

Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрлігі
Түркістан облысы Созақ ауданы

*«Ләнде Бөкенов атындағы
жалпы білім беретін мектеп»
КММ қызметкерлерінің ішкі тәртіп
ЕРЕЖЕСІ*

2023-2024 оқу жылы

Қыземшек кенті



КЕЛІСЕМІН
Қасиодақ комитетінің төрайымы:
Г. Жыңғылбаева
«31» 08 2023 жыл



БЕКТЕМІН
Мектеп директоры:
К. Зұлхарнаева
«31» 08 2023 жыл

**«Созақ ауданы әкімдігінің білім бөлімінің Ләнде Бөкенов атындағы жалпы орта мектебі»
КММ, 2023-2024 оқу жылының мектепшілік тәртіп ережелері**

Осы құжат Қазақстан Республикасының Конституциясын, ҚР «Білім туралы» заңын, ҚР баланың құқықтары туралы конвенцияға, ҚР Еңбек кодексін, ҚР Еңбек қауіпсіздігі және еңбекті қорғау туралы тиісті үлгідегі білім беру ұйымдары туралы ережесін, ҚР Үкіметінің Қаулысы және мектеп Жарғысы (17.08.2012ж) басшылыққа алынды.

Жұмыс уақыты және оны қолдану

1. Мектеп 5 – жұмыс күні екі демалыс күнімен орнықтырылған. Бірінші ауысым уақыты – 08:00, екінші ауысым 14:00

Қысқаша мінездеме

ОҚО, Созақ ауданы, Қыземшек кенті, 2ықшамаудан, 1А, телефон: 87254920009;

Жұмыс уақыты:

1 ауысым сабақтар басталуы - 8:00;

Сабақтардың аяқталуы - 13:55 (7 сабақ)

2 ауысым сабақтар басталуы - 14:00;

Сабақтардың аяқталуы - 19:20. (7 сабақ)

Мектептің жұмыс уақыты:

Оқу аптасының ұзақтығы - 5 оқу күндері.

1 ауысым коңыраулар кестесі

1 сабақ 08.00-08.45

2 сабақ 08.50-09:35

3 сабақ 09.40 - 10:25

4 сабақ 10.40 - 11.25

5 сабақ 11.30 - 12.15

6 сабақ 12.20 - 13.05

7 сабақ 13.10-13.55

2 ауысым коңыраулар кестесі

1 сабақ 14.00-14.45

2 сабақ 14.50 - 15.35

3 сабақ 15.40-16.25

4 сабақ 16.40 - 17.25

5 сабақ 17.30-18.15

6 сабақ 18.20 - 19.05

Каникулдар: Түркістан облысының білім басқармасының 2023 жылғы 31 тамыздағы №40-01-04\6669 хатына сәйкес Қазақстан Республикасы Оқу-ағарту министрлігінің 2023 жылғы 29 тамыздағы №01-2-15\5174-И хатының негізінде каникул күндері белгіленді:

Әдістемелік нұсқаулық хатта көрсетілгендей 2023-2024 оқу жылының басталуы 1 қыркүйек, аяқталуы 25 мамыр болып белгіленді

2023-2024 оқу жылына каникул кезеңдері:

- 1) Күзгі каникул- 7 күн (30 қазаннан бастап 5 қарашаны қоса алғанда);
- 2) Қысқы каникул 10 күн (2023 жылғы 29 желтоқсаннан бастап 2024 жылғы 7 қаңтарды қоса алғанда);
- 3) Көктемгі каникул – 11 күн (24 жылғы 21 наурыздан бастап 31 наурызды қоса алғанда);
- 4) 1-сыныптарда қосымша каникул – 7 күн (2024 жылғы 5 ақпаннан бастап 11 ақпанды қоса алғанда)
- 5) МАД сыныптарында қосымша каникул – 7 күн (2024 жылғы 5 ақпаннан бастап 11 ақпанды қоса алғанда)

16,17 желтоқсан - ҚР Тәуелсіздігі күні

1-2 қаңтар - Жаңа Жыл

7 қаңтар - Рождество

8 наурыз - Халықаралық Әйелдер күні

22 наурыз-Наурыз мейрамы

1 мамыр - ҚР Бірлік күні

7 мамыр - ҚР Отан қорғаушылар күні

9 мамыр - Жеңіс күні

6 шілде - Астана күні

30 тамыз-ҚР Конституциясы күні

Жұмыс уақыты: Енбек Кодексте және Қазақстан Республикасының өзге де заңдарында көзделген жағдайларды қоспағанда, күнделікті жұмыстың ұзақтығы 8 сағаттан аспайды

2 күн демалыс күні бар, аптасында 40 сағат күндік жұмыс, түскі тамаққа 2 сағат сағаттық үзілісі бар, күніне ұзақтығы 7 сағат жұмыс уақытының күн тәртібіндегі жұмыс.

Мектеп директоры: 9:00-13.00, 15.00-18.00

Директордың оқу- ісі жөніндегі орынбасарлары : 9.00-12.00, 14.00-19.30

Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары: 9.00-19.30

Директордың шаруашылық ісі жөніндегі орынбасары: 9.00-13.00, 14.00-18.00

Әлеуметтік педагог: 9.00-12.00, 14.00-18.00

Психолог : 9.00-12.00, 14.00-18.00

Мұғалімдер: 40сағат жұмыс аптасына, 6 күндік, күнделікті жұмыстың ұзақтығы 7 сағаттан аспайды

Медициналық қызметкерлер: 8.00-12.00, 14.00-17.00

Мектептің кіші қызметкерлері: 8.30-12.00-14.00-19.30

Мезгілдік кіші қызметкерлер: аптасына 36 сағат кестеге сәйкес (смена)

Бірінші және екінші топтардағы мүгедек кіші жұмыскерлерге аптасына 36 сағаттан аспайтын жұмыс уақытының қысқартылған ұзақтығы белгіленеді.

1.Жалпы ережелер

1.1 Мектеп қызметкерлері кестеге сәйкес мектеп директорымен бекітілген, кәсіподақ комитетімен келісілген бойынша оларға ұсынылған лауазымдық міндеттері және оқу кестесімен, мектептің жұмыс тәртібімен жұмыс жасайды;

1.2. Педагогикалық қызметкерлер жұмыс орынында 10 минут бұрын болуы қажет. Сыныпқа келу және қоңыраудан кейін себепсіз ақылы дайындалу оқу тәртібін бұзу болып табылады;

1.3. Әкімшілік педагогикалық қызметкерлерге кезекшілік бөліп береді. (қосымша №1)
Кезекшілік оқу сабақтарының басында 5 минут кешіктірілмей басталуы керек және 5 минут ауысым аяқталғанша жалғасуы керек. Кезекшілік кестесі проф.ұйымы комитетімен келісіліп, директормен бекітіледі. Кезекшілер нақтыланған постарда бекітіліп және жауаптылар болып табылады:

1)- тәртіпке; 2) санитарлы жағдайға; 3) өзінің нысанының және бөлініп берілген аумағының эстетика түріне жауапты:

жүктемесінің санына қарамай, жұмыс уақытының 40 сағат көлемінде ұзақтығын арттырмай қатысулары міндетті:

1.5. Мектеп әкімшілігі оқытушылардың сағат жүктемелерін қабылданған нормаларға мектептің мүмкіншілігіне және қызығушылық басымдылықтары негізінде мектеп мұғалімдерінің біліктілік мінездемелерін ескере отырып сабақтастық және толық қанды принциптеріне қарай бөлініп беріледі;

1.6. Мектептегі оқу сабақтары оқу жоспары негізінде директормен бекітілген кестеге сәйкес, міндетті түрде орындау үшін өткізіледі;

1.7. Сабақтар кестесі мектеп әкімшілігімен оқу материалын жағымды қабылдауды ескере отырып, еңбек тәртібінің қиындық деңгейлерімен, оқушылардың демалулары және СанЕжәнеН (санитарлы ережелер және нормалар) талаптарын сақтаумен жасалады;

1.8. Мұғалім сабақ кезінде сыныптан шығуға немесе басқа да бөтен қызметтермен айналысуға құқығы жоқ. Сабақ барысында мұғалім оқушылардың өміріне, денсаулықтарына және қауіпсіздіктеріне жауаптылық алады;

1.9. Педагогтердің құқығы және міндеттері Мектептің педагогикалық қызметкерлері

2.0. Сабақтарды өткізу уақытында мектепте өткізілетін (сабақтарда), сыныптан тыс, мектептен тыс шараларда балалар өмірі мен денсаулығы үшін толық жауаптылық алады;

2.1. Оқушылардың жарақаттануларының барлық жағдайында шапшаң түрде мектеп әкімшілігіне хабарлайды, сонымен тиісті органдарға (жедел жәрдем, өрт беліміне және т.б.);

2.2. Ұжым арасында этикалық нормаларды және әдеп нормасын сақтауға баулуды қатан сақтау;

2.3. Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрық бойынша міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды қатан сақтау;

2.4. Мектеп формасына түрлі діни конфессияларға қатысты киім (хитжап, орамал, қысқа балақ шалбар) элементтерін қосуға болмайтындығын қатан сақтау;

Мектептің педагогикалық қызметкерлері міндетті:

2.4. Педагогикалық кадрлар аттестаттау Ережесіне сәйкес 5 жылда бір рет аттестаттаудан өтеді, жүйелі біліктілігін арттырады, жұмыс сапасын арттыру бойынша шараларды жүзеге асырады, педагогикалық тәжірибені таратады және меңгереді;

2.5. Мектепте өтетін барлық шараларға сабақ кестесіне қарамай қатысуға міндетті;

2.6. Жылға бекітілген тақырыптық жұмыс жоспары, әр сағатқа сабақ жоспары, сынып сағатымен қоса болуы және мектеп құжаттарын уақытылы және сапалы толтыруға міндетті;

2.7. ҚР білім беру жүйесінде қызметкерлер лауазымдары және мамандық тізімдемесін лауазым мен мамандық бойынша жұмыстарды біріктіруге міндетті. Мектептің кәсіподақ комитетімен келісілгені бойынша мектеп әкімшілігі мамандықтарды (лауазымдарды) біріктіруге рұқсат етеді;

2.8. Директордың барлық бұйрықтарын және директордың орынбасарларының өкімдерін уақытылы мерзімде орындайды. Еңбек дауы бойынша келіспеген жағдайда арыздануға құқылы;

2.9. Лауазым нұсқамаларымен және ережелерімен, ішкі еңбек тәртіп ережелерімен, жалпы білім беретін мектебі Жарғысымен, ҚР заңнамаларымен оларға арттырылған, міндеттерді қатан орындауға, абыроймен және адал жұмыс жасауға міндетті;

2.10. Мектептің негізгі тәртіптері -еңбек тәртібін сақтауға, уақытылы жұмысқа келуге, бекітілген жұмыс күні ұзақтығын сақтауға, оларға артылған міндеттерді әсерлі орындауға және оны шығармашылық үшін қолдануға, еңбек міндеттерін орындауда қызметкерге кедергі келтіретін жағдайлардан тартынуға, білім беру ұйымы директорының өкімдерін нақты орындауға міндетті;

2.11. Қоғамдық орындарда және тұрмыста, жұмыстарда жоғары моральді міндетті және қадір-қасиетті мінезде үлгі болуға міндетті, балаларға қоңіл қоюға, оқушылардың ата-аналарына, ұжым мүшелеріне сыпайы болуға;

2.12. Техника қауіпсіздігі бойынша, мекеме тазалығына және өрт қауіпсіздігіне қарастырылған нұсқамалар мен ережелерге сәйкес сақтауға, барлық жарақаттану жағдайлары жөнінде әкімшілікке жылдам хабарлауға міндетті;

2.13 Мемлекеттік меншікті қорғау және бекіту (құрылғыларды, құрал-саймандарды, оқу көрнекіліктерін т.б.) электр энергиясын, материалдарды үнемдеп шығындау, оқушыларды мектеп мүлкін ұқыпты сақтауға тәрбиелеу. Өзінің жұмыс орнында тазалық тәртібінде сақтауға міндетті;

2.14. Мектепшілік құжаттарды уақытылы жүргізу (журналдар, күнделіктер, оқушылардың оқу үлгерім табельдері);

2.15 Мектеп әкімшілігіне педагогтер төтенше және стандартты емес жағдайлар болған туралы жедел түрде мектеп әкімшілігіне хабарлауға міндетті (жедел жардем, өрт бөлімшесіне және (т.б.);

2.16. Педагогтердің сыртқы түрі киімі іскер стилінде, катал және ұқыпты, тазалыққа сәйкес болуы қажет;

2.17. Жыл сайын белгіленген мерзімде дәрігерлік тексерістен өту туралы нұсқамаларға сәйкес өту қажет;

2.18. Білім бөлімі немесе мектеп директорының бұйрығы бойынша ғана спорттық жарыстарға және басқа шараларға қатысуға, қоғамдық тапсырмаларды орындау үшін мектеп сабақтарынан оқушылар босатылады;

Педагогикалық қызметкерлерге тыйым салынады:

2.19. Өзінің ыңғайы бойынша сабақтар кестесін (сабақтарды) және жұмыс кестесін езгертуге; сабақтарды және олардың арасындағы үзілісті алып тастауға, ұзартуға және қысқартуға тыйым салынады;

2.20. Оқу процессімен байланыспайтын, оқу жылы уақытында оқушыларды жұмыстарға алаңдатуға, оқушыларды сабақтардан шығаруға тыйым салынады;

2.21. Шылым шегуге, спирттік ішімдіктерді ішуге мектеп аумағында және оның бекітілген аумағында тыйым салынады;

2.22. Мұғалім оқушы сабаққа кешігіп келсе, сабаққа кіргізбеуге құқысы жоқ. Егер оқушы оқу құралдарын үйде ұмытқан жағдайда, мұғалім баланы үйге жіберуге немесе сыныптан шығарып тастауға құқығы жоқ;

Сынып жетекшісінің міндетті:

2.24. Мектеп Жарғысын қатаң сақтауға;

2.25. Сынып сағаттарын аптасына бір рет тәрбие жұмыстары кестесімен және жоспарына сәйкес өткізуге;

2.30. Бекітілген тәрбие жұмыстары жоспарына сәйкес сабақтан тыс тәрбие жұмыстарымен сыныппен бірге дайындалу. Үздіксіз, жылына төрт реттен кем емес, сынып және ата-аналар жиналысын өткізуге міндетті;

2.31. Олардың күнделігіне қойылған бағаларды тексеруді аптасына бір рет жүргізуге міндетті;

2.32. Сынып жетекшілері мектепте сынып оқушыларының бірінші және соңғы сабағына дейін болуы міндетті;

3. Әкімшіліктің құқығы мен міндеттері

Әкімшілік құқылы:

3.1. Ұжым арасында этика нормаларын және этиканы сақтауға баулуды қатаң сақтауға;

3.2. Оқушылардың ата-аналарымен (занды өкілдерімен), ұжымда дені сау микроклимат және моральді психологиялық жағдай жасауға;

3.3. Мектеп қызметкерлері еңбегі олардың мамандықтары және біліктілігіне сәйкес ұйымдастыру, олардың әрбіріне нақты жұмыс орнын бекітіп, уақытылы сабақтар кестесімен және жұмыстар кестесімен таныстыруға;

- 3.4. Қауіпсіз оқу және еңбек жағдайын, бөлмелердің дұрысты жағдайын, жылу, жарық, желдету, құрал-саймандар және басқа да құрылғылармен қамтамасыз ету;
- 3.5. Тәртіпті қатаң сақтауды, үнемі ұйымдастырушылық және тәрбие жұмыстарын жүзеге асыруды, жұмыс уақытын жоюға бағытталған, еңбек ресурстарын тиімді пайдалануға, тұрақты, еңбек және қалыпты жағдайын мектеп жұмыстары үшін қалыптастыруды қамтамасыз ету;
- 3.6. Еңбек тәртібін бұзушыларға уақытылы шара қолдану;
- 3.7. Еңбек ұжымына іскер, шығармашылық тұрғыда, қызметкерлердің беделін дамытуға және барлық шарада қолдауға әсер ету. Уақытылы қызметкерлер ұсыныстарын мектеп қызметтерін жақсартуға бағыт-бағдарды қарастыру;
- 3.8. Білім беру процесінің сапасын қадағалау сабақтарға қатысумен және талдаумен, әкімшіліктік бақылау жұмыстарын және т.б., өткізу, сабақтар кестесін сақтаумен, білім беру бағдарламасын, оқу жоспарын, оқу кестесі күнтізбесін орындауда жүзеге асырылады. Бөтен адамдар сынып (топ) сабағына мектеп директорының және директордың орынбасарлары рұқсатымен ғана қатысуларына болады, сабақ басталғаннан кейін есепке алынбаған жағдайда сыныпқа (топқа) кіру мектеп директоры мен оның орынбасарына ғана рұқсат етіледі. Педагогикалық қызметкерлерге олардың жұмыстары бойынша ескерту жасау оқушылардың қатысуларымен (сабақ) оқыту жүргізу уақытында рұқсат етілмейді;
- 3.9. Оқушылар мен қызметкерлердің барлық міндеттері және техника қауіпсіздігі бойынша, өрт қауіпсіздігі, санитарлық және гигиена бойынша үнемі нұсқамаларды сақтауларын және білімдерін бақылау. Оқушылар мен қызметкерлердің жарақаттануларын алдын алу бойынша, кәсіби және басқа да аурулардың алдын алуда қажетті шараларды қолдану;
- 3.10. Педагогикалық және басқа да мектептің қызметкерлерінің жүйелі біліктіліктерін арттыруды қамтамасыз ету;
- 3.11. Ғылыми еңбекті ұйымдастыруды ендіру үшін, жұмыстар сапасын арттыру бойынша шараларды жүзеге асыра отырып, қызметкерлердің алдыңғы тәжірибелерін ендіре және тарата отырып жағдай жасау. Педагогикалық қызметкерлер бекітілген мерзімде аттестаттау жүргізуге құқылы;
- 3.12. Мектепті басқаруға қызметкерлердің қатысуларын, еңбек ұжымының жиналысын қолдана отырып, мекеме кеңестерін және басқа да қоғамдық өзін-өзі басқаруларын қамтамасыз ету. Уақытылы қызметкерлердің сынаған ескертулерін қарастырып және олармен қолданған шаралар туралы хабарлау;
- 3.13. Еңбек міндеттерін үлгілі орындауда, еңбектегі жаңартулар және жұмыстағы басқа да жетістіктер мектептің кәсіподақ комитетімен келісілгені бойынша мадақтаулар жүйесі қолдануға;
- 3.14. Бекітілген тәртіпте, мектеп директорының бұйрығымен мұғалімге оқу жұмысында қосымша сынып жетекшілік артылған, әдістемелік бірлестік жетекшілігі, әдістемелік жұмыстардың басқа да құрылымдары, оқу кабинеттері жетекшілігі, оқу шеберханалары, бағдарлануды ұйымдастыру;
- 3.15. Мектеп әкімшілігі төтенше жағдайларда шапшаң болған жағдай туралы жоғарыдағы және компетентті органдарға (жедел жардем. өрт бөлімі және т.б.) хабарлайды. Қажетті жағдайда дәрігерлік көмек көрсетіліп және жедел жәрдем бригадасын шақыртады;
- 3.16. Мектеп әкімшілігі міндеттерді орындауда қабылданған шешімді кәсіподақ комитетімен келіседі, сонымен қатар мектептің еңбек ұжымының өкілеттілігін ескереді;
- 3.17. Кезекші әкімшілік мектеп директорының бұйрығы негізінде директор орынбасарларынан бекітеледі (қосымша №1);
- 3.20. Мектепшілік тәртіп бірыңғай болып табылады және педагогикалық қызметкерлер бұл тәртіпті орындауға міндетті;
- 3.21. Мектепшілік тәртіпті бұзғаны үшін мектеп қызметкерлеріне сөгіс жариялайды;
- ескерту;
 - сөгіс;

• жұмыстан босату;

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

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

4. Оқушылардың міндеттері мен құқығы

Оқушылардың құқықтары:

4.1. Мемлекеттік стандартқа сәйкес білім алуға, өзінің ар-намысын құрметтеуді талап етуге, дін еркіндігіне, ақпарат алу еркіндігіне, өзіндік ой-пікірлерін білдіруге;

4.2. Мектепті басқаруға қатысуға, еңбек мамандығын, оқудың дербес бағдарламалары мен курстарын талдауға;

4.3. Мектептің барлық мүмкіндіктерін пайдалана отырып білім аясын кеңейтуде белсенділік танытуға, сынып жетекшісіне, мұғалімдерге өзінің қиындықтары туралы хабарлап, олардан көмек, түсінік, жауап алуға;

4.4. Мектеп жұмысына қатысты пікірлерін ашық білдіруге, мектеп заңдарын, ережелерді, жарғыларды құрастыруға қатысуға;

4.5. Мектептегі және сыныптан тыс ұйымдастырылатын сабақтарға, үйірмелерге, клубтарға, спорт секцияларына қатысуға;

4.6. Өз қабілеті мен мүмкіндігін таныту арқылы мектеп атынан сайыстарға, байқауларға, жарыстарға және т.б. шараларға қатысуға;

4.7. Тұрмыс ахуалы төмен жағдайда оқуға және өмір сүруге қажетті материалдық көмек алуға құқығы бар:

Оқушылардың міндеттері:

4.8. Әрбір адамның ар мен намысын құрметтей отырып, өзін кез-келген жағдайда лайықты ұстау;

4.9. Оқуға арналған уақытты толық пайдалануға, өзінің білім аясын кеңейтуге ынтамен жұмыс істеу, сабаққа жүйелі түрде дайындалу, сыныптан және мектептен тыс шараларға қатысу;

4.10. Мұғалімдер мен мектептің басқа қызметкерлерін қадір тұту, мектеп намысын, беделін қорғап, оның дәстүрлерін жалғастыру;

4.11. Мінез-құлық ережелерін сақтау:

- үлкендерді құрметтеу;

- басқа адамның ар-намысын қадірлеу, құқық бұзушылыққа жол бермеу;

мектеп оқушыларына темекі тартуға, ішімдік ішуге, нашақорлықпен айналысуға тыйым салынады;

4.12. Мектеп ғимараты мен оның аумағын үнемі тазалықта ұстау;

4.13. Өндірістік және қоғамдық пайдалы еңбекке белсенділікпен қатысу;

4.14. Әр оқушы бекітілген мектеп формасының үлгісі (қосымша № 2) бойынша киінуге және сабаққа қажетті оқу-құралдарын үнемі әкелуге, екінші аяқ киімі мен алғашқы әскери дайындық, дене шынықтыру, технология пәндерінің талап етілген киім үлгілерін, қатаң түрде сақтауға міндетті;

4.15. Мектепке және оның ауласына қару, жарылғыш немесе басқа қауіпті заттарды, спирттік ішімдіктерді, есірткі, темекі, газ баллоншаларын қандай мақсатта болмасын алып келуге және қандай жолмен болмасын қолдануға тыйым салынады;

4.16. Сабақ және іс-шаралар уақытында педагогтардың рұқсатынсыз мектептен кетіп калуға болмайды. Себепсіз сабақтан калуға тыйым салынады. Сабаққа келмеген жағдайда оқушы сынып жетекшісіне сабақтан калу себебі жөніндегі дәрігер анықтамасын немесе ата-анасының түсініктеме хатын сынып жетекшіге көрсетіп тапсыруы тиіс. Оқу-тәрбие үрдісі кезінде оқушы бір жері ауырып, өзін қолайсыз сезінген жағдайда мектептегі медицина қызметкеріне жолығуы керек. Медбике рұқсат етсе, үйіне қайтуына болады;

- 4.17. Мектеп оқушысы өзімен қажетті оқу құралдарын, дәптерлерін, күнделігін алып келеді. Мектепке сабақ кестесіне сәйкес пәндер бойынша үй тапсырмаларын орындап келеді;
- 4.18. Мектеп оқушысы үлкендерге сый-құрмет, кішілерге қамқорлық көрсетеді. Мектепке келген кісілермен амандасады. Оқушылар үлкендерге, үлкен оқушылар - кішілерге, ұл балалар - қыз балаларға жол береді. Мектептен тыс жерде өздерін мектеп атына, өзінің ар-намысына кір келтірмейтіндей етіп ұстайды;
- 4.19. Оқушылар мектеп мүлкін сақтап, оны жөндеуге көмектеседі;
- 4.20. Қыз балалар шаштарын үнемі өріп, беттік бояуларын (косметика) пайдаланбай, мектеп оқушысына сай шаш үлгісін сақтауға тиіс;
- 4.21. Мектеп оқушылары мектеп ішінде (тақия, орамал, телпек) киіп жүруіне және мектеп ішінде 2.5-3 см. жоғры биік өкшелі аяқ киім киіп, тізеден 5 см. жоғары юбка киюге тыйым салынады;
- 4.22. Мектепке бағалы ұялы телефон алып келуге және сабақ уақытында ұялы телефондарын мұғалімнің рұқсатынсыз пайдалануға тыйым салынады;
- 4.23. Қоғамдық іс-шараларға белсене араласып, өзінің саналы түрде болашақ мамандығын таңдауға дайындалуы тиіс;
- 4.24. Оқушы қоғамға кері әсер ететін насихат жұмыстарына араласпауға міндетті;
- 4.25. Мектеп оқушылары кешкі сағат 22.00-ден бастап қоғамдық орындарда заңды өкілдерсіз (ата-анасыз) жүруге тыйым салынады;
- 1.26. Әр мектеп оқушысы мектептің ішкі тәртіп ережесіне бағынуға міндетті;
- 4.27. Осы Ереже талаптарын жүйелі түрде бұзған және оған мойын ұсынудан бас тартқан оқушыларға Мектеп жарғысына сәйкес, Мектеп кеңесінің талқысына салынады, ата-анасы шақыртылып тәртіптік шара қолданылады;
- 5. Ата-аналар (заңды өкілдері) міндеттері:**
- 5.1. Өз балаларының тәрбиесіне жауаптылық алуға, олардың негізгі орта және жалпы орта (толық) білім алу үшін жағдай жасауға, оқушылардың сабақтарға күнделікті қатысуларын қадағалау;
- 5.2. Жетістікте оқыту және тәрбиелеу үшін қажетті құралдармен қамтамасыз етуге жауаптылық алу, білім беру саласында уәкілетті орган белгілеген, міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды орындау (49-бап, 6-7 тармақтар) оның ішінде спорттық форма, ауыстыратын аяқ киім, енбекке баулу үшін формамен қамтамасыз ету;
- 5.3. Балаға қоғамдық жерлерде жүру тәртібін үйретуге тиіс;
- 5.4. Кез-келген діни (хиджап, орамал, ұл балдар қысқа балақ) басқа да жағымсыз әсер ететін ұйымдардан қорғауға міндетті;
- 5.5. Қолданыстағы қарастырылатын заңнамалармен, оқушымен мектеп мүлкіне келтірілген шығынды орнына толтыруға көмек көрсетуге міндетті;
- 5.6. Шақырту шарасы бойынша жалпы мектептік ата-аналар жиналысына және сынып жиналысына педагогтер, әкімшілік шақыртулары бойынша мектепке келулері;
- 5.7. Оқушыны сабақтан босату тек қана денсаулығына байланысты дәрігердің анықтамасы бойынша рұқсат етіледі;
- 5.8. Туған күндерді мектепте өткізуге және соған байланысты дастархан жаюға тыйым салынады;
- 5.9. Мектеп мұғалімдеріне қымбат сыйлық жасауға тыйым салынады;
- 5.10. Оқушының мекен-жайы, байланыс телефоны өзгерген жағдайда уақытында сынып жетекшіге хабарлауға міндетті;
- 5.11. Ата-аналар комитетінің іс-шараларына қатысып және мектеп әкімшілігі және педагогикалық ұжыммен бірігіп жұмыс жүргізуге міндетті;
- 5.12. Мектеп қызметкерлері құқығы мен еңбегін құрметтеуге міндетті;
- 5.13. Әр ата-ана ҚР қолданыстағы заңнамалары нормаларын, осы ережелерді білім беру ұйымының жарғысында айқындалған талаптарын орындайды (49-бап, 3-тармақ).
- Ата-аналар (заңды өкілдері) құқығы:**
- 5.14. Балалардың заңды құқықтары мен мүддесін қорғауға;

- 5.15 ҚР қазіргі заңнамаларына және мектептің Жарғысына сәйкес мектепті басқаруға қатысуға;
5.16 Мектеп Жарғысы мен білім беру үдерісінің ұйымдасу тәртібін белгілеуші басқа құқық орнатушы және нормативтік құжаттармен, соның ішінде осы Ережемен танысуға;
5.17 Білім беру үдерісінің барысы және мазмұнымен, оқушылардың бағаларымен танысуға;
5.18 Сабақтарға (әкімшілік пен оқытушының келісімімен) және оқу, оқудан тыс қызметтің басқа түрлеріне қатысуға;
5.19 Қолданыстағы заңнаманың шеңберінде еріктіліктің негізінде сыныптың, мектептің дамуына қайырымдылық түрінде материалдық көмек көрсетуге;
5.20 Мектеп Жарғысы мен осы Ереже шарттарының орындалуын талап етуге.

Қосымша № 2

Мектептің педагогикалық кеңесінде қаралып, бір ауыздан келісімі бойынша мұғалімдер үшін:

Ер мұғалімдер :

Ақ көйлек;

Көк түсті кеудеше:

Көк түсті жемпір:

- Көк түсті шалбар;

-Галстук:

Әйел мұғалімдер:

- Ақ көйлек;

. Көк түсті кеудеше;

Көк түсті жемпір

- Көк түсті юбка (юбканың ұзындығы тізеден 5 см төмен);

Орта білім беру ұйымдары үшін міндетті мектеп формасына қойылатын талаптарды бекіту туралы Қазақстан Республикасы Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 14 қаңтардағы № 26 бұйрығы. Қазақстан Республикасының Әділет министрлігінде 2016 жылы 16 ақпандағы қорытындысы бойынша оқушылардың мектеп формасы туралы ережесіне сәйкес оқушылардың мектеп формасының үлгісі сыныптың ата-аналар жиналыстарында талқыланып, бекітілді. Оқушы мектеп ережесіне сәйкес форма сақтауға және сабақтан тыс уақытта қосымша сабақтар, үйірмелер үшін келсе міндетті түрде мектеп формасымен келуге міндетті;

Ер балалар үшін:

- Ақ көйлек:

- Қара-көк түсті кеудеше:

Қара-көк түсті жемпір:

- Қара-көк түсті шалбар:

- Көк галстук,

Қыз балалар үшін:

- Ақ көйлек

Қара-көк түсті кеудеше:

Қара-көк түсті жемпір,

Қара-көк түсті шалбар (классикалық стильде);

- Қара-көк түсті юбка (юбканың ұзындығы тізеге дейін-плюс-минус 5 см);

БӘД формасына қойылатын талаптар:

Әскери жейде, қара түсті галстук;

БӘД формасын БӘД сабағы болатын күні киіп келуге міндетті:

Дене шынықтыру киімдеріне қойылатын талаптар:

1-4 сыныптар үшін:

Ақ түсті футболка

Спорттық шалбар, спорттық платформасыз аяқ киім;

5-8 сыныптар үшін:

Ақ түсті футболка

Спорттық шалбар, спорттық платформасыз аяқ киім;

9-11 сыныптар үшін:

Ақ-көк түсті футболка

Спорттық шалбар, спорттық платформасыз аяқ киім;

Технология пәні киімдеріне қойылатын талаптар:

Ер балалар үшін:

Кара түсті алжапқыш, рукавник:

Қыз балалар үшін:

Қызыл түсті алжапқыш, орамал, рукавник .

Мектептегі кезекші әкімшіліктің қызметтік нұсқаулығы

1. Жалпы ереже

1.1 Кезекші әкімшілік мектеп директорының бұйрығы негізінде директор орынбасарларынан бекітеді

1.2 Кезекші әкімшілік тікелей мектеп директорына бағынады.

1.3 Кезекші әкімшілікке ұйымдастыру сұрақтары бойынша тікелей бағынады:

- Кезекші сыныптарды сынып жетекшілері

- Кезекші мұғалімдер

1.4 Кезекші әкімшілік өзінің қызметінде ҚР білім туралы, ҚР еңбек кодексі, ҚР «Бала құқығы туралы» ратифицияланған конвенция, ҚР азаматтық кодекс заңдары мен ҚР мемлекеттік білім бағдарламасының қаулысы .ҚР «Неке және отбасы туралы заңын, мектеп ережесін білім министрлігі мен басқа да мекемелердің білімге қатысты сұрақтарды, әкімшілік, еңбек, шаруашылық заңнамаларын, еңбекті қорғау нормасы, қауіпсіздік, өрт қауіпсіздігін сақтау ережелерін және мектептік құқықтық актілерін (оның ішінде ішкі еңбек тәртіп ережелері) басшылыққа алады. Кезекші әкімшілік балалар құқығын қорғау Конвенциясын сақтайды.

2. Қызметі

Кезекші әкімшілік қызметінің негізгі бағыттарына кіретін:

2.1 Өзінің кезекші кезінде тәрбие мен білім беру үрдісін ҚР заңнамаларымен мектеп Уставна сәйкес ұйымдастырады.

3. Қызметтік міндеттері:

Кезекші әкімшілік келесі қызметтік міндеттерді атқаруы тиіс:

3.1 Ұйымдастырады:

тәрбие мен білім беру үрдісіне қатысты барлық сабақ кестесі, үйірме, секциялардың және т.б жүргізілуін;

- қажет болған жағдайда, авария қызметін шақыру және қадағалау;

3.2 Бағыттады:

әлдеқандай жағдайларда коммуналдық авариялық және өрт, су арнайы қызметкерлермен біргіп, мектеп оқушыларын, қызметкерлерін бағыттау жұмыстарына;

3.3 Әлдеқандай жағдайларда басқарады:

авариялық және арнайы топтардың жұмысын ұйымдастыруды;

- Мектеп қызметкерлері мен оқушылардың қызметін ұйымдастыруды;

- қызметкерлер мен оқушыларды көшіруді;

3.4 Бақылайды:

- мектептің ішкі еңбек ережесінің орындалуымен, қызметкерлердің жұмыс тәртібін;

- оқушылардың тәртіп ережелерін;

- барлық білім беру үрдісіне қатысты үйірме, секция т.б кестелерінің сақталуын;

3.5 Түзетеді:

- оқыс жағдайларда үйірме, секция т.б кестелерін;

3.6. Кеңес береді:

- оқу-тәрбие үрдісін ұйымдастыру сұрақтары бойынша мектеп оқушыларына, оқушыларға, және олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне);

3.7 Қамтамасыз етеді:

әлдеқандай жағдайларда коммуналдық авариялық және арнайы қызметкерлер, ата-аналармен, жергілікті өзін-өзі басқару ұйымымен тиімді өзара байланысты;

- 03 кезекшілігінде барлық білім беру үдерісінде мектептің жұмыс пен сабақ кестесін бұзушылардан себебі туралы жазбаша түсініктеме алу;

Кұқылы:

Кезекші әкімшілік

4.1 өз кезекшілігінде тәрбие-білім беру үдерісін ұйымдастыруға байланысты кез-келген шешім қабылдап басқаруғ;

4.2. Мектеп қызметкерлерінен мектептің ішкі еңбек ережесі, қызметкерлердің жұмыс тәртібі, сабақ, үйірме, секция т.б. кестелерінің сақталуын талап етуге;

4.3 Мектеп қызметкерлеріне міндеттерді бөліп беруге;

4.4 Оқу-тәрбие үдерісіндегі мадақтау және ескерту туралы бекітілген ережелер бойынша оқушыларды тәртіптік жауапкершілікке тарту.

4.5 Мектеп қызметкерлерін жауапкершілік тәртіпке ұсынуға;

Жауапты:

5.1 Мектептің ішкі тәртіп ережесі мен Жарғысын мүлдем орындамағаны немесе себепсіз орындамағаны үшін мектеп директорының және жергілікті нормативті актілері мен қызметтік міндеттерін осы қойылған нұсқаулықтарды, оның ішінде ұсынылған ережені қолданбағаны үшін.

5.2 Кезекші әкімшілік жеке оқушыға дене жарақаты мен психикалық тұрғыда бір рет нұқсан келтіргені үшін атқарып отырған қызметінен ҚР-ның «Білім беру туралы» Заңы мен Еңбек Кодексі талаптары негізінде босатылады;

5.3 Әкімшілік өз кезекшілігінде ережелерде қарастырылғандай еңбекті қорғау, өрт қауіпсіздігі мен санитарлық-гигиеналық ережелерді білім беру мен шаруашылық үдерісінде бұзылған жағдайда әкімшілік жауапкершілікке тартылады.

5.4 Әкімшілік өзінің қызметтік міндетін атқаруда мектепке немесе білім беру үдерісіне қастысушыға нұқсан келтіргені үшін бекітілген еңбек және азаматтық заңнамалар мен материалдық жауапкершілікті қамтиды.

Өзара қарым-қатынас. Қызметіне байланысты.

Кезекші әкімшілік:

6.1. Мектеп директорының бекітілген кестесімен жұмыс істейді;

6.2. Мектептегі оқушылардың өмірі мен денсаулығына байланысты болған барлық оқыс ағдайлардың талапқа сай орындалуын хабарлайды.

**Ләнде Бөкенов атындағы жалпы орта мектебінің 2023-2024 оқу жылына
арналған жұмыс
ГРАФИГІ**

Мектеп екі ауысымда жұмыс жасайды:

I ауысымның басталуы 8-00

II ауысымның басталуы 14-00

Мектеп толық 5 күн жұмыс жасайды.

Әрбір пән мұғалімдері мен сынып жетекшілер жұмысқа сабақ басталмастан 15 минут бұрын келулері қажет. Олардың міндеттеріне балаларды қарсы алу және шығарып салу кіреді. Сәрсенбі күндері мұғалімдерге арнап шығармашылық топтардың сабақтары өткізіледі.

Әр сенбі күні сағат 10-00-де «Мұғалімдердің салауатты өмір салты үшін» спорттық іс-шарасы дайындықтар, қозғалмалы ойындар жүргізіледі.

Бейсенбі - жеке мұғалімдермен әдістемелік жұмыс, мектепшілік рейдтер; кабинеттердің санитарлық - гигиеналық жағдайын, оқушылардың сыртқы келбетін тексеру. Таза бейсенбі.

Жұма әдістемелік күн: сабақтарға кіру, әдістемелік бірлестік сабақтарының отырысы, семинар-практикумдар; қоғамдастық кеңесінің отырысы. Директордың қатысуымен жиналыс өткізіледі.

Кітапханашылар мен мектеп психологтарының жұмыс уақыты 9-00-де басталып 17-00-де аяқталады.

Мектептің медбикесі сағат 09-00-ден 19-05-ке дейін жұмыс жасайды. Мектептің хатшысы мен есепшісі / сенбіден басқа күндері / сағат 09-00-ден 18-00-ге дейін, сенбі күні 13-00-ге дейін жұмыс жасайды.

Мектептің техникалық қызметкерлері өзіне белгіленген аумақты кестеге сәйкес сағат 8-00-ден 18-00-ге дейін жинастырады. Директордың оқу-тәрбие ісі және шаруашылық ісі жөніндегі орынбасарлары нормалдық емес жұмыс уақыты бойынша 7 сағаттан кем емес уақыт жұмыс жасайды.

Аула сыпырушы үш рет екі сағаттан жұмыс жасайды: 7-00-ден 9-00-ге дейін, 13-00-ден 18-00-ге дейін.

VI. Оқушыларға арналған жалпы ережелер.

1-ауысымның оқушылары мектепке 07сағ. 45 мин. Кеш емес, 2 ауысымның оқушылары 13.45-тен кеш емес уақытта келулері қажет.

Сабаққа үздіксіз кешігетін оқушылар түсінік жұмыстары үшін мектеп әкімшілігіне шақырылуы мүмкін.

- Дене шынықтыру сабағына қатысу үшін спорт залдың еденінде кара із қалдырмайтын спорттық киім қажет. Дене шынықтыру сабағына сәйкес киім кимеген оқушылар сабаққа кіргізілмейді, осы себеппен сабақты босату себепсіз болып есептеледі.

Мектеп ғимаратында адамдардың сырт киіммен болуына рұқсат берілмейді. Оқу күні уақытында оқушылардың мектептен шығуы сынып жетекшілері немесе мектеп әкімшілігінің рұқсатымен жүргізіледі.

- Мектеп директордың бекітуімен құрастарылған график бойынша оқушылардың кезекшілігі ұйымдастырылған. Бастауыш сыныптар блогында мұғалімдер мен бастауыш сынып оқушыларының қоңырауы уақытындағы кезекшілігі ұйымдастырылған.
- Сырт киімнің қалтасында ақша, кілт, жолақы билеті, басқа да құнды заттарды қалдыру ұсынылмайды. Мектеп оқушыларына мектепке сіріңке, оттық, өткір және кесуші

заттарды, газ балондарды, каруларды (соның ішінде газдық, пневматикалық немесе имитациялық), ойын карталарын алып келуге тыйым салынады.

- Мектеп оқушыларына мектеп ғимаратында оқу тәрбие процесіне сәйкес келмейтін құнды гаджеттер және т.б. алып келуге тыйым салынады. Мектепте сағыз шайнауға тыйым салынған. Мектепте бөтен тұлғалардың болуы мектеп әкімшілігінің рұқсатымен жүзеге асады. Мектеп оқушылары сабақ біткен соң сабақтан тыс іс-шараларды есептементенде 20 минут ішінде мектеп ауласын босатулары шарт.
- Сынаптан тыс іс-шаралар, факультативтік сабақтар, спорттық секциялары қызығушылықтары бойынша үйірмелер бекітілген кесте бойынша жүргізіледі.

VIII. Оқу уақытын ұйымдастыру.

- Мектептегі сабақтар мектеп директорымен бекітілген сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.
- Мектептегі сабақтар екі ауысымда жүргізіледі.

Сабақтың ұзақтығы -45 минут,

Дүйсенбі сайын мектепте сынып сағаттары өткізіледі. Дүйсенбі күнгі бірінші сабақта оқушылар ҚР Әнұранын орындайды. Сынып сағаттарының тақырыптары директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарларымен құрастырылып, мектеп директорымен бекітілген.

- Сынып сағатының ұзақтығы -45 минут
- Мұғалім тарапынан оқу жұмыстарына қойылған баға, бағдарламаны өту материалы да көрсетілгендей қойылып, оқушыға сол күні мәлімделінеді. Оқушының тәртібіне баға қоюға тыйым салынады.
- Оқушының тарапынан орындалмаған немесе уақытында тексеруге тапсырылмаған жұмыстарды, сабаққа жүйелі түрде дайындықсыз келу себептері оқушыға мұғалім тарапынан «қанағаттанарлық» баға қойылуына мүмкіндік береді.
- Сынып жетекшісі үлгермейтін оқушылар туралы мәліметті ата-аналарына қорытынды баға қойылардан үш апта бұрын ескертеді
- Жаңартылған білім мазмұны енген сыныптарға қорытынды бағаны түзеу оқушының модерация негізінде баға алағанан кейінгі екі күн ішінде жүргізіледі. Бағаны қайта қарауға директордың бұйрығы мен модерация құрамы құрылады.
- Оқушы тоқсандыққа қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайға демалыс уақытына міндетті қосымша сабақтар қойылады.
- Жылдық қанағаттанарлықсыз бағасы бар оқушыларға жазғы уақытта (тамыз айында) емтихан тапсыратын міндетті қосымшаға сабақтар қойылады.
- Бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз бағалар бар 2-4- сыныптардың білім алушылары үшін ауызша, жазбаша немесе тест тапсырмалары нысанадағы бақылау жұмыстары қайта ұйымдастырылады. Бақылау жұмыстарының қорытындысы бойынша «3», «4», «5» деген бағаларын алған білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі.
- Бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз бағалары бар. 5-8 , 10 сыныптардың білім алушылары арқылы аттестаттауға жіберілді.
- Үш немесе одан да көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалары бар 2-8, 10 сыныптардың білім алушылары аралық аттестаттауға жіберілмейді, қайта оқу жылына қалдырылады.
- 1-сынып білім алушылары психологиялық- медициналық- педогогикалық консультацияның ұсынымдары және ата-аналардың (баланы заңды өкілдері) келісімі бойынша қалдырылмайды.
- 5-8, 10 сыныптардағы білім алушыларды аралық аттестаттау оқу жылы аяқталғаннан кейін 31 мамырға дейін жүргізіледі. Аралық аттестаттау оқу пәндерінің тізбесі (екеуден артық емес), нысандары мен өткізу мерзімдері мектептің педогогикалық кеңесінің шешімімен белгіленеді.

заттарды, газ балондарды, қаруларды (соның ішінде газдық, пневматикалық немесе имитациялық), ойын карталарын алып келуге тыйым салынады.

- Мектеп оқушыларына мектеп ғимаратында оқу тәрбие процесіне сәйкес келмейтін құнды гаджеттер және т.б. алып келуге тыйым салынады. Мектепте сағыз шайнауға тыйым салынған. Мектепте бөтен тұлғалардың болуы мектеп әкімшілігінің рұқсатымен жүзеге асады. Мектеп оқушылары сабақ біткен соң сабақтан тыс іс-шараларды есептементенде 20 минут ішінде мектеп ауласын босатулары шарт.
- Сынаптан тыс іс-шаралар, факультативтік сабақтар, спорттық секциялары қызығушылықтары бойынша үйірмелер бекітілген кесте бойынша жүргізіледі.

VIII. Оқу уақытын ұйымдастыру.

- Мектептегі сабақтар мектеп директорымен бекітілген сабақ кестесіне сәйкес жүргізіледі.
- Мектептегі сабақтар екі ауысымда жүргізіледі.

Сабақтың ұзақтығы -45 минут,

Дүйсенбі сайын мектепте сынып сағаттары өткізіледі. Дүйсенбі күнгі бірінші сабақта оқушылар ҚР Әнұранын орындайды. Сынып сағаттарының тақырыптары директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасарларымен құрастырылып, мектеп директорымен бекітілген.

- Сынып сағатының ұзақтығы -45 минут
- Мұғалім тарапынан оқу жұмыстарына қойылған баға, бағдарламаны өту материалы да көрсетілгендей қойылып, оқушыға сол күні мәлімделінеді. Оқушының тәртібіне баға қоюға тыйым салынады.
- Оқушының тарапынан орындалмаған немесе уақытында тексеруге тапсырылмаған жұмыстарды, сабаққа жүйелі түрде дайындықсыз келу себептері оқушыға мұғалім тарапынан «қанағаттанарлық» баға қойылуына мүмкіндік береді.
- Сынып жетекшісі үлгермейтін оқушылар туралы мәліметті ата-аналарына қорытынды баға қойылардан үш апта бұрын ескертеді
- Жаңартылған білім мазмұны енген сыныптарға қорытынды бағаны түзеу оқушының модерация негізінде баға алағанан кейінгі екі күн ішінде жүргізіледі. Бағаны қайта қарауға директордың бұйрығы мен модерация құрамы құрылады.
- Оқушы тоқсандыққа қанағаттанарлықсыз баға алған жағдайға демалыс уақытына міндетті қосымша сабақтар қойылады.
- Жылдық қанағаттарлықсыз бағасы бар оқушыларға жазғы уақытта (тамыз айында) емтихан тапсыратын міндетті қосымшаға сабақтар қойылады.
- Бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз бағалар бар 2-4- сыныптардың білім алушылары үшін ауызша, жазбаша немесе тест тапсырмалары нысанадағы бақылау жұмыстары қайта ұйымдастырылады. Бақылау жұмыстарының қорытындысы бойынша «3», «4», «5» деген бағаларын алған білім алушылар келесі сыныпқа көшіріледі.
- Бір немесе екі пәннен қанағаттанарлықсыз бағалары бар. 5-8 , 10 сыныптардың білім алушылары арқылы аттестаттауға жіберілді.
- Үш немесе одан да көп пәндерден қанағаттанарлықсыз бағалары бар 2-8, 10 сыныптардың білім алушылары аралық аттестаттауға жіберілмейді, қайта оқу жылына қалдырылады.
- 1-сынып білім алушылары психологиялық- медициналық- педогогикалық консультацияның ұсынымдары және ата-аналардың (баланы заңды өкілдері) келісімі бойынша қалдырылмайды.
- 5-8, 10 сыныптардағы білім алушыларды аралық аттестаттау оқу жылы аяқталғаннан кейін 31 мамырға дейін жүргізіледі. Аралық аттестаттау оқу пәндерінің тізбесі (қазақ тілі мен әдебиеті), нысандары мен өткізу мерзімдері мектептің педогогикалық кеңесінің шешімімен белгіленеді.

- 2-8, 10 сыныптардан келесі сыныпқа барлық оқу пәндері бойынша жылдық және қортынды бағалары «3», «4», «5» болған білім алушылар көшіріледі.
- Барлық оқу пәндері бойынша жылдық бағалары «5» болған 5-8, 10 сыныптардың білім алушы келесі сыныпқа емтихансыз көшіріледі.

IX. Жалпы пайдалану орындары.

Асхана

Оқушылардың асхананы қолдануы графикке сәйкес жүргізіледі: таңғы сағат 07.30-дан кешкі 19.00-дейін. Далізде, сатыларда, рекреацияларда тамақтануға рұқсат берілмейді.

Мектеп асханасында директоромен бекітілген график бойынша мұғалімдердің кезекшілігі ұйымыластырылған.

Кітапхана

Кітапхана қолдау-оқушыларға қызмет көрсету графигіне сәйкес тегін жүргізіледі:

1-аусым - 09.00-12.00

2-аусым - 14.00-18.00

Оқушыларға кітапханадан алынған кітаптарға материалдық жауапкершілік жүктеледі.

Спорт залы

Сабақтан тыс уақытта үлкен және кіші залда сабақ жүргізуге спорт секцияларының кестесіне сәйкес ұйымластырылады. Залдарда сабақ өткізу үшін спорттық киім мен аяқ киім қажет.

Рекреция

Рекрецияда мүлікке немесе денсаулыққа залал келтіретін заттармен ойынауға тыйым салынған.

Мектепте қоңырау уақытында мұғалімдер мен оқушылардың кезекшілігі ұйымдастырылған.

Салтанат залы

Оқушылардың салтанат залында болуы тек мұғалімнің қатысуымен жүзеге асады.

Салтанат залында салтанатты және сыныптан тыс іс-шаралар, сынып сағаттары, мектеп оқушылары мен мұғалімдерінің қатысуымен өткізілетін концерттік бағдарламалар ұйымдастырылады (үнемі).

Мектепте дәретхана бөлмелері әр қабатта орналасқан. (үнемі)

X. Оқушылардың өзін-өзі ұстауы.

Оқушыларға осы құжаттарды көрсетілген шаралардан басқа жазалар да қолданылуы мүмкін:

Қылықтарын сынып ұжымында талқылау.

Қылықтарын ата-аналар жиналысында талқылау;

Қылықтарын жоғары сынып оқушыларының кеңесінде талқылау;

Қылықтарын алдын алу кеңесінде талқылау;

Оқушыларды мадақтауға келесі шаралар қолданылуы мүмкін;

Алғыс білдіру;

Мадақтамамен марапаттау;

Бағалы сыйлықпен марапаттау;

XI. Мектеп оқушыларының құқықтары.

Өз отбасының және жеке басының адамгершілік қадір-қасиеттерін сыйлауға;

Тегін жалпы білім алуға (жалпы бастауып, мемлекеттік білім беру стандартына сәйкес толық орта білім);

Мектеп парламентін сайлауға және оған сайлану құқығына;

- Денсаулық сақтау технологиялары бойынша білім алу шарттарына;
- Өзіндік білім алуға жағымды жағдай жасауға;

- Қосымша білім беру (соның ішінде ақылы) қызметін алуға;
- Мектеп қызметін жақсартуда және оның жұмыс жасауындағы кемшіліктерді шешуге ұсыныстар (соның ішінде заңнамалық бастамалар) мен сыни ескертулер жасауға;

Қызметтік тұлғалар мен оқушылар тарапынан оқушылардың құқықтарын бұзу жағдайында шағым жасап, мектеп әкімшілігіне жолығуға;

- Сабақтарға кедергі жасамай өткізілетін іс-шараларға еркін қатысуға;
- Оқу жылының көлемінде, кез келген оқу кезеңінде басқа оқу мекемесіне ауысуға;
- Тегін медициналық қызметке, кітапхана қорын, оқу мақсатында интернетті қолдануға;
 - Аптасына 2 күн берілетін демалысқа, мұғалімдермен белгіленген қонырау көлемін сақтауға, жыл сайынғы күзгі, қысқы, көктемгі, жазғы демалыстарға шығуға;
 - Өткізілетін бақылау жұмысының мерзімі мен көлемінен алдын ала хабардар болуға, күніне 1 бақылау, 2 өзіндік жұмыс, 3 жеке жұмыстан артық сауалдарды орындамауға;