамтамасыз ету;
- сабақтарға қатысу және талдау жолымен лауазымдық міндеттерге сәйкес білім беру процесінің сапасын, МІБ өткізу жоспарын, әкімшілік бақылау жұмыстарын және т. б., сабақ кестесін сақтауды, білім беру бағдарламаларын, оқу жоспарларын, күнтізбелік оқу кестелерін және басқа да нормативтік актілерді орындауға бақылауды жүзеге асыру;
- мектеп қызметін жақсартуға бағытталған қызметкерлердің ұсыныстарын уақытында қарау, қолдау және көтермелеу;
- белгіленген мерзімде жалақы бойынша табельді жүргізу, қызметкерлердің еңбек жағдайларының сақталуына жүйелі бақылауды қамтамасыз ету;
- осы ішкі тәртіп ережелеріне сәйкес оқу және еңбек тәртібін қамтамасыз ету бойынша тиісті шаралар қабылдау;
- еңбек туралы заңнаманы сақтау, қызметкерлер мен оқушылардың еңбек жағдайын жақсарту, барлық жұмыс орындары мен демалыс орындарының тиісті санитарлық-техникалық жабдықталуын қамтамасыз ету, еңбекті қорғау, қауіпсіздік техникасы және санитарлық ережелерге сәйкес еңбек жағдайын жасау;
- қызметкерлер мен оқушылардың қауіпсіздік техникасы, өрт қауіпсіздігі, санитария және гигиена бойынша барлық талаптар мен нұсқаулықтардың білуін және сақтауын үнемі бақылау;
- қызметкерлер мен оқушылардың жарاقاتтануының, кәсіби және басқа да ауруларының алдын алу бойынша қажетті шаралар қабылдау;
- барлық мектеп қызметкерлеріне кестелерге сәйкес уақтылы міндетті еңбек демалысын ұсыну, аталған қызметкер демалыс немесе мереке күні жұмысқа шыққан күндерін басқа демалыс күнін берумен өтеуге, жұмыс уақытынан тыс кезде кезекшілік жасағаны үшін демалыс күнін ұсыну;
- мектеп педагогтары мен басқа да қызметкерлердің біліктілігін жүйелі түрде арттыруын қамтамасыз ету;

XII. МЕКТЕП АУМАҒЫНДА БӨГДЕ АДАМДАРДЫҢ БОЛУ ЕРЕЖЕСІ

1. Бұл ережелер білім беру процесіне қатысушылардың қауіпсіздігін және мектеп ғимараты мен оның аумағында қоғамдық тәртіпті қамтамасыз етуге арналған.
2. Білім беру процесінің қатысушылары болып табылмайтын адамдар бөгде адамдар болып табылады. Мектептегі білім беру процесіне қатысушыларға: барлық сынып оқушылары және олардың ата-аналары (заңды өкілдері), мектеп әкімшілігі мен мұғалімдері, көмекші персонал және мектеп штатында тұратын өзге де адамдар жатады.
3. Ережелер білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын барлық адамдар үшін міндетті.
4. Ереже мектептің барлық үй-жайлары мен оның аумағына қолданылады.
5. Білім беру процесіне қатысушы болып табылмайтын адамдардың мектепте болуы үшін жеке куәлігін міндетті түрде көрсетіп, вахтада келушілерді тіркеу журналына тіркелу арқылы жол беріледі.
6. Мектеп аумағында бөгде адамдардың көліктерін қоюға немесе олардың мектеп аумағы арқылы өтуіне тыйым салынады.
7. Темекі шегуге және спирттік ішімдіктерді, есірткі және есеңгірететін құралдарды пайдалануға, қоғамдық тәртіп пен адалдықты бұзуға тыйым салынады. Мектепте және оның аумағында қару қолдануға тыйым салынады.
8. Мерзімсіз іс-шаралар кезінде әкімшіліктің рұқсатымен және осы Ережелердің 7-тармағын орындау кезінде бөгде адамдардың болуына жол беріледі. Мектеп әкімшілігінің бірінші талабы бойынша мұндай адамдар мектептен немесе оның аумағынан кетуге міндетті.
9. Мектептің әрбір қызметкері 6 және 7 тармақтарды бұзатын мектептегі және оның аумағындағы барлық бөтен адамдар туралы шаралар қабылдау үшін мектеп директорына хабарлауға міндетті.
10. Мектептің кез-келген қызметкері білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын кез-келген адамнан оның мектепте немесе оның аумағында болуын түсіндіруге құқылы. Қызметкерлер бөтен адамдарға осы ережелерді түсіндіре алады.
11. Қылмыстар немесе құқық бұзушылықтар анықталған кезде мектеп персоналы мүмкіндігінше олардың жолын кеседі (жедел әрекет ету тобын шақыру), мектеп әкімшілігін хабардар етеді не бұл факт туралы Ішкі істер органдарына телефон арқылы хабарлайды.
12. Оқ ататын, суық, жарылғыш, лақтыратын, газды қарулары бар бөгде адамдардың мектеп үй-жайларында және оның аумағында болуына жол берілмейді.
13. Мектептің үй-жайларында және аумағында жүрген барлық бөгде адамдар (осы Ережеге толық сәйкес мектепте қолданылатын нормативтік актілердің барлық талаптарын орындауға міндетті.