

«БЕКІТІЛДІ»
Астана қаласы әкімдігінің
«№3 арнайы мектеп» КММ
Педагогикалық кеңес шешімі
Хаттама № 1
«08» 08 2024ж.
Төрайым Г.Т.Абдигалиева

**Астана қаласы әкімдігінің «№3 арнайы мектеп» КММ
оқушыларына арналған ішкі тәртіп ЕРЕЖЕСІ**

1. НЕГІЗГІ ЖАҒДАЙЛАРЫ

1.1. Астана қаласы әкімдігінің «№3 арнайы мектеп» КММ –нің оқушыларына арналған ішкі тәртіп ережесі, негізгі пәндік қызмет ол оқу-тәрбие жұмысы болып табылады, Қазақстан Республикасының «Білім туралы» Заңнамасымен, мектеп Жарғысына, «Білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптарына» сәйкес дайындалып, Педагогикалық кеңес шешімімен бекітілген.

1.2. Осы Ереже оқушылар үшін оқу тәртібін орнатып, оқушылардың бір келкі үлгідегі мектеп формасы мен түр келбеті, оқушылардың мектеп ғимарат аумағындағы және қоғамдық орындағы сонымен қатар барлық сыныптан тыс және мектепшілік іс шаралардағы тәртіптің негізгі ережелерін, олардың құқықтары мен міндеттерін анықтайды.

1.3. Ереженің мақсаты –жағымды қауіпсіз оқу ортасын құру,бірінші және екінші бұзылыс ауытқуларды тиімді түзетуді қамтамасыз етіп жүзеге асыру, компенсаторлық дағдыларды қалыптастыру, әлеуметтік-еңбекке бейімдеуге икемдеу және қоғамға оқушыларды кіріктіру, мектептің әкімшілігіне, педагог қызметкерлеріне, оқушыларға, өкілетті тұлғаларға, сонымен қатар мектеп қызметкерлеріне құрметпен қарап, өзара түсіністікпен сыйлау.

1.4. Осы Ережені қолдану кезіндегі түсінік:

Тәртіптік шаралар әрекеті- оқушылар тәртіпті бұзбау үшін кеңесшараларының бірыңғай кірісу жүйесі немесе тәртіптік жазалауды қолдану.

Тәртіп бұзушылық –оқушының міндеттерін орындамау немесе дұрыс орындамауы, заңда қарастырылған, мектеп Жарғысы, ішкі тәртіп Ережесі және мектептің құқықтық актілері, оқу үрдісін ұйымдастыру кезіндегі тәртіпке бөгет жасау, басқа да оқу үрдісіне қатысушылардың құқығы мен бостандығын бұзу егер жасалған іс әрекет әкімшілік құқық бұзушылық немесе қылмыстық іске жатпаса, тәртіп бұзушылыққа жатады.

2. МЕКТЕП ЖҰМЫСЫНЫҢ ТӘРТІБІ

2.1. Оқу жылының ұзақтығы:

0-1 сынып оқушыларына 33 оқу аптасы;

2-10 сынып оқушыларына 34 оқу аптасы.

Демалыс мерзімдерінің уақыты:

Демалыстар		
күзгі	ҚР ҒБМ бұйрығымен келісілген	
қысқы	ҚР ҒБМ бұйрығымен келісілген	
көктемгі	ҚР ҒБМ бұйрығымен келісілген	
жазғы	Жазғы демалыстың басталуы жылдық күнтізбелік кесте және мемлекеттік емтихан (қорытынды) аттестациясы негізіне сәйкес анықталады	
0-1 сыныпқа қосымша	7 күн	ҚР ҒБМ бұйрығымен келісілген III тоқсан

Оқу аптасының және оқу жылында берілетін демалыстың мерзімі жылда ҚР ҒБМ бұйрығымен өзгеруі мүмкін.

2.2. Оқу үрдісін және сыныптан тыс жұмыстарды ұйымдастыру:

- мектеп директорының бекітуімен, мектептегі барлық сабақтар сабақ кестесіне сәйкес өткізіледі;
- үзілістердің ұзақтығы мектептің санитарлық мөлшеріне сәйкес мектеп директорының бұйрығымен анықталады.

2.3. Түзете-дамыту бөлімі:

- түзету – дамыту бөлімінің құрамына келесі мамандар кіреді (логопедтер, дефектологтар, психологтар);
- әр сыныпқа логопед, дефектолог, психолог бекітілген;
- әр маман өзінің оқу жоспарын, күнтізбелік-тақырыптық жоспарын ұсынады (КТЖ);
- оқу жылының басында әр маман оқушыға жеке жұмыс жоспарын құрады (ЖЖЖ) (ИПР);
- сабақтар бірінші және екінші бөлігінде жүргізіледі;
- жеке және фронталды сабақтар аптасына 2 рет бекітілген кесте бойынша жүргізіледі;
- әр сабақтың ұзақтылығы 20 минут.

Үйде оқитын оқушылар үшін:

- жеке логопедиялық сабақтары ұсынылады;
- жеке және фронталды сабақтар аптасына 2 рет 20 минуттен бекітілген кесте бойынша жүргізіледі;
- әр оқушыға ЖЖЖ (ИПР) құрылады.

2.4. Шектеу іс-шараларын, оның ішінде карантин енгізген кезде білім мекемелеріне санитарлық-эпидемиологиялық талаптар.

Білім беру мекемелерінің ғимаратына оқушылар кірген және шыққан кезде:

- медициналық қызметкерлер барлық қызметкерлерге және оқушыларға күнделікті таңертеңгілік фильтр жүргізеді (байланыссыз термометрмен термометри, ғимаратқа кірер кезде антисептиктермен қолды залалсыздандыру, аяқ киімнің табанын залалсыздандыру, аяқ киім ауыстыру)

- мектептегі қозғалысты, сондай-ақ баспалдақпен көтерілуді «бір жақпен жүру» ережесі бойынша арнайы сілтегіштермен белгілейді;

- жұқпалы аурудың белгілері бар оқушылар мен қызметкерлер аталған белгілер анықталған сәттен бастап медицина көмегінің (жедел жәрдем) бригадасы немесе ата-аналары (жаңды өкілдері) келгенше жылдам оқшауланады немесе үй жағдайында өзін-өзі оқшауландыру жүзеге асырылады.

Оқушылар мен қызметкерлерде жұқпалы аурулардың белгілері анықталған кезде білім мекемесі халықтың санитарлық-эпидемиологиялық әл-аухатының аясындағы мемлекеттік органдарының жергілікті бөлімшелерін қолжетімді тәсілмен осы Санитарлық ереженің 154 тармағында аталған жұқпалы аурудың белгісі (респираторлық, ішек, дене қызуының жоғары температурасы) бар адамдар туралы ақпараттандырады.

Сыныптан тыс іс-шаралар жұмыстары күндізгі режиммен реттеледі, ол ҚР СанПиН 16.08.2017 жылғы №611 «білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптарға» және мектеп директоры бекіткен оқушылардың психофизикалық ерекшеліктеріне сәйкес жасалады.

3. МЕКТЕПТЕГІ ОҚУ ТӘРТІБІ

3.1. Сабақ сағат 9.00 басталады. Мектепте сабақтың ұзақтығы 45 минуттан аспауы тиіс. Бірінші сыныптарда қыркүйекте сабақтар 35 минуттан, қазаннан бастап 45 минуттан жоспарланады. Сабақтар арасындағы үзіліс 5-15 минут.

3.2. Оқу жылындағы сабақ кестесі мектеп директоры бекітеді және директордың оқу ісі жөніндегі орынбасары оқу жылы бойы реттеп отырады.

3.3.«Балалар мен жасөспірімдерді тәрбиелеу мен білім беру объектілеріне қойылатын санитарлық-эпидемиологиялық талаптар» санитарлық бекітілген қағидаларынан оқу жүктемесі және оқудың күн тәртібі мөлшерден артық болмауы керек.

3.4. Оқу, тәрбие және мектептен тыс жұмыстар, үйірмелер, спорт секцияларын және тәрбие жұмыстарын аяқтау – 16.00.

4. МЕКТЕПТЕ ЖӘНЕ МЕКТЕП АУМАҒЫНДА ҚАУІПСІЗДІКТІ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ

4.1. Қыркүйек айы бойы 1-сынып оқушыларының ата-аналарына ғана мектепке кіруге рұқсат, келесі уақыттан бастап бастауыш сынып оқушыларын сынып жетекшісі немесе тәрбиеші ата-аналарына табыс етеді. Ата-аналары келген оқушыларды кабинеттен вахтер шақырады. Осы уақытта ата-аналары вестибюльде күтеді.

4.2. Оқу үрдісі кезінде оқушылар гардеробка тек себепті жағдаймен педагогтың немесе басқа да мектеп қызметкерлерімен еріп бара алады.

4.3. Оқу үрдісі және тағыда басқа да тәртіп кезеңінде оқушыларға үлкендердің карауынсыз немесе педагогтардың рұқсатынсыз мектеп аумағынан шығуға тыйым салынады.

4.4. Мектеп аумағына арнайы көліктерден басқа, автокөліктердің рұқсатсыз кіруіне тыйым салынады.

4.5. Мектепке баратын жолда келеңсіз жағдайларды болдырмау үшін, ата-аналар, оларды ауыстыратын тұлғалар оқушыларды мектепке әкеліп, педагогтарға, сынып жетекшілеріне, тәрбиешілерге табыс етуі керек. Мектеп оқушыларын үйлеріне қайтару тек ата-аналарға немесе ауыстыратын тұлғаларға тапсыру арқылы жүзеге асады. Баланы өздері әкеліп немесе алып кете алмайтын жағдайда ата-аналар жақын туыстарына сенімхат рәсімдейді.

4.6. Гимаратта және мектеп аумағында бөге адамдардың болуына тыйым салынады.

4.7. Мектеп балалардың қауіпсіздігі үшін:

-мектеп директоры, директордың оқу және тәрбие ісі жөніндегі орынбасарлары, директордың әкімшілік-шаруашылық жұмыс жөніндегі орынбасары, мұғалімдер мен тәрбиешілер, медицина қызметкерлері жауапты.

4.8.Мекеменің барлық қызметкерлері мектепте болған стандартты емес жағдайларды уақытында айту үшін жауап береді, олардың міндеті мектеп әкімшілігіне төтенше жағдай туралы дереу хабарлау, немесе оның болмаған жағдайында тиісті органдарға (полицияға, өрт сөндіру бөліміне, жедел жәрдемге, ТЖМ және т.б.) хабарлау.

4.9.Бейнебақылау жүйесі арқылы мектеп ағымындағы жағдайды бақылау үшін вахтер, күзетші және кезекші қызметкер жауап береді, олар стандартты емес жағдай туындаған кезде мектеп әкімшілігіне төтенше жағдай туралы дереу хабарлайды, немесе оның болмаған жағдайында тиісті органдарға (полицияға, өрт сөндіру бөліміне, жедел жәрдемге, ТЖМ және т.б.) хабарлайды.

4.10.Сабақта және сабақтан тыс уақытта тәртіп сақталуына әкімшілік, кезекші мұғалімдер және тәрбиешілер жауапты.

5. ОҚУШЫНЫҢ МЕКТЕП ФОРМАСЫНА ЖӘНЕ СЫРТҚЫ КЕЛБЕТІНЕ ҚОЙЫЛАТЫН ТАЛАПТАР

5.1. Мектеп формасының талабы: киім стилі- іскерлік, классикалық; мектеп формасы саттанатты, күнделікті, спорттық болып бөлінеді.

5.2. Саттанаттық форма: 1-10 сынып қыздарына - ақ көйлек, көк (қара) түсті юбка, шалбар, ақ немесе дене түстес колготки, туфли; 1-10 сынып ұлдарына ақ жейде, костюм, көк (қара) түсті шалбар, туфли.

5.3. Күнделікті: ұлдарға, жеткіншектерге - пиджак, қара түсті шалбар, ақ түсті немесе біркелкі түстес жейде; қыздарға, бойжеткендерге - қара түстес костюм, ақ түсті немесе біркелкі түстес көйлек, қара немесе дене түстес колготки.

5.4. Спорттық форма:

Спорттық формаға футболка, спорт костюмы, кроссовки жатады. Форма ауа райына және

денешынықтыру сабағын өткізу орнына сәйкес болу керек. Спорттық костюм тек дене шынықтыру сабақтарында және спорттық мерекелерде, жарыстарда киіледі. Киім міндетті түрде таза, жуылған, үтіктелген; аяқ киім таза болуы керек.

5.5. Оқушының сыртқы келбеті жалпы қоғамдық мәлшерге сай іскерлік стильде және орескелболмауы керек:

- ұлдарға (жеткіншектерге) - модельдік немесе қысқа классикалық шаш үлгісі;
- қыздарға (бойжеткендерге)- ұзын буылған, орташа буылған, өрілген шаш.

5.6. Сабақ кезінде келесі киім түрлерін киюге тиым салынады:

- спорт костюмы (тек дене шынықтыру сабақтарында);
- селдір көйлек, юбка және көйлек;
- көйлек, майка және жені жок көйлектерді пиджаксыз және желетсіз;
- қысқа юбка (юбканың ұзындығы тізеден 10 см жоғары); ішті немесе арканы ашып тұратын өте қысқа көйлек;
- діни киімдер мен діни бейнелер;
- денеге жабысып тұратын шалбар көйлек, юбка.

6. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ МІНДЕТТЕРІ МЕН ҚҰҚЫҚТАРЫ

6.1. Оқушылардың құқықтары:

- талаптарға сай сапалы білім алуға;
- қауіпсіз, жағымды ортада оқуға, кемсітушілікке, қудалауға, балағатауға, темендетуге жол бермеу;
- оқу үрдісі туралы және даму динамикасы мен үлгерімі жайлы ақпараттар алуға;
- кітапхананың, компьютер сыныбындағы аппараттарды, спорт, актзалдарында құралдарды қолдануға;
- оқудағы үлгерімі мен шығармашылық жұмыстарда жеткен жесімтіктері үшін марапаттау;
- әлеуметтік-педагогикалық, психологиялық және медициналық көмекті мектеп мамандары тарапынан алу;

- бір мектептен басқа мектепке бекітілген тәртіппен ауысуға;
- мектептің ішкі тәртіп Ережесімен танысуға;

6.2. Оқушылардың міндеттері:

- мектеп Жарғысындағы талаптарды сақтау, мектептің ішкі тәртіп Ережесін, Педагогикалық кеңес шешімін, техникалық қауіпсіздік ережесін, жол жүру ережесін, білім үрдісі кезінде қауіпсіздікті қатамасыз ету мақсатында әкімшіліктің, педагогикалық қызметкерлер тарапынан берілген талаптарды орындау;
- оқу кестесіне сәйкес мектепке келу және себепсіз сабақтарды босатпау;
- педагогикалық қызметкерлер және мектептің басқада қызметкерлері, оқушылар арасында адал және сыпайы болу керек;
- өзінің айналасындағы адамдарды сыйлап, ар-намысына нұқсан келтірмеу өзін сыйлата білуге, жеке басының, мектептің абыройын түсірмеуге;
- бекітілген үлгі бойынша мектеп формасын киюге, сырт келбетіне ұқыпты карауға;
- салауатты өмір салтының ережесін сақтау;
- мектеп мүлкіне ұқыптылықпен карау, оқулық пен оқу құралдарын таза ұстауға, құрал жабдықтарды (музыкалық аспаптар, оқуға арналған техникалық құралдар) сындырмай дұрыс ұстау,
- оқу кабинетінің тазалығын қалағалау;

6.3. Білім үрдісінің жүргізуде жағымды жадайды тугызу мақсатында оқушыларға тыйым салынады:

- өзімен бірге бөгде адамдарды ертіп келуге, шақыруға болмайды;
- сабаққа Ережеде көрсетілген іскерлік стилдегі киімге сай емес, үтіктелмеген, кір киімдермен келуге болмайды;

- мектепте ішімдік, темекі, наркотикалық, психотроптік заттарын қолдануға, (сыра, джинсі шалбарлар, қысқа топиктер т.б.) бір-бірімен төбелесу, итеру бір-бірін, қатты сөйлеуге;

- мектепке және мектеп аумағына түрлі мақсатпен және түрлі амалмен қару-жаракты, жарылыш немесе өртенгіш заттарды қолдануға; ішімдік сусындарын, нашакор, тағы да басқа есепгірететін заттарды, уландырғыш заттарды қолдануға және әкелуге болмайды.

7. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ ТӘРТІП ЕРЕЖЕЛЕРІ

7.1. Оқушы сабақтың басталуна 20 минут қалғанда келу керек. Оқушыларды тасымалдау мектеп автобустарымен жүзеге асырылады. Әр бағытта балаларды қауіпсіз тасымалдауға жауап беретін, ілесіп жүретін педагогтар бар.

7.2. Сыртқы киімін гардеробта қалдыру керек. Бас киімдерін сыныпта қалдырады.

7.3. Қалталарында қалдырған қымбат заттар мен ақшаға мектеп әкімшілігі жауап бермейді.

8. САБАҚ КЕЗІНДЕ ТӘРТІП

8.1. Сабақ басталмас бұрын оқушылар сыныпты сабаққа дайындайды;

8.2. Сыныпқа мұғалімнің кіруі кезінде оқушылар амандасадy, мұғалім оқушылармен сәлемдесіп болғаннан кейін рұқсат беріліп оқушылар отырады. Оқушылар сыныпқа кірген әр бір үлкен адаммен амандасып тұрады.

8.3. Оқу уақыты тек қана оқу мақсаттарына қолданылуы тиіс. Сабақ барысында шулауға болмайды, бөгде әңгімелесулер арқылы өзі және басқаларды ойындармен және тағы да басқа сабаққа қатыссыз істермен алаңдатуға болмайды.

8.4. Сабақ уақытында оқушыларға ұялы телефон және де басқа да құралдарды қолдануға рұқсат етілмейді. Ұялы телефондарды өшіріп үстелдің үстінен алып тастау керек. Сабақ кезінде бөгет жасаса педагог уақытына алып алуға құқығы бар.

8.5. Оқушыға сабақ кезінде мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шығуға болмайды. Сабақ барысында оқушыға шығу керек болған жағдайда қолын көтеріп мұғалімнің рұқсатымен шығады.

8.6. Сабақтың аяқталғанын білдіретін қоңырау мұғалімдер үшін беріледі. Мұғалім сабақтың аяқталғаны туралы хабарлаған кезде, қоңырау соғылғаннан кейін оқушылар сыныптан шыға алады.

9. ҮЗІЛІС КЕЗІНДЕГІ ТӘРТІП

9.1. Үзіліс (сабақ арасында) не үшін беріледі:

- оқушылардың сабақ кестесі сәйкес басқа (қажеттілікке байланысты) кабинеттерге ауысуы.

- демалыс, жаттығу, оқушылар үзіліс кезінде дәліз бойымен жүгірмей жай қозғалыста болу керек.

- тамақтану;

- ұялы телефонмен қоңырау шалу (қажеттілікке байланысты);

- мектеп кітапханасына бару;

- жеке гигиена бөлмесіне бару.

9.2. Үзіліс кезінде оқушыларға тыйым салынады:

- басқалардың демалуына бөгет жасауға, қатты сөйлеуге, соның ішінде ұялы телефонмен,

- айқайлауға, шулауға;

- бір-бірін итеріп, заттар лақтырып, күш қолдануға;

9.3. Үзіліс кезіндегі оқушылардың міндеті:

- тәртіпті сақтау;

- мұғалімдер мен мектеп қызметкерлерінің талаптарына бағыну;

- мұғалімнің өтініші бойынша сыныпты келесі сабаққа дайындауға көмектесу (сынып кезекшісі).

10. АСХАНАДАҒЫ ТӘРТІП

10.1. Мектеп жұмысының бекіткен тәртібі бойынша тек арнайы белгіленген орында тамақ ішугерұқсат етіледі. Оқушылар жеке гигиенаны сақтау керек: асханаға сырт киімісіз кіру, қолдарын жуу.

10.2. Оқушылар асханаға педагогтардың сүйемелдеуімен (мұғалім немесе тәрбиеші), асықпай, бірін-бірі термей, қатарды бұзбай барады, асханада шулауға болмайды.

10.3. Асханада тазалықты сақтау керек, өз ыдыстарын жинастыру керек, тағам қалдықтарыншашпау керек.

11. САБАҚТАН ТЫС ІС-ШАРАЛАРДЫ ӨТКІЗУ КЕЗІНДЕГІ ТӘРТІП

11.1. Іс-шараларды өткізу алдында оқушылар қауіпсіздік бойынша нұсқаудан өтуге міндетті;

11.2. Оқушылар мұғалімнің, сынып жетекшісі мен тәрбиешінің айтқан сілтемелерін орындау керек. көпшілікпен өткізілген іс-шараларда оқушылардыңөміріне және қоршаған ортаға қауіпті жағдай туғызатын келенсіз оқиғалардан аулақ болу керек.

11.3. Оқушылар тәртіп сақтау керек, сынып жетекшісіі қозғалыс бағытына еруді, сынып немесе топпен бірге қалуды, анықтап, бекітеді.

11.4. Жеке бас гигиена ережесін сақтау, сырқаттанып немесе жарақат алған жағдайда топ жетекшісіне уақытында айту;

11.5. Оқушылар жергілікті салт -дәстүрлерге, тарихи және мәдени ескерткіштерге құрметпен қарау, табиғатты қорғап, қоғам және жеке мүліктерге ұқыптылықпен қарау керек.

11.6. Ашық оттарды (майшам, шағын отшашу, алаулар т.б.) қолдануға тыйым салынады.

12. ӘЖЕТХАНАДАҒЫ ТӘРТІП

12.1. Оқушылар жеке бас гигиенасымен тазалықты сақтайды:

- унитаз бен писсуарларды керегіне ұқыпты қолданады;
- қолды сабындап жуады.

12.2. Тыйым салынады:

- санитарлыққұралдар мен бөлмені бүлдіруге;
- санитарлыққұралдар мен гигиеналық заттарды басқадай қолдануға;
- басқа да оқушылармен жиналып әңгімелесуге;
- терезенің алдына шығып, оны ашуға;

13. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ САБАҚТЫ БОСАТУ ТӘРТІБІН РӘСІМДЕУ

13.1. Оқушылар сабақты ауырыпқалып босатқаны болса, дәрігерден себебі және ауырған күндері бойынша анықтама әкелулері керек; себепсіз босатқан күндер туралы ата-аналары жазбаша түрде түсіндірулері керек.

13.2. Сабақты себепті босату күндеріне :

- оқушының ауырып қалуы;
- дәрігерге баруы (талон немесе анықтама көрсетіледі);
- міндетті түрде мектеп әкімшілігінің келісімімен заңды тұлғалардың жазбаша өтініші бойынша отбасылық жадайға байланысты оқу жылында 10 күн көлемінде ғана сабақты босата алады;

- пән бойынша олимпиадаларға, жарыстарға, түрлі іс-шараларға қатысу;
- Астана қаласы «Білім басқармасы» ММ келісімімен мектеп әкімшілігінің бұйрығымен мектептен тыс ұйымдарда пәндік олимпиадаларға, жарыстарға және басқада іс-шараларға қатысуға ұсынады.

13.3. Оқушы ауырып қалса, ата-аналары бірінші күні сынып жетекшілеріне немесе тәрбиешілеріне ескерту керек, сабаққа келген бірінші күні анықтамааны тапсыру керек.

13.4. Оқушылардың себепсіз сабақты босатқандары үшін ата-аналары жауап береді, осы Ережеде және Қазақстан Республикасының Заңында қарастырылған.

13.5. Оқушыларды мадақтау және жазалау келісілген Ережедегі тәртіпті талап ету мен мадақтаудың өлшемі бойынша жүргізіледі.

14. ОҚУШЫЛАРДЫҢ ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІМЕН ҚАРЫМ-ҚАТЫНАСЫН ҰЙЫМДАСТЫРУ

14.1. Заңды өкілдерімен қарым - қатынасты ұйымдастырудағы мектеп әкімшілігі, педагог қызметкерлерінің міндеттері:

- оқушылармен заңды өкілдерінің белсенді педагогикалық ұстанымдарын қалыптастыру;
- оқушылардың тәрбиесіне заңды өкілдерінің белсене қатысуы;
- оқушылардың мектепшілік іс-шараларға заңды өкілдерінің қатысуы;

14.2. Оқушылардың заңды өкілдерімен қарым - қатынасты ұйымдастырудағы мектеп әкімшілігі, педагог қызметкерлердің ұйғарымы:

- өз балаларын тәрбиелеудегі мүмкіндіктерін бақылау мақсатын отбасын танып білу (отбасының тұрғын үй тазалығы мен психологиялық климат жағдайы);
- олардың бірігіп істеген тәрбиелік жұмыстың бастапқы және соңғы нәтижесінің сараптамасы.

14.3. Мектеп әкімшілігі, педагог қызметкерлер заңды өкілдеріне балалардың тәртібін уақытында хабарлап, олардың келенсіз қылықтарын түзетуде бірігіп шара қолдану.

15. МЕКТЕП ОҚУШЫЛАРЫНЫҢ ЗАҢДЫ ӨКІЛДЕРІНІҢ ҚҰҚЫҒЫ МЕН МІНДЕТТЕРІ

15.1. Оқушылардың заңды өкілдерінің құқығы:

- балаларының оқу үлгерімі, тәртібі және оқу шарттары туралы ақпарат алуға;
- баланың құқығын және қызығушылығын қорғауға;
- баласын басқа мектепке ауыстыруға;

15.2. Заңды өкілдердің міндеті:

- мектеп Жарғысында бекітілген нақты ішкі тәртіп Ережелерін сақтау және талаптарын орындау;

- мектепке баланы оқыту мен тәрбиелеуде көмек көрсету;

- балалардың денсаулығы мен қауіпсіздігіне қамқорлық көрсету, оларды зиянды әдеттерден қорғау;

- балаларға өмірі мен оқулары үшін салауатты және қауіпсіз жағдайлар жасау, олардың зияткерлік және дене мүмкіндіктерін дамуын, рухани-адамгершілік қалыптасуын қамтамасыз ету;

- баланың мектепке дер кезінде келуін қамтамасыз ету;

- осы Ережелермен белгіленген оқушылардың сыртқы түріне қойылатын талаптардың орындалуын;

- оқушылардың мектепке оқу үрдісіне қатысы жоқ заттарды әкелмеуін қалағалау;

- сабақ кезінде балаларға ұялы телефонмен қонырау шалып мазасын алмау;

- баланың мектепке сабаққа баруын қамтамасыз ету, сабақты дәлелді себеппен босатқан жағдайда, растайтын құжаттарды ұсыну;

- әр тоқсан сайын ата-аналар жиналысына қатысу және баланың үлгерімі табеліне өз қолын қою;

- балаға салынатын міндетті профилактикалық екпеден бас тартқан жағдайда мектептің медициналық кабинетіне осыған байланысты медициналық құжатты немесе мектеп директорының атына профилактикалық екпеден бас тартуы туралы жазбаша ұсыну;

- мектептің ата-аналар комитетіне сайлау және сайлану;

- мектеп дәстүрі мен беделін қолдау; мектептің педагогикалық және басқа да қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;

- баланың іс-әрекеттерінен мектепке келтірілген (мүлік пен жабдыктарды бүлдіру)зиянның орнынтолтыру;

- мектеп маңында шектесіп жатқан аумақта жол жүру ережелерін сақтау, қайғылы жағдайларды болдырмау мақсатында мектептің кіреберіс аумағына көлікті тұрақтандыруға тыйым салынады.

16. ДАУЛЫ МӘСЕЛЕЛЕРДІ ШЕШУ

16.1. Мектеп әкімшілігіне білім алушылар мен олардың ата-аналары өз бетінше немесе өзінің заңды өкілдері арқылы жүгінуге құқығы бар:

- білім алушылардың мүдделері бойынша қозғайтын кез келген басқа мәселелер; өтініш бойынша оқу үрдісін жетілдіру, оқытудың сапасы, кітапхананы тәртібімен пайдалану, асхана, медициналық қызметінің және басқа да құрылымдық бөлімшелерімен мектептегі қауіпсіздікті

қамтамасыз ету;

- мектеп қызметкерлері мен оқушылардың шағымдануы

16.2. Білім алушылар мен олардың ата-аналарының даулы мәселелер бойынша өтініштерін қарау, оқушыныңөтініші немесе оның заңды өкілінің шағымдары тиіс мәселенің мәні нақты фактілер арқылы баяндалмаған жазбаша келісімімен болған жағдайда жүреді.

16.3. Иесі жасырын жазылған өтініштер мектеп әкімшілігінде қаралмайды.

17. ҚОРЫТЫНДЫ ЕРЕЖЕЛЕР

17.1 Осы Ережелерді мектеп қауымдастығының барлық мүшелері орындауға міндетті: әкімшілігі, педагогикалыққызметкерлер, білім алушылардың, олардың заңды өкілдері және өзге де қызметкерлер.

Осы Ереже мектеп вестибюлінде танысуы үшін ілінеді.

Осы Ережемен реттелмеген мәселелер, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасынасәйкес бекітілген мектеп нормативтік актілерімен шешіледі.

УТВЕРЖЕНО
решением Педагогического совета
КГУ «Специальная школа №3»
акимата г.Астаны
протокол № 1
от « 30 » 02 2024г.
председатель:  Абдигалиева Г.Т.

ПРАВИЛА
внутреннего распорядка для учащихся
КГУ «Специальная школа №3» акимата г. Астаны

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего распорядка для учащихся КГУ «Специальная школа №3» акимата г.Астаны, основным предметом деятельности которой является учебно-воспитательная работа, разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Уставом школы, «Санитарно-эпидемиологическими требованиями к объектам образования», утверждены решением Педагогического совета.

1.2. Настоящие Правила устанавливают учебный распорядок для учащихся, требования к школьной форме и внешнему виду учащихся, определяют права и обязанности учащихся и их законных представителей, основные нормы и правила поведения учащихся в здании и в общественных местах, на территории школы, а также на всех внеклассных и внешкольных мероприятиях.

1.3. Цель настоящих Правил - создание безопасной благоприятной учебной среды, обеспечивающей условия для успешной коррекции отклонений первичных и вторичных нарушений, формирования компенсаторных навыков, способствующих социально-трудовой адаптации и интеграции учащихся в общество, на основе взаимного уважения между всеми членами школьного сообщества: администрацией, педагогическими работниками, учащимися, их законными представителями и иными работниками школы.

1.4. Понятия, используемые в настоящих Правилах:

Меры дисциплинарного воздействия - единая система мер консультативного вмешательства или дисциплинарного взыскания, применяемая к учащимся для пресечения их неподобающего поведения.

Дисциплинарный проступок - это виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение учащимися обязанностей, предусмотренных законодательством, Уставом школы, Правилами внутреннего распорядка и также иными нормативными актами школы, посягающее на правопорядок во время организации учебного процесса, нарушающее права и свободы других участников образовательного процесса, если содеянное не образует административного правонарушения или уголовного преступления.

2. РЕЖИМ РАБОТЫ ШКОЛЫ

2.1. Продолжительность учебного года:

- 33 учебные недели для учащихся 0-1 классов;
- 34 учебные недели для учащихся 2-10 классов;
- Сроки проведения каникул:

Каникулы		
осенние		Согласно приказа МОН РК
зимние		Согласно приказа МОН РК
весенние		Согласно приказа МОН РК
летние		Начало летних каникул определяется в соответствии с годовым календарным графиком образовательного учреждения и расписанием экзаменов государственной (итоговой) аттестации.
дополнительные для 0-1 классов	7 дней	Согласно приказа МОН РК

Сроки учебных недель и каникул на определенный учебный год могут изменяться ежегодным приказом о начале учебного года МОН РК.

2.2. Организация учебного процесса и внеклассной работы:

- все занятия в школе проводятся в соответствии с расписанием, утвержденным директором школы;
- продолжительность перемен определяется приказом директора школы в соответствии с санитарными нормами.

2.3. Коррекционно-развивающий блок:

- в состав коррекционно-развивающего блока входят специалисты (логопеды, дефектологи, психологи);

- к каждому классу прикреплен логопед, дефектолог, психолог;

- каждый специалист предоставляет учебный годовой план, календарно-тематический план

(КТП);

- в начале учебного года каждый специалист составляет на ученика индивидуальный план работы (ИПР);

- занятия проводятся в первой и во второй половине дня;

- индивидуальные и фронтальные занятия проводятся 2 раза в неделю по утвержденному расписанию;

- продолжительность одного занятия 20 минут.

Для учащихся обучающихся на дому:

- предоставляется индивидуальное логопедическое занятие;

- занятие проводится 2 раза в неделю по 20 минут, по утвержденному расписанию;

- на каждого ученика составляется ИПР.

2.4. Санитарно-эпидемиологические требования к организациям образования на период введения ограничительных мероприятий, в том числе карантина.

При входе и выходе обучающихся в здание организаций образования:

- проводится ежедневный утренний фильтр медицинскими работниками всех сотрудников и обучающихся (термометрия бесконтактным термометром, обработка рук антисептиком у входа в здание, обработка подошвы обуви, смена обуви);

- маркируются специальными указателями по правилу "одностороннего движения" передвижения в школе, в том числе подъемы по лестницам;

- наносится маркировка перед входом на асфальте для обеспечения дистанцирования в очереди;

- наносятся сигнальные знаки для соблюдения дистанции, как в помещениях, так и в здании объекта образования в целом;

- соблюдается дистанция не менее 1,5 метров при передвижении учащихся в объекты образования, на территории объекта образования, в коридорах, в помещении;

- устанавливаются санитайзеры с кожным антисептиком для обработки рук учащихся, персонала в доступных местах на каждом этаже, у каждого класса (аудиторий, кабинета), в санитарных узлах и промаркированных емкостей для грязных масок;

- обеспечивается наличие мыла в дозаторах в санузлах для учащихся и сотрудников, дезинфицирующих средств для рук в дозаторах, наличие плакатов с правилами мытья рук.

Режим занятий и организация рабочего места проводятся в соответствии со следующими требованиями:

- закрепляется 1 парта (стол) за 1 конкретным обучающимся на расстоянии не менее 1,5 метра друг от друга с ресурсным лотком на столе с учебными принадлежностями (персональные учебники, канцелярия) на 1 учебный день.

- организуются уроки физической культуры на свежем воздухе в теплый период времени (при температуре атмосферного воздуха не более 18°C) или обеспечивается постоянное проветривание спортивных залов.

В организациях образования не допускаются обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела).

- обучающиеся и сотрудники с признаками инфекционных заболеваний незамедлительно

изолируются с момента выявления указанных признаков до приезда бригады скорой (неотложной) медицинской помощи либо прибытия (законных представителей) или осуществляется самостоятельная самизоляция в домашних условиях.

При выявлении обучающихся и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний организация образования уведомляет доступным способом территориальные подразделения государственного органа в сфере санитарно-эпидемиологического благополучия населения о лицах с признаками инфекционных заболеваний (респираторными, кишечными, повышенной температурой тела) с момента выявления лиц, указанных в пункте 154 настоящих Санитарных правил.

Мероприятия внеклассной работы регламентируются Режимом дня, который составлен в соответствии с СанПиН РК № 611 от 16.08.2017 года «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования» и психофизическими особенностями учащихся, утвержденным директором школы.

3. УЧЕБНЫЙ РАСПОРЯДОК В ШКОЛЕ

3.1. Начало учебных занятий: с 9.00 часов. Продолжительность урока в школе не должна превышать 45 минут. Для обучающихся первого класса в сентябре планируют уроки по 35 минут, с октября по 45 минут. Продолжительность перерывов между уроками составляет 5 - 15 минут.

3.2. Расписание занятий на учебный год утверждается директором школы и регулируется в течение всего учебного года заместителями директора по учебной работе.

3.3. Учебная нагрузка и режим учебного дня не должны превышать норм, установленных Санитарными правилами «Санитарно-эпидемиологические требования к объектам образования».

3.4. Завершение учебных и внеурочных занятий, кружков, спортивных секций и воспитательных мероприятий – 16.00.

4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ В ШКОЛЕ И НА ТЕРРИТОРИИ

4.1. Вход в школу разрешен родителям первоклассников только в течение сентября месяца, в последующее время обучающихся начальной школы провожат классный руководитель или воспитатель до вестибюля, где ожидают их родители. Учащихся, за которыми пришли родители, вызывает из кабинетов вахтер. Родители в это время ожидают в вестибюле.

4.2. Во время учебного процесса учащиеся могут пройти в гардероб только по уважительной причине в сопровождении педагога или другого работника школы.

4.3. Во время учебного процесса и в другие режимные моменты учащимся запрещен выход с территории школы без присмотра работника школы и без разрешения педагога.

4.4. Запрещается несанкционированный въезд на территорию школы автотранспорта кроме специального.

4.5. Во избежание несчастных случаев во время дорожного маршрута в школу, родители учащихся или лица, их заменяющие, обязаны лично привозить детей в школу и передавать их непосредственно педагогам класса (классному руководителю или воспитателям класса) или сопровождающему педагогу маршрута. Отпуск учащихся школы осуществляется лично родителям или лицам, их заменяющим. В случае невозможности лично привезти или забрать ребенка из школы, родители оформляют доверенность на ближайших родственников.

4.6. Пребывание посторонних лиц в здании и на территории школы запрещено.

4.7. Ответственность за безопасность детей в школе несут: директор школы, заместители директора по учебной и воспитательной работе, заместитель директора по административно-хозяйственной работе, педагоги (учителя и воспитатели), медицинские работники, социальный педагог и психолог.

4.8. За своевременное реагирование на нестандартные ситуации в школе отвечают все сотрудники учреждения, в обязанность которых входит незамедлительное сообщение о чрезвычайной ситуации администрации школы, или в ее отсутствие, обращение в соответствующие органы (полиция, пожарной охраны, скорой помощи, МЧС и т.п.).

4.9. За отслеживание текущей обстановки в школе посредством системы видеонаблюдения ответственность несет вахтер, сторож и дежурный сотрудник, которые в случае возникновения нестандартной ситуации должны незамедлительно сообщить о чрезвычайной ситуации администрации школы, или в ее отсутствие, соответствующим органам (полиции, пожарной охраны, скорой помощи, МЧС и т.п.).

4.10. За соблюдение порядка и дисциплины в учебное и внеурочное время ответственность несут ответственные дежурные по этажам, учителя и воспитатели.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ЕДИНОЙ ШКОЛЬНОЙ ФОРМЕ И ВНЕШНЕМУ ВИДУ УЧАЩИХСЯ

5.1. Требования к школьной форме: стиль одежды - деловой, классический; школьная форма подразделяется на парадную, повседневную и спортивную.

5.2. Парадная форма: для девочек 1-10 классов - белая блузка рубашечного покрова, юбка, брюки синего (или черного) цвета, колготки белого или телесного цвета, туфли; для мальчиков 1-10 классов - белая мужская рубашка, пиджак, брюки синего (или черного) цвета, туфли.

5.3. Повседневная: для мальчиков, юношей - пиджак, брюки темного цвета, однотонная белая рубашка или рубашка неярких тонов; для девочек, девушек - костюм темного цвета, однотонная белая блузка или блузка неярких тонов, колготки однотонные - телесного, черного цветов.

5.4. Спортивная форма:

Спортивная форма включает футболку, спортивный костюм, кроссовки. Форма должна соответствовать погоде и месту проведения физкультурных занятий. Спортивные костюмы надеваются только для уроков физической культуры и на время проведения спортивных праздников, соревнований. Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной; обувь должна быть чистой.

5.5. Внешний вид обучающихся должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали:

- для мальчиков (юношей) - коротка классическая или модельная стрижка;
- для девочек (девушек) - длинные волосы должны быть собраны, средней длины, прибраны заколками.

5.6. Запрещается использовать для ношения в учебное время следующие варианты одежды и обуви:

- спортивный костюм или его детали (кроме уроков физкультуры);
- прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками;
- платья, майки и блузки без рукавов (без пиджака или жакета);
- мини-юбки (длина юбки выше 10 см от колена); слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;
- носить одежду и символику религиозного характера;
- облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧАЩИХСЯ ШКОЛ

6.1. Обучающиеся имеют право на:

- Получение качественного образования, соответствующего требованиям;
- На безопасную, благоприятную среду обучения, свободную от дискриминации, преследований, оскорблений, унижений и нетерпимости;
- На получение информации об учебном процессе, в том числе об успеваемости, о динамике развития;
- Бесплатное пользование информационными ресурсами, спортивными, актовыми залами, компьютерным классом и библиотекой;
- Поощрение за успехи в учебной и творческой деятельности;
- Получение социально-педагогической, психологической и медицинской помощи со стороны специалистов школы;
- Перевод из одной школы в другую в установленном порядке;
- Ознакомление с Правилами внутреннего распорядка;

6.2. Обучающиеся обязаны:

- соблюдать требования Устава школы, Правила внутреннего распорядка школы, решений Педагогического совета, правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, выполнять требования администрации и педагогических работников в целях обеспечения безопасности образовательного процесса;

- посещать школу в соответствии с её учебным распорядком и не пропускать занятия без уважительной причины;

- быть вежливыми и честными с обучающимися, педагогическими работниками, другими работниками школы;

- уважать достоинство и равные права других обучающихся, воздерживаться от действий, ущемляющих или нарушающих права других;

- соблюдать форму одежды, установленную школой, следить за своим внешним видом;

- соблюдать правила здорового образа жизни;

- бережно относиться к имуществу школы, заботиться о его сохранности; содержать учебники и учебные пособия, оборудование (музыкальные инструменты, технические средства обучения) в исправном состоянии, поддерживать чистоту на учебном месте;

6.3. В целях обеспечения благоприятных условий для проведения образовательного процесса в школе учащимся запрещается:

- приводить с собой или приглашать в школу посторонних лиц;

- приходить на учебные занятия в грязной, мятой одежде, не соответствующей деловому стилю, установленному настоящими Правилами;

- употреблять в школе и за её пределами табачные, алкогольные (в том числе пиво, джин-тоник и т. п.), наркотические, психотропные и токсические вещества, ненормативную лексику;

- приносить оружие или его макеты, взрывчатые, пиротехнические, химические, огнеопасные вещества, табачные изделия, спиртные напитки, наркотики, токсичные вещества и яды, животных, насекомых, дорогостоящие вещи (мобильные аппараты и т. п.), драгоценности, крупные суммы денег, различные предметы для продажи.

7. ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ УЧАЩИХСЯ ШКОЛЫ

7.1. Учащиеся приходят в школу не позднее, чем за 20 минут до начала занятий. Перевозка учащихся осуществляется посредством школьных автобусов. В каждом маршруте имеется сопровождающий педагог, который несет ответственность за безопасную перевозку детей.

7.2. Войдя в школу, учащиеся оставляют верхнюю одежду и сменную обувь в гардеробе.

7.3. За оставленные ценные вещи и денежные средства в верхней одежде школа ответственности не несёт.

8. ПОВЕДЕНИЕ НА УРОКЕ

8.1. Перед началом урока обучающиеся должны подготовить свое рабочее место и все необходимое для работы в классе;

8.2. При входе педагогического работника обучающиеся встают в знак приветствия и садятся после того, как он ответит на приветствие и разрешит сесть. Подобным образом учащиеся приветствуют любого взрослого человека, вошедшего во время занятий;

8.3. Время урока учащиеся должны использовать только для учебных целей. Во время урока не допускается шуметь, отвлекаться самому и отвлекать других посторонними разговорами, играми и другими, не относящимися к уроку делами;

8.4. Учащимся не разрешается пользоваться мобильными телефонами и другими устройствами, не относящимися к учебному процессу. Следует отключить и убрать все технические устройства, перевести мобильный телефон в тихий режим и убрать его со стола. В случае нарушения педагогический работник имеет право изъять техническое устройство на время урока. При неоднократном нарушении этих требований техническое устройство возвращается только в присутствии законных представителей обучающегося;

8.5. Обучающимся выходить из класса на уроке без разрешения учителя не допускается. В случае крайней необходимости обучающийся должен поднять руку и попросить разрешения у педагогического работника;

8.6. Звонок об окончании урока дается для учителя. Только когда учитель объявит об окончании занятий, обучающийся вправе покинуть класс.

9. ПОВЕДЕНИЕ НА ПЕРЕМЕНЕ

9.1. Перемена (время между уроками) предназначена для:

- перехода обучающихся в другой кабинет (при необходимости) в соответствии с расписанием уроков;

- отдыха и физической разминки обучающихся, обучающимся рекомендуется на перемене не спеша передвигаться по коридору;

- приема пищи;

- звонков по мобильному телефону (при необходимости);

- посещения школьной библиотеки;

- посещение комнаты личной гигиены.

9.2. На перемене учащимся запрещается:

- мешать отдыхать другим, громко разговаривать, в том числе по мобильному телефону, кричать, шуметь;

- толкать друг друга, бросаться предметами и применять физическую силу;

9.3. Во время перерыва учащийся обязан:

- соблюдать дисциплину

- подчиняться требованиям учителей и работников школы

- помочь подготовить класс по просьбе учителя к следующему уроку (дежурный по классу).

10. ПОВЕДЕНИЕ В СТОЛОВОЙ

10.1. Прием пищи разрешен только в специально отведенных местах в соответствии с утвержденным режимом работы школы. Обучающиеся должны соблюдать правила гигиены: входить в помещение столовой без верхней одежды, тщательно мыть руки перед едой.

10.2. Обучающиеся проходят в столовую в сопровождении педагога класса (учителя или воспитателя), не спеша, не толкаясь, не нарушая очереди, запрещается шуметь в столовой.

10.3. Необходимо соблюдать чистоту в столовой, убирать посуду со стола после себя, не мусорить.

11. ПОВЕДЕНИЕ ВО ВРЕМЯ ПРОВЕДЕНИЯ ВНЕУРОЧНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

11.1. Перед проведением мероприятий обучающиеся обязаны проходить инструктаж по технике безопасности;

11.2. Обучающимся следует строго выполнять все указания учителя, классного руководителя или воспитателя, сопровождающего при проведении массовых мероприятий, избегать любых действий, которые могут быть опасны для собственной жизни и для окружающих;

11.3. Обучающиеся должны соблюдать дисциплину, следовать установленному маршруту движения, оставаться в расположении группы или класса, если это определено руководителем группы или класса;

11.4. Строго соблюдать правила личной гигиены, своевременно сообщать руководителю группы об ухудшении здоровья или травме;

11.5. Обучающиеся должны уважать местные традиции, бережно относиться к природе, памятникам истории и культуры, к личному и общественному имуществу;

11.6. Запрещается применять открытый огонь (факелы, свечи, фейерверки, хлопушки, костры и др.), устраивать световые эффекты с применением химических, пиротехнических и других средств, способных вызвать возгорание.

12. ПОВЕДЕНИЕ В ТУАЛЕТАХ

12.1. Обучающиеся соблюдают требования гигиены и санитарии:

- аккуратно используют унитазы по назначению;

- моют руки с мылом.

12.2. Запрещается:

- портить помещение и санитарное оборудование;

- использовать санитарное оборудование и предметы гигиены не по назначению;
- собираться с другими обучающимися для общения и бесед;
- взбираться на подоконник и открывать окно;
- использовать помещение не по назначению.

13. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ ПРОПУСКОВ ЗАНЯТИЙ ОБУЧАЮЩИМИСЯ ШКОЛЫ

13.1. Обучающийся, пропустивший учебное занятие по причине болезни, должен предоставить справку от врача с указанием причины и сроков болезни; пропуски без уважительной причины объясняются родителями учащихся в письменной форме.

13.2. Уважительной причиной пропуска занятий является.

- болезнь обучающегося;
- посещение врача (предоставляется талон или справка);
- пропуск занятий по семейным обстоятельствам на срок не более 10 дней за учебный год по письменному заявлению законных представителей с обязательным согласованием с администрацией школы;
- участие в предметных олимпиадах, соревнованиях и других мероприятиях;
- приказ внешкольных организаций на участие в предметных олимпиадах, соревнованиях и других мероприятиях, согласованный с ГУ «Управление образования» города Астаны, предоставляется администрации школы.

13.3. В случае пропуска занятий по болезни родители обязаны в первый день болезни оповестить классного руководителя или воспитателей, и в первый день выхода на занятия предъявить справку.

13.4. За пропуски занятий по неуважительной причине родители обучающихся несут дисциплинарную ответственность, предусмотренную действующим законодательством Республики Казахстан и настоящими Правилами.

13.5. Поощрение и наказание обучающихся производится согласно Положения о мерах поощрения и дисциплинарного взыскания.

14. ОРГАНИЗАЦИЯ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ С ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

14.1. Задачами организации взаимодействия администрации, педагогических работников школы с законными представителями обучающихся являются:

- формирование активной педагогической позиции законных представителей обучающихся;
- активное участие законных представителей обучающихся в воспитании детей;
- участие законных представителей обучающихся в общешкольных мероприятиях.

14.2. Организация взаимодействия администрации, педагогических работников школы с законными представителями учащихся предполагает:

- изучение семьи (состояние жилищно-санитарных условий и психологического климата в семье) с целью выявления ее возможностей по воспитанию своих детей и детей класса;
- анализ промежуточных и конечных результатов их совместной воспитательной деятельности.

14.3. Администрация, педагогические работники школы обязаны информировать законных представителей о поведении их детей и принимать совместные меры в отношении негативного поведения учащихся с целью его коррекции и предотвращения рецидивов.

15. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАКОННЫХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

15.1. Законные представители обучающихся имеют право на:

- получение информации относительно успеваемости, поведения и условий учебы своего ребенка;

- защиту интересов и прав ребенка;
- перевод своего ребенка в другую школу.

15.2. Законные представители обязаны:

- соблюдать настоящие Правила внутреннего распорядка и выполнять требования, установленные Уставом школы;
- содействовать школе в обучении и воспитании ребенка;
- проявлять заботу о здоровье и безопасности детей, оберегая их от вредных привычек;
- создавать детям здоровые и безопасные условия для жизни и учебы, обеспечивать развитие их интеллектуальных и физических возможностей, нравственное становление;
- обеспечивать своевременное прибытие ребёнка в школу;
- следить за выполнением требований к внешнему виду учащихся, установленными данными Правилами;
- следить за тем, чтобы учащиеся не приносили в школу предметы, не имеющие отношения к учебному процессу;
- не беспокоить детей звонками по сотовым телефонам во время уроков;
- обеспечивать посещение ребенком занятий в школе, в случае пропусков уроков по уважительной причине, предоставлять подтверждающие документы;
- посещать родительские собрания и каждую четверть ставить в таблице успеваемости ребенка свою кабин откако от обязательных профилактических прививок ребенку предоставить в медицинский кабинет школы документ о медицинском отводе или письменный отказ от профилактических прививок на имя директора школы;
- избирать и быть избранным в родительский комитет школы;
- поддерживать традиции и авторитет школы;
- уважать честь и достоинство педагогических и других работников школы;
- возмещать ущерб, причиненный школе (порча имущества и оборудования), вызванный действиями ребенка;
- соблюдать правила дорожного движения на прилегающей к школе территории, не осуществлять парковку машин возле входа на территорию школы во избежание несчастных случаев.

16. РЕШЕНИЕ СПОРНЫХ ВОПРОСОВ

16.1. Обучающиеся и их родители имеют право обращаться самостоятельно или через своих законных представителей к администрации школы:

- с заявлениями по совершенствованию учебного процесса, качеству преподавания, порядку пользования библиотекой, столовой, услугами медицинской службы и другими структурными подразделениями школы, по обеспечению безопасности обучающихся и по любым другим вопросам, затрагивающим интересы обучающихся;
- с жалобами на обучающихся и работников школы.

16.2. Рассмотрение обращений обучающихся и их родителей по спорным вопросам или претензиям происходит при наличии письменного заявления от учащегося или его законного представителя, в котором должна быть изложена суть вопроса с конкретными фактами.

16.3. Анонимные обращения администрацией школы не рассматриваются.

17. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

17.1. Настоящие Правила обязательны для исполнения всеми членами школьного сообщества: администрацией, педагогическими работниками, обучающимися, их законными представителями и иными работниками школы.

Настоящие Правила вывешиваются в вестибюле школы для всеобщего ознакомления.

Вопросы, не урегулированные настоящими Правилами, решаются в соответствии с утвержденными нормативными актами школы и действующим законодательством Республики Казахстан.