

Мектепшілік кезекшілік

(ҚР . «Білім туралы » заңының 33- 3/2 бабын негізге ала отырып әзірленген)

Мектепте төмендегідей кезекшіліктер ұйымдастырылады:

- әкімшілік өкілдері арасындағы күндік кезекшілік;
- мұғалімдердің белгіленген объектілер бойынша күнделікті кезекшілік;
- дене тәрбиесі мұғалімдердің арасындағы мекепе ауласындағы кезекшілік;
- 1-4. 5-11 сыныптары арасындағы апталық кезекшілік;
- Мереке күндері, оқушылардың күзгі, қысқы, көктемгі каникул күндеріндегі кезекшілік;
- Емтихандар кезіндегі кезекшілік (директор оқу ісі жөніндегі орынбасары белгілейді)
- Аудандағы, қаладағы іс-шаралар мен төтенше оқиғаларға байланысты кезекшілік (тікелей директордың өзі белгілейді)

Кезекшіліктердің міндеттері

1. Мектептің ішкі тәртіп ережелердің сақтауды қамтамасыз ету.
2. Мектеп ғимараты мен бұйымдардың, инвентарлардың бүлінуіне немесе жол бермеу:
3. Оқушылар мен оқытушылардың мектеп ішінде және аулада қозғалыс мәдениетін сақтауын қадағалау.
4. Сынып бөлмелері, коридорлар мен аулада санитарлық- гигиеналық тазалықты қамтамасыз ету.
5. Оқушылардың сабаққа қатысуы есебін жүргізу.
6. Сабақтардың түгел әрі толық өтуін қамтамасыз ету, коридорда сабақ кезінде артық жүріс болмауын қадағалау.
7. Оқушылардың келеңсіз мінез құлықтарына жол бермеу.

Кезекшілердің құқықтары

1. Кезекшілер өздерінің объектілерінде тұрып бүкіл кезекшілік мерзімі кезінде әкімшілік өкілінің құқығын пайдаланады.
2. Кезекшінің талаптары мен нұсқауларын орындауға барлық оқушылар, мұғалімдер және қызмет көрсетушілер міндетті.
3. Орын алған келеңсіз оқиғаларды зеріктеуге және оны мектеп директоры алдына шешуге қоюға құқылы.
4. Мектептегі өзін-өзі басқару мен кезекшілік жүйесін жетілдіру туралы ой – пікірлерін жариялауға құқылы.