

«АҚМОЛА ОБЛЫСЫ БІЛІМ
БАСҚАРМАСЫНЫҢ
ЦЕЛИНОГРАД АУДАНЫ
БОЙЫНША БІЛІМ БӨЛІМІ
ОТАУТҮСКЕН АУЫЛЫНЫҢ
БАСТАУЫШ МЕКТЕБІ»
КОММУНАЛДЫҚ
МЕМЛЕКЕТТІК МЕКЕМЕСІ

КОММУНАЛЬНОЕ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ
УЧЕРЕЖДЕНИЕ
«НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА
СЕЛА ОТАУТҮСКЕН ОТДЕЛА
ОБРАЗОВАНИЯ ПО
ЦЕЛИНОГРАДСКОМУ
РАЙОНУ УПРАВЛЕНИЯ
ОБРАЗОВАНИЯ
АКМОЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»

31.08.2023ж.

31.08.2023 г.

Бұйрық № 27

Ішкі- тәртіп ережелері туралы .

Бұйырамын:

ІШКІ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

1.Жалпы ережелер

1.1. Отаутүскен БМ (бұдан әрі-мектеп) негізгі іс-әрекеті білім алу болып табылатын жалпы Ішкі тәртіп ережелері Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңына, мектеп Жарғысына сәйкес әзірленді.

1.2. Осы Ережелер білім беру процесін үйлестіреді, бірыңғай мектеп формасына және мұғалімдер мен оқушылардың сыртқы келбетіне қойылатын талаптарды, мұғалімдер, оқушылар мен олардың заңды өкілдерінің құқықтарын және міндеттерін анықтайды, оқушылардың мекемедегі, мектеп аумағындағы, сонымен қатар сабақтан тыс іш-шаралар уақытындағы тәртібінің негізгі нормалары мен ережелерін белгілейді.

1.3. Осы Ережелердің мақсаты – мектеп қауымдастығының барлық мүшелері – әкімшілік, педагог қызметкерлер, оқушылар мен олардың заңды өкілдері арасындағы өзара сыйластыққа негізделген, оқушылардың табысты академиялық және әлеуметтік өсуін қамтамасыз ететін қауіпсіз қолайлы оқыту ортасын құру.

1.4. Осы Ережелерді мектеп қауымдастығының барлық мүшелері – Отаутүскен БМ әкімшілігі, педагог қызметкерлері, оқушылар мен олардың заңды өкілдері және басқа қызметкерлері орындауға міндетті.

1.5. Осы Ережелер мектептің көпшілік жүретін және көріп-таныса алатындай бөлігінде, сонымен қатар мектеп сайтында орналастырылады.

1.6 Мектеп әкімшілігі және мұғалімдер осы Ережелермен оқушылар мен олардың заңды өкілдерін келесі жағдайларда қол қойғыза отырып таныстыруға міндетті:

а) мектепке қабылдау туралы өтініш жазғанда;

б) ата-аналар мен оқушылар жиналысында, сынып сағаттарында.

1.7. Осы Ережелерде қарастырылмаған мәселелер Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамаларына сәйкес шешіледі.

2. Мектептің жұмыс тәртібі және білім беру процесінің үйлестірілуі

2.1 Отаутүскен БМ жұмыс тәртібі мектеп меңгерушісімен бекітілетін Ішкі еңбек тәртібімен, Жұмыс аптасының ұзақтығы – Қазақстан Республикасының 2015 жылғы 23 қарашадағы №414-в Еңбек кодексімен анықталады.

2.2. Оқушыларға сабақтан кейін, демалыс және мереке күндері, егер білім беру процесіне қатысты болмаса, мектепке келуге тыйым салынады.

2.3. Сабақтар мектеп меңгерушісімен бекітілген және оқу әдістемелік бірлестігімен реттеліп отыратын сабақ кестесіне сәйкес өткізіледі.

Академиялық сағаттың ұзақтығы 45 минут. Сабақтар арасындағы үзіліс 5-15 минуттан кем емес.

2.4. Білім беру процесінің жалпы ұзақтығы, оның ішінде оқу жүктемесінің нормасы, оқу күнінің тәртібі мектептің білім беру қызметінің Ережелерімен реттеледі. Оқу жүктемесі және оқу күнінің ұзақтығы Санитарлық ережелермен белгіленген «Білім беру нысандарына қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға» сәйкес болуы тиіс (16.08.2017ж. ҚР Әділет министрлігінде тіркелген №611 бұйрық).

2.5. Белгілі бір оқу жылындағы оқу аптасы мен каникул мерзімі жоғары тұрған ұйымдардың бұйрығы негізінде жыл сайын оқу жылының басталуы туралы бұйрығымен белгіленеді.

3. Мектеп қызметкерлерінің негізгі міндеттері:

3.1 Мектеп Ережелерінде жазылған міндеттерді лауазымдық нұсқауларды қатаң сақтау.

3.2 Әкімшілік бұйрығын уақытында орындау, берілген жұмыс уақытын сақтау, еңбек тәртібін сақтап, жұмысқа уақытында келу.

3.3 Міндетті түрде іскер киім түрін сақтау – ақ және көк түс, классикалық киім түрлері – шалбар, пиджак, кеудеше, юбка.

3.4 Еңбектің жоғары нәтижесіне жету үшін жұмыс сапасын жоғарлатуға талпыну, орындау тәртібін сақтау, үнемі шығармашылық талапта болу.

3.5 Өртүрлі іс – шараларды өткізуде немесе дайындауға өте ұқыпты болу, өрт қауіпсіздігі және еңбек қауіпсіздігінің нұсқауларын қатаң сақтау.

3.6 Жарақат болған жағдайда, оның ауыртпашылығына қарамай мектеп әкімшілігіне хабарлап, алғашқы көмек көрсету, қажет болған жағдайда жедел жәрдем шақыру.

3.7 Жұмыс орнын таза ұстау, құнды заттар мен құжаттарды тәртіп бойынша сақтау;

3.8 Заттар, жылу мен тоқ көзін үнемді жұмсау. Оқушыларды мектеп мүліктеріне, заттарына ұқыпты қарауға тәрбиелеу;

3.9 Медициналық байқау тәртібі бойынша белгіленген мерзімде медициналық байқаудан өту, қажет болса егілу;

3.10 Мұғалімдер сабақ және қоңырау кезінде оқушылардың өмірі мен денсаулығына жауапты. Жарақат болған жағдайда шұғыл түрде мектеп әкімшілігіне хабарлау;

3.11 Мұғалім оқушы сабаққа кешігіп келсе, сабаққа кіргізбеуге құқысы жоқ, оған тек мектеп әкімшілігінің ғана құқысы бар. Егер оқушы кітап немесе оқу құралдарын үйде ұмытқан жағдайда мұғалім баланы үйге жіберуге, тәртіп бұзғаны үшін сыныптан шығарып жіберуге құқысы жоқ.

3.12 Сабақ біткен соң мұғалім оқушыларды қатаң түрдегі жағдайларда ғана ұстауға құқылы:

- сынып сағаттары мен жиналыстарда;
- сыныптан тыс және мектеп бойынша мерекелерде;
- сынақтар, қосымша сабақтар кезінде;
- басқа жағдайлар тек мектеп әкімшілігінің келісімімен;

3.13 Мектеп ішлік кезекшілік кезекші әкімшілікпен (кесте бойынша), кезекші мұғалімдер мен кезекші сыныптар, этаж бойынша кезекші мұғалімдермен (кесте бойынша) атқарылады. Егер кезекшілік мұғалімнің әдістемелік күніне түсіп тұрса кезекшілікке жіберілмейді. Кезекші әкімшілік және мұғалім сабақ басталғанға дейін 15 минут бұрын мектепте болуы керек.

3.14 Өрт және басқа да апаттың кезінде мұғалімдер бекітілген эвакуацияның жоспарымен жұмыс істейді.

3.15 Педагогика қызметкерлері педагогика кадрларының аттестация жағдайына сәйкес 5 жылда бір рет аттестациядан өтеді.

- Кезекші мұғалім жауапты:
 - сыныптың мектеп бойынша кезекшілігіне;
 - қоңыраудың уақытылы соғылуына;
 - мектеп ішіндегі тәртіптің орындалуына;
 - қабаттардағы кезекшіліктерге.

4. Педагогтар мен қызметкерлердің жұмыс уақыты және оның қолданылуы

4.2 Мектеп 2 ауысымда жұмыс істейді. 1 ауысым – 9.00 – дан 14.00- ге дейін. 2 ауысым – 14.00- ден 18.00 – ге дейін. Мұғалімдер мектепке сабақтың басталуына 15 минут қалғанда келу керек. Бұл уақыт кабинетті санитарно-гигиеналық нормаға сәйкес дайындауға арналған.

- Мұғалімнің жұмыс істеу тәртібі мына жағдайларда ұзарады:
 - директордың қатысуымен өтетін жиналыс, әдістемелік бірлестіктің отырысы.
- 4.3 Мұғалімдер сабаққа қоңырау соғылысымен кіріседі, сонымен бірге қоңырау соғылғаннан кейін сабақты кешігіп бастауы рұқсат етілмейді, бұл мұғалімнің жұмыс орнында жоктығын білдіреді.

4.4 Каникул уақыты жұмыс уақыты болып саналады. Каникул уақытында мұғалімнің жұмысы оқу жүктемесіне байланысты іске асады. Каникул уақытында себепсіз жұмысқа келмей қалу жұмыстан кетумен бірдей.

4.5 Қызметкерлердің ауырып қалу себебін, еңбекке жарамсыз парағының ашылуы туралы күні бұрын мектепке хабарлауы керек. Жұмысқа шығуы туралы мәліметті алдын – ала хабарлау керек. Жұмысқа шыққан алғашқы күні-ак еңбекке жарамсыз парағы мектеп директорына берілуі керек.

4.6 Кезекші әкімшілік қызметкері өз уақытында мұғалімдер мен оқушыларға сабақтың ауысуы туралы мәлімет беру керек.

4.7 Педагог қызметкерлерге және мектептің қосымша қызметкерлеріне тыйым салынады:

- Сабақ кестесін өзгертуге;
- Сабақтың өту уақытын қысқартуға, өзгертуге;
- Оқушыларды мұғалімсіз кабинетте жалғыз қалдыруға;
- Сабақтан оқушыларды себепсіз шығаруға;
- Әріптестерін функционалдық міндеттерінен алаңдатуға;
- Оқушыларға педагогикалық шараларға қарсы ықпал қолдануға;
- Ұялы телефондарды сабақта ретсіз қолдануға тыйым салынады;
- Ата-аналар және оқушылардан ақшалай қаржы жинауға тыйым салынады.

4.8 Сынып жетекшісі сынып оқушыларының кабинетте тамақтануын және тәртіпті сақтауын қадағалау.

4.9 Мектепшілік тәртіп бірыңғай болып табылады және педагогикалық қызметкерлер бұл тәртіпті орындауға міндетті.

- Мектепшілік тәртіпті бұзғаны үшін мектеп қызметкерлеріне сөгіс жариялайды:
 - ескерту;
 - сөгіс;
 - жұмыстан босату;

4.11 Жұмыстағы жоғары көрсеткіштері, лауазымдық міндеттерін жауапкершілікпен орындағандары, шығармашылығы және талаптары үшін қызметкер марапатталады

4.12 Ішкі еңбек тәртібінің Ережелерін орындалуын бақылау мектеп әкімшілігі және кәсіподақ бірлестігіне жүктелген.

5. Оқушылардың сыртқы келбетіне және бірыңғай мектеп формасына қойылатын талаптар

5.1. Оқушылардың сыртқы келбеті қоғамда қабылданған іскерлік үлгіде болуы тиіс:

5.1.1. ұлдар үшін – классикалық қысқа шаш үлгісі;

5.1.2. қыздар үшін – өрілген ұзын шаш.

5.2. Мектепте қамқоршылық кеңесінің шешімімен қабылданған үлгідегі бірыңғай мектеп формасы енгізілген.

Қыздар үшін: 1-4 сыныптар: сарафан қара-көк түсті, ақ түсті классикалық форма.

Ұлдар үшін: классикалық үлгідегі қара-көк түсті костюм: ұзындығы тобықты жауып тұратын кең шалбар, пиджак, жилетка, галстук. Ақ немесе ашық көк жейде.

5.3. Ұлдар мен қыздар үшін спорт формасы: спорт костюмі, спорттық аяқкиім (кроссовки, кеды).

5.4. Санитарлық талаптарды сақтау мақсатында екінші (ауыстыратын) аяқкиім міндетті түрде болуы керек. Төмен температура жағдайында ата-аналар комитетінің мектеп әкімшілігімен келісілген шешіміне сәйкес оқушыларға мектепке екінші аяқкиімсіз келуге болады.

5.5. Бірыңғай мектеп формасы жағдайында мыналарға жол берілмейді:

- 5.5.1.өкшесі 4,5 см биік аяккиім киюге;
- 5.5.2. діни сипаттағы киімдерді киюге және түрлі белгілерді тағуға (хиджаб, никаб, бурка, паранджа, орамал, кимешек, сикх тюрбандары, иудейлер бас киімі-кипа, крестиктер, айшықтар және т.б.);
- 5.5.3.ашық киім киюге (ішін, белін, кеудесін жаппайтын), көйлектің ұзындығы тізіден жоғары болуына;
- 5.5.4.боянуға, маникюр, татуировка, пирсингжасауға;
- 5.5.5.көзіне түсетін кекіл қоюға, шашын ашық түске бояуға, ұлдарға шаштарын өруге, мұрт және сақал өсіруге;
- 5.5.6.сырт киім және бас киім киюге.
- 5.6. Сыртқы келбетіне және мектеп формасына қойылатын талаптар сақталмаған жағдайда педагог, сынып жетекшісі оқушыны заңды өкілімен бірге сыртқы келбетін тәртіпке келтіру үшін үйіне қайтаруға құқылы.

6. Оқушылардың негізгі құқықтары мен міндеттері

6.1. Оқушылар құқылы:

- 6.1.1.білім беру бағдарламасына сәйкес сапалы білім алуға;
- 6.1.2.кемсітушілік, өшігу, намысына тию, шыдамсыздық таныту сияқты келенсіз жағдайлар орын алмайтын қауіпсіз және қолайлы оқыту ортасына;
- 6.1.3.үлгерімі туралы ақпаратты білуге;
- 6.1.4.оқушылардың өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысуға;
- 6.1.5.мектеп мамандары тарапынан әлеуметтік-педагогикалық, психологиялық және медициналық көмек алуға.

6.2. Оқушылар міндетті:

- 6.2.1.осы Ережелердің, мектеп Жарғысының талаптарын, педагогикалық кеңес пен оқушылардың өзін-өзі басқару органдарының шешімдерін, қауіпсіздік техникасының, өртке қарсы қауіпсіздіктің ережелерін сақтауға;мектеп әкімшілігі мен педагог қызметкерлердің талаптарын орындауға;
- 6.2.2.білім беру процесіне сәйкес сабаққа қатысуға және сабақты себепсіз босатпауға;
- 6.2.3.білім беру бағдарламасының талаптарына сәйкес білімді, білікті, практикалық дағдыларды меңгеруге;
- 6.2.4. оқушылармен, әкімшілікпен, педагог қызметкерлермен және оларға теңестірілген тұлғалармен, мектептің басқа қызметкерлерімен сыпайы және шыншыл болуға;
- 6.2.5.ата-аналарды, заңды өкілдерді үлгерімі, тәртібі, сыныптан тыс жұмысты ұйымдастыру туралы үнемі хабардар етуге;
- 6.2.6. басқа оқушыларды құрметтеуге, жеке тұлғалардың құқығын бұзатын әрекеттер жасамауға;
- 6.2.7. мектепте қабылданған бірыңғай мектеп формасын сақтауға, сыртқы келбетіне қарауға;
- 6.2.8.өз денсаулығына қамқорлықпен қарауға, рухани тұрғыдан өзін-өзі жетілдіруге;

6.2.9.мектеп мүлкін сақтауға; оқулықты және оқу құралдарын, құрал-жабдықты (музыкалықаспаптарды, техникалық оқу құралдарын) ұқыптылықпен қолдануға, оқу орнында тазалықты сақтауға;

6.2.10.әкімшілік, мұғалімдер, сынып жетекшісінің назарына оқушылардың және мектеп қызметкерлерінің денсаулығына қауіп төндіретін жағдайлар туралы жеткізуге.

6.3. Мектепте білім беру процесін өткізу үшін қолайлы жағдайды қамтамасыз ету мақсатында оқушыларға тыйым салынады:

6.3.1.мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз бөтен адамдарды ертіп келуге немесе шақыруға;

6.3.2.сабаққа кір, қыртысқан, осы Ережелерде белгіленген іскерлік үлгіге сәйкес келмейтін киімді киіп келуге, түрлі фан-козғалыстарға, қандай да бір партияларға, діни ағымдарға және т.б. қатысы бар екенін ашық көрсетуге;

6.3.3.мектепте және мектептен тыс жерлерде темекі шегуге, ішімдік ішуге (оның ішінде сыра, джин-тоник және т.б.), есірткіні, психотропты, улы заттарды қолдануға, дөрекі сөйлеуге;

6.3.4.құмарлық ойындармен әуестенуге, спекуляциямен айналысуға;

6.3.5.үшкір және кескіш, жарылғыш, пиротехникалық, химиялық, өрт тудыратын заттарды, темекі, ішімдік, есірткі, улы заттарды, жануарлар мен жәндіктерді және білім беру процесінің талаптарына сай келмейтін басқа да заттарды алып келуге;

6.3.6.сабақ, үзіліс, сабақтан тыс іс-шаралар уақытында мұғалімнің, әкімшіліктің рұқсатынсыз суретке түсіруге, бейнежазба жасауға;

6.3.7.кымбат нәрселер алып келуге (электронды жәнеомобильді аппараттар, фото жәнебейнекамералар, бағалы заттар, үлкен сомадағы ақша және т.б.). Ережелерде көрсетілген кымбат нәрселердің жоғалғаны үшін мектеп жауап бермейді.

7.Оқушылар тәртібінің Ережелері

7.1. Оқушылар мектепке сабақтың басталуына 10-15 минут қалғанда, таза және үтіктелген мектеп формасында келеді. Сыртқы келбеті осы Ережелердің талаптарына сәйкес болуы тиіс.

7.2. Оқушылар сыртқы киімдерін киім ауыстыратын бөлмеде қалдырады, оқу жылы бойында екінші аяқкиімді пайдаланады.

7.3. Сабақтағы тәртібі:

7.3.1. сабақ басталмай тұрып оқу құралдарын дайындап қояды;

7.3.2.мұғалім сыныпқа кіргенде орындарынан тұрып амандасады, мұғалімнің рұқсатымен отырады. Оқушылар сабақ уақытында сыныпқа кіріп келген кез-келген адамға осылай амандасады;

7.3.3.сабаққа бөлінген уақытты тек оқу мақсатында ғана пайдаланады. Сабақ уақытында дауыс көтермейді, сөйлеспейді, ойнамайды, сабаққа қатысы жоқ басқа іс-әрекеттермен айналыспайды.

7.3.4.ұялы телефонды және оқу процесіне қатысы жоқ басқа да құрылғыларды қолдануға болмайды. Техникалық құрылғыларды сөндіріп, ұялы телефонды дыбыссыз режимге қояды. Жоғарыда айтылған құрылғыларды қолданған жағдайда мұғалім оларды сабақ аяқталғанша алып қоюға құқылы. Оқушылар осы талаптарды қайтадан бұзатын болса, техникалық құрылғы оқушының заңды өкіліне ғана қайтарылады;

- 7.3.5.мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға болмайды;
- 7.3.6.сабақ аяқталған соң сыныптан мұғалімнің рұқсатымен шығады.
- 7.4. Үзіліс уақытындағы тәртібі:
- Үзіліс (сабақтар аралығындағы уақыт) келесі жағдайларға арналған:
- 7.4.1.сабақ кестесіне сәйкес басқа кабинетке баруға;
- 7.4.2. демалуға(дәлізде асықпай жүру ұсынылады);
- 7.4.3.тамақтануға;
- 7.4.4.мектепте дәліздің оң жағымен жүрген дұрыс.
- Оқушыларға үзілісте тыйым салынады:
- 7.4.5.жүгіруге, шулауға, қатты сөйлеуге, басқалардың демалуына кедергі жасауға;
- 7.4.6. бірін-бірі итеруге, бір-біріне заттарды лақтыруға және күш қолдануға.
- 7.5. Тамақтану тәртібі:
- 7.5.1.мектептің бекітілген жұмыс тәртібіне сәйкес кабинеттерінде ғана тамақтанады;
- 7.5.2.гигиена ережелерін сақтайды: тамақтанар алдында қол жуады;
- 7.5.3.тамақтану кезінде қатты сөйлеуге тыйым салынады;
- 7.5.4.тазалықты сақтайды, өзі тамақтанған ыдыс-аяқты жинайды.
- 7.6. Сабақтан тыс іс-шараларды өткізу кезіндегі тәртібі:
- 7.6.1.мектептен тыс жерде өткізілетін іс-шараларға қатысу алдында қауіпсіздік техникасын сақтау жөніндегі інструктаждан өтуге міндетті;
- 7.6.2.бұқаралық іс-шараларға апаратын мұғалімнің барлық нұсқауларын қатаң орындайды, өзінің және басқалардың өміріне қауіп төндіретін әрекеттерді жасамауға тиіс;
- 7.6.3.мектепте және мектептен тыс жерлерде мәдениетті болуы, жергілікті салт-дәстүрді құрметтеуі, табиғатты аялауы, тарихи-мәдени ескерткіштерді, жеке және топтың мүлкін сақтауы тиіс;
- 7.6.4.тәртіпке бағынады, белгіленген маршрут бойынша жүреді;
- 7.6.5.жеке гигиена ережелерін қатаң сақтайды, топ жетекшісіне денсаулығының нашарлағаны немесе жаракаттануы туралы уақытылы хабарлайды;
- 7.6.6.ашық от көздерін (сірінке, петарда, алау, шам, отшашу және басқаларды), өрт тудыратын химиялық, пиротехникалық және басқа құралдарды пайдалануға тыйым салынады.

8.Оқушылардың босатқан сабақтарын ресімдеу тәртібі

- 8.1. Сабақты босату келесі жағдайларда себепті болып есептеледі:
- 8.1.2.денсаулығына байланысты;
- 8.1.3.дәрігердің қабылдауына баратын болса (анықтама ұсынылады);
- 8.1.4.заңды өкілдердің мектеп директорымен келісілген жазбаша өтініші бойынша отбасы жағдайына байланысты;

8.1.5.пәндік олимпиадаларға, жарыстарға және білім беру шеңберіндегі басқа іс-шараларға қатысатын болса.

8.2. Денсаулығына байланысты сабақты босатқан жағдайда оқушы бірден сынып жетекшісін хабардар етіп, сабаққа келген күні анықтаманы ұсынады.

8.3. Сабақты мектептен тыс ұйымдардың сұранысы бойынша (спорттық жарыстар, байқаулар, фестивальдер және т.б.) босатқан жағдайда ресімдеу тәртібі төмендегідей болады:

8.3.1.мектептен тыс ұйым Білім басқармасына сұраныс береді;

8.3.2. қалалық білім бөлімінің бұйрығы негізінде мектеп директоры бұйрық шығарады.

9. Оқушыларды мадақтау

9.1. Оқудағы жақсы көрсеткіштері, шығармашылық табыстары, спорттағы жетістіктері, қоғамдық өмірге белсене қатысқаны үшін оқушылар мадақталады.

9.2. Мадақтау түрлері:

9.2.1.алғыс хат жариялау;

9.2.2.кұрмет грамотасымен, мақтау қағазымен марапаттау;

9.2.3. мектеп сайтында мадақтау туралы ақпаратты жариялау.

10. Оқушылардың жауапкершілігі

10.1. Тәртіп бұзушылықтың ауырлық деңгейі бойынша үш түрі болады:

- жеңіл;

- орташа;

- ауыр түрі.

10.2. Жеңіл тәртіп бұзушылыққа жатады:

10.2.1.сабаққа, мектеп жиынына, жалпымектептік іс-шараларға кешігіп келу (бір тоқсанда екі реттен артық);8.2.2.белгіленген мектеп формасына сәйкес киінбеу, ұқыпсыздық;

10.2.3.мектепте сыртқы және бас киіммен жүру;

10.2.4.себепсіз үй тапсырмасын орындамау;

10.2.5.арнайы бөлінген орындарда тамақтанбау;

10.2.6.мектеп бөлмелерінде және аумағында тазалықты бұзу.

10.3. Орташа тәртіп бұзушылыққа жатады:

10.3.1.сабақ уақытында тәртіпті бұзу;

10.3.2.сабақты себепсіз босату;

10.3.3.мектепте, оның аумағында және мектептен тыс жерлерде тәртіп ережелерін бұзу;

10.3.4.сабақта, сабақтан тыс іс-шараларда ұялы телефонды,электронды ойындарды және басқа да құрылғыларды қолдану;

10.3.5.мектеп компьютерлерін пайдалану ережелерін бұзу;

- 10.3.6.сынып жетекшісінің, мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз мектептен кетіп қалу;
- 10.3.7.құмарлық ойындармен әуестену;
- 10.3.8.мектеп мүлкін, жеке және заңды тұлғалардың мүлкін байқаусызда бүлдіру, бұзу;
- 10.3.9.мемлекеттік рәміздерді білмеу, мемлекеттік әнұранды орындау кезіндегі ережелерді сақтамау;
- 10.3.10.мектеп қауымдастығының және қонақтарының ар-намысына тию;
- 10.3.11.дәрекілік, дұрыс сөйлемей;
- 10.3.12.мектептің, оқушылардың және қызметкерлердің атына кір келтіретін материалдарды тарату;

10.3.13.жеке басына қатысты мәліметтерді, суреттерді, аудиожазбаларды, ақпаратты түсіру, сақтау және оқушылардың, басқа тұлғалардың арасында тарату. Оларды оқушылардың, қызметкерлердің, мектеп әкімшілігінің және басқа да жеке, заңды тұлғалардың алдын ала келісімінсіз БАҚ, оның ішінде әлемдік ғаламдық желіге жіберу. Бұл әрекет олардың құқығын бұзуы мүмкін.

10.3.14.міндетті қоғамдық-пайдалы жұмыстардан және іс-шаралардан бас тарту (сыныпты тазалау, сенбіліктер, «таза» бейсенбілер, практика және т.б.);

10.4. Ауыр тәртіп бұзушылыққа жатады:

10.4.1.орташа тәртіп бұзушылықты қайталау;

10.4.2.тілдік, ұлттық, діни, гендерлік белгілері бойынша кемсіту;

10.4.3.діни көзқарасты дәріптеу, ұлт араздығын өршіту, насихаттау, агрессия және зорлық-зомбылық;

10.4.5.темекіге, ішімдікке немесе есірткіге қандай да бір қатысы болса, сабаққа ішімдік ішіп, есірткіні қолданып келу;

10.4.6.үшкір және кескіш, жарылғыш, пиротехникалық, химиялық, өрт тудыратын заттарды, темекі, ішімдік, есірткі, улы заттарды, жануарлар мен жәндіктерді алып келуге;

10.4.7.қымбат нәрселер ұстауға (электронды және мобильді аппараттар, фото және бейнекамералар, бағалы заттар, үлкен сомадағы ақша және т.б.)

10.4.8.мектептің, мектеп қауымдастығы мүшелерінің, басқа да жеке және заңды тұлғалардың мүлкін қасақана бүлдіру;

10.4.9. мектеп қауымдастығының мүшелеріне, басқа да жеке тұлғаларға психологиялық және физикалық тұрғыдан зиян келтіру (ақша талап ету, қорқыту, төбелесу, бұзақылық);

10.4.10.ұрлық, біреудің заттарын рұқсатсыз және мектеп қауымдастығының мүшелеріне, басқа да жеке және заңды тұлғаларға ескертпей пайдалану.

Осы Ішкі тәртіп ережелерін бұзғаны үшін оқушылар мектеп әкімшілігіне шақырылады және шешім қабылдағанда:

- ата-аналарға ескертіледі;
- ата-аналар мектепке шақырылады;
- медицина қызметкеріне жіберіледі;
- сыныптың, мектептің ата-аналар комитетінің, құқық бұзушылықтың алдын алу кеңесінің отырысына; әкімшіліктің отырысына, педагогикалық кеңеске шақырылады.

11. Оқушылардың заңды өкілдерімен қарым-қатынасты ұйымдастыру

11.1. Мектеп әкімшілігінің, педагог қызметкерлердің оқушылардың заңды өкілдерімен қарым-қатынасты ұйымдастыру міндеттері:

11.1.1. мектептің өзі-өзі басқару органдары (ата-аналар комитеті) арқылы заңды өкілдерді білім беру процесіне тарту;

11.1.2. заңды өкілдерді отбасылық тәрбие мектебі, кеңес беру, дәрістер өткізу арқылы хабардар ету;

11.1.3. заңды өкілдердің кәсіби және жеке тәжірибесін білім беру процесінде пайдалану;

11.1.4. заңды өкілдердің мерекелік, спорттық, кәсіби бейімдеу іс-шараларына қатыстыру арқылы белсенділігін қалыптастыру.

11.2. Мектеп әкімшілігінің, педагог қызметкерлердің заңды өкілдермен қарым-қатынасты ұйымдастыру мыналарды көздейді:

11.2.1. отбасының бала тәрбиелеудегі мүмкіндіктерін анықтау;

11.2.2. заңды өкілдерге бала мен ата-ана арасындағы қарым-қатынасты жақсарту мәселелері бойынша кеңес беру.

11.3. Мектеп әкімшілігі, педагог қызметкерлер заңды өкілдерді хабардар етуге міндетті:

- баланың тәртібі туралы және оның тәртібін түзету мақсатында бірлесіп қажетті шараларды қолдануға;
- ата-аналарға мектепте және оның аумағында орнатылған бейнекамералардың жазбасы берілмейді.

12. Оқушылардың заңды өкілдерінің құқықтары мен міндеттері

12.1 Заңды өкілдер құқылы:

12.1.1. мектептің өзін-өзі басқару органдарының жұмысына қатысуға;

12.1.2. мектеп жұмысын жақсарту туралы ұсыныстар жасауға;

12.1.3. оқушының үлгерімі, тәртібі және оқыту жағдайы туралы ақпаратты білуге;

12.1.4. оқушының құқығы мен мүддесін қорғауға;

12.1.5. оқушыны басқа мектепке ауыстыруға;

12.1.6. келісімшарт негізінде оқушыға арналған қосымша білім беру қызметін пайдалануға;

12.1.7. әкімшіліктің келісімімен сабақтарға қатысуға.

12.2. Заңды өкілдер міндетті:

12.2.1. осы Ережелерді сақтауға және мектеп Жарғысында белгіленген талаптарды орындауға;

12.2.2. мектепке келіп-кеткендерді өткізу тәртібін сақтауға;

12.2.3. мұғалімдермен сабақтан кейін немесе үзіліс уақытында кездесуге.

12.2.4. балаларын сабақтан кейін күтіп алуға, оларды далада, жылдың суық мезгілінде дәлізде күтуге.

12.2.5. ата-аналар жиналысына кішкентай баланы ертіп келмеуге.

12.2.6.мектепке үлкен сумка, пакет, баланың арбасын алып кіруге болмайды немесе оларды вахтада қалдырады, немесе оларды тексеруге рұқсат береді.

12.2.7.оқушының денсаулығына қамқорлықпен карауға, қауіпсіздігін қамтамасыз етуге, зиянды әдеттерден қорғауға;

12.2.8. оқушының сабақтан кейінгі уақытта және каникул кезінде өмірі мен денсаулығы, қауіпсіздігі үшін жауапкершілікті өз мойнына алуға;

12.2.9.оқушыны оқыту мен тәрбиелеуге ықпал етуге;

12.2.10.сабақ кестесі мен оқу жүктемесін білуге;

12.2.11.оқушының сабаққа уақытылы келуін қамтамасыз етуге, яғни сабақтың басталуына 10-15 минут қалғанда;

12.2.12.оқушының сабаққа оқу процесіне қатысы жоқ заттарды алып келмеуін қадағалау;

12.2.13.оқушыға сабақ уақытында телефон шалуға;

12.2.14.оқушының сабаққа қатысуын қамтамасыз етуге, себепті жағдайда растайтын құжаттарды ұсынуға. Сабақты босатқан жағдайда оқушының бағдарлама материалын меңгеруіне жағдай жасауға;

12.2.15.ата-аналар жиналысына қатысуға және тоқсан сайын оқушының үлгерімі туралы табельге қол қоюға;

12.2.16. сынып жетекшісімен байланыста болуға, апта сайын баланың күнделігін тексеруге және соның дәлелі ретінде қол қоюға. Педагогтармен электронды пошта, ұялы байланыс арқылы хабарласқан жағдайда оқушыға қатысты ақпарат алғандығы туралы жауап қайтаруға;

12.2.17. мектептің медициналық кабинетіне алдын-ала егуден бас тарту туралы жазбаша өтініш беруге;

12.2.18.мектептің беделін түсірмеуге;

12.2.19. педагогтар мен басқа қызметкерлерді құрметтеуге;

12.2.20.оқушы тарапынан мектепке, мектеп қауымдастығының мүшелеріне, басқа да жеке және заңды тұлғаларға келтірілген шығын орнын толтыруға;

12.2.21.мектеп маңында жол жүру ережелерін сақтау, мектеп аумағында көлікті қоймауға;

12.2.22.егер оқушы орташа немесе ауыр тәртіп бұзушылық жасаса, жәбірленушіден ауызша немесе жазбаша түрде кешірім сұрауға.

13. Даулы мәселелерді шешу

13.1 Оқушылар өздігінен немесе заңды өкілдері арқылы мектеп әкімшілігіне шағымдануға құқылы:

13.1.1.Білім беру процесін жетілдіру, кітапхананы, асхананы, медициналық қызметті және оқушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ететін мектептің басқа құрылымдық бөлімшелерінің қызметтерін пайдалану тәртібі туралы және оқушының мүдделерін көздейтін кез-келген мәселелер бойынша өтініш беруге.

13.1.2. Оқушылардың даулы мәселелер бойынша немесе талап ету шағымдары оқушылардың не

месе олардың заңды өкілдерінің мәселенің мән-жайы айтылған және нақты фактілер келтірілген жағдайда қарастырылады. Анонимді өтініштер қарастырылмайды.

Бұйрықпен таныстым:

Кефф.
Кефф.
Кизди -
Кизди -
Кизди

Мектеп меңгерушісі:



З.С.Кенжебекова