

Халықаралық «Мирас» мектебі
#8.2022

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Халықаралық «Мирас» мектебі

«Бекітілген»

**Мектеп директоры
Власянц И.Р.**

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Алматы 2013

2005 ж әзірленген
2007ж қайта қарастырылды/ 2009ж қайта қарастырылды/ 2011ж қайта қарастырылды/ 2013ж қайта қарастырылды
қайта қарастырылды 2015ж

Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже

Мазмұны

1. Кіріспе
2. Студенттерге қойылатын талаптар
3. Ата-аналар мен мектеп қызметкерлерінің рөлі
4. Тәртіп бұзушылық және оған әсер ету шаралары
 - Балабақша және мектепалды
 - Бастауыш мектеп
 - Орта мектеп
5. Студенттердің Сыртқы келбеті
6. Тәртіп Ережелері
 - Кітапханадағы Тәртіп Ережелері
 - Лабораториялар мен компьютер сыныптарындағы Тәртіп Ережелері
 - Спортзал, бассейн, футбол алаңы, спорт алаңқайындағы Тәртіп Ережелері
 - Асханадағы Тәртіп Ережелері
7. Қосымша ақпарат
 - Кешігу
 - Үй жұмысы
 - Мектепке келу
 - Жоғалған және табылған заттар
 - Ұялы телефондар
 - Бүлінген мектеп мүлкі

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

1. КІРІСПЕ

Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші Ереже өзара сыйластық ұстанымдарына негізделген оқытудың қауіпсіз және тиімді жағдайын жасау, мектеп қауымдастығының барлық мүшелері арасында оңтайлы өзара қарым-қатынасын дамыту мақсатында әзірленген.

Бұл Ереже халықаралық «Мирас» мектебінің Мүддесі мен Философиясына сәйкес әзірленген және Халықаралық Бакалавриат мектебінің Студенті Келбетінде (IB Learner Profile) көрсетілген студент сипаты сапасын дамыту ісіне ықпал етеді.

Құжат мектеп қауымдастығы өкілдерінің барлығына – студенттерге, ата-аналарға, мектеп ұжымына арналған.

Мектеп қауымдастығы барлық мүшелерінің ортақ Тәртіп ережелерін қатаң сақтауы– мектепте жемісті оқу және қолайлы, үйлесімді ахуал жасауға қажетті шарты болып табылады.

Бұл Ереже жетілдіру мақсатымен 2 жылда 1 мәрте қайта қарастырылады және оны әкімшілік бекітеді.

Осы Ережеде қарастырылмаған қалған жағдайлардың барлығын мектеп әкімшілігі қарастырады.

Мектеп қауымдастығы өкілдерінің барлығы (студенттер, ата-аналар, мектеп қызметкерлері) Ереже құжатымен танысуы тиіс.

Студенттерді аталған құжатпен таныстыру әрекеті әр оқу жылының басында сынып сағатында ұйымдастырылуы тиіс. Ұйымдастырушы - сынып жетекшілері.

Ата-аналар бұл құжатпен алғашқы ата-аналар жиналысында немесе өз бетінше таныса алады. Жаңа келген студент пен ата-аналарын мектепке келген алғашқы аптаның ішінде аталған Ережемен сынып жетекшісі таныстырады.

Мектеп қызметкерлері ұжымы құжатпен мәжіліс кезінде немесе өз бетінше таныса алады.

2. СТУДЕНТТЕРГЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

Студенттер тиіс:

- Басқа студенттер мен үлкендерді сыйлау;
- Мектеп мұғалімдерінің, тәрбиешілері мен басқа да қызметкерлерінің талаптарын орындау;
- Мектепке кешікпей келу және үй тапсырмасын орындау;
- Сабаққа қажетті мектеп құралдары болуы;
- Мектеп мүлкіне, қоршаған ортаға аялап қарау;
- лабораторияда, оқу кабинеттерінде, асханада, кітапханада, көшеде Тәртіп пен техника қауіпсіздігі Ережелерін сақтау;
- мектепке орнықтырылған үлгі бойынша сәйкес киімде келу (балабақша мен мектепалды студенттері үшін –ыңғайлы киім);

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

- қоғамдық ортада этикалық тәртіп нормаларын сақтау.

Студенттерге рұқсат етілмейді:

- сабақ барысында мектеп аумағынан әкімшілік пен ата-ананың жазбаша келісімінсіз (немесе ата-анамен телефон арқылы сөйлесу), немесе мектептің медқызметкерлерінің келісімінсіз кетуге болмайды. Студенттер мектеп аумағынан тек ата-анасымен немесе бала күтуге жауапты тұлғамен ғана кете алады;
- сынып бөлмесін мұғалімнің рұқсатынсыз тастап шығуға;
- рұқсат етілмеген уақытта ұялы телефонды қолдануға;
- өздеріне және қоршаған ортаға қауіп төндіретін заттар әкелуге;
- өзінен кейін қоқыс қалдыруға;
- мектепке қымбат заттар, плейерлер, магнитофондар әкелуге;
- өз заттарын қараусыз қалдыруға;
- дәлізде жүгіруге; қатты сөйлеуге және айғайлауға.

Студенттерге тыйым салынады:

- темекі шегуге;
- алкоголь ішімдіктері мен есірткі заттарын әкелуге және оны қолдануға;
- өздеріне және басқаларға қауіп туғызатын заттар әкелуге;
- өзгелерге қауіп төндіретін әрекеттер жасауға.

3. АТА-АНАЛАР МЕН МЕКТЕП ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІНІҢ РӨЛІ

АТА-АНАЛАР

Ата-аналар балаларының білім және тәрбие алу процесінде маңызды рөл атқарады. Ата-аналар студенттердің тәртіп бұзуын болдырмауға ықпал ете алады (оның ішінде, сабаққа кешігу, сабақтан қалу, сабақтан тыс сабақтар, студенттердің сыртқы келбеті).

Мектеп әкімшілігі ата-аналарға осы ережемен танысуды, сынып жетекшілерімен, тәрбиешілермен, пән мұғалімдерімен тығыз байланыс орнатуды ұсынады. Қажеттілігіне қарай ата-аналардың мектеп әкімшілігіне баруға құқылы.

СЫНЫП ЖЕТЕКШІЛЕРІ МЕН ТӘРБИЕШІЛЕР

Сынып жетекшісі тәртіп мәселесін шешуде ата-ана мен мектеп арасындағы байланыстырушы адам болып табылады.

Сынып жетекшісі (тәрбиеші) сыныптағы тәрбие жұмысын жоспарлайды, студенттер мен ата-аналарды осы Ережемен таныстырады, студенттердің тәртібін қадағалап, түзетіп отырады, ата-аналар мен пән мұғалімдерімен, сондай-ақ мектеп психологымен тығыз байланыс орнатады.

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Пән мұғалімдері

Пән мұғалімі орнықтырылған тәртіпке сәйкес тәртіп мәселелерін шеше отырып, бағдарламаның табысты орындалуына, әр сабақты ұйымдастыруға жауап береді.

МЕКТЕП ҚЫЗМЕТКЕРЛЕРІ ҰЖЫМЫ

Әр мектеп қызметкері тәртіп мәселесіне қатысты, Сыртқы келбеті бойынша студенттерге үлгі болуға және осы ереженің негізгі ұстанымын мектеп өміріне енгізуге тиіс.

4. Тәртіп бұзушылық және оған әсер ету шаралары

4.1 БАЛАБАҚША ЖӘНЕ МЕКТЕПАЛДЫ

Бұл құжатты балабақша және мектепалдыға енгізу - мектеп қауымдастығының барлық мүшелері арасында қолайлы және қауіпсіз ахуалды жасау, тәртіп бұзушылықты дұрыстау, тәртіп ережесімен танысу болып табылады. Болмашы тәртіп бұзушылықты мұғалім мен тәрбиешінің ықпалы арқылы түзетіледі.

Баламен жұмыс істеу түрлері

- мұғалім немесе тәрбиешінің баламен әңгімелесуі;
- психологтың баланы қадағалауы, ата-аналарға берілетін ұсыныстар.

Қауіпті тәртіп бұзушылық

Қауіпті тәртіп бұзушылыққа жататындар:

- дене күшін қолдану;
- ұрлық;
- мектепте сағызды қолдану;
- сабақ және үзіліс кезінде тыныштықты бұзу;
- нормаға жатпайтын лексиканы қолдану;
- мектеп мүлкін бүлдіру.

Балалар бақшасы және мектепалдының балаларына өздерімен бірге ұялы телефон және қауіпті ойыншықтар әкелуіне болмайды.

Қауіпті тәртіп бұзушылық мәселесін шешу шаралары:

- психологтың баланы қадағалауы;
- ата-аналарды ақпараттандыру;
- ата-аналарды әкімшілікпен кездесуге шақыру;

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Күрделі жағдайларда әкімшілік тиісті шаралар туралы шешімін қабылдау құқығын өзіне қалдырады (студентті сабаққа кіргізбеу, студентті мектепалды мен балабақшадан шығару). Бұл мәселе бойынша шешімді мектеп директоры қабылдайды.

4.2 БАСТАУЫШ МЕКТЕП

Тәртіп бұзу

Тәртіп бұзуға мыналар жатады:

- мұғалімнің, ассистенттің талаптарына бағынбау;
- сынып немесе үй тапсырмасын орындамау;
- бірлі-жарым кешігулер;
- сыныптағы, дәліздегі, атриумда, серуендеуде тәртіп бұзу (жүгіруге, шулауға, қар лақтыруға, дәлдеуге, орнықтырылмаған орында футбол ойнауға тыйым салынады);
- нормаға жатпайтын лексиканы қолдану;
- басқа студенттерді сыйламау;
- мектеп мүлкін біліп тұрып бүлдіру.
- мектепте сағызды қолдану;
- сабақ үстінде және орнықтырылмаған орында тағам жеу, сусындар ішу;
- ұялы телефонды пайдалану;
- мектеп мұғалімдері мен қызметкерлерін сыйламау.

Студентке әсер ету шараларын қолдану.

1-қадам

Оқушы өз тәртіп бұзушылығын мұғаліммен бірге талқылап, орын алған жағдай туралы өз түсіндірмесін жазады, сондай-ақ өзінің тәртібін түзетудің жоспарын құрады. Хат оқушының ата-анасына жіберіледі және келесі күні олардың қойылған қолымен кері қайтарылады. (Жауапты- сынып жетекшісі).

2-қадам

Оқушы және оның ата-анасы мұғалімдермен кездесуге шақырылады. (Жауапты- сынып жетекшісі).

Сынып жетекшісі бұл кездесудің хаттамасын құрастырады. Хаттаманың көшірмесі бастауыш мектеп әкімшілігінде сақталады.

3-қадам

Оқушы және оның ата-анасы әкімшілікпен кездесуге шақырылады. (Жауапты- сынып жетекшісі). Студентпен жұмыс істеудің осы кезеңіне психолог жұмылдырылады; үнемі тәртіп бұзатын балаларға арналған психологиялық-педагогикалық қолдау бағдарламасынан баланың өтуіне мүмкіндік беріледі.

Әкімшілік деңгейде студентке әсер ету шаралары туралы шешім қабылданады.

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Барлық хаттар бастауыш мектеп психологы мен сынып жетекшісінде белгіленеді. Психолог бұл кездесудің хаттамасын құрастырады. Хаттаманың көшірмесі бастауыш мектеп әкімшілігінде сақталады.

Қауіпті деп саналатын тәртіп бұзушылық

Қауіпті тәртіп бұзушылыққа жататындар:

- тәртіп бұзуды бірнеше рет қайталау;
- дене күшін қолдану;
- ұрлық;
- арты қауіпке апаратын арандату әрекеттері;
- қоршаған ортаға қауіп төндіретін тәртіп;
- мектептен әкімшіліктің рұқсатынсыз кетіп қалу.

Қауіпті тәртіп бұзғанда студентке әсер ету шаралары:

1. Шешімге сәйкес сабаққа 1-2 күн қатыстырмау (Suspension)
2. Серуеннен шеттету (Detention)
3. Лайықсыз тәртіп көрсетіп, бірнеше мәрте тәртіп бұзса мектептің студенттер деканымен кездестіру
4. Студентті Тәртіп Келісімшартына ауыстыру
5. Мектептен шығару

Барлық қауіпті деп саналатын тәртіп бұзушылық туралы студенттің ата-анасына әкімшілік жазбаша түрде хабарлап отырады. Хаттың екінші данасын мектеп хатшысы студенттің жеке ісі бумасына салып отырады.

4.3. ОРТА МЕКТЕП

Тәртіп бұзушылық 3 деңгейге бөлінеді және олар сәйкес келетін әсер ету шараларын қолдану керектігін білдіреді.

1-ші деңгей

Тәртіп бұзу

1-ші деңгейлі тәртіп бұзуға жататындар:

- Сабақ үстінде сөйлесу;
- Мұғалім талаптарына бірлі-жарым бағынбау;
- Сабақ үстінде сағыз пайдалану;
- сынып немесе үй тапсырмасын орындамау;
- бірлі-жарым кешігулер;
- сабақ үстінде және орнықтырылмаған орында тағам жеу, сусындар ішу;
- үзіліс кезінде қалыпты тыныштық жағдайды бұзу;
- сыныптағы, дәліздегі, атриумда, серуендеуде тәртіп бұзу (жүгіруге, шулауға, қарлақтыруға, дәлдеуге, орнықтырылмаған орында футбол ойнауға тыйым салынады);
- кезекші мұғалімнің талаптарына бағынбау;

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

- студенттің сыртқы келбетіне қатысты ережелерін сақтамау;
- тыйым салынған жерлерде серуендеу.

Кіммен талқыланады

Сынып жетекшілері, кезекші мұғалім немесе пән мұғалімімен талқыланады. Барлық жағдайда сынып жетекшісі хабарланады. Сынып жетекшісі (кезекші мұғалім немесе пән мұғалімімен болуы мүмкін) студентке әсер ету туралы шешім қабылдайды.

Студентке әсер етудің мүмкін шаралары

1. Ауызша ескерту.
2. Студентпен жеке әңгімелесу.
3. Сыныппен тәртіп Ережелері туралы әңгіме жүргізу.
4. Тәртіп саясаты баптарын қайталап оқып үйрену.
5. Тәртіп туралы ескертуді күнделікке жазу.

2-ші деңгей

Тәртіп бұзу

2-ші деңгейлі тәртіп бұзуға жататындар:

- 1-ші деңгейдегі тәртіп бұзушылықты қайталау;
- орнықтырылмаған уақытта (оның ішінде ассамблея, сабақтар, 5 минуттық үзіліс кезінде) ұялы телефонды пайдалану;
- арты қауіпке апаратын арандату әрекеттері;
- Студенттің сыртқы келбеті ережесін бұзу (киім үлгісі)
- үзіліс кезінде тыйым салынған жерлерде серуендеу;
- нормаға жатпайтын лексиканы қолдану;
- басқа студенттерді сыйламау;
- мектеп мүлкін бүлдіру;
- себепсіз, әкімшілік келісімінсіз сабақтан қалу;
- апта сайын өтетін ассамблеяға кешігу (дүйсенбі);
- әкімшілік келісімінсіз оқу күні аяқталғанша сабақтан кету;
- мектеп аумағынан тыс жерлерге сапарға, саяхатқа шыққанда техника қауіпсіздігін бұзу.

Кіммен талқыланады

Сынып жетекшісі мен пән мұғалімдерінің көзінше әкімшілік ассистенті талқылайды. Сынып жетекшісі студенттің ата-анасына студенттің тәртіп бұзушылығы туралы жазбаша түрде (немесе телефонмен) хабарлайды, хаттың екінші данасы (немесе телефонмен әңгімелескен соң ақпараттық анықтама) студенттің жеке ісі бумасына салынады.

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Әкімшілік ассистент тәрбие ісі бойынша директордың орынбасарына болған жағдай жөнінде хабарлайды.

Студентпен жұмыс істеудің осы кезеңіне мектеп психологы мен Студенттік Кеңес өкілдері жұмылдырылады.

Студентке әсер етудің мүмкін шаралары

1. Оқу процесіне кедергі келтіретін заттарды уақытша тәркілеу (1 күннен 1-аптаға дейін ұялы телефон, плеер және т.б.).
2. Сынақ мерзімін тағайындау (бір аптаға, айға). Мониторинг. Жауапты - сынып жетекшісі, әкімшілік ассистент.
3. Супервайзердің қарауымен үзіліс кезінде басқа студенттерден уақытша оқшаулау. (сынып жетекшісі, пән мұғалімі, немесе қауымдастық мүшесі). Жауапты - әкімшілік ассистент.
4. Сыныптан тыс жүргізілетін сабақтардан уақытша оқшаулау. Жауапты - сынып жетекшісі, әкімшілік ассистент.
5. Супервайзердің қарауында сабақтан соң қосымша жұмыс беру (Detention). Жауапты - сынып жетекшісі немесе пән мұғалімі. Жазалау уақыты – 1 сабақ (40 минут). Бақылауды әкімшілік ассистент жүргізеді. Жазалаудың бұл түрі студенттің таңертең 3 мәрте кешігуі немесе дүйсенбі сайын өткізілетін ассамблеяға 1 мәрте кешігуі үшін қолданылады, себебі бұл кешігулер мемлекеттік рәміздерге (гимн) деген құрметті аяқ асты ету деп саналады. Студенттер кешігуінің мониторингін таңертеңгілік әкімшілік ассистент жүргізеді. Сырты келбет ережесін 3-мәрте бұзу Detention-ға алып барады.
6. Мектеп ішінде супервайзердің қарауында сабақтардан (1 күн) уақытша оқшаулау (әкімшілік ассистент). Сынып жетекшісі мен пән мұғалімдері студентте тапсырма береді және орындаған тапсырмаларды тексереді. Жауапты - әкімшілік ассистент. (ата-ананы, сынып жетекшісін, студенттердің деканын ақпараттандырады, студенттің тапсырмамен қамтамасыз етілуін бақылайды, студентті жазалау түрі кезіндегі тәртіп ережелерімен таныстырады).

3 деңгей

Қауіпті тәртіп бұзушылық

Қауіпті тәртіп бұзушылыққа жататындар:

- 2 -ші деңгейдегі тәртіп бұзушылықты қайталау;
- Авторлық құқықты немесе зияткерлік меншіктің басқа нысандарын бұзу (мысалы: немесе көшіру, басқа студенттердің жұмысының көшірмесін түсіру);
- дене күшін қолдану;
- ұрлық ;
- Студенттің Сыртқы Келбеті Ережесін бұзу (киім үлгісі)
- Мектеп философиясына сәйкес келмейтін балағаттау мазмұнды материалды табу, жіберу, алу немесе келісу;

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

- Мектептің Тіл саясатын бұзу
- Қоқан-лоққы көрсету, қорқыту немесе мазақтау (ауызша, сондай-ақ ишаратпен, жазбаша, телефон қоңырауларымен немесе SMS-пен, интернет-форум, веб-сайттар, қарым-қатынас жасау парақтарының т.б. көмегімен); арандату әрекеттері (ауызша немесе әрекеттермен);
- «Мирас» мектебі туралы ойға қонымсыз, рұқсат етілмеген ақпаратты, студенттердің немесе мектеп мұғалімдерінің кез келген түрдегі түсіндірмелерін Интернетке немесе кез келген форматта орналастыру;
- Студенттердің бөтен пайдаланушы мәліметтерін (логин, пароль) пайдалануы;
- Хакерлік және мектепішілік компьютерлік жүйе рұқсат етілмеген программаны орнату;
- мектеп аумағында тыйым салынған заттарды қолдану (темекі, алкоголь, есірткі және т.б.);
- мектеп аумағында мас күйде көріну;
- мұғалімдерге бірнеше мәрте бағынбау;
- мұғалімдерге, мектеп қызметкерлеріне сыйластық танытпау (оның ішінде келісімсіз мектеп студентінің, мұғалімінің, қызметкерінің фотосуретке түсіру жүргізуі);
- қатарластарына, басқа сынып студенттеріне, мұғалімдерге, мектеп қызметкерлеріне дөрекілік таныту;
- тыйым салынған компьютер сайттарын қолдану;
- басқа адамдарға қауіп тудыратын тәртіп;
- басқа адамдарға қауіп тудыратын заттарды қолдану.

Кіммен талқыланады

Мектеп әкімшілігімен талқыланады. Қауіп тудыратын тәртіп бұзушылыққа жол берген студенттің ата-анасын мектеп әкімшілігі әңгімелесуге шақырады. Студенттің оқудан шығарылуы туралы мәселе педагогикалық Кеңесінде қарастырылады және оны мектеп директоры бекітеді.

Студентке әсер етудің мүмкін шаралары

1. Сабаққа ұзақ мерзімге қатыстырмау (2-3 күн).
2. Мектеп сабағына қатыстырмау (1-3 күн).
3. Студентті тәртіп мәселесі бойынша келісімшарт негізінде ауыстыру.
4. Студентті үйде оқу түріне ауыстыру.
5. Мектептен шығару.

5. СТУДЕНТТЕРДІҢ СЫРТҚЫ КЕЛБЕТІ

Халықаралық «Мирас » мектебінің қызметі оның Мүддесі мен Философиясына сәйкес өзара сыйластық ұстанымдарына негізделген оқытудың қауіпсіз және тиімді жағдайын жасау,

Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші Ереже

мектеп қауымдастығының барлық мүшелері арасында оңтайлы өзара қарым-қатынасын дамытуға бағытталған.

Халықаралық «Мирас» мектебі студентінің Сыртқы келбеті қауіпсіздік, гигиена нормасы талаптарына жауап беруі және білім беру процесіне сәйкес келуі тиіс.

Мектеп Студенті дегеніміз мектеп қауымдастығын танытатын тұлға. Сыныпта мұнтаздай, ыңғайлы киім кию - табысты оқу процесі мен өзін және өзгені құрметтеуге тәрбиелеуге ықпал ететініне сенімдіміз.

Аталған талаптар барлық оқу процесіне, оның ішінде емтихандар уақытын есепке алғандағы уақытта жүзеге асырылады.

«Мирас» мектебінде 2009 ж. бірыңғай мектеп киім үлгісі енгізілген. Мектеп киім үлгісін кию 1-сыныптан 12 сыныпқа дейін барлық студенттерге міндетті.

Мектеп киім үлгісі

Мектеп қауымдастығының барлық мүшелері мектеп киім үлгісіне байланысты мәселелерге жауапты қарауы тиіс. Тәртіп бұзылған жағдайда мұғалімдер осы ережелерге сүйенуі тиіс.

Орта мектеп студенттеріне арналған

Сыртқы келбет ережесін бұзу тәртіп бұзудың 3-деңгейіне жатады.

Оқу процесі кезінде джинсы киюге рұқсат етілмейді (қайырымдылық акциялары, және еркін киім кию күндері), бұл жағдай алдын ала келістіріледі.

Аяқ киім қара түсті болуы тиіс. Егер де дәрігер арнаулы аяқ киім (мысалы, табаны жұмсақ) киюді ұсынған болса да, аяқ киімнің түсі қара болуы тиіс.

Мектеп әкімшілігі мектеп киім үлгісі мәселесі бойынша қыркүйек айларында ата-аналарға ақпараттық хат жібереді.

Мектеп киім үлгісін енгізу туралы

Мектеп әкімшілігі оқу жылының басында, алғашқы екі аптаның ішінде студенттерді мектептің кіре берісінен қарсы алады. Студент сыртқы келбет ережесін бұзатын болса, онда үйіне кері қайтарылады.

Сынып жетекшілері өздерінің студенттерінің мектеп киімінде киінгендігін тексеру үшін әр күні таңертең 10 минут барысында тексереді.

Сыртқы келбет Ережесін бұзатын студенттер сабақтарға жіберілмейді.

Қажеттілігіне қарай сынып жетекшісі ата-аналарға қоңырау шалып, студенттің Сыртқы келбетіне байланысты проблеманы хабарлайды.

Ата-аналарды хабардар ету, ең бірінші кезекте сынып жетекшісінің жауапкершілігі болып табылады. Тіл кедергісі орын алатын жағдайда тәрбие жөніндегі директордың орынбасары ата-аналарды хабардар етеді. Әкімшілік көмекші дресс-кодты бұзу туралы жазбаны жүргізуге жауап береді.

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Әсер ету шаралары:

- Сынып жетекшісімен бірге студенттерді сабақтан кейін қалдыру түріндегі ескерту немесе жазалау (Detention). Ата-аналар хабардар етілген соң сәйкес киім үлгісі мектепке жеткізілуге тиіс;
- Супервайзердің (әкімшілік ассистент) қарауымен мектеп ішінде сабақтан (1 күн) шеттету (Suspension inside). Ата-аналар хабардар етілген соң сәйкес киім үлгісі мектепке жеткізілуге тиіс;
- Мектептен тыс сабақтардан (1 күн) уақытша шеттетілу (Suspension outside).

Күрделі жағдайларда (егер ата-аналар студенттің Сыртқы Келбеті ережесін түсінбейтін болса немесе әдепті бұзу жағдайында) сынып жетекшісі мектеп киім үлгісі мәселесі бойынша Үйлестірушінің көмегіне сүйене алады.

Орыс тілінде оқитын 11 сынып студенттері, сондай-ақ 12 ІВ сынып студенттеріне (бітіруші сыныптар) пиджакпен жүру міндетті емес.

Ескерту: 11 ІВ сынып студенттері мектеп киім үлгісінде (толық жиынтық) жүруге міндетті.

Бастауыш мектеп студенттері үшін

Мектептің Тәртіп саясаты бірыңғай мектеп үлгісін талап етеді. Мектеп киім үлгісін кию міндетті болып табылады.

Қыркүйек айында, мектеп киім үлгісі дайын болмаған жағдайда студенттер төменде көрсетілген киімдерді кие алады:

ұлдар

- Ақ жейде
- Сұр және қара шалбар

қыздар

- ақ блузка
- қою қара-көк түсті белдемше (юбка)

Мектеп киім үлгісін жүзеге асыру қазан айынан басталады. Мектеп киім үлгісінде киінбей келген студенттер (келісімде айтылған айрықша жағдайлардан басқа сабақтарға жіберілмейді).

Аяқ киім қара түсті болуы тиіс. Егер де дәрігер арнаулы аяқ киім (мысалы, табаны жұмсақ) киюді ұсынған болса да, аяқ киімнің түсі қара болуы тиіс.

Мектепке, оның ішінде еркін киім киетін күндері де төмендегі киімдерді киіп келуге болмайды:

- спорттық шалбар, шолақ шалбарлар (шорты) (Бастауыш мектептен басқа)
- меткеп философиясына қарсы келетін ашық түсті суреттері, символдары, жазулары бар киімдер;
- иықты, ішті жаппайтын киімдер;

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

- кеудесі терең ойылған киім, жіңішке баулы топтар;
- кесіндісі терең белдемшелер (юбка);
- қысқа белдемшелер (мини-юбка);
- жыртылған, әбден сүргіленген джинсылар немесе ашық түсті өрнектелген джинсылар;
- өте жұқа, үлдіреп тұрған киім.

Қымбат бағалы, ірі әшекейлер тағынуға болмайды.

Айрықша жағдайларда киілетін киімдер

1. Салтанатты жиналыстарда, Ассамблеяларда ресми киім кию керек. (жоғары жақ ашық (ақ), төменгі жақ -қара).
 2. Лабораторияларда, Сурет өнері кабинеттерінде, би сыныптарында, спортзалында өткен сабақтар қауіпсіздік талаптарына жауап беретін арнаулы киім үлгісін киюді білдіреді.
 3. Өзін өзі көрсету (spirit day) шараның ой-пікіріне сәйкес киім киюді білдіреді.
- Мектеп әкімшілігі студенттің Сыртқы Келбетіне қатысты мәселені реттеу құқығын өзіне қалдырады.

6. ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ

КІТАПХАНАДАҒЫ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ

Студенттер тиіс:

- Тыныштықты сақтауға;
- Кітаптарға, журналдарға, кітапханадағы басқа да заттарға мұқият қарау;
- Құрал-жабдықтарға мұқият қарау;
- Кітаптар мен компьютерлерді пайдалану ережелерін сақтау (қосымшаны қараңыз).

Студентке болмайтыны:

- Кітапханаға тағам немесе сұйық алып, сырт киімде келуге;
- Сағыз пайдалануға;
- Сабақ үстінде мұғалімсіз кітапханада болуға;
- Тыйым салынған сайтқа пайдалануға, компьютер ойындарын ойнауға, E-mail немесе Chat –қа кіруге.

ЛАБОРАТОРИЯЛАРДА,

КОМПЬЮТЕР СЫНЫПТАРЫНДАҒЫ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ

Студенттер тиіс:

- Құрал-жабдықтарға мұқият қарау;
- ТҚ ережесін сақтау (Қосымшаны қараңыз).

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Студенттерге болмайтыны:

- Сабақ үстінде мұғалімсіз лабораторияда немесе компьютер сыныптарында болуға;
- Нұсқағыш маңдайшаларын жұлуға немесе бүлдіруге.

**СПОРТЗАЛДА, БАССЕЙНДЕ,
ФУТБОЛ АЛАҢЫНДАҒЫ ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ**

Студенттер тиіс:

- ТҚ ережесін сақтау (Қосымшаны қараңыз).
- Аталған сабақтарға қатысуға сәйкес киімі болу.

Студенттерге болмайтыны:

- спортзалда немесе киім ауыстыратын бөлмелерде құнды заттарды қалдыруға;
- дене шынықтыру мен жүзу сабақтарына арнаулы киімсіз қатысуға;
- өзімен бірге тағам, сусын, кәмтиттер ала келуге (футбол алаңында тәттіленбеген ауыз суын пайдалануға болады, тек шарты – студент өзінің артынан бөтелкені ала кетеді);
- Сағыз пайдалануға.

АСХАНАДАҒА ТӘРТІП ЕРЕЖЕСІ

Студенттер тиіс:

- Асханаға бару кестесін сақтау;
- Өзінің артынан тамақтанған соң тасығыштар (подностар) немесе ыдыстарды жинап кету;
- Қоқысты қоқыс қалтаға тастау.

Студенттерге болмайтыны:

- Асханада қатты айғайлау немесе қатты күлу;
- Кезек тәртібін бұзу;
- Ыдысты алып далаға шығу;
- Тамақ берілетін жерге сырт киімде, бас киімде кіру;
- Бірнеше адамға сыбағалар (порция) алу;
- Сабақ уақытында тағам немесе сусын сатып алу.

Тыйым салынған

- Тағамдарды, қалдықтарды немесе банан, апельсин қабықтарын лақтырысуға, т.б.;
- Шанышқыны, салфетка салғышты майыстыруға және т.б.

Аталған тәртіп бұзушылық әкімшілік тәртіп бұзушылықтың 2-ші деңгейіне жатады және өзінің артынан сәйкес жазалау түріне алып барады.

7. Қосымша ақпарат

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

ТІЛ САЯСАТЫ

Мектеп қауымдастығының барлық мүшелері Тіл саясатын қолдауы тиіс.

Тіл саясатын енгізудің бірінші кезеңі осы саясатты студенттер мен ата-аналарға арнап енгізу қажеттілігін түсіндіру болуы тиіс. Тәртіп бұзылған жағдайда мұғалімдер бұл тәртіп ережесіне сүйене алады.

Орта мектеп студенттері үшін

Тіл саясатын бұзу мәселесі тәртіп бұзудың 3-деңгейіне жатады.

Ағылшын тілінде оқитын сынып (ETS) студенттері үшін

1. Ауызша ескерту. Жауапты – барлық мұғалімдер
2. Жазбаша ескерту. Сынып жетекшісі немесе пән мұғалімдері арнайы үлгіні толтырады (**Language Policy Violation Slip**). Әкімшілік Ассистент барлық хаттарды сақтап, статистикалық талдау жүргізеді.
3. Сабақтан кейін қалдыру (Detention) –3-жазбаша ескертуден кейін. Сынып жетекшісі ата-аналарды ақпараттандырады.
4. Сабақтан шеттету (Suspension) – 2 мәрте сабақтардан кейін қалдырылғаннан кейін (2 Detentions –тан соң). Ата-аналармен кездесу. Жауаптылар – Студенттер деканы және Әкімшілік Ассистент.

Тәртіп бұзуды жалғастыра беру жағдайында - студентті орыс немесе қаза тілінде оқитын сыныптарға ауыстыру

Қазақ тілінде оқитын сынып (KTS) мен орыс тілінде оқитын сынып (RTS) студенттері үшін

1-2 тәртіп бұзу - ауызша ескерту. Жауапты – барлық мұғалімдер.

3 тәртіп бұзу – Жазбаша ескерту (ата-анаға хат жіберу), ата-ананы мектепке шақыру.

Сынып жетекшісі ата-аналарға қажетті үлгіні жібереді.

Әкімшілік Ассистент хаттарды сақтайды және статистикасын жүргізеді.

4 тәртіп бұзу - Сабақтан кейін қалдыру (Detention).

Жауапты- сынып жетекшісі.

5 тәртіп бұзу – Сабақтардан шеттету (Suspension). Студентке берілетін ұсыныс – ағылшын тіліндегі сабақтарға міндетті түрде қатысу (2 ай, аптасына 2 мәрте, мектептен тыс). Жауаптылар – Студенттер деканы және Әкімшілік Ассистент.

Тәртіп бұзуды жалғастыра беру жағдайында - ата-аналарға мектепті ауыстыру туралы ұсыныс беру. Жауапты – Орта мектеп директоры, бастауыш мектеп директоры.

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Бастауыш мектеп студенттері үшін

Бастауыш мектептегі қарым-қатынас тілі –ағылшын тілі.

Бастауыш мектепте студенттердің ағылшын тілін дамыту және қолдану дағдыларын қолдауға ықпал ету жағынан ересектер мен қатарластары тарапынан барлық жағдайлар жасалған.

Студенттердің тіл саясатын түсінуіне ықпал ету мақсатында әзірленген бұл ережені тіл саясатына қайшы келетін тәртіп орын алған кезде сүйену керек.

Мүмкін шаралар

1-қадам Сынып жетекшісі мен студенттер тіл саясатына байланысты ережелерді талқылайды және нақты мақсаттар қояды.

2-қадам. Сынып жетекшісі студенттің ата-анасын туындаған мәселені талқылау және шешу үшін, осы мәселе бойынша балаға көмек көрсету үшін кездесуге шақырады.

Мүмкін шешімдер:

- Ағылшын тілін үй жағдайында қолдау
- Ағылшын тілінен қосымша курс (ата-аналар жауапкершілігі)
- Мектеп қабырғасында зерттеу сабақтары және басқа да шаралар арқылы студенттерге көмек көрсету.

3-қадам. Әрекеттердің жоспарын келістіру үшін ата-аналар мен студенттердің бастауыш мектеп директорымен кездесуі. Бұл жоспарда баланың керекті нәтижелерге жетуіне көмектесе алатын нақты әрекеттер көрсетілуі тиіс. Одан кейінгі кездесулерде жоспар түзетіледі.

4-қадам. Егер баланың тіл саясатындағы қарым-қатынасында, ағылшын тілі дағдыларын алу барысында өзгерістер болмайтын болса, онда төмендегі шаралар қолданылады:

- Ата-ана, мүмкіндігіне қарай баланы да қолы қойылатын арнаулы келісімшарт жасалады.
- Ата-аналар нақты мерзімге арнап жеке тілдік курстар ұйымдастыра алады, оның мерзімі аяқталған кезде орнықтырылған нәтижелерге қол жеткізілуі тиіс.

8. КЕШІГУ

Студенттер сабақтың басталуына 10 минут қалғанша мектепке келуі тиіс. Егер баланың мектепке кешігіп келуіне себебі болатын болса, ата-ана сынып жетекшісін немесе мектеп хатшысын осы жөнінде хабарлауы тиіс.

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

ОРТА МЕКТЕП СТУДЕНТТЕРІ ҮШІН

Студент аптасына 3 мәрте себепсіз кешігуге құқысы бар, ол сынып жетекшісі мен әкімшілік ассистентімен сабақтан соң 40 минутқа (detention) қалдырылады. Егер кешігулер жалғаса беретін болса, онда әкімшіліктің шешімі бойынша студент сыныппен өтіп жатқан сабаққа кіргізілмейді. Егер бұл тәртіп бұзушылық тұрақты сипатқа ие болатын болса, онда студент ата-анасы проблеманы шешу үшін шақыртылады. Студенттің кешігуін әкімшілік ассистент арнаулы журналға жазып алады. Сынып жетекшісі бұл журналды күнделікті тексереді.

Таңертең 30 минуттан астам уақытқа кешігу сабақты себепсіз жіберу деп қарастырылады (тәртіп бұзушылықтың 2-ші деңгейі).

Таңертеңгі кешігудің есебін жүргізуді әкімшілік ассистент пен сынып жетекшісі жүзеге асырады. Әкімшілік ассистент аптасына 3 мәрте кешіккен студенттерге Detention ұйымдастырады.

Сабаққа кешігуді пән мұғалімі белгілейді. Пән мұғалімі сәйкес жазалауды ұйымдастыру және оны орындауға (Detention) жауап бермейді. Жазалау тәртіп бұзушылық болған күні ұйымдастырылады.

Бастауыш мектеп студенттері үшін

Жүйелі түрде кешігу жағдайында бастауыш мектеп әкімшілігі оқушының ата-анасына ескерту хатын жолдайды. Хаттың көшірмесі баланың жеке іс бумасында сақталады.

Егер оқушы сабақтың басталуына кешігуін тоқтатпаса, онда әкімшілік ата-ананы орын алған жағдаятты талқылау үшін кездесуге шақырады.

ҮЙ ЖҰМЫСЫ

Үй тапсырмасын үнемі орындаудың студенттің академиялық білімді меңгеруі үшін маңызы зор.

Мектеп студенттерге үй тапсырмасының кестесін ұсынады. Үй тапсырмасының көлемін пән мұғалімі реттеп отырады, көлем сынып жұмысынан 1/3 артпауы тиіс. Үй тапсырмасын орындамау 1-ші деңгейлі тәртіп бұзушылыққа жатады және сәйкес жазалауды алып келеді.

МЕКТЕПКЕ КЕЛУ

Мектептен қалмайтын студенттердің оқуда айтарлықтай жетістікке көбірек жететіні белгілі. Студент оқу жылы барысында мектеп сабақтарының 80%-дан кем болмайтындай қатысуы тиіс.

Сабаққа себепсіз қатыспау 2-ші деңгейлі тәртіп бұзушылыққа жатады және сәйкес жазалауды алып келеді.

**Мектептегі тәртіп мәселелерін реттеуші
Ереже**

Сабақтан қалуға айтарлықтай себебі болған жағдайда ата-ана директордың атына алдын ала өтініш жазып, онда студенттің сабаққа қатыспау себебі мен мерзімін көрсетуі тиіс. Егер ата-ана мектеп әкімшілігін (сынып жетекшісі арқылы) сабақтан қалу себебі туралы хабардар етпесе, онда бұл сабақтан қалу себепсіз деп есептелінеді, бұл тәртіп бұзушылыққа жатады.

ЖОҒАЛҒАН ЖӘНЕ ТАБЫЛҒАН ЗАТТАР

Мектеп студенттің жеке заттары үшін жауап бермейді. Оқушыларға табанды түрде бағалы заттар мен құралдарды мектепке әкелмеуі сұралады. Студенттер локерлерінде құлып салынуы тиіс. Егер студенттің бір заты оқу процесіне керек болса, онда студент оны мектеп күзетіне қол қойып өткізуі тиіс.

Табылған бөтен заттар мектеп күзетіне немесе әкімшілік блокқа (хатшыға) тапсырылуы тиіс.

Студенттер жоғалған заттар туралы офис-менеджерден сұрап білуіне болады.

Ақпараттық технологиялар (ICT)

Мектеп жоғалған және бүлінген заттарға жауап бермейді.

ҰЯЛЫ ТЕЛЕФОНДАР

Мектеп ұялы телефондардың жоғалғанына, ұрлануына, бүлінуіне жауап бермейді.

Ұялы телефон таңертеңгі ас, ланч кезінде, сабақтан соң пайдалануға рұқсат етіледі. Барлық қалған жағдайларда ұялы телефон 1,3 күн немесе 1 аптаға дейінгі мерзімге тәркіленеді.

Балалар бақшасының, мектепалдының, бастауыш мектеп студенттеріне мектепке ұялы телефон алып келуге тыйым салынады.

Егер ата-ана балаға шұғыл хабар қалдырғысы келсе, олар мектеп хатшысына хабарласуы тиіс. Мектеп хатшысы сынып жетекшісіне немесе студенттің өзіне хабарды жеткізеді.

БҮЛІНГЕН МЕКТЕП МҮЛКІ

Мектеп мүлкіне жиһаздар, терезелер, қабырғалар, едендер, кабинеттердегі құрал-жабдықтар, т.б. жатады.

Студент мектеп мүлкін бүлдірген жағдайда ата-анасы бүлінген заттың немесе құрал-жабдықтың құнын қалпына келтіруге міндетті.