

Бекітемін:

Мектеп директоры

М. А. Мурзагулова



Ішкі тәртіп ережелері

Степняк қаласының №1 жалпы орта білім беретін мектебі " КММ Біржаң сал ауданы бойынша білім бөлімінің Ақмола облысының білім басқармасы"

Ереженің мақсаты: мектепте қауіпсіз жағдай жасау, әр оқушының сәтті оқуына ықпал ететін жағдай жасау, жеке тұлға мен оның құқықтарын құрметтеуге тәрбиелеу, мінез-құлық мәдениеті мен қарым-қатынас дағдыларын дамыту.

Осы мектептің ішкі тәртібінің үлгілік қағидалары "Білім туралы" 2007 жылғы 27 шілдедегі Қазақстан Республикасы Заңының 5-бабының 14-1) тармақшасына, 31-бабының 1-тармағына, мектеп Жарғысына сәйкес және "міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы" Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы №26 бұйрығы негізінде әзірленді орта білім беру ұйымдары үшін". Үлгілік қағидалар ҚР ДСМ 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 "білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар" санитариялық қағидаларына сәйкес әзірленді:

Мектеп қызметінің тәртібі

- 5.1. Мектептегі оқу жылы-1 қыркүйектен 31 мамырға дейін. Жазғы мектеп 31.05.2023 – 19.06.2023
- 5.2 мектептің ашылуы таңертең-7.00 сағат.
- 5.3. Кезекші әкімшінің келуі-7.30 сағат
- 5.4. Ауысым бойынша кезекші мұғалімнің келуі-8.00 сағат
- 5.5. Қосымша сабақтарды өткізу режимі (консультациялар, факультативтер, секциялар, үйірмелер) - дүйсенбіден жұмаға дейін.
- 5.6 1-ші ауысымның басталуы-08.30 сағат.
- 5.7. 2-ші ауысымның басталуы-сағат 14.00
- 5.8. Сабақтың аяқталуы - 1-ші ауысым – 15.25 сағат, 2-ші ауысым-18.25 сағат.
- 5.9. 2-11 сыныптардағы сабақтың ұзақтығы - 45 минут. Бірінші сыныптарда оқу сабақтарының "сатылы" режимі: қыркүйек айында – 35 минуттан үш сабақ, қазан айынан бастап 45 минутқа дейін Санитариялық қағидаларға сәйкес дене шынықтыру және гимнастика сабақтарында көзге арналған сабақтар өткізіледі.

5.11. Мектепалды даярлық сыныптар мен бірінші сыныптардағы оқу жылының ұзақтығы - 35 оқу аптасы, 2-11 – сыныптарда-36 оқу аптасы.

5.12. Оқу жылы ішінде каникулдар белгіленеді: 1-11 (12) сыныптарда: күзгі – 7 күн (2022 жылғы 31 қазаннан бастап 6 қарашаны қоса алғанда); қысқы-9 күн (2022 жылғы 31 желтоқсаннан бастап 2023 жылғы 8 қаңтарға дейін қоса алғанда);

көктем-9 күн (2023 жылғы 18-26 наурызды қоса алғанда). 1 – сыныптарда қосымша демалыс белгіленген-7 күн (2023 жылғы 6-12 ақпанды қоса алғанда).

5.13. Мектеп асханасының жұмыс уақыты-8.00-17.00 сағат.

5.14. Мектептің жабылуы-20.00 сағат.

5.15. Әкімшілікті қоса алғанда, барлық педагогтердің жұмыс уақыты олармен жасалған еңбек шартында ескеріледі.

Ескерту: сабақтың басталу және аяқталу уақыты еңбек жағдайына, жыл мезгіліне, оқу жоспарына байланысты директордың бұйрығымен өзгеруі мүмкін.

6. Үзіліс, демалыс.

6.1. Үзілістер сабақ кестесіне сәйкес анықталады.

6.2. Жалпы білім беру ұйымдарының барлық түрлерінің оқушылары үшін сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы кемінде 5 минутты, үлкен үзілістер (2 және 4 сабақтан кейін) – 15 минутты құрайды. Өзгерістер таза ауаны барынша пайдалану кезінде, қозғалмалы ойындарда жүргізіледі. Ауысымдар арасында ылғалды жинау және желдету үшін ұзақтығы кемінде 40 минут үзіліс көзделеді.

6.3. Тамақтану, асханада қолма – қол ақшасыз есеп бойынша немесе қолма – қол есеп арқылы-оқушылар-бекітілген кесте бойынша үзілістерде; педагогтер мен көмекшілер олар үшін ыңғайлы сағаттарда жүргізіледі.

6.4. Демалыс уақытындағы жұмыс қосымша кестелермен айқындалады.

6.5. Қызметкерлердің демалысының ұзақтығы мен уақыты ҚР заңнамасына және жұмысқа қабылдау туралы еңбек шартына сәйкес айқындалады.

1. ОҚУШЫЛАРДЫҢ МІНЕЗ-ҚҰЛҚЫНЫҢ ЖАЛПЫ ЕРЕЖЕЛЕРІ

1.1 оқушылар мектепке 8 сағаттан кешіктірмей келеді, таза, ұқыпты, гардеробтан сырт киімдерін шешеді, кестеге сәйкес оқу кабинеттеріне өтеді, жұмыс орнын алады және алдағы сабаққа қажетті барлық керек-жарақтарды дайындайды.

1.2. Залда дене шынықтыру үшін спорттық киім мен аяқ киім қажет. Тиісті спорттық формасы жоқ оқушылар дене шынықтыру сабақтарына жіберілмейді, ал осы себепті жіберілген сабақ себепсіз өту ретінде қарастырылады.

1.3. Мектеп үй-жайларында адамдардың сыртқы киімде болуына рұқсат етілмейді. Гардеробтағы киімді, ақшаны, кілттерді, жол жүру билеттерін, өзге де құндылықтарды қалтада қалдыруға болмайды.

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

1.5. Мектепте сағызды шайнауға тыйым салынады.

1.6. Оқушылар адал оқып, басқа оқушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеуі, мектеп Жарғысын және ішкі тәртіп ережелерін сақтау бойынша мектеп қызметкерлерінің талаптарын орындауы тиіс.

1.7. Мектеп оқушылары мұғалімдермен, ақсақалдармен, ата-аналармен және басқа оқушылармен қарым-қатынаста сыпайы болуы керек. Оқушылар үлкендерге құрмет көрсетеді, кішілерге қамқорлық жасайды, ересектерге, үлкен оқушыларға, ұл қыздарға жол береді.

1.8. Мектепте және мектептен тыс жерлерде оқушылар өздерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін түсірмеу үшін, мектептің жақсы атын бұзбау үшін барлық жерде және барлық жерде әрекет етуі керек.

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

1.10. Оқушылар басқа адамдардың меншік құқықтарын құрметтеуі керек. Мектептегі кітаптар, күрте және басқа да жеке заттар олардың иелеріне тиесілі. Басқа адамдардың заттарын сұрамай алуға тыйым салынады. Жоғалған немесе ұмытылған заттарды тапқан адам кезекші әкімшіге, мұғалімге немесе күзетшіге тапсырылуы керек.

1.11. Басқа адамдардың заттарын иемденген оқушыларға Құқық қорғау органдарының әкімшілік немесе қылмыстық жауапкершілікке тартуына дейін тәртіптік шаралар қолданылуы мүмкін.

1.12. Физикалық қарсыласу, қорқыту және қорлау, жеке адамды қорлау әрекеттері, ұлттық немесе діни негіздегі кемсітушілік мінез-құлықтың қолайсыз формалары болып табылады. Мектеп мұндай мінез-құлықты қатаң айыптайды.

1.13. Сабақтарда оқушыларға плеерлерді, ойын құрылғыларын және ұялы байланыс құралдарын пайдалануға рұқсат етілмейді, бұл заттардың барлығы портфельде өшірулі күйде болуы тиіс. Мектеп әкімшілігі ұялы телефондардың, плеерлердің, құлаққаптардың, ойын құрылғыларының сақталуына жауап бермейді.

1.14. Мектепке тескіш-кескіш заттарды, қаруды, жарылғыш және От қауіпті заттарды, есірткі заттарды, сіріңкелерді, оттықтарды, петардаларды, спирттік ішімдіктерді, темекі бұйымдарын, сондай-ақ улы заттар мен уларды әкелуге, беруге және кез келген мақсатта қолдануға болмайды.

1.15. Оқушы сыныпта, жоспарлы сынып немесе жалпы мектептік іс-шараларда дәлелді себептермен болмаған жағдайда, оқушы сынып жетекшісіне ата-анасының жазбасын немесе медициналық анықтаманы ұсынуы тиіс.

Дәлелді себептерісіз:

жеке ауру;

дәрігерге бару (талон немесе анықтама ұсынылады);

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

әкімшілікпен келісім бойынша сабақтарды өткізу (ата-аналардың өтініші бойынша).

1.16. Бір апта ішінде 3-тен астам сабақты растайтын құжаттарсыз өткізіп алған оқушы сабаққа мектеп директорының оқу-тәрбие ісі жөніндегі орынбасарының атына жазбаша түсіндіруден кейін ғана жіберілуі мүмкін.

- 1.17. Бір ай ішінде 3 күннен артық растайтын құжаттарсыз жіберіп алған оқушы сабаққа мектеп директорының атына жазбаша түсіндіруден және ата-анасының жазбаша өтінішінен немесе медициналық мекеменің анықтамасынан кейін ғана жіберілуі мүмкін.
- 1.18. Мектепке жүйелі түрде кешігіп келген оқушылар ата-аналарын шақыра отырып, мектеп әкімшілігіне түсіндіру үшін шақырылуы мүмкін.
- 1.19. Кезекші әкімшінің, сынып жетекшісінің немесе медбикенің жазбаша рұқсатынсыз сабақтан кетуге болмайды.
- 1.20. Сабақ аяқталғаннан кейін оқушылар қосымша сабақтар мен сабақтан тыс іс-шаралар жоспарында көзделген жағдайларды қоспағанда, мектепті 20 минуттан кейін тастап кетуі тиіс.
- 1.21. Осы Ережелерді бұзғаны үшін оқушыларға тәрбиелік және тәртіптік Ықпал етудің түрлі шаралары қолданылуы мүмкін:
- 1.21.1. күнделік туралы ескерту;
- 1.21.2. мінез-құлық ережелерін зерделеу бойынша қосымша сабақтар;
- 1.21.3. мектеп бойынша бұйрықта сөгіс жариялау;
- 1.21.4. оқушыны және оның ата-анасын педагогикалық кеңеске, әкімшілік кеңеске шақыру;
- 1.21.5. сабақтан тыс іс-шараларға қатысуға уақытша тыйым салу;
- 1.21.6. сынып ұжымдарында заңсыздықты талқылау.
- 1.21.7. мектепшілік бақылауға қою;
- 1.21.8. кәмелетке толмағандардың істері және олардың құқықтарын қорғау жөніндегі инспекцияға бақылауға қою.
- 1.22. Оқушыларға үзіліс кезінде көшеге шығуға, яғни олардың қауіпсіздігі мақсатында мектептен шығуға тыйым салынады.
- 1.23. Ресей Федерациясының заңдары бұзылған жағдайда студенттер мен олардың ата-аналары Ресей Федерациясының қолданыстағы заңнамасына сәйкес жауапқа тартылуы мүмкін.

2. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ ҚҰҚЫҚТАРЫ

Оқушылар құқылы:

- 2.1 өзінің адами қадір-қасиетін, өз отбасының қадір-қасиетін құрметтеуге;
- 2.2 тегін жалпы білім алуға (мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес жалпы бастауыш, жалпы негізгі, толық Жалпы орта білім);
- 2.3. мектептің жұмыс кестесінде қарастырылған жеке-топтық сабақтарда мұғалімнің қосымша көмегіне;
- 2.4. оқушының білімі мен дағдыларын ашық бағалауға, әр пән бойынша тек өз біліміне сәйкес баға алуға;
- 2.5 мектепті демократиялық басқаруға қатысуға;
- 2.6. оқушының жасына сәйкес мектептің мәдени өміріне, онда ұйымдастырылатын іс-шараларға қатысуға;
- 2.7 денсаулық сақтауға кепілдік беретін білім беру жағдайларына;
- 2.8 өздігінен білім алу үшін қолайлы жағдайлар жасауға;
- 2.9 қосымша білім беру қызметтерін алуға;
- 2.10 барлық оқу жылы ішінде оқытудың кез келген кезеңінде басқа оқу орнына ауысуға;
- 2.11 тегін медициналық қызмет көрсетуге және кітапхана қорын пайдалануға;

- 2.12 аптасына кемінде 1 демалыс күнін берумен, мұғалімдердің белгіленген үзіліс ұзақтығын және жыл сайынғы күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы демалыстарын сақтаумен қамтамасыз етілетін демалысқа;
- 2.13 кестеге сәйкес бақылау жұмыстарының мерзімдері мен көлемі туралы мұғалімдерге алдын ала хабарлауға;
- 2.14 жеке мінез-құлыққа, үлгерімге байланысты мәселелерді талқылау кезінде жеке қатысу;
- 2.15 өзінің туралы құпия ақпаратты сақтауға;
- 2.16 физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолданудан қорғауға;
- 2.17 білім туралы құжаттарды алуға және оқудан өту барысында. Мектеп оқушылары ҚР заңнамасында, мектептің нормативтік актілерінде көзделген басқа да құқықтарға ие бола алады.

3. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ

- 3.1 білім беру бағдарламасын адал меңгеруге, жеке оқу жоспарын орындауға, оның ішінде оқу жоспарында немесе жеке оқу жоспарында көзделген оқу сабақтарына қатысуға, сабақтарға дербес дайындықты жүзеге асыруға, педагогтар берген тапсырмаларды орындауға;
- 3.2 мектеп жарғысының, мектептің ішкі тәртіп ережелерінің талаптарын білу және орындау;
- 3.3 мектепті басқару органдарының заңды шешімдерін, мұғалімдер мен мектеп әкімшілігінің жарғымен және ішкі тәртіп Ережелерімен олардың құзыретіне жатқызылған талаптарын орындау;
- 3.4 басқа білім алушылар мен мектеп қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу, басқа білім алушылардың білім алуына кедергі жасамау, олардың құқықтарын сақтау;
- 3.5 өз денсаулығын, қауіпсіздігін және айналасындағылардың өмірін сақтау және нығайту туралы қамқорлық жасау; ҚР заңнамасына сәйкес мерзімді медициналық тексерулерден және диспансеризациядан өту;
- 3.6. адамгершілік, рухани және физикалық дамуға және өзін-өзі жетілдіруге ұмтылу;
- 3.7. мектеп мүлкіне ұқыпты қарау;
- 3.8. мектептің абыройы мен дәстүрлерін, оның беделін сақтау;
- 3.9. мектепте және оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтау;
- 3.10. Кезекші сыныптың міндеттері:**
- 3.10.1. Кезекші сынып кезекші мұғалімге өзгеріс кезінде тәртіпті сақтауға, мектептегі тазалық пен тәртіпті сақтауға көмектеседі.
- 3.10.2 мектеп бойынша кезекшілікке 5-11 сынып оқушылары қатысады.
- 3.10.3. Кезекшілер мектеп бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалады.
- 3.10.4. 7.30-да кезекші мұғалім нұсқама өткізеді, онда кезекшілердің міндеттері түсіндіріледі, бекеттер бөлінеді. Кезекші сынып өз міндеттерін 7.30-дан бастап мектептегі сабақ аяқталғанға дейін орындайды.
- 3.10.5. Мектептің барлық оқушылары кезекшілердің заңды талаптарын орындауы керек.
- 3.11. Сынып бойынша кезекшінің міндеттері:**

3.11.1 әрбір сыныпта сынып бойынша кезекшілік кестесіне сәйкес тағайындалатын кезекші болуы тиіс.

3.11.2.Кезекші мұғалімге сабаққа сынып дайындауға көмектеседі.

3.11.3.Үзіліс кезінде кезекші (кезекшілер) сыныпты желдетеді, мұғалімге оқу материалын ілуге көмектеседі, мұғалімнің өтініші бойынша Оқу құралдары мен дәптерлерді таратады. Сабақтан кейін ол бәрін орнына қоюға көмектеседі.

3.11.4.Кезекші мұғалімге сабақтың басында жоқ адамдардың тізімін ұсынуы керек.

3.11.5.1-4-сыныптардың кезекшілері мұғалімге қолдан келгенше көмек көрсетеді.

4. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ОҚУ ҚҰЖАТТАРЫ

4.1. Әрбір оқушының өзімен бірге белгіленген үлгідегі ресімделген күнделігі болуы және оны мұғалімнің немесе әкімшіліктің бірінші талабы бойынша көрсетуі тиіс.

4.2. Оқушылар күнделікті үй тапсырмаларын күнделікке жазып отыруы керек.

4.3. Оқушы апта сайын ата-анасына қол қою үшін күнделік беруі керек.

4.4. Қорытынды бағалар, сондай-ақ мұғалімдердің ескертулері сол күні ата-аналарға қол қоюға ұсынылуы керек.

4.5. Оқу бағдарламасынан өткені туралы деректер әр оқушының жеке ісіне енгізіледі, ол мектептің оқу бөлімінде сақталады.

5. ОҚУ УАҚЫТЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

5.1 мектептегі сабақтар мектеп директоры бекіткен кестеге сәйкес жүргізіледі.

5.2 мұғалім сабақтан қонырау шалғаннан кейін оқушыларды ұстауға құқығы жоқ.

5.3.Дене шынықтыру пәнінің мұғалімі оқушыларды спорттық формасыз сабаққа жібермеуге құқығы (бірақ форманы ұмытып кеткен, сондай-ақ сабақтан босатылған оқушы спорт залында болады).

5.4 оқушыларды сабақтан шығаруға тыйым салынады.

5.5 оқушыларды сабақтан шығару мектеп директорының, оқу – тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары, директордың ТЖ жөніндегі орынбасарының немесе кезекші әкімшінің жазбаша өкімі бойынша ғана мүмкін болады.

5.6 сабақтан кейін бақылау сауалнамаларын жүргізу мұғалімнің келісімімен оқушының немесе оның ата-анасының өтініші бойынша бағаны жақсарту мақсатында ғана мүмкін болады.

6. ОҚУШЫЛАРДЫҢ САБАҚТАҒЫ МІНЕЗ-ҚҰЛЫҚ ЕРЕЖЕЛЕРІ:

6.1. Сабақ қоныраудан басталады. Сабаққа кешікпеуге рұқсат етілмейді.

6.2. Педагог сыныпқа кірген кезде оқушылар сәлемдесу белгісінде тұрады және педагог сәлемдесуге жауап беріп, отыруға рұқсат бергеннен кейін отырады. Оқушылар сабақ барысында сыныпқа кірген кез-келген ересек адамды осылай қарсы алады.

6.3. Сабақ барысында сіз шу шығаруға, өз еркіңізбен орнынан тұруға, өзіңізді алаңдатуға және жолдастарыңызды сыртқы әңгімелер, ойындар және сабаққа қатысы жоқ басқа да әрекеттерден алаңдатуға болмайды. Сабақ уақытын студенттер тек оқу мақсаттары үшін пайдалануы керек.

6.4 сабақта мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға тыйым салынады. Қажет болған жағдайда студент қолын көтеріп, мұғалімнің рұқсатын сұрауы керек.

6.5 егер студент мұғалімге сұрақ қойғысы келсе немесе мұғалімнің сұрағына жауап бергісі келсе, ол қолын көтереді.

6.6.Сабақтар кезінде оқушылар сабақтан кейін мұғалімге қайтаратын Оқу құралдары мен жабдықтарды (мұғалімнің басшылығымен) пайдалануға құқылы. Оқу құралдары мен жабдықтарға мұқият және мұқият қарау керек.

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

6.8 оқушы сабақта және сабақтан тыс уақытта Техникалық қауіпсіздік ережелерін білуі және сақтауы қажет.

7. ОҚУШЫЛАРДЫҢ САБАҚ БАСТАЛҒАНҒА ДЕЙІНГІ , САБАҚ АЛДЫНДАҒЫ, ҮЗІЛІС КЕЗІНДЕГІ ЖӘНЕ САБАҚ АЯҚТАЛҒАННАН KEЙІНГІ МІНЕЗ-ҚҰЛҚЫ:

7.1 өзгеріс кезінде оқушы міндетті:

7.1.2 өзінің жұмыс орнында тазалық пен тәртіп орнату, сыныптан шығу;

7.1.2 кезекші мұғалімдер мен мектеп қызметкерлерінің талаптарына, кезекші сыныпқа бағыну;

7.1.3. сынып кезекшілері мұғалімге кабинетті келесі сабаққа дайындауға көмектеседі;

7.2. Үзіліс кезінде оқушыларға тыйым салынады:

7.2.1 баспалдақтар мен қабаттарда жүгіру, терезелерді өз бетінше ашу, терезе алды тақтайларында және еденде отыру;

7.2.2 бір-бірін итеру, заттарды лақтыру және физикалық күш қолдану, қарым-қатынасты

7.2.3 әдепсіз , қорлайтын сөздерді, шу шығару, басқаларға демалуға кедергі жасау, қорқыту мен бопсалауды қолдануға тыйым салынады;

8. ЖАПШАЙ БОЛУ ОРЫНДАРЫ

8.1 мектеп асханасы

Асханада оқушылар келесі ережелерді сақтайды:

асхана, кезекші сынып педагогтары мен қызметкерлерінің талаптарына бағынады;

тамақтанғаннан кейін үстеліңізді тазалаңыз;

мектеп асханасының мүлкіне ұқыпты қарау;

кабинеттерде, дәліздерде, баспалдақтарда және рекреацияларда тамақтануға рұқсат етілмейді;

оқушылар асханаға үйдегі таңғы асты әкелуге құқылы;

асханада тамақтану кезінде оқушылар әдепті ұстанып, өзін-өзі ұстауы керек;

асханаға сыртқы киіммен кіруге тыйым салынады;

8.2 Кітапхана

Оқушылар мектеп кітапханасында болған кезде келесі ережелерді сақтайды:

оқушыларға қызмет көрсетудің бекітілген кестесі бойынша Кітапхананы пайдалану;

оқушылар кітапханаға түскен кітаптар үшін материалдық жауапкершілікте болады;

егер оқушының кітапханада қарызы болса, білім туралы құжаттар берілмейді.

8.3 спорт залы

Спорт залындағы сабақтар кестеге сәйкес ұйымдастырылады. Спорт залында мұғалімсіз немесе секция жетекшісіз болуға және сабақ өткізуге тыйым салынады.

Үлкен және кіші спорт залдарындағы сабақтан тыс уақыттағы сабақтар спорт секцияларының кестесі бойынша ұйымдастырылады.

Залдардағы сабақтар үшін спорттық киім мен аяқ киім қажет.

8.4 Бөлім

Оқушылар бөлім болған кезде мынадай ережелерді сақтайды:

демалыс кезінде денсаулыққа немесе мүлікке зиян келтіруі мүмкін заттармен ойнауға тыйым салынады;

8.5 акт залы

Оқушылар мектептің акт залында бола отырып, сабақта және қосымша сияқты әрекет етеді:

акт залында оқушылардың болуы мұғалімнің қатысуымен ғана мүмкін;

акт залының техникалық құралдарын жабдықты қауіпсіз пайдалануға жауапты адамның рұқсатымен ғана пайдалануға болады;

мүлікке ұқыпты қарау.

8. Ата-аналарға арналған ережелер.

8.1. Ата-аналар міндетті:

Белгіленген оқу және сабақтан тыс сабақтар кестесіне сәйкес олардың басталуына 10-15 минут қалғанда штаттық режимге (5-11 кл) ауысқан кезде балалардың сабаққа келуін қамтамасыз етсін.

* Баланы қажетті оқу құралдарымен, оқу құралдарымен қамтамасыз ету.

* Баланың мектеп формасын таза, ұқыпты күйде ұстау және баланың сыртқы түрін қадағалау (шаш үлгісі, ауыстырылатын аяқ киім)

* Мектептен алыс тұрған жағдайда баланы шығарып салуға және қарсы алуға.

* Баланың оқуы мен тәрбиесіне байланысты проблемаларды шешу үшін Сынып жетекшісінің немесе әкімшіліктің шақыруы бойынша штаттық режимге өту кезінде мектепке келу.

* Мектептің жұмыс тәртібін, оның Жарғысы мен ішкі тәртіп ережелерін сақтау.

* Баланың медициналық тексеруден уақтылы өтуін қамтамасыз ету.

* Үй тапсырмасын орындауды бақылау.

* Мектеп қызметкерлерімен амандасу, мінез – құлық этикасын сақтау, санитарлық-гигиеналық нормаларды сақтау.

* Сынып жетекшісіне немесе әкімшілік мүшелеріне баланың сыныпта болмау себебі, баланың денсаулық жағдайы және құрдастарымен қарым-қатынаста туындайтын жанжалдар туралы уақтылы хабарлау.

* Серуендеу кезінде баланың іс-әрекетін бақылау және серуендеу режимін сақтау.

8.2. Ата-аналарға тыйым салынады:

* Оқу сабақтары кезінде мектепке бару және сабақ кезінде мұғалім мен баланы аландату (төтенше жағдайларды қоспағанда).

* Мектеп педагог қызметкерлерінің оқу процесіне қатысы жоқ іс-әрекеттері мен іс-әрекеттерін, сондай-ақ мектеп қызметкерлерінің жеке өмірін балалармен талқылау.

* Дауыс көтеру, айқайлау, ант беру, студенттер мен тәрбиешілерді қорлау.

* Даулы жағдайларды талдау және балалардың қатысуымен мұғалімдермен проблемалық мәселелерді шешу.

- * Мектептің жұмыс тәртібін, санитарлық-гигиеналық режимді бұзу.
- * Мектепке мас күйінде келу, темекі шегу және оның аумағында наркологиялық және токсикологиялық құралдарды пайдалану, жала жабу.
- * Мектеп мүлкіне зиян келтіру.

* Екі жақтың педагогтары мен ата-аналарының қатысуынсыз балалардың дауларын талдау.

9. Білім беру процесінің қатысушылары болып табылмайтын адамдарға арналған қағидалар. 9.1. Ереже Білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын барлық адамдар үшін міндетті және мектептің барлық үй - жайлары мен оның аумағына-спорт алаңына, шеберханаларға қолданылады.

9.2. Мектепте және оның аумағында білім беру процесінің қатысушылары болып табылмайтын адамдардың болуына директордың, директордың кез келген орынбасарларының рұқсатымен не персоналдың қайсысының болса да ілесіп жүруімен жол беріледі.

9.3. Сабақ барысында мектепте жүруге және мұғалімдердің сабағынан алшақтауға қатаң тыйым салынады.

9.4. Темекі шегуді, спирттік ішімдіктерді, есірткі және психотроптық заттарды пайдалануды, қоғамдық тәртіп пен адалдықты бұзуды мектеп әкімшілігі мен кезекші тоқтатады.

9.5. Сабақтан тыс іс-шаралар кезінде (тек СЭҚ рұқсатымен) мектеп әкімшілігінің рұқсатымен және осы қағидалардың талаптарын орындау кезінде бөгде адамдардың болуына жол беріледі. Мектеп әкімшілігінің бірінші талабы бойынша мұндай адамдар ғимараттан кетуге міндетті.

9.6. Мектептің әрбір қызметкері аумақта мақсатсыз жүрген, осы Ережелерді бұзған барлық бөгде адамдар туралы директорға, орынбасарлардың кез келгеніне немесе кезекшіге шара қолдану үшін хабарлауға міндетті.

9.7. Мектептің кез-келген қызметкері білім беру процесінің қатысушысы болып табылмайтын кез-келген бөтен адамнан мектеп ауласының аумағында өзінің қатысуын түсіндіруді сұрауға құқылы, олар бөтен адамға осы ережелерді түсіндіре алады.

9.8. Құқық бұзушылықтар немесе қылмыстар пайда болған кезде мектеп персоналы мүмкіндігінше олардың жолын кеседі, әкімшілік мүшелерінің кез келгенін хабарлар етеді немесе факт туралы кезекшіге, полицияға хабарлайды. 9.9. Мектептің үй-жайларында және оның аумақтарында бөгде адамдардың болуына жол берілмейді.

9.10. Оқушылардың туыстары (ата-аналарын, қамқоршылары мен әпкелері мен ағаларын қоспағанда) бөтен адамдар болып табылады және оқушылардың мәселелерін тек ата-аналарының (немесе қамқоршыларының) рұқсатымен және әкімшіліктің немесе сынып жетекшісінің келісімімен шеше алады.

10. Сабақтан тыс іс-шараларды өткізу қағидалары. (штаттық режимге ауысу кезінде және тек СЭҚ рұқсатымен)

10.1. Білім беру стандартында көзделмеген сабақтан тыс іс-шараларға: доптар, дискотекалар, кештер, ертеңгіліктер, Мерекелер, спорттық жарыстар, шығармашылық конкурстар, сондай-ақ мектеп директорының аталған бұйрықтарына жатқызылған өзге де іс-шаралар жатады.

10.2. Аталған сабақтан тыс іс-шаралар директордың бұйрығымен бекітілетін жалпы мектептік іс-шаралар жоспарына енгізіледі. 10.3. Сабақтан тыс іс-шаралардың жалпы мектеп жоспарын директордың тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасары сынып жетекшілері мен қосымша білім беру оқытушыларының қатысуымен дайындайды, мектептің педагогикалық кеңесінде талқыланады, содан кейін директорға бекітуге ұсынылады.

10.4. Іс-шаралар жоспарға енгізілген кезде, сондай-ақ оларды жүргізу, талдау және бағалау кезінде мынадай көрсеткіштер ескеріледі::

- тәрбие жұмысы жүйесіндегі орынмен;
- қойылған міндеттердің сыныптың нақты ерекшеліктеріне сәйкестігі;
- анықталған оқушылардың қатынасы;
- олардың іс-шараны дайындауға және өткізуге қатысу дәрежесі;
- олардың белсенділігі;
- дербестік;

анықталған іс-шараны ұйымдастыру сапасы:

- идеялық-саяси, адамгершілік және ұйымдастырушылық деңгейде;
- іс-шараны өткізудің нысандары мен әдістері;
- педагогтың (педагогтардың) рөлі;

ересектер мен балалардың моральдық:

- ересектердің рөлін бағалау;
- оқушылардың рөлін бағалау;

10.5. Бұқаралық іс-шараларды өткізу кезінде штаттық режимге көшу кезінде мынадай қағидалар сақталады:

- * оқушылар алдын ала келісілген уақытта келеді және кетеді;
- * кабинеттердегі үстелдерді бір-біріне қоюға рұқсат етілмейді; қажет болған жағдайда үстелдер мен орындықтар дәлізге шығарылып, сол жерге ұқыпты қойылуы тиіс;
- * балалардың өмірі мен денсаулығы үшін сынып жетекшісі жауапты;
- * іс-шараны өткізуге өтініш оған дейін 3 күннен кешіктірілмей беріледі;
- * сыныптарда дискотекалар өткізу кезінде үй-жайды өткізгеннен кейін оны дайындауға жауапты кезекшілер тағайындалады • ;
- * іс-шараны өткізу кезінде өрт тудыруы мүмкін химиялық және басқа да заттарды қолдана отырып, жарық әсерлерін жасауға рұқсат етілмейді;
- * бенгал оттарын, шартылдақтарды, петардаларды және т. б. пайдалануға тыйым салынады.;
- * бөлмедегі жарықты толығымен өшіруге тыйым салынады;
- * сынып жетекшісі іс-шара барысында қауіпсіздік техникасының, өртке қарсы қауіпсіздік нормаларының сақталуын бақылайды; егер іс-шараны өткізу кезінде емдеу қарастырылған болса, санитарлық нормалардың сақталуын қадағалайды.

* спорттық іс - шараларды өткізу кезінде дәрі қобдишасы болуы және балалармен сабақ қауіпсіздігі бойынша нұсқама өткізу қажет;

* іс-шараның әрбір қатысушысы мектеп мүлкінің сақталуына жауапты болады;

* сыныптық дискотекалар, мерекелер және т.б. сағат 19.00 – ден кешіктірілмей, жалпы мектептік-20-дан кешіктірілмей аяқталады.

10.6 мектептен тыс іс-шараларды өткізу кезінде келесі талаптар сақталады:

* мұғалім балаларды мектептен жинайды және оларды тізім бойынша тексереді, еріп жүретін ересектерді таратады, оқушылармен нұсқаулық өткізеді;

* жол қозғалысы ережелері қатаң сақталады;

* топ мектепке толық құрамда оралады, жол бойында еріп жүрушілерсіз біреуді жіберуге тыйым салынады;

* қоғамдық көлікті пайдалану кезінде барлық оқушылар бір есікке кіреді, жүріс-тұрыс мәдениетін сақтайды;

* іс-шара шығу кезінде өткізілген жағдайда, директордың атына өтініш беріледі, онда өткізілетін күні мен уақыты, қатысушылардың саны, еріп жүрушілердің тегі көрсетіледі.

Ескертпе: қоғамдық орындарда (мекемелер, кәсіпорындар, спорт ғимараттары, театрлар, кинотеатрлар, көрме залдары, сарайлар мен мәдениет үйлері, клубтар, кітапханалар, саябақтар, скверлер, көпшілік мекендейтін және демалатын орындар, көлік құралдары, кіреберістер, көшелер, темір жол және т. б.) Қазақстан Республикасының заңдарында көзделген ережелер мен міндеттер мүлтіксіз сақталады. "3. Оқушыларға арналған ережелер"

11. Кезекшілікті ұйымдастыру.

11.1. Мектептегі кезекшілік әр ауысым бойынша сабақ басталардан 30 минут бұрын басталады.

11.2. Кезекші мұғалім балаларды қарсы алады, ауысымдық аяқ киімнің болуын тексереді (жылу және санитарлық режимді ескере отырып), кешігіп қалғандарды тіркейді.

11.3. Кезекші әкімші мектеп фойесінде тәртіпті қамтамасыз етеді, мектеп қызметкерлерінің қатысуын және келуін тексереді.

11.4. Штаттық режимге өту кезіндегі кезекші сыныптың міндеттері:

* Сынып кезекшілігі дүйсенбіде басталып, жұмада аяқталады (директор бекіткен басқа кезекшілік кестесі мүмкін);

* сыныптың кезекшілігі ауысым басталғанға дейін отыз минут бұрын басталады;

* кезекші оқушылар бекітілген учаскеде тәртіп пен тазалықты қамтамасыз ете отырып, сабаққа дейін, үзілістерде және сабақтан кейін кезекшіліктің соңына дейін өз бекеттерінде болады;

* кезекші өз бекетінен сабаққа қоңырау шалып кетеді;

- * барлық бұзушылықтар мен төтенше жағдайлар туралы кезекші оқушылар кезекші мұғалімге немесе кезекші әкімшіге хабарлайды;
- * кезекші сынып оқу сабақтары ішінде асханада кезекшілікті қамтамасыз етеді;
- * кезекші мұғалім ауысым басталар алдында және екінші ауысым аяқталғаннан кейін фойеде болады;

* кезекшіліктің қорытындысы жалпымектептік сызықта тыңдалады;

11.5. Күзетшінің міндеттері:

- * Оқу сабақтары барысында рұқсатнамалық тәртіпті жүзеге асырады;
- * мектепте бөгде адамдардың болуына жауапты;
- * сабақтардан және сабақтардан қоныраулар береді;
- * Шартқа сәйкес өзінің функционалдық міндеттерін орындайды.

11.6. Кезекші әкімшінің міндеттері:

- * Мектепке сабақ басталардан бір сағат бұрын келеді;
- * екінші ауысым аяқталғаннан кейін мектептен кетеді; барлық орын-жайлар босаған соң;
- * жылытуды, температуралық режимді, жарықты, фойенің, киім шешетін бөлмелердің, баспалдақтардың санитарлық жағдайын тексереді;
- * кезекші мұғалім мен сыныптың болуын тексереді және олардың кезекшілігін ұйымдастырады;
- * қоныраулардың уақытылы берілуін бақылайды;
- * мектепте рұқсатсыз бөгде адамдардың болуына жол бермейді;
- * сабақ аяқталғанға дейін мектептен шығаруға тыйым салады;
- * жарықтандырудың уақытылы қосылуын (өшірілуін) қадағалайды;
- * қажет болған жағдайда ауыстыруды қамтамасыз ете отырып, педагогикалық ұжымның және қосалқы персоналдың жұмысқа шығуын бақылайды;
- * мұғалімді ашады және жабады;
- * дәлелді себеп болған жағдайда оқушыны сабақтан босатады, оның жоқтығын жазбаша түрде ресімдейді;
- * кезекшілік аяқталған соң сынып журналдарының, кілттердің болуын және олардың уақтылы тапсырылуын тексереді.

Кезекші әкімші міндетті:

- * Оқушылармен, ата-аналармен, қызметкерлермен және қонақтармен қарым-қатынаста сыпайы және мейірімді болу;
- * педагогтер мен оқушылардың сабаққа кешігуіне жол бермеу;
- * оқытушылардың оқушыларға қойылатын бірыңғай талаптарды, оның ішінде сыртқы келбетіне; білім беру процесі кезінде санитарлық-гигиеналық талаптарды орындауын қадағалайды; кезекші сынып мектебі бойынша кезекшілікті ұйымдастыруды бақылайды және қажет болған жағдайда түзетеді.

12. Педагог қызметкерлерге арналған ережелер.

12.1. Педагог қызметкерлер сыбайлас жемқорлыққа қарсы іс-қимыл жасауға міндетті;

12.2. Мұғалім жұмысқа сабақ басталғанға дейін 20 минут бұрын келеді;

12.3. Оқу сабақтары басталар алдында:

- * Кабинетті ашады, жарықты қосады, санитарлық және температуралық режимді тексереді;

- * өрт және электр қауіпсіздігі ережелері мен нормаларынан ауытқу анықталған жағдайда кезекші әкімшіге хабарлайды;
- * білім алушыларды қонырауға дейін кабинетке жібереді;
- * қоңырау сабақты бастайды;
- * сабақ барысында білім алушылармен кабинетте болады;
- * үзіліс кезінде оқушыларды дәлізге шығарады және есіктері ашық болған кезде үй-жайды желдетеді;
- * осы кабинетте сабақтары аяқталған мұғалім: терезелерді жабады, кабинеттің санитарлық жағдайын тексереді, жарықты сөндіреді, кабинетті жабады;
- * бастауыш мектеп мұғалімі өз сыныбындағы барлық сабақтарды аяқтағаннан кейін балаларды фойеде ұйымдастырылған түрде ата-аналарына алып барады;
- * сабаққа дайын, әр сабаққа сабақ жоспары бар; * сынып жетекшісі бола отырып, сыныптың тамақтануын ұйымдастыруға, сабаққа қатысу мен кезекшілікке, ата-аналармен байланысқа және директордың бұйрығымен оған жүктелген басқа да міндеттерге жауап береді;
- * қоғамдық функцияларды орындайды және мектеп өміріне қатысады;
- * ішкі тәртіп ережелерін, педагогикалық әдеп талаптарын, еңбек және атқарушылық тәртіпті сақтайды.

12.4. Штаттық режимге ауысқан кезде бөгле адамдардың оқу сабақтарына қатысу ережесі:

- * Оқу сабағын жүргізетін мұғалім мен оның оқушыларынан басқа барлығы бөтен адамдар;
- * мұғалімнің оқу сабақтарын өткізудің нысандары мен әдістерін өз бетінше таңдауға, пайдалануға тыйым салынбаған қосымша материалдарды пайдалануға құқығы бар;
- * оқушының ата-анасы баласы қатысатын кез келген оқу сабағына қатысуға, сабақтың барысымен және мазмұнымен, алынған бағалармен танысуға құқылы. Сабаққа ата-анасымен бірге директордың бұйрығымен осы пән бойынша әдістемелік бірлестіктің орынбасары немесе жетекшісі қатысады;
- * әкімшілік мүшелерінің оқу сабақтарына қатысуы, әдетте, жоспарлы сипатта болады, сондай-ақ алдын ала ескертусіз де қатысады;
- * сабақ басталғаннан кейін сабаққа қатысуға болмайды;
- * мұғалім сабақ қорытындысы бойынша түсініктеме беруге, кеңес сұрауға құқылы;
- * директор, орынбасарлар, әдістемелік бірлестіктің басшылары бақылау, кәсіби міндеттерді орындауға көмек көрсету, білім деңгейінің мектепте қабылданған оқу бағдарламаларына сәйкестігін тексеру мақсатында сабақтарға және басқа да оқу сабақтарына қатысуға құқылы;
- * әдістемелік жұмыс жоспары аясында әр мұғалім өзінің жұмыс тәжірибесімен ашық сабақтар мен шығармашылық есептер жүйесі арқылы бөліседі;

12.5. Педагогтер мен қызмет көрсетуші персоналдың сыртқы келбеті:

* Педагогтер мен қосалқы персоналдың сыртқы келбеті – оқу процесі мен қосалқы жұмыстың тиімділігі, мектептегі тәртіпті қамтамасыз ету шарттарының бірі.

Мұғалімдердің қарым-қатынас стилі, оқушылардың мәдениетін тәрбиелеу сыртқы келбетке байланысты;

* Сыртқы түрі-шаш үлгісі, киім, аяқ киім, бет пен қол терісінің жағдайы - оқу-тәрбие процесінің мақсатына сай болуы керек. Бұл оқыту пәніне, кейде белгілі бір сабақтың тақырыбына байланысты;

* Педагогтер мен қосалқы персоналдың сыртқы келбетіне қойылатын негізгі талаптар:

- тазалық;

- этикалық және эстетикалық нормаларға сәйкестігі (салтанатты іс - шаралардағы киім түрі-АҚ үсті, кара түбі).

* Тыйым салынады:

- джинсы сабақтарына келіңіз;

- егер бұл дене шынықтыру сабағы болмаса, спорттық формадағы сабақтарға келу;

- арандатушылық сипаттағы киім кию.

12.6. Мектеп қызметкерлеріне тыйым салынады:

* Темекі шегуге, есірткі қолдануға, мектепте және оның аумағында жала жабуға;

* оқушыларды қорлау, олардың ар-намысы мен қадір-қасиетін қорлау;

* оқушыларға Бала құқықтары Декларациясына және ҚР заңнамасына қайшы келетін жазалау шараларын қолдану;

* балалардың қатысуымен Ата-аналармен, әріптестермен, басқа да ересектермен жанжалды жағдайларды талдау;

* бопсалаумен айналысу, пара алу;

* мектеп аумағында коммерциялық қызметпен айналысу, үй-жайларды жеке мақсатта пайдалану;

* мектептің ішкі істері, оның оқушылардың оқуына байланысты емес

ұйымдастырушылық және құрылымдық өзгерістері туралы ақпаратты жария ету;

* оқушылармен және ата-аналармен әріптестерінің іс-әрекеттерін, іс-әрекеттерін және жеке өмірін талқылау;

* мектеп әкімшілігі қабылдаған шешімдердің заңдылығын мектеп қабырғасынан тыс талқылау.

13. Қабылдау және жұмыстан шығару:

13.1. жұмысқа қабылдауды Конкурстық комиссия жүзеге асырады;

13.2. жұмысқа қабылдау еңбек шарты негізінде жүзеге асырылады және бір оқу жылы мерзіміне мектеп бойынша бұйрықпен ресімделеді;

13.3. шарт жасасу кезінде қызметкер Жарғыны және ішкі тәртіп ережелерін сақтауға өз келісімін береді;

13.4. функционалдық міндеттері, мектептің қоғамдық өміріне қатысу, атқарылатын жұмыстардың көлемі мен мазмұны, жұмысқа қабылдау мерзімі, ақы төлеу, демалыс, әлеуметтік қорғау шарттары еңбек шартында, ұжымдық шартта, ішкі тәртіп қағидаларында және жарғыда ҚР заңнамасы негізінде келісіледі;

13.5. қызметкерлердің ҚР "Білім туралы" Заңымен белгіленген құқықтары мен міндеттері сақталады.

13.6. жас мамандар жұмысқа үш ай сынақ мерзімімен және кейіннен ҰБТ өтуімен қабылданады.

13.6. Жұмыстан шеттетуге:

- * Жұмыстан шеттетуді мектеп директоры немесе директордың орынбасары жүргізеді;
 - * педагог немесе мектеп қызметкері, ол қылмыс жасаған немесе жұмыста мас күйінде болған, оқушыларға немесе әріптестеріне физикалық күш қолданған жағдайда, оқушылар жаракат алған жағдайда, сабақ өткізуді орынсыз ететін ауыр жағдайға байланысты, медициналық тексеруден уақтылы өтпеген жағдайда, оқу сабақтарын қоса алғанда, жұмыстан шеттетілуі мүмкін;
 - * оқушылардың өмірі мен денсаулығына қауіп төндіретін оқу сабақтарын өткізу кезінде;
 - * барлық жұмыстан шеттетуге кәсіподақ комитетімен келісім бойынша мектеп бойынша бұйрықпен және тиісті актілермен ресімделеді.
- 13.7. Қызметкерді жұмыстан шығару: Қазақстан Республикасының заңнамасына сәйкес еңбек шартында айтылған тармақтар негізінде жүргізіледі.

Степняк қаласының № 1 жалпы орта білім беретін мектебі " КММ

Біржан сал аудандық білім бөлімінің

Ақмола облысының білім басқармасы"