



Қарағанды қ.

I. ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕР

1.1. «№59 жалпы білім беретін мектебі» КММ мемлекеттік мекемесіндегі еңбек тәртібі «Білім туралы» 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасының Заңына сәйкес Қарағанды облысы әкімдігінің 2015 жылғы 1 маусымдағы № 29/05 қаулысымен бекітілген Ішкі еңбек тәртібінің үлгілік қағидаларында айқындалады.

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

1.3. Мектептегі оқу процесін ұйымдастыру режимі СанПиннің талаптарымен және басқа да нормативтік құжаттармен анықталады.

1.4. Білім беру ұйымының ішкі тәртіп ережелерінің мақсаты оқу процесі кезінде балалардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету, оның жарғысында айқындалған білім беру процесінің мақсаттары мен міндеттерін табысты іске асыру үшін ұйымда және оның аумағында тәртіп пен тәртіпті сақтау болып табылады.

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

II. МЕКТЕПТІҢ ЖҰМЫС РЕЖИМІ

2.1. Оқу жылының басталуы 01 қыркүйек.

2.2. Оқу жылының аяқталуы: 1-11 сыныптар үшін - 25 мамыр.

2.3. Мектептің екі ауысымдағы жұмыс режимі,

бірінші ауысымдағы сабақтардың басталуы сағат 8.00-ден,

II ауысымдағы сабақтардың басталуы сағат 14.00-ден.

2.4. Кезекші мұғалімнің және

I ауысымдағы кезекші білім алушылардың сағат 7.30-да кіруі, бірінші ауысым білім алушыларының кіруі 7.30-да,

II ауысым білім алушыларының кіруі 13.30-да.

2.5. Оқу жылының ұзақтығы: 1 сыныптарда-33 оқу аптасы, 2-11 (39) сыныптарда – 34 оқу аптасы.

2.6. Мектептің қамқоршылар кеңесі мен мектептің ата-аналар комитетінің шешіміне сәйкес 1-11 сынып оқушылары үшін бес күндік жұмыс аптасы белгіленді.

2.7. Қоңырау кестесі:

1 ауысым		
№	Уақыты	Үзілістің ұзақтығы
1 сабақ	08.00 – 08.45	5 минут
2 сабақ	08.50 – 09.35	15 минут
3 сабақ	09.50 – 10.35	5 минут
4 сабақ	10.40 – 11.25	15 минут
5 сабақ	11.40 – 12.25	5 минут
6 сабақ	12.30 – 13.15	5 минут
7 сабақ	13.20 – 14.05	5 минут

2 смена		
№	Уақыты	Үзілістің ұзақтығы
1 сабақ	14.00 – 14.45	5 минут
2 сабақ	14.50 – 15.35	15 минут
3 сабақ	15.50 – 16.35	5 минут
4 сабақ	16.40 – 17.25	15 минут
5 сабақ	17.40 – 18.25	5 минут
6 сабақ	18.30 – 19.15	5 минут
7 сабақ	19.20 - 20.05	5 минут

2.8. 1-11 сынып оқушылары үшін сабақтың ұзақтығы - 45 минут, сабақтар мен қоңыраулар кестесіне сәйкес аяқталады.

2.9. Сыныптан тыс іс-шаралар кесте бойынша өткізіледі және сағат 20.00-ден кешіктірілмей аяқталады.

III. ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРДІҢ МІНДЕТТЕРІ

3.1. Мектепте қолайлы жұмыс ортасын қамтамасыз ету, тәртіпті сақтау, оқушылардың еңбегін қорғау мен өмірінің қауіпсіздігін сақтау, мектеп мүлкінің сақталуын қамтамасыз ету үшін кезекшілік ұйымдастырылды:

3.2. Мектеп әкімшілігі – кестеге сәйкес

бірінші ауысым 7.30-14.00,

екінші ауысым 13.30-20.00.

3.3. Директордың ТЖ жөніндегі орынбасары жасаған және мектеп директоры бекіткен кестеге сәйкес кезекші сынып жетекшілерінің, олардың сыныптарының қабаттарда кезекшілігі ұйымдастырылды –

бірінші ауысым 7.30 – 14.00,

екінші ауысым 13.30-20.00.

3.4. Қабаттар бойынша кезекшілік кезінде сынып жетекшілері, өзгерістер кезінде мұғалімдер балалар мен жасөспірімдер үшін қауіпсіз жағдайлар жасау және сақтау бойынша жан-жақты шараларды қамтамасыз етеді:

- Қабаттар бойынша кезекші мұғалім оқу күні ішінде барлық өзгерістерде холда болуға, дәлізде де, дәретхана бөлмелерінде де тазалық пен тәртіпті сақтауды қамтамасыз етуге, үзіліс кезінде еденде тұрған оқушылардың өмірі мен денсаулығына жауапты болуға міндетті.

- Кезекші сыныптың міндетіне өзгерістер кезінде тәртіпті қамтамасыз ету, санитарлық жағдайды сақтау, мектеп мүлкінің сақталуы кіреді.

Сынып жетекшісі балаларды 1 қабатта қарсы алады және шығарып салады.

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

- Кабинеттерді жинау күн сайын, жалпы тазалау-оқу тоқсанының соңғы күнінде жүргізіледі.

- Соңғы сабақты жүргізетін сынып жетекшісі немесе мұғалім балаларды сыныптан киім ауыстыратын бөлмеге шығарады және барлық оқушылар ғимараттан шыққанға дейін сол жерде болады.

3.6. Мектеп 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 адамдармен) жанжал туындаған жағдайда мұғалім жанжалды шешуге шаралар қабылдауы, бұл туралы мектеп әкімшілігіне хабарлауы тиіс.

- Білім беру процесін жүзеге асыру барысында мектеп қызметкерлеріне балаларға оқушылардың жеке қадір-қасиетін төмендететін дене, сондай-ақ моральдық-психологиялық ықпал ету шараларын қолдануға тыйым салынады.

- Сабақтар арасында, үзілістерде мұғалімдер білім алушылардың тәртібі мен мінез-құлқын қадағалауға, БТ режимінің, сынып бөлмелерін желдету режимінің сақталуын қамтамасыз етуге міндетті.

- Ауырған жағдайда мұғалім мектеп әкімшілігіне жұмысқа шығу мүмкін еместігі туралы, сондай-ақ аурухана парағының аяқталу күні туралы ескертеді. Аурухана мектеп директорына немесе бухгалтерияға жұмысқа шыққан бірінші күні тапсырылады.

Мұғалім ауырған жағдайда, басқа мұғалімдер, егер олар бір күн бұрын ескертілсе, сабақты ауыстыруға міндетті. Мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз мұғалімдер арасындағы келісім бойынша сабақтарды ауыстыруға қатаң тыйым салынады.

- Барлық мұғалімдерге оқу жылының ішінде сабақтар арасында оқу кабинетін қабылдау және тапсыру жүргізіледі. Оқу кабинетінің және ондағы бар мүліктің сақталуы үшін осы кабинетте жұмыс істейтін адам толық жауап береді (оның ішінде материалдық).

– Әр мұғалімнің жұмыс уақыты-бірінші сабақтың басталуына 20 минут қалғанда.

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

3.9. Бөгде адамдардың мектепке жеке куәлігін көрсетпей кіруіне тыйым салынады, бөгде адамдарды тіркеу журналда вахтада жүргізіледі.

3.10. Іс-шаралар, экскурсиялар, жорықтар және т.б. кезіндегі өмір мен қауіпсіздік үшін жауапкершілік мұғалімге тиісті бұйрықпен жүктеледі.

3.11. Балалардың мектеп ғимаратында, оның аумағында серуендеу, экскурсиялар кезінде, сыныптан тыс іс-шараларды өткізу кезінде және т.б. болу кезінде оларды қорғау және денсаулығы үшін жауапкершілік педагогтарға, сынып жетекшілеріне жүктелген.

3.12. Медициналық тексеруден өтпеген мектеп қызметкерлерін санитарлық кітапшаға жазумен жұмысқа жіберуге тыйым салынады.

3.13. Мектеп ДКК, ПМПК анықтамасы негізінде оқушыларды үйде оқытуды және инклюзивті оқытуды ұйымдастырады.

3.14. Жарыстарға, конкурстарға, олимпиадаларға, түрлі деңгейдегі слеттерге қатысатын білім алушылар өтінімдер, өтініштер және мектеп директорының бұйрығы негізінде жіберіледі.

3.15. Мектеп келесі апталық жоспар бойынша жұмыс істейді:

Дүйсенбі-тақырыптық жиын, сынып сағаты, әкімшілік кеңес, педагогикалық ұжым үшін жедел Планерлер өткізу

Сәрсенбі-алдын алу Кеңесінің отырысы (әр айдың үшінші сәрсенбісі).

Бейсенбі-Таза бейсенбі.

3.16. Кемінде төрттен бір рет ата-аналардың сыныптық жиналыстары, мүдделі тұлғаларды шақыра отырып, отбасылық тәрбие мектебі өткізіледі.

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

IV. БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ МІНДЕТТЕРІ

ЖАЛПЫ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ:

4.1 оқушылар мектепке 8 сағаттан кешіктірмей (бірінші ауысым үшін) және

14.00 (екінші ауысым) кешіктірмей, таза, ұқыпты келеді, гардеробта сыртқы киімдерін шешеді, кестеге сәйкес оқу кабинеттеріне өтеді, жұмыс орнын алады және алдағы сабаққа қажетті барлық керек-жарақтарды дайындайды.

4.2. Залда дене шынықтырумен айналысу үшін спорттық киім мен аяқ киім қажет. Тиісті спорттық формасы жоқ оқушылар дене шынықтыру сабақтарына жіберілмейді, ал осы себепті өткізіп алған сабақ себепсіз өткізіп жіберу ретінде қарастырылады.

4.3. Мектеп үй-жайларында адамдардың сыртқы киімде болуына рұқсат етілмейді. Гардеробтағы киімдерді, ақшаны, кілттерді, жол жүру билеттерін және басқа құндылықтарды қалтада қалдыру ұсынылмайды.

4.5. Мектепте сағыз шайнауға тыйым салынады.

4.6. Оқушылар адал оқуы, басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуі, талаптарды орындауы тиіс мектеп Жарғысын және ішкі тәртіп ережелерін сақтау бойынша мектеп қызметкерлері.

4.7. Мектеп оқушылары мұғалімдермен, үлкендермен, ата-аналармен, басқа оқушылармен қарым-қатынаста сыпайы болуы керек, «сіз» деп жүгінуі керек. Оқушылар үлкендерге құрмет көрсетеді, кішілеріне қамқорлық жасайды, ересектерге жол береді, үлкендер – кішілер, ұлдар – қыздар.

4.8. Мектепте және мектептен тыс уақытта оқушылар өздерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін түсірмеу, мектептің Жақсы атына нұқсан келтірмеу үшін барлық жерде және барлық жерде өзін ұстауы керек.

4.9. Оқушылар мектеп мүлкін қорғайды, өз мүлкіне де, басқа біреудің мүлкіне де ұқыпты қарайды, мектеп аумағында тазалық пен тәртіпті сақтайды. Мектептің мүлкіне залал келтірілген жағдайда ата-аналар (заңды өкілдер) оны өтеуге міндетті.

4.10. Оқушылар басқалардың меншік құқығын құрметтеуі керек. Мектептегі кітаптар, курткалар және басқа да жеке заттар олардың иелеріне тиесілі. Басқа адамдардың заттарын сұраныссыз алуға тыйым салынады. Жоғалған немесе ұмытылған заттарды тапқан адам кезекші әкімшіге, мұғалімге тапсырылуы керек.

4.11. Басқа адамдардың заттарын иемденген оқушыларға Құқық қорғау органдары әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартқанға дейін тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

4.12. Физикалық қысым, қорқыту және қорқыту, жеке тұлғаны қорлау әрекеттері, ұлттық немесе діни кемсітушілік-бұл жол берілмейтін мінез-құлық. Мектеп мұндай мінез-құлықты қатаң айыптайды. Қорқытудың (қорқытудың) осындай фактілері анықталған жағдайда, балаларға қатысты зорлық-зомбылық фактілеріне жедел ден қою алгоритмін сақтай отырып, қажетті шараларды қабылдайтын мектеп әкімшілігіне шұғыл түрде хабарлау қажет.

4.13. Сабақтарда оқушыларға ойнатқыштарды, ойын құрылғыларын және ұялы байланыс құралдарын пайдалануға рұқсат етілмейді, бұл заттардың барлығы оқушының рюкзагында (сөмкесінде) өшірулі күйде болуы керек. Мектеп әкімшілігі ұялы телефондардың, ойнатқыштардың, құлаққаптардың, ойын құрылғыларының қауіпсіздігі үшін жауап бермейді.

4.14. Мектепке шаншу-кесу заттарын, Қаруды, жарылғыш және отқа қауіпті заттарды, есірткі заттарын, сіріңкелерді, оттықтарды, петардаларды, спирттік ішімдіктерді, темекі бұйымдарын, сондай-ақ улы заттар мен Я кез келген мақсатта әкелуге, беруге және қолдануға болмайды.

4.15. Оқушы сабақтарда, жоспарлы сыныптық немесе жалпы мектептік іс-шараларда дәлелді себептермен болмаған жағдайда, оқушы сынып жетекшісіне ата-анасынан жазба немесе медициналық анықтама беруі керек.

4.16. Мектеп оқушылары сөйлеу мәдениетін қадағалауға міндетті, басқа оқушыларға және мектептің барлық қызметкерлеріне қатысты балағат сөздер мен сөз тіркестерін қолдануға тыйым салынады.

4.17. Мектеп формасы бар білім алушылардың сабақтарына (ұлдар – көк түсті костюм, қыздар үшін – 1-4 сыныптар – сарафан, ақ блузка, қыздар үшін – 5-11 сыныптар – куртка, юбка, 1-11 сыныптардың барлық оқушылары үшін), ауыстырылатын аяқ киім жіберіледі. Оқушыларды сыртқы киіммен және ауыспалы аяқ киімсіз сабаққа жібермеу. Мектеп формасына бас киімдер мен діни мүшелік элементтерін қосуға жол берілмейді: шарфтар, хиджабтар, бас сүйектер және т.б. медициналық көрсеткіштерден басқа.

4.18. Болмаудың дәлелді себептері:

* жеке ауру;

* дәрігерге бару (талон немесе анықтама беріледі);

* оқушының жеке қатысуын талап ететін отбасындағы Төтенше жағдайлар (ата-анасының өтінішімен расталады);

* әкімшілікпен уағдаластық бойынша сабақтарды өткізу (ата-аналардың өтініші бойынша).

4.19. Бір апта ішінде 3-тен астам сабақты ақтау құжаттарынсыз өткізіп алған оқушы директордың оқу жөніндегі орынбасарының атына жазбаша түсіндіруден кейін ғана сабаққа жіберілуі мүмкін.

4.20. Бір ай ішінде 3 күннен артық дәлелді құжаттарсыз өткізіп алған оқушы мектеп директорының атына жазбаша түсініктеме және ата-анасының жазбаша өтініші немесе медициналық мекемеден анықтама алғаннан кейін ғана сабаққа жіберілуі мүмкін.

4.21. Мектепке жүйелі түрде кешігіп келген оқушыларды мектеп әкімшілігіне, ата-аналарын шақыра отырып, алдын алу Кеңесіне түсіндіру үшін шақыруға болады.

4.22. Кезекші әкімшінің, сынып жетекшісінің немесе медбикенің жазбаша рұқсатынсыз мектептен сабақ уақытында кетуге болмайды.

4.23. Сабақ аяқталғаннан кейін оқушылар қосымша сабақтар мен сабақтан тыс іс-шаралар жоспарында көзделген жағдайларды қоспағанда, 20 минуттан кейін мектептен кетуге тиіс.

4.25. оқушыларға үзіліс кезінде көшеге шығуға тыйым салынады, яғни олардың қауіпсіздігі үшін мектептен кетуге тыйым салынады.

4.26. өзіне және айналасындағылардың өмірі мен денсаулығына қауіпті әрекеттер жасауға тыйым салынады.

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

МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

Білім алушылар міндетті:

- мемлекеттік жалпыға міндетті білім беру стандарттарының талаптарына сәйкес білімді, іскерлікті, практикалық дағдылар мен құзыреттерді меңгеру;
- мектеп жарғысының, мектептің ішкі тәртіп ережелерінің талаптарын білу және орындау;
- мектепті басқару органдарының заңды шешімдерін, мұғалімдер мен мектеп әкімшілігінің талаптарын жарғымен және ішкі тәртіп Ережелерімен олардың құзыретіне жатқызылған бөлігінде 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, қауіпсіздігін және басқалардың өмірін сақтау және нығайту туралы қамқорлық жасау; ҚР заңнамасына сәйкес мерзімді медициналық тексеруден және диспансерлеуден өту;
- адамгершілік, рухани және физикалық дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;
- мектеп мүлкіне ұқыпты қарау;
- мектептің ар-намысы мен дәстүрлерін, оның беделін сақтау;
- мектепте және оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтау;

Кезекші сыныптың міндеттері:

- кезекші сынып кезекші мұғалімге өзгеріс кезінде тәртіпті, мектептегі тазалық пен тәртіпті сақтауға көмектеседі;

- мектеп бойынша кезекшілікке 5-11 сынып оқушылары қатысады;
- кезекшілер мектеп бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалады;
- сағат 7.30-да кезекші мұғалім кезекшілердің міндеттерін түсіндіретін нұсқаулық өткізеді. Бірінші ауысымның кезекші сыныбы өз міндеттерін 7.30-дан 13.30-ға дейін орындайды, екінші ауысымның кезекші сыныбы өз міндеттерін 13.30-дан 19.40-қа дейін орындайды;
- мектептің барлық оқушылары кезекшілердің заңды талаптарын орындауы тиіс.

Сынып бойынша кезекшінің міндеттері:

- әрбір сыныпта сынып бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалатын кезекші болуға тиіс;
- кезекші мұғалімге сабаққа сынып дайындауға көмектеседі;
- үзіліс кезінде кезекші (кезекшілер) сыныпты желдетеді, мұғалімге оқу материалын іліп қоюға көмектеседі, мұғалімнің өтініші бойынша Оқу құралдары мен дәптерлер таратады. Сабақтан кейін бәрін орнына қоюға көмектеседі;
- кезекші мұғалімге сабақтың басында болмағандардың тізімін ұсынуы керек;
- 1-4 сынып кезекшілері мұғалімге қолдан келгенше көмек көрсетеді.

БІЛІМ АЛУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҚҰЖАТТАРЫ

- әрбір оқушының өзімен бірге белгіленген үлгідегі ресімделген күнделік болуы және оны мұғалімнің немесе әкімшіліктің бірінші талабы бойынша көрсетуі тиіс;
- оқушылар күнделікті үй тапсырмасын журналға жазып отыруы керек;
- оқушы апта сайын ата-анасына қол қою үшін күнделік беруі керек;
- қорытынды белгілер, сондай-ақ мұғалімдердің ескертулері сол күні ата-аналарға қол қоюға ұсынылуы тиіс;
- күнделіктегі бағаларды немесе ескертулерді түзетуге немесе өшіруге, сондай-ақ одан парақтарды шығаруға қатаң тыйым салынады;
- оқу бағдарламасынан өткені туралы деректер мектептің оқу бөлімінде сақталатын әрбір оқушының жеке ісіне енгізіледі.

V. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

Білім алушылардың құқығы бар:

- өзінің адамдық қадір-қасиетін, отбасының қадір-қасиетін құрметтеу үшін;
- тегін білім алуға (мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес бастауыш жалпы, негізгі орта және жалпы орта білім беру);
- мектептің жұмыс кестесінде көзделген жеке-топтық сабақтарда мұғалімнің қосымша көмегіне;
- оқушының білімі мен дағдыларын ашық бағалауға, әр пән бойынша тек өз біліміне сәйкес баға алуға;
- мектепті демократиялық басқаруға қатысу;
- оқушының жасына сәйкес мектептің мәдени өміріне, онда ұйымдастырылатын іс-шараларға қатысуға;
- денсаулықты қорғауға кепілдік беретін білім беру шарттарына;
- өзін-өзі тәрбиелеу үшін қолайлы жағдайлар жасауға;
- қосымша білім беру қызметтерін алуға;
- оқытудың кез келген кезеңінде бүкіл оқу жылы ішінде басқа оқу орнына ауысуға;
- тегін медициналық қызмет көрсетуге және кітапхана қорын пайдалануға;
- аптасына кемінде

2 демалыс күнімен (сенбі күндері тәрбие іс-шараларын өткізуді қоспағанда), мұғалімдердің белгіленген үзіліс ұзақтығын сақтауымен және

жыл сайынғы күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы демалыстармен қамтамасыз етілетін демалысқа;

- кестеге сәйкес бақылау жұмыстарының мерзімі мен көлемі туралы мұғалімдердің алдын ала хабарлауына;
- жеке мінез-құлыққа, үлгерімге байланысты мәселелерді талқылау кезінде жеке қатысуға;
- өзі туралы сенімгерлік ақпаратты құпия сақтауға;

- физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолданудан қорғауға;
- білім туралы құжаттарды алуға және оқудан өту барысында.
- мектеп оқушыларының ҚР заңнамасында, мектептің нормативтік актілерінде көзделген басқа да құқықтары болуы мүмкін.

VI. ОҚУ УАҚЫТЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

- 6.1. Мектептегі сабақтар мектеп директоры, мектептің қамқоршылар кеңесі және ата-аналар комитеті бекіткен кестеге сәйкес өткізіледі.
- 6.2. Мұғалімнің сабақтан қоңырау шалғаннан кейін оқушыларды ұстауға құқығы жоқ.
- 6.3. Дене шынықтыру мұғалімі оқушыларды спорттық формасыз сабаққа жібермеуге құқылы (бірақ форманы ұмытып кеткен, сондай-ақ сабақтан босатылған оқушы спорт залында болады).
- 6.4. Оқушыларды сабақтан шығаруға тыйым салынады.
- 6.5. Оқушыларды сабақтан шығару мектеп директорының, директордың ТЖ жөніндегі орынбасарының, директордың ТЖ жөніндегі орынбасарының немесе кезекші әкімшінің жазбаша өкімі бойынша ғана мүмкін болады.
- 6.6. Сабақтан кейін бақылау сауалнамаларын жүргізу мұғалімнің келісімімен оқушының немесе оның ата-анасының өтініші бойынша белгіні жақсарту мақсатында ғана мүмкін болады.

VII. ОҚУШЫЛАРДЫҢ САБАҚТАҒЫ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ:

- 7.1. Сабақ қоңыраудан басталады. Сабаққа кешігіп келуге рұқсат етілмейді.
- 7.2. Мұғалім сыныпқа кірген кезде оқушылар сәлемдесу белгісі ретінде тұрып, мұғалім сәлемдесуге жауап беріп, отыруға рұқсат бергеннен кейін отырады. Оқушылар сабақ барысында сыныпқа кірген кез келген ересек адамды осылай қарсы алады.
- 7.3. Сабақ барысында сіз шу шығара алмайсыз, өз бетіңізше орнынан тұра алмайсыз, өзіңізді алаңдата алмайсыз және жолдастарыңызды сабақтан тыс әңгімелермен, ойындармен және басқа да сабаққа жатпайтын істермен айналысудан алшақтата алмайсыз. Сабақ уақытын оқушылар тек оқу мақсаттары үшін пайдалануы керек.
- 7.4. Мұғалімнің рұқсатынсыз сабақтан сабақтан шығуға тыйым салынады. Төтенше жағдайда оқушы қолын көтеріп, мұғалімнен рұқсат сұрауы керек.

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

7.6. Сабақ барысында оқушылар (мұғалімнің басшылығымен) сабақтан кейін мұғалімге қайтаратын Оқу құралдары мен жабдықтарын пайдалануға құқылы. Оқу құралдары мен жабдықтарға мұқият және мұқият қарау керек.

7.7 сабақты аяқтау туралы қоңырау мұғалімге беріледі. Мұғалім сабақтың аяқталғанын жариялаған кезде ғана оқушы сыныптан кетуге құқылы.

7.8 оқушы сабақтарда және сабақтан тыс уақытта Техникалық қауіпсіздік ережелерін білуі және сақтауы қажет.

VIII. ОҚУШЫЛАРДЫҢ САБАҚҚА ДЕЙІНГІ, САБАҚҚА ДЕЙІНГІ, ҮЗІЛІС КЕЗІНДЕГІ ЖӘНЕ САБАҚ АЯҚТАЛҒАННАН КЕЙІНГІ МІНЕЗ-ҚҰЛҚЫ:

8.1. Өзгеріс кезінде оқушы міндетті:

- жұмыс орнында тазалық пен тәртіп орнату, сыныптан шығу;

кезекші мұғалімдер мен мектеп қызметкерлерінің талаптарына, кезекші сыныпқа бағыну;

- сынып кезекшілері мұғалімге келесі сабаққа кабинет дайындауға көмектеседі;

8.2. Үзіліс кезінде оқушыларға тыйым салынады:

- баспалдақтар мен едендерде жүгіру, терезелерді өз бетінше ашу, терезелер мен едендерде отыру;

- бір-бірін итеру, заттарды лақтыру және физикалық күш қолдану, қарым-қатынасты түсіндіру үшін қорқыту мен бопсалауды қолдану;

- ұятсыз, қорлайтын сөздерді, жест-ишараларды тұтыну, шу шығару, басқаларға демалуға кедергі жасау.

IX. ЖАППАЙ БОЛУ ОРЫНДАРЫ

Мектеп асханасы

Оқушылар асханада болған кезде келесі ережелерді сақтайды:

- * педагогтар мен асхана қызметкерлерінің талаптарына бағынады;

- * тамақтанғаннан кейін үстелді тазалаңыз;

- * мектеп асханасының мүлкіне ұқыпты қарау;

- * кабинеттерде, дәліздерде, баспалдақтарда және рекреацияларда тамақтануға рұқсат етілмейді;
- * оқушылар асханаға үйдегі таңғы ас әкелуге құқылы;
- * асханада тамақтану кезінде оқушылар әдепті болып, өзін-өзі ұстауы керек;
- * асханаға сыртқы киіммен кіруге тыйым салынады.

Кітапхана

Оқушылар мектеп кітапханасында болған кезде келесі ережелерді сақтайды:

- * кітапхананы пайдалануға оқушыларға қызмет көрсетудің бекітілген кестесі бойынша рұқсат етіледі;
- * оқушылар кітапханадан алынған кітаптар үшін материалдық жауапкершілікке тартылады;
- * оқушының басқа мектепке ауысуы туралы құжаттарды, егер оқушының кітапханада берешегі болса, білім туралы құжатты беру жүзеге асырылмайды.

Х.АТА-АНАЛАРДЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ **(занды өкілдер).**

Ата-аналар (занды өкілдер) міндетті:

- * өз балаларын тәрбиелеуге, олардың жалпы білім алуына жауапты болу және олардың жалпы орта білім алуы үшін қажетті жағдайлар жасау, білім алушылардың сабаққа қатысуын ұдайы бақылау;
- * мектепке білім алушы туралы қажетті ақпаратты, оның денсаулық жағдайы туралы анықтаманы уақтылы ұсыну, сол күні баланың сабақта болмау себептері туралы хабарлау;
- * мектепке бару және үйге бару кезінде баланың өмірінің қауіпсіздігі мен сақталуын қамтамасыз ету;
- * баланы табысты оқыту мен тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен, оның ішінде спорттық белгіленген нысанда (АӘД бойынша сабақтарға арналған нысанда), ауыспалы аяқ киіммен, еңбекке баулуға арналған нысанда қамтамасыз етуге жауапты болу;
- * сынып және жалпы мектеп ата-аналар жиналыстарына қатысу, мұғалімдердің, әкімшіліктің шақыруымен мектепке келу;
- * қолданыстағы заңнамада көзделген тәртіппен білім алушыларға мектептің мүлкіне келтірілген залалды өтеуге;
- * мектеп қызметкерлерінің еңбегі мен құқықтарын құрметтеу, олардың беделін сақтау;
- * қолданыстағы заңнаманың нормаларын, Жарғының және осы Қағидалардың талаптарын орындау

* бүлінген және жоғалған оқулықтар үшін оқушының ата-анасы материалдық жауапкершілікке тартылады немесе ауыстыруды қамтамасыз етеді;

* баланы 16 жасқа толмаған адамдарға беру және мекемеден алу. (Қалыптасқан мән-жайларға байланысты жағдайларда баланы ата-анасының (заңды өкілінің) қолхаты (өтініші) негізінде басқа адамдарға беруге рұқсат етіледі.

* баланы мектепке ұқыпты, таза киіммен жіберу, ауыстырылатын аяқ киім, спорттық киім, тарак, орамал және т. б.

Ата-аналардың (заңды өкілдердің) құқығы бар:

- балалардың заңды құқықтары мен мүдделерін қорғау;
- ҚР қолданыстағы заңнамасына және мектеп Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысу;
- мектеп Жарғысымен және білім беру процесін ұйымдастыруды регламенттейтін басқа да құқық белгілейтін және нормативтік құжаттармен, оның ішінде осы Қағидалармен танысу;
- білім беру процесінің барысымен және мазмұнымен, білім алушылардың белгілерімен танысу;
- мектеп ұсынатын қосымша білім беру қызметтерінің түрлерін таңдау;
- мектеп директорының атына берілген өтінішке сәйкес (оқытушылардың келісімімен) сабақтарға және оқу және оқудан тыс қызметтің басқа түрлеріне қатысу;
- мектеп Жарғысын және осы Қағидалардың шарттарын орындауды талап ету.

XI. ӘКІМШІЛІКТІҢ МІНДЕТТЕРІ

Мектеп әкімшілігі міндетті:

- әркімнің өз мамандығы мен біліктілігі бойынша жұмыс істеуі үшін педагогтар мен мектептің басқа да қызметкерлерінің еңбегін ұйымдастыру, әр қызметкерге белгілі бір жұмыс орнын бекіту, сабақ кестесімен және жұмыс кестесімен уақтылы таныстыру, педагог қызметкерлерге демалысқа шыққанға дейін олардың келесі оқу жылына арналған оқу жүктемесін хабарлау;
- салауатты және қауіпсіз еңбек және оқу жағдайларын, үй-жайлардың және басқа да жабдықтардың жарамды жай-күйін қамтамасыз ету;

білім беру процесінің сапасына сабақтарға
жоспары, әкімшілік бақылау жұмыстары
шұғы, білім беру бағдарламаларының, оқу
кестелерінің және басқа да нормативтік
лауды жүзеге асыру;
ытталған қызметкерлердің ұсыныстарын
елеу;
естесін жүргізу, қызметкерлердің еңбек
бақылауды қамтамасыз ету;