«Ө.Жолдасбеков атындағы № 9ІТ «Келісілді» «Бекітемін»

лицейінің» педагогикалық кенесінде Жалпы ата-аналар комитетінің Ө.Жолдасбеков атындағы №9

қаралды және толықтырылды төрайымы ІТ лицейінің директоры

№ \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_2022 жыл Ж.К.Жазықбаева Г.С.Абилдаева

 **«Ө.Жолдасбеков атындағы №9 IT лицейдің» ішкі тәртіп ережелері**

**I. Жалпы ережелер**

 Ө.Жолдасбеков атындағы №9 ІТ лицей КММ ішкі тәртіп ережелері Қазақстан Республикасының Конституциясына, Қазақстан Республикасының Азаматтық Кодексіне, Қазақстан Республикасының "Білім туралы" Заңына, "Неке және отбасы туралы" заңға, "Экстремистік әрекетке қарсы іс-қимыл туралы" Заңға сәйкес құрылды және Қазақстан Республикасының құқықтық актілерімен келісілді.

Еңбек тәртібін бұзушыларға тәртіптік және қоғамдық ықпал ету шаралары қолданылады.

**ІІ. Қызметкерлерді қабылдау, ауыстыру және жұмыстан шығару тәртібі**

1. Қызметкерлер осы лицейде жұмыс істеу туралы еңбек келісімшартын жасасу арқылы еңбек ету құқығын жүзеге асырады.

2. Әрбір жұмыс істейтін мұғалімге жеке іс беріледі. Еңбек кітапшасы кету парағын көрсеткен кезде жұмыстан босатылған күні беріледі. Жұмыстан босатылған қызметкердің жеке ісі мектепте сақталады.

**ІІІ. Қызметкерлердің негізгі міндеттері.**

1. Лицей қызметкерлері міндетті:

а) адал әрі әділ жұмыс істеу, лицейдің Жарғысында, ішкі тәртіп ережелерінде және лауазымдық нұсқаулықтарда оларға жүктелген міндеттерді қатаң сақтау;

ә) мектептегі тәртіптің негізі-еңбек тәртібін сақтау, уақытында жұмысқа келу, белгіленген жұмыс уақытының ұзақтығын сақтау, оны өз міндеттерін шығармашылықпен және тиімді орындау үшін барынша пайдалану, басқа қызметкерлердің еңбек міндеттерін орындауына кедергі келтіретін әрекеттерден аулақ болу: әкімшіліктің бұйрықтарын уақтылы дәл орындау;

б) орындалатын жұмыстың сапасын арттыруға барынша ұмтылуға, ондағы олқылықтарға жол бермеуге, орындаушылық тәртіпті қатаң сақтауға, еңбек қызметінің жоғары нәтижелеріне қол жеткізуге бағытталған шығармашылық бастаманы ұдайы білдіруге;

в) еңбекті қорғау мен қауіпсіздік техника талаптарын сақтауға, өндірістік санитарлық гигиенаны, өрттен қорғауды, тиісті ережелер мен нұсқаулықтарда көрсетілген;

г) балаларға әрдайым мұқият болу, оқушылардың ата-аналарымен және ұжым мүшелерімен сыпайы болу;

ғ) өзінің кәсіби және мәдени деңгейін жүйелі түрде арттыру;

д) жұмыста, тұрмыста және қоғамдық орындарда лайықты мінез-құлық пен жоғары моральдық парыздың үлгісі болу;

ж) өзінің жұмыс орнын таза және тәртіпте ұстау, материалдық құндылықтар мен құжаттарды сақтаудың белгіленген тәртібін сақтау;

з) педагогтердің сыртқы келбеті-оқу процесінің тиімділігінің, мектепте, оқу – тәрбие процесінде тәртіпті қамтамасыз етудің бір шарты, әрбір мұғалімнің сыртқы келбетіне қойылатын талаптар:

- тазалық;

- Дресс-код талаптарына сәйкестік.

к) белгіленген уақытта мерзімдік медициналық тексеруден өтуге міндетті;

л) мектептің педагог қызметкерлері сабақ кезінде, мектеп ұйымдастыратын сыныптан тыс және мектептен тыс іс-шаралар кезінде балалардың өмірі мен денсаулығы үшін толық жауапты болады. Оқушылардың жарақаттануының барлық жағдайларында дереу әкімшілікке хабарлау қажет.

1. Белгіленген тәртіппен мектеп директорының бұйрығымен оқу жұмысына қосымша мұғалімдерге сынып жетекшілік, оқу кабинеттерінің меңгерушісі, оқу-тәжірибе учаскелерін басқару, еңбекке баулу, кәсіптік бағдарлауды ұйымдастыру, сондай-ақ басқа да оқу-тәрбие қызметтерін орындау жүктелуі мүмкін.

 2. Педагог қызметкерлер/мұғалімдер/, психологтар, әлеуметтік педагогтар "Педагог қызметкерлерді аттестаттау ережесіне"сәйкес бес жылда бір рет аттестаттаудан өтеді.

**IV. Жұмыс уақыты және оны пайдалану**

1.Мектепте мұғалімдер ұжымы мен оқушылар үшін бес күндік жұмыс аптасы белгіленген.

 Мектептегі жұмыстың басталу және аяқталу уақыты ауысым санына байланысты белгіленеді. Педагог қызметкерлердің жұмыс уақыты оқу кестесімен және лауазымдық міндеттерімен, лицейдің Жарғысымен және ішкі еңбек тәртібі ережелерімен белгіленеді. Мектеп әкімшілігі жұмысқа келу және жұмыстан кету есебін ұйымдастыруға міндетті.

 Жаңа оқу жылына педагог қызметкерлердің оқу жүктемесін мектеп директоры белгілейді.

 Бұл ретте мыналарды ескеру қажет: педагог қызметкерлерде, әдетте, сыныптардың сабақтастығы мен оқу жүктемесінің көлемі сақталуы тиіс;

 педагог қызметкерлердің оқу жүктемесінің көлемі, әдетте, оқу жылы бойы тұрақты болуы тиіс.

Жүктемені азайту мектептегі оқушылар мен сыныптар санының азаюымен ғана мүмкін болады.

 Сабақ кестесін әкімшілік жасайды және бекітеді.

 1) мектептің жекелеген қызметкерлерін ( мұғалімдерді, тәрбиешілерді )

 кезекшілікке және кейбір жұмыс түрлеріне тартуға( демалыс және мереке күндері) рұқсат етіледі. Кезекшілік немесе демалыс, мереке күндеріндегі жұмыс үшін демалыс күндері заңнамада көзделген тәртіппен немесе жұмыскердің келісімімен кезекті демалыспен сәйкес келмейтін демалыс уақытында беріледі.

 2) күзгі, қысқы, көктемгі уақыт, сондай-ақ кезекті демалыспен сәйкес келмейтін жазғы каникул уақыты педагог қызметкерлердің жұмыс уақыты болып табылады. Осы кезеңдерде оларды мектеп әкімшілігі каникул басталғанға дейін олардың оқу жүктемесінен аспайтын уақыт шегінде педагогикалық және ұйымдастырушылық жұмысқа тартады.

 3) педагогикалық кеңестің отырыстары, әдетте, оқу тоқсанына бір рет өткізіледі. Мектептің әдістемелік кеңесінің отырыстары тоқсанына бір рет, мұғалімдердің әдістемелік бірлестіктерінің отырыстары жылына кемінде 5 рет өткізіледі. Жалпы ата – аналар жиналысы жылына кемінде екі рет, ал сынып жиналыстары жылына кемінде төрт рет шақырылады.

Тыйым салынады:

 1. Мектептің педагог және басқа қызметкерлеріне тыйым салынады:

 а. өз қалауы бойынша сабақ кестесін және жұмыс кестесін өзгертуге;

 б.сабақты және сабақ арасындағы үзілісті қысқартуға, ұзартуға, тоқтатуға;

 в.оқушыларды сабақтан шығаруға.

 г. оқушыларды қоғамдық тапсырмаларды орындау, спорттық және басқа да іс-шараларға қатысу үшін мектеп әкімшілігінің келісімінсіз мектеп сабақтарынан босатуға;

 д. жұмыс уақытында қоғамдық істер бойынша жиналыстар мен кеңестер шақыруға;;

 е.сыныпта сабақ кезінде бөтен адамдар тек директордың немесе оның орынбасарларының рұқсатымен қатыса алады. Сабақ басталғаннан кейін сыныпқа кіруге ерекше жағдайларда тек мектеп директоры мен оның орынбасарларына ғана рұқсат етіледі.

 ж. педагогикалық қызметкерлерге сабақ кезінде немесе оқушылардың алдында жұмысы туралы ескертулер жасауға рұқсат етілмейді.

**V. Еңбек тәртібін бұзғаны үшін жауапкершілік**

1.мектеп әкімшілігі келесі тәртіптік жазаларды қолданылады :

➢ а. ескерту;

➢ б. сөгіс;

➢ в. қатаң сөгіс.

➢ г. жеке еңбек шартын бұзу /жұмыстан шығару/.

2. үш сағат себепсіз жұмыста болмау жұмысқа келмеу болып саналады.

 Мұғалімді кәсіподақ комитетінің келісімінсіз жұмыстан шығаруға жол беріледі:

➢ а. мас күйінде жұмысқа келу;

➢ Б. оқушыға физикалық зорлық-зомбылық көрсету;

➢ в. себепсіз жұмысқа келмеу;

Педагогикалық және педагогикалық емес қызметкерлер құқылы:

\* жыл сайынғы ақылы демалысқа;

\* оқу орнының қызметін жақсарту үшін ұсыныстар айтуға;

\* түрлі деңгейдегі конкурстарға қатысуға;

 **2022-2023 оқу жылына арналған №9 ІТ лицейдің жұмыс кестесі**

Лицей екі ауысымда жұмыс істейді:

I ауысымның басталуы 8-00

I ауысымның басталуы 14-00

 Лицей оқушылармен толық 5 күн жұмыс істейді.

1) Әрбір пән мұғалімі, сынып жетекшісі жұмысқа сабақ басталғанға дейін 30 минут бұрын келуі тиіс. Олардың міндетіне балаларды қарсы алу және шығарып салу кіреді.

 2) Аптасына бір рет әр мұғалім мотивациясы төмен оқушылардың білімін толықтыру бойынша қосымша сабақ өткізеді

 3) Мектептің кітапханашылары мен психологы, әлеуметтік педагогы үшін жұмыс күні сағат 9-00-ден басталып, 18-00-де аяқталады Сенбі күні жұмыс күні сағат 13-00-ге дейін.

4) Мектептің медбикесі сағат 9-00-ден 19.30-ға дейін жұмыс істейді.

5) Мектеп хатшысы/сенбіден басқа/ 9-00-ден 18-00-ге дейін, сенбіде 13-00-ге дейін жұмыс істейді.

 6) Директордың оқу - тәрбие және шаруашылық жұмысы жөніндегі орынбасарларына жұмыс уақытында кемінде 7 сағат нормаланбаған жұмыс уақыты белгіленеді.

**VІ . Оқушыларға арналған жалпы ережелер**

**Міндеттер**

**оқу барысында 7-11 сынып оқушылары ІТ лицей мәртебесіне сәйкес жартыжылдықта бір рет (қысқы және жазғы сессия) аралық білім бақылауынан өтуге міндетті.**

Оқу кестесінде көрсетілген сабақтарға қатысуға;

лицей мұғалімдері берген сабаққа дайындық тапсырмаларын орындауға

1- ауысым оқушылары мектепке 7 сағат 45 минутта, 2- ауысым оқушылары

13 сағат 45 минутта келуі тиіс.

Мектепке жүйелі түрде кешігіп келген оқушыларды мектеп әкімшілігімен сөйлесуге шақыруға болады.

 Орта білім беру ұйымдарының міндетті мектеп формасы (бұдан әрі-мектеп формасы) оқытудың зайырлы сипатына сәйкес келеді. Мектеп формасының стилі, түсі классикалық стильде, бірыңғай түс гаммасында, үш түстен аспайтын түстерді араластыруға жол беріле отырып ұсталады. Мектеп формасының түсі қою көк.

Мектеп формасы білім алушылардың жас ерекшеліктерін ескере отырып енгізіледі.

Ұлдарға арналған мектеп формасы мыналарды қамтиды:

пиджак, шалбар, салтанатты жейде, күнделікті жейде (қысқы кезең: трикотаж жилет, водолазка). Классикалық үлгідегі ұлдарға арналған шалбар және ұзындығы бойынша аяқтың тобығын жабады.

Қыздарға арналған мектеп формасы: пиджак, жилет, юбка, шалбар, классикалық блузка (қысқы кезең: трикотаж жилет, сарафан, водолазка) қамтиды. Қыздарға арналған шалбар еркін кесілген және ұзындығы бойынша аяқтың тобықтарын жабады.

Ұлдарға арналған салтанатты форма ақ көйлекпен толықтырылған күнделікті формадан тұрады, қыздар үшін-ақ блузка.

Ұлдар мен қыздарға арналған спорттық киім: Спорттық костюм (спорттық шалбар, футболка), спорттық аяқ киім (кедалар,кроссовкалар).

Ашық киім, жарқын маникюр, макияж және шашты ашық түске бояу, көзге көрінетін жерде татуировка жасау және пирсинг, ұлдарға мұртты және сақалды босатуға, қыздарға өруге келетін ұзын шашты жаюға болмайды. Ұлдар шаштарын уақтылы қысқартуы керек (классикалық шаш үлгісі, мектеп үлгісі).

Әр түрлі конфессиялардың діни киім элементтерін мектеп формасына қосуға жол берілмейді.

Мектеп формасына қойылатын талаптар климаттық жағдайларды, оқу сабақтарын өткізу орны мен оқу кабинеттеріндегі температуралық тәртіпті ескере отырып жүзеге асырылады.

Мектеп формасына қойылатын талаптар: жарақаттайтын фурнитурасы бар киім мен аксессуарларды киюге жол бермейді.

Мектеп формасының түсін, фасонын және юбка ұзындығын таңдауды білім беру ұйымы мен қоғамдық кеңес анықтайды, жалпы мектептік ата-аналар жиналысының хаттамасымен бекітіледі.

Ата-аналар мен өзге де заңды өкілдер білім алушылардың орта білім беру ұйымында белгіленген мектеп формасын киюін қамтамасыз етеді. Зергерлік бұйымдарды кию ұсынылмайды.

Залда дене шынықтырумен айналысу үшін еденге жолақ қалдырмайтын спорттық аяқ киім қажет. Тиісті спорттық формасы жоқ оқушылар дене шынықтыру сабақтарына жіберілмейді, ал осы себепті жіберілген сабақ себепсіз келмеді ретінде қарастырылады.

Оқушылардың оқу күні ішінде мектептен шығуына тек сынып жетекшісінің немесе мектептің кезекші әкімшісінің рұқсатымен ғана рұқсат етіледі.

Мектеп директормен бекітілген және бекітілген кесте бойынша үзіліс кезінде сыныптардың кезекшілігі ұйымдастырылған. Бастауыш блокта үзіліс кезінде бастауыш мектеп мұғалімдері мен сыныптарының кезекшілігі ұйымдастырылған

Оқушылар, сабақтан тыс іс-шаралар жоспарында қарастырылған жағдайларды қоспағанда, сабақ аяқталғаннан кейін 20 минуттан кейін мектеп аумағынан кетуі керек.

Сабақтан тыс іс-шаралар, факультативтік курстардың, спорт секцияларының, қызығушылықтар бойынша үйірмелердің сабақтары бекітілген кесте бойынша жүргізіледі

Тыйым салынады

Киім ілгіште сыртқы киімнің қалтасында ақша, кілттер, жол жүру билеттері, басқа да құнды заттарды қалдыруға тыйым салынады. Құнды заттар жоғалған жағдайда мектеп әкімшілігі жауапты болмайды.

Мектеп оқушыларына мектепке сіріңке, оттықтар, тесетін және кесетін заттар, газ баллондары, қару-жарақ (соның ішінде газ, пневматикалық немесе имитациялық), ойын карталарын әкелуге тыйым салынады.

Мектеп оқушыларына мектеп қабырғасында оқу-тәрбие үдерісіне қатысы жоқ құнды гаджеттер мен басқа да заттарды пайдалануға тыйым салынады.

Мектепте сағызға тыйым салынады.

Мектепте бөгде адамдардың болуы тек кезекші әкімшінің рұқсатымен ғана мүмкін болады.

 Оқушылардың оқу құжаттары

Оқушылардың ата-аналары мен заңды өкілдері жалпы мектептік және сыныптық ата-аналар жиналыстарына қатысуға міндетті.

Оқушылардың ата-аналары мен заңды өкілдері электрондық журнал мен күнделікте ағымдағы үлгерімді, үй тапсырмаларын, оқу бағдарламаларының орындалуын бақылауға міндетті.

Оқушылар электронды журнал арқылы ағымдағы, тоқсандық бағаларды, үй тапсырмаларын ала алады.

Сабақтан қалған жағдайда оқушылар сынып жетекшісіне сабақтан қалу себебін түсіндіретін құжаттарды: медициналық анықтаманы немесе ерекше жағдайларда ата-аналарының өтінішін ұсынуы тиіс.

Бір апта ішінде 2 күннен артық растайтын құжаттарсыз жіберіп алған оқушы медициналық анықтаманы ұсынғаннан кейін ғана сабаққа қатыса алады.

Мұндай оқушылардың сынып жетекшісі отбасына барып, тұрғын үй-тұрмыстық жағдайларын тексеру актісін жасауға міндетті.

Оқу бағдарламасынан өткені туралы деректер табельге енгізіледі және әр оқушының жеке ісінде сақталады, ол мектептің қабылдау бөлмесінде сақталады.

**VІІ. Оқу уақытын ұйымдастыру**

Мектептегі сабақтар мектеп директоры бекіткен кестеге сәйкес өткізіледі.

Мектептегі сабақтар екі ауысымда өткізіледі.

Сабақтың ұзақтығы-45 минут,

Дүйсенбіде мектепте сынып сағаттары өткізіледі. Дүйсенбінің бірінші сабағында оқушылар ҚР Әнұранын шырқайды. Сынып сағаттарының тақырыптарын директордың орынбасары әзірлеген және мектеп директоры растаған.

Сынып сағатының ұзақтығы 20 минут.

Қоңыраудан кейін сыныпқа кіру кешігу болып табылады, ол туралы оқушының электрондық күнделігіне жазба жасалады. Сабаққа жүйелі түрде кешігіп келген оқушылар түсіндіру үшін мектеп әкімшілігіне шақырылады.

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

Мұғалім материалды өту бағдарламасында қарастырылған оқу жұмыстарының түрлері үшін баға қояды және сол күні оқушының назарына жеткізіледі.

Оқушының сабаққа жүйелі дайындалмауына байланысты белгіленген мерзімде тексеруге тапсырылмаған немесе орындалмаған жұмыстарды мұғалім "қанағаттанарлықсыз"деген бағамен бағалауы мүмкін.

Қорытынды белгілер кемінде 3 ағымдағы баға негізінде қойылады.

Үлгерімі нашар оқушылар туралы ақпаратты сынып жетекшісі ата-аналарға тоқсанның аяқталуына 3 апта қалғанда хабарлайды.

\* Қорытынды бағаларды түзету оқушының немесе оның ата-анасының баға алған күннен бастап 2 күн ішінде берген жазбаша өтініші бойынша мүмкін болады. Бағалауды қайта қарау үшін директордың бұйрығымен комиссия құрылады.

\* Лицей ҚР БҒМ 2018 жылғы 30 қазандағы № 595 бұйрығына сәйкес, лицейдің жарғысына сәйкес лицейдің педагогикалық кеңесінің шешімімен оқуға қабылдау, сыныптан- сыныпқа ауыстыру, оқудан шығаруға құқылы (білім беру ұйымының 64, 65, 66-т. тиісті типтері мен түрлері қызметінің үлгілік қағидаларын бекіту туралы).

Егер бала лицей сыныптарына сәйкес келетін білім деңгейін растамаса, лицей педагогикалық кеңестің шешімімен оқушыға тұрғылықты жері бойынша жалпы білім беретін мектепте оқуды жалғастыруды ұсынады.

Тыйым салынады

Мұғалім сабақтан қоңырау шалғаннан кейін оқушыларды ұстауға ;

Оқушыларды сабақтан шығаруға;

Оқушыларды сабақтан шығару ерекше жағдайларда мектеп директорының немесе кезекші әкімшінің өкімі бойынша оқушылар мен мұғалімнің келісімімен ғана мүмкін болады.

Мінез-құлқына баға қоюға рұқсат етілмейді.

**ІХ. Жалпы пайдаланатын орындар**

Асхана

Бастауыш сынып оқушыларының асханасында "Жасөспірімдер қылмысының алдын алуды жаңғырту" жобасы бойынша тамақтандыруды ұйымдастыру кезінде "медиаторлық қызмет", "кішкентайларға көмек"сияқты іс-шаралар өткізіледі. Жоғары және орта буын оқушылары асханада көмек көрсетеді.

Буфет

Оқушылардың буфетке баруы ғимараттың шектеулі өткізу қабілетіне байланысты үзілісте жүзеге асырылады;

Дәліздерде, баспалдақтарда және рекреацияларда тамақтануға рұқсат етілмейді;

Мектеп асханасында директор бекіткен кесте бойынша мұғалімдердің кезекшілігі ұйымдастырылған.

Кітапхана

Кітапхананы пайдалану-бекітілген кестеге сәйкес тегін.

Оқушылар кітапханаға алынған кітаптар үшін материалдық жауапкершілікте болады.

Егер оқушының кітапханада қарызы болса, білім туралы құжаттар берілмейді.

Спорт залы

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

Залдардағы сабақтар үшін спорттық форма мен аяқ киім қажет.

Жеке сабақтар дене шынықтыру мұғалімінің келісімі бойынша мүмкін болады.

Демалыс

Демалыс кезінде денсаулыққа немесе мүлікке зиян келтіруі мүмкін заттармен ойнауға тыйым салынады.

Мектепте үзіліс кезінде мұғалімдер мен оқушылардың кезекшілігі ұйымдастырылған.

Акт залы

Акт залында оқушылардың болуы мұғалімнің қатысуымен ғана мүмкін.

Акт залында мектеп мұғалімдері мен оқушыларының қатысуымен салтанатты және сыныптан тыс іс-шаралар, сынып сағаттары, мерекелік концерттер өткізіледі.

Дәретхана бөлмелері

Мектепте дәретхана бөлмелері мектептің әр қабатында орналасқан.

Х. Оқушылардың тәртібі

1.Оқушылардың тәртібі осы лайықты тәртіп және ар-намыс ережелерімен, мектеп Жарғысымен реттеледі.

Көрсетілген құжаттарда жаза ретінде көзделген шаралардан басқа оқушыларға мынадай жазалар қолданылуы мүмкін:

сынып ұжымдарында заңсыздықты талқылау;

ата-аналар жиналыстарында заңсыздықты талқылау;

өзін-өзі басқару кеңесінде заңсыздықты талқылау;

алдын алу кеңесінде заңсыздықты талқылау.

2.Оқушыларға ынталандыру ретінде келесі шаралар қолданылуы мүмкін:

алғыс жариялау;

грамотамен марапаттау;

бағалы сыйлықпен марапаттау.

**ХІ.Мектеп оқушыларының құқықтары**

өзінің адами қадір-қасиетін, өз отбасының қадір-қасиетін құрметтеуге;

тегін жалпы білім алуға (мемлекеттік білім беру стандарттарына сәйкес бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім);

мектеп парламентіне сайлау және сайлану құқығы;

Денсаулық сақтау технологиялары бойынша білім беру шарттарына;

өздігінен білім алу үшін қолайлы жағдайлар жасауға;

қосымша білім беру қызметтерін алуға;

ұсыныстар (оның ішінде заңнамалық бастамалар) енгізуге және

мектеп қызметін жақсарту, оларды жою бойынша сын-ескертпелерді

оның жұмысындағы кемшіліктер;

мектеп әкімшілігінің лауазымды тұлғалар немесе оқушылар тарапынан оқушылардың құқықтарының бұзылуы туралы шағымдары мен өтініштеріне;

сабақтың оқу жоспарында көзделмеген іс-шараларға еркін қатысуға;

оқудың кез келген кезеңінде барлық оқу жылы ішінде басқа оқу орнына ауысуға;

тегін медициналық қызмет көрсетуге және оқу мақсаттары үшін кітапхана қорын, интернетті пайдалануға;

аптасына 2 күн демалыс берумен, мұғалімдердің белгіленген үзіліс ұзақтығын сақтаумен және жыл сайынғы күзгі, қысқы, көктемгі және жазғы демалыстармен қамтамасыз етілетін демалысқа;

мұғалімдердің бақылау жұмыстарының мерзімі мен көлемі туралы алдын ала хабардар етуіне және күніне 1 бақылаудан немесе 2 дербес немесе 3 жеке сұраудан артық жүргізбеуіне;

қандай да бір баға қою себептері туралы мұғалімдерден түсініктемелер алуға;

жеке мінез-құлықпен, үлгеріммен байланысты мәселелерді талқылау кезінде жеке өзінің қатысуына •;

өзіңіз туралы құпия ақпаратты сақтауға;

сіздің жеке өміріңізге араласпау;

физикалық және психикалық зорлық-зомбылық әдістерін қолданудан қорғауға;

білім туралы құжаттарды алуға және оқу барысы туралы.

Мектеп оқушыларының ҚР заңнамасында, мектептің нормативтік актілерінде көзделген басқа да құқықтары бар.

Мектеп оқушыларының міндеттері:

адал оқу;

мектептің ішкі тәртіп ережелерін білу және сақтау;

ҚР Әнұраны мен рәміздерін білу, оларға құрметпен қарау;

мектепті басқару органдарының заңды шешімдерін, мұғалімдер мен мектеп әкімшілігінің жарғымен және ішкі тәртіп Ережелерімен олардың құзыретіне жатқызылған талаптарын орындау;

басқа адамдардың жеке басының қадір-қасиетін, көзқарастары мен нанымдарын құрметтеу, олардың құқықтарын сақтау;

өз денсаулығына, қауіпсіздігіне және айналасындағылардың өміріне қамқорлық жасауға;

мектеп меншігін ұтымды пайдалану және қорғау;

мектепке келтірілген залалды түзету немесе өтеу;

мектептің абыройы мен дәстүрлерін, оның беделін сақтау;

мектепте және оның аумағында тазалық пен тәртіпті сақтау.

**ХІІ. Ата-аналардың және оларды алмастыратын адамдардың құқықтары мен міндеттері:**

1. лицеистердің ата-аналары міндетті:

- оқушылардың лицей Жарғысын және ішкі тәртіп ережелерін қатаң сақтауын бақылау;

- балалардың оқу мазмұнын сәтті меңгеруіне ықпал ету, мұғалімдермен және сынып жетекшісімен тығыз байланыста болу;

- лицей педагогтарымен, балалармен қарым-қатынаста әдеп нормаларды сақтау;

- лицейдің оқу-тәрбие үрдісіне белсенді қатысу;

- баланың мектеп мүлкін бүлдіргені үшін материалдық жауапкершілік алу;

- оқушыларды оқу үрдісінен алшақтатуға жол берілмейді (ҚР "Білім туралы"Заңының 47 бабы, 10 тармағы);

- ата-аналар лицейдің жарғысында белгіленген ережелерді орындауға міндетті (ҚР "Білім туралы"Заңының 49 бабы, 2 бөлімі, 3 бабы);

- әрбір ата-ана өз балаларына мектеп формасы мен кеңсе тауарларын алып беруге міндетті.

- өз балаларының сабаққа уақтылы қатысуын қадағалау

- тыйым салынған сайттарға кіруге жол бермеу.

2. Лицеистердің ата-аналарының құқықтары:

- баланы басқа білім беру ұйымына ауыстыруға;

- лицейдің қызметін жақсарту үшін ұсыныстар жасауға.

**ХІІІ. Қорытынды**

Ішкі тәртіп ережелері педагогикалық кеңесте, ата-аналар мен кәсіподақ комитеттерінің бірлескен отырысында келісілген күннен бастап күшіне енеді.