



«БЕКІТЕМІН»

ЖІС «Шоқан Уәлиханов атындағы жекеменшік мектеп» директоры

Пак О.В.

тамыз 2023 ж.

Сынып жетекшісінің құқықтары, міндеттері және жауапкершіліктері

Сынып жетекшісінің жұмыс тәртібі:

1. Мектеп пен педагогикалық ұжымның жұмысын ұйымдастырудың жалпы ережесі Қазақстан Республикасының Еңбек туралы заңдар кодексінен туындайды;
2. Сынып жетекшісінің жұмыс уақыты сағат 08:00-ден 17:00-ге дейін;
3. Ата-аналармен жеке қарым-қатынас сағаттары – қажеттілік бойынша (сағат 20.00-ден кешіктірмей);
4. Сынып сағаттары – тәрбие жұмысының жоспарына сәйкес аптасына 1 рет;
5. Тәрбиелік іс-шаралардың саны – айына 2-ден кем емес, оның ішінде бір жалпы мектептік, сондай-ақ мәдени маңызы бар 1 мектептен тыс баратын іс-шара (театр, мұражай, көрме, концерт және т.б.);
6. Сыныптағы ата-аналар жиналысының саны тоқсанына 1-ден кем болмауы керек;
7. Атқарылған жұмыстар туралы есептер тоқсан соңында бекітілген үлгі бойынша әкімшілікке беріледі;
8. Тоқсандық демалыс және жазғы уақытта мектептің жұмыс тәртібі мектеп әкімшілігінің қалауымен белгіленеді.

Сынып жетекшісінің құқығы бар:

1. Медициналық қызметкерлерден және психологиялық қызметтерден балалардың психикалық және физикалық денсаулығының жай-күйі туралы тұрақты ақпарат алуға;
2. Сынып ұжымымен келісілген ұсыныстарды әкімшіліктің қарауына шығаруға;
3. Балалармен және олардың ата-аналарымен (әлеуметтік-психологиялық қызметпен, дәрігерлермен, мұғалімдермен бірлесіп) жеке жұмыс бағдарламаларын әзірлеуге;
4. Мекеме басшылығынан, онда жұмыс істейтін бірлестіктерден уақтылы көмек алуға;
5. Ата-аналарды (оларды алмастыратын тұлғаларды) білім беру ұйымына шақыруға;
6. Сыныппен жүргізілетін тәрбие жұмысы жоспарының мазмұнын (жалпы мектептік жоспарлау принциптерін ескере отырып) анықтауға;
7. Сабақтарды ұйымдастыруға және тәртіпті сақтауға қатысты сабақ барысы мен үзілістер кезінде оқушыларға міндетті тапсырмалар беруге, мектептің ішкі нормативтік құқықтық актілеріне сәйкес оларды тәртіптік жауапкершілікке тартуға;

8. Оқуда, мектепте және қоғамдық өмірде белсенділік танытып, жетістікке жеткен оқушыларды марапаттауға, шәкіртақы тағайындауды ұсынуға;
9. Осы сынып ұжымындағы тәрбие жұмысы барысында оның берген бағасымен келіспеген жағдайда өзінің ар намысы мен абыройын қорғауға.

Сынып жетекшісінің құқығы жоқ:

1. Оқушыны қорқыту және жазалау үшін ішкі нормативтік құжаттардың ережелерін қолдануға;
2. Баланың сеніміне қиянат жасауға, оған берілген сөзді немесе уәдені бұзуға, оны саналы түрде адастыруға;
3. Баланы жазалау үшін отбасын (ата-анасын немесе туыстарын) әдейі пайдалануға;
4. Ата-аналармен және оқушылармен өз әріптестерін олардың қатысуынсыз талқылауға, оларды теріс жағынан көрсетуге, мұғалімнің беделін түсіруге және барлық педагогикалық ұжымға нұқсан келтіруге.

Сынып жетекшісі міндетті:

1. Өз тәрбиеленушілерінің оқу үлгерімі жағдайын және жалпы даму динамикасын жүйелі түрде талдауға;
2. Өз сыныбы оқушыларының сабаққа қатысуын қадағалауға;
3. Әр оқушының жетістіктерін атап өтуге және сәтсіздіктеріне уақтылы көмек көрсету мақсатында оқу жетістіктерін қадағалап бақылауға;
4. Сыныпта оқу-тәрбие процесін ұйымдастыруға; сынып және мектеп ұжымының жүйелі қызметіне сынып оқушыларын тартуға;
5. Балалардың мектептегі және отбасындағы өмір сүру жағдайларын зерттеуге;
6. Оқушылардың дамуы мен мінез-құлқындағы ауытқуларды тіркеуге, қажетті психологиялық-педагогикалық негізделген түзетуді жүзеге асыруға, күрделі жағдайларда бұл туралы әкімшілікке хабарлауға;
7. Тәрбиеленушілерге өмірдің өткір мәселелерін шешуде көмек көрсетуге;
8. Сыныпта жұмыс істейтін педагогтерді, оқушылардың ата-аналарын тәрбие жұмыстарына тартуға;
9. Уақытында (алдын ала немесе тиісті мәліметтерді алған күні) ата-аналарды (оларды алмастыратын тұлғаларды) алдағы іс-шаралар туралы хабардар етуге; инновациялар, ережелер, нұсқаулар, сонымен қатар оқушылардың жетістіктері немесе сәтсіздіктері, жоспарлы және ерекше жағдайларда жоспардан тыс ата-аналар жиналыстарын, ата-аналар комитетінің отырыстарын өткізуге;
10. Тәрбие жұмысының барысы мен нәтижелілігін көрсететін құжаттамаларды (оқушылардың жеке құжаттары, сынып журналы, оқушылардың күнделіктері) және мекеме әкімшілігі талап ететін құжаттамаларды (мысалы, анықтамалар есептер, жоспарлар және т. б.) жүргізуге;
11. Денсаулық сақтауды ұйымдастыруға, оқушыларды дене шынықтыруға, спорттық жұмыстарға тартуға;
12. Сыныпта, мектепте және т.б. бойынша кезекшілікті ұйымдастыруға;

13. Оқушылардың сабаққа қатысуына және кешігуіне (үйірмелер мен секцияларды қоса алғанда); мектеп аумағынан шығуына арнайы рұқсат немесе оқушыны ата-анасына және басқа да заңды өкілдері беруге қатаң бақылауды жүзеге асыруға;
14. Директордың тәрбие ісі жөніндегі орынбасары бекіткен жеке жоспарыңызға сәйкес өзін-өзі дамытумен тұрақты түрде айналысуға, мәдениет, тұлғалық даму, педагогикалық шеберлік деңгейін көтеруге;
15. «Қиын жасөспірімдер», «тәуекел топтар» бойынша балалардың мінез-құлқын бақылауды жүзеге асыруға.

Сынып жетекшісі жауапты:

1. Өткізілетін іс-шаралар кезінде сынып оқушыларының өмірі мен денсаулығы үшін, мектеп аумағында бос және сабақтан тыс уақытта оқушылардың қауіпсіздік ережелері мен ішкі нормативтік құжаттар шартын сақтауға;
2. Мектептен тыс іс-шаралар кезінде сынып оқушыларының өмірі мен денсаулығы үшін мектеп әкімшілігінің рұқсаты (бұйрығы) болуына;
3. Сынып жетекшісі мектептің Жарғысы мен ішкі еңбек тәртібінің ережесін, мектеп директорының заңды бұйрықтарын, басқа да жергілікті нормативтік актілерді, лауазымдық нұсқаулықта белгіленген лауазымдық міндеттерін дәлелсіз себептермен орындамағаны немесе тиісінше орындамағаны үшін еңбек заңнамасында белгіленген тәртіптік жауапкершілікке тартылады;
4. Оқушының жеке басына қатысты физикалық және (немесе) психикалық зорлық-зомбылыққа байланысты бірыңғай тәрбие әдістерін қолданғаны және сонымен қатар басқа да әдепсіз құқық бұзушылықты жасағаны үшін сынып жетекшісі ҚР заңнамасына сәйкес атқаратын қызметінен босатылуы тиіс.

Сынып жетекшісі жауапты емес:

1. Сабақтан тыс және демалыс уақытында оқушының өмірі мен денсаулығы үшін, сабаққа кешігіп келгеніне, тиісті рұқсатсыз мектеп аумағынан тыс қалған жағдайда;
2. Оқушылардың қауіпсіздік ережелерін және басқа да мектептің нормативтік құжаттарына сәйкес ішкі ережелерді сақтамағаны үшін;
3. Сынып жетекшісі оқушылардың мектептен үйге және кері тасымалдау әдістеріне, диета мен тамақтануды қадағалауға, дәрігерлер тағайындаған дәрі-дәрмектерді қабылдауға және т.б. баланың жеке қажеттіліктеріне қатысты ақпаратты иеленуге міндетті емес;
4. Оқушының кінәсінен мектепке материалдық залал келтіргені үшін
5. Оқушылардың жеке заттарын жоғалтқаны үшін.