ЖШС «NURORDA ALMATY» мектеп-лицейі

ҚАБЫЛДАУ САЯСАТЫ

PYP және MYP · 2026–2027 оқу жылы

Бұл саясат мектепке кім, қалай және қандай мерзімде қабылданатынын, отбасы қандай ақпарат пен қолдау алатынын түсіндіреді.

Құжат	Қабылдау саясаты
Нұсқа	2.0 — біріздендірілген редакция, 2026–2027 оқу жылы
Қолданылу аясы	1–8-сыныптарға қабылдау және қайта тіркеу (2026–2027 оқу жылы); оқушылар, ата-аналар және қабылдауға қатысатын қызметкерлер
Құжат иесі	Мектеп директоры; күнделікті жұмысты қабылдау бөлімі жүргізеді
Талқыланды	Педагогикалық кеңес, № ___ хаттама, «___» _____ 2026 ж.
Бекітілді	Директордың № ___ бұйрығы, «___» _____ 2026 ж.
Келесі қайта қарау	2027 жылғы мамыр–маусым (жоспарлы); қажет болса — ертерек
Байланысты саясаттар	Инклюзия, Тіл, Бағалау және Академиялық адалдық саясаттары; Баланы қорғау және қауіпсіздік тәртібі

Бекітемін: Директор _____ / _____

«____» _____ 2026 ж.

ЖШС «NURORDA ALMATY» мектеп-лицейі — Бастауыш жылдар бағдарламасы (PYP) мен Орта жылдар бағдарламасы (MYP) бойынша IB кандидат мектебі*. Мектеп IB World School мәртебесін алу үшін авторизацияға дайындалып жатыр. IB World School мектептерін ортақ философия біріктіреді: олар сапалы, талабы жоғары халықаралық білім беруге ұмтылады. Біз бұл ұстанымды оқушыларымыз үшін маңызды деп санаймыз.

* Халықаралық бакалавриаттың (IB) төрт академиялық бағдарламасын — PYP, MYP, Дипломдық бағдарламаны (DP) және Кәсіптік бағыттағы бағдарламаны (CP) — тек IB авторизациялаған мектептер ғана ұсына алады. Кандидат мәртебесі авторизация берілетініне кепілдік бермейді. Толығырақ: www.ibo.org

NURORDA ALMATY school-lyceum is a candidate school for the Primary Years Programme and the Middle Years Programme. This school is pursuing authorization as an IB World School. IB World Schools share a common philosophy—a commitment to high-quality, challenging, international education—that we believe is important for our students. *Only schools authorized by the IB Organization can offer any of its four academic programmes: the Primary Years Programme (PYP), the Middle Years Programme (MYP), the Diploma Programme (DP), or the Career-related Programme (CP). Candidate status gives no guarantee that authorization will be granted. For further information about the IB and its programmes visit www.ibo.org.*

Бір қарағанда

Біз білім алуға ниетті әр баланы қабылдауға ұмтыламыз. Қабылдау — іріктеу емес. Бұл — баланы танып, оған қажет қолдауды алдын ала жоспарлау.

Ең маңыздысы

1. 2026–2027 оқу жылында мектеп 1–8-сыныптарға оқушы қабылдайды: 1–4-сыныптар — Бастауыш жылдар бағдарламасы (PYP), 5–8-сыныптар — Орта жылдар бағдарламасы (MYP). 9-сыныпты 2027–2028 оқу жылында ашу жоспарланған.
2. Бос орын болса және міндетті құжаттар толық болса, баланы қабылдаймыз. Ағылшын тілін білмеуі, бұрын IB бағдарламасында оқымауы немесе қолдау қажеттілігі бас тартуға негіз болмайды.
3. 1-сыныпқа түсу үшін тест тапсырылмайды. Танысу кездесуі баланы жақынырақ тану үшін ғана өткізіледі.
4. 2–8-сыныптарға қабылдауда әңгімелесу мен диагностика оқуды және қолдауды жоспарлауға көмектеседі. Олар іріктеу үшін қолданылмайды.
5. Шешімді 3 жұмыс күні ішінде жазбаша хабарлаймыз. Мерзім құжаттар толық тапсырылып, бағалау аяқталған күннен басталады.
6. Оқу ақысы мен жарналардың мөлшерін, төлем және ақшаны қайтару шарттарын келісімшартқа қол қоймас бұрын жазбаша береміз.
7. Алғашқы 6 оқу аптасында баланың бейімделуін сізбен бірге қадағалаймыз. Бұл — сынақ мерзімі емес.
8. Шешіммен келіспесеңіз, жазбаша шешімді алған күннен бастап 5 жұмыс күні ішінде мектеп кеңсесі арқылы директордың атына өтініш бере аласыз.

Сұрақ туындаса

Сұрақ	Кімге жүгінесіз
Құжаттар, мерзімдер, бос орындар, оқу ақысы	Қабылдау бөлімі
Баланың оқуы және сыныпқа орналастыру	Академиялық директор (1–4 немесе 5–8-сыныптар)
PYP немесе MYP бағдарламасы	PYP үйлестірушісі / MYP үйлестірушісі
Денсаулық және оқудағы қолдау қажеттілігі	Инклюзия үйлестірушісі (ол тағайындалғанға дейін — директордың бұйрығымен тағайындалған уәкілетті қызметкер), педагог-психолог; денсаулық мәселелері бойынша — мектептің медицина қызметкері
Оқыту тілі және ағылшын тілі тобы	Оқыту тілі бойынша — академиялық директор (1–4 немесе 5–8-сыныптар); ағылшын тілі тобы бойынша — ағылшын тілі бірлестігінің жетекшісі
Шешімге шағым беру	Мектеп кеңсесі (директордың атына)

Мазмұны

1. Мақсаты және қолданылу аясы 4
2. Миссия, мұрат және құндылықтар 4
3. Негізгі ұғымдар 5
4. Қабылдау қағидаттары 5
5. Кімді және қай сыныпқа қабылдаймыз 6
6. Қабылдау қадамдары 7
6.1 Өтініш және құжаттар 7
6.2 Бағалау және әңгімелесу 8
6.3 Қолдау қажеттілігі бар балалар 9
6.4 Шешім және хабарлау 9
6.5 Бос орындар және күту тізімі 10
7. Оқу ақысы және келісімшарт 10
8. Қабылдау кезіндегі баланың қауіпсіздігі 10
9. Бейімделу: алғашқы 6 оқу аптасы 10
10. Қайта тіркеу, ауысу және мектептен шығу 11
11. Ресурстар және оқу кеңістігі 11
12. Рөлдер мен жауапкершілік 12
13. Шағым және шешімді қайта қарау 12
14. Құпиялылық және дербес деректер 13
15. Басқа саясаттармен байланыс 13
16. Таныстыру, мониторинг және қайта қарау 14
1-қосымша. IB және CIS стандарттарымен сәйкестік 16
2-қосымша. Дереккөздер 18

1. Мақсаты және қолданылу аясы

Бұл саясат ЖШС «NURORDA ALMATY» мектеп-лицейіне (бұдан әрі — Nurorda Almaty) оқуға қабылдау және қайта тіркеу тәртібін белгілейді. Мақсаты — қабылдауды әділ, ашық және түсінікті ету. Мектеп PYP және MYP бойынша IB кандидат мектебі ретінде әр балаға Халықаралық бакалавриаттың (IB) Бастауыш жылдар бағдарламасы (PYP) мен Орта жылдар бағдарламасын (MYP) енгізу аясында оқу мүмкіндігін береді.

- **Кімге арналған:** 2026–2027 оқу жылында 1–8-сыныптарға түсетін және оқуын жалғастыратын (қайта тіркелетін) балаларға, олардың ата-аналарына (заңды өкілдеріне) және қабылдауға қатысатын қызметкерлерге.
- **Нені қамтиды:** өтініш беру, құжаттар, бағалау және әңгімелесу, шешім, күту тізімі, бейімделу, қайта тіркеу және ауысу.
- **Неге сүйенеді:** Қазақстан Республикасының Конституциясы, «Білім туралы» Заң, оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары, «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Заң, Бала құқықтары туралы БҰҰ Конвенциясы, IB бағдарлама стандарттары мен тәжірибелері (Programme standards and practices, 2020) және CIS халықаралық аккредиттеу шеңбері (CIS International Accreditation Framework, 2024). Толық тізім «Дереккөздер» қосымшасында.

Nurorda Almaty — PYP және MYP бойынша IB кандидат мектебі (толық мәлімдеме мұқабада берілген).

2. Миссия, мұрат және құндылықтар

Миссия	Оқушылардың қабілеттерін айқындап дамыту арқылы адами құндылықтарды бойына сіңірген, өзін үнемі жетілдіретін, ізденімпаз әрі бәсекеге бейім жаһандық тұлға қалыптастыру.
Мұрат	Әрбір оқушыны адами құндылықтарды бойына сіңірген, шығармашыл әрі үздіксіз даму мен білімге ұмтылатын тұлға ретінде тәрбиелеу.
Құндылықтар	Кемелдену · Ынтымақтастық · Адалдық · Сүйіспеншілік

Мектеп миссиясы оқушылардың қабілеттерін айқындап дамытуды көздейді. Сондықтан қабылдау баланы іріктеуге емес, оны тануға және оқуын алғашқы күннен дұрыс жоспарлауға бағытталған.

Құндылық	Осы саясатта қалай көрінеді
Кемелдену	Мектеп баланың күшті жақтарын және келесі оқу қадамдарын анықтайды. Шешім бір тест нәтижесіне байланысты емес.
Ынтымақтастық	Мектеп баланың қажеттілігін, қолдау шараларын және бейімделу жоспарын отбасымен келіседі.
Адалдық	Мектеп өз мүмкіндіктерін, оқу ақысын және IB кандидат мәртебесін ашық әрі шынайы түсіндіреді. Ешкімге жасырын басымдық берілмейді.
Сүйіспеншілік	Мектеп әр баланы құрметпен қарсы алады. Ешкім тіліне, мәдениетіне немесе қолдау қажеттілігіне қарай кемсітілмейді.

IB оқушы профилінің (IB learner profile) қасиеттерін — мысалы, Ізденімпаз, Ашық көзқарасты, Қамқор, Принципшіл — оқушы мектепте оқу барысында дамытады. Олар қабылдаудың шарты

емес. Түрлі тілдер мен мәдениеттерден келген отбасылар мектеп қауымдастығының халықаралық ойлауын (international-mindedness) байытады.

3. Негізгі ұғымдар

Ұғым	Осы саясаттағы мағынасы
Қабылдау бөлімі	Өтініштерді тіркейтін, құжаттарды тексеретін және отбасымен байланыс жүргізетін бөлім.
Қабылдау комиссиясы	Бала туралы материалдарды қарап, академиялық директорға ұсыныс беретін топ.
Танысу кездесуі	1-сыныпқа түсетін баламен және отбасымен әңгіме. Ол қабылдау туралы шешімге әсер етпейді.
Диагностика	2–8-сыныптарға түсетін баланың білімін және тілді меңгеру деңгейін анықтауға арналған тапсырмалар. Нәтижесі оқу мен қолдауды жоспарлауға қолданылады.
Күту тізімі	Бос орын болмағанда отбасының келісімімен жүргізілетін тізім. Ол орынға кепілдік бермейді.
Қолдау қажеттілігі	Баланың оқуына, қауіпсіздігіне немесе әл-ауқатына қажет қосымша көмек: тілдік, оқу, медициналық немесе әлеуметтік-эмоционалдық көмек.
Бейімделу кезеңі	Оқу басталғаннан кейінгі алғашқы 6 оқу аптасы. Бұл кезде мектеп пен отбасы баланың оқуын және әл-ауқатын бірге қадағалайды.
Қайта тіркеу	Келесі оқу жылында оқуды жалғастыру үшін келісімшартты жыл сайын жаңарту.
IB кандидат мектебі	IB бағдарламаларын енгізіп, авторизацияға (IB-дің бағдарламаны жүргізуге беретін ресми рұқсатына) дайындалып жатқан мектеп. Авторизацияға кепілдік жоқ.

4. Қабылдау қағидаттары

1. **Ашық қолжетімділік.** Бос орын болса және міндетті құжаттар мен дербес деректерді өңдеуге келісім ұсынылса, мектеп білім алуға ниетті баланы қабылдайды. Сыныптар балалардың дайындық деңгейіне немесе даму дәрежесіне қарай жасақталмайды. Баланың бұрын IB бағдарламасында оқымауы, ағылшын тілін білмеуі немесе қолдау қажеттілігі бас тартуға негіз болмайды.
2. **Шешім бір тестке байланысты емес.** Әңгімелесу мен диагностика баланың күшті жақтарын, бұрынғы тәжірибесін және қажет қолдауды анықтайды. Олар іріктеу үшін қолданылмайды.
3. **Тілдік кедергі — қабілетсіздік емес.** Мектеп баланың үй тілін және оқыту тілін қаншалықты меңгергенін ескеріп, тілдік қолдауды жоспарлайды.
4. **Жасына сай орналастыру.** Мектеп сыныпты баланың жасына, бұрын аяқтаған сыныбына және ұлттық талаптарға қарай анықтайды.
5. **Кемсітуге жол жоқ.** Баланың ұлты, нәсілі, этникалық және әлеуметтік шығу тегі, мәдениеті, жынысы, тілі, дінге көзқарасы мен нанымы, азаматтығы, тұрғылықты жері, мүліктік жағдайы, мүгедектігі немесе заңмен қорғалатын басқа белгісі шешімге әсер етпейді.

6. **Барлық оқушы бағдарламаға қатысады.** 1–4-сыныптардың барлық оқушысы PYP-ге қатысады. 5–8-сыныптардың барлық оқушысы — қазақ бөлімінде де, орыс бөлімінде де — MYP-ге қатысады.
7. **Шынайы ақпарат.** Отбасы шешім қабылдамас бұрын мектептің бағдарламалары, оқыту тілдері, қолдау қызметтері, оқу ақысы және IB кандидат мәртебесі туралы нақты ақпарат алады.

5. Кімді және қай сыныпқа қабылдаймыз

2026–2027 оқу жылында қабылдау 1–8-сыныптарға жүргізіледі. 9-сыныпты (MYP-дің 5-жылы) 2027–2028 оқу жылында ашу жоспарланған. 9-сыныпқа қабылдау шарттары оқу жоспары бекітілгеннен кейін жарияланады.

Сынып пен жастың бағдарлы сәйкестігі

Бағдарлама	Сынып	Баланың жасы
PYP	1	6–7
PYP	2	7–8
PYP	3	8–9
PYP	4	9–10
MYP	5	10–11
MYP	6	11–12
MYP	7	12–13
MYP	8	13–14
MYP	9 (2027–2028, жоспар)	14–15

Кесте бағдар ретінде берілген. 1-сыныпқа қабылдағанда мектеп ұлттық жас талаптарын қолданады. Басқа білім беру жүйесінен келген баланың сыныбы жеке қаралып, отбасымен келісіледі.

Қабылдауда нені ескереміз (іріктеу үшін емес, орналастыру мен қолдау үшін)

Нені ескереміз	Қалай қолданылады
Жасы	Жасы және аяқтаған сыныбы; 1-сыныпқа ұлттық жас талаптары қолданылады
Академиялық дайындық	Бұрынғы оқу тәжірибесі және диагностика — қажет қолдауды анықтау үшін
Тілдік дайындық	Үй тілі, оқыту тілін меңгеру деңгейі және қажет тілдік қолдау
Әлеуметтік дайындық	Баланың әл-ауқаты және жаңа ортаға бейімделуі
Қолдау қажеттілігі	Жеке қажеттіліктер және отбасымен келісілетін қолдау шаралары

Бір сыныптағы оқушылар саны санитариялық қағидалардағы шектен (25 оқушы) аспайды. Әр сыныптағы бос орындар саны және басымдықтар тәртібі (мектеп оны бекітсе) қабылдау басталғанға дейін мектеп сайтында жарияланады.

MYP жылдары туралы

Қабылдау бөлімі 7- немесе 8-сыныпқа түсетін баланың отбасына бала мектепте MYP-дің неше жылын аяқтай алатынын алдын ала түсіндіреді. 9-сыныпты 2027–2028 оқу жылында ашу жоспарланған.

6. Қабылдау қадамдары

Қабылдау бес кезеңнен тұрады: танысу, өтініш, бағалау, шешім және келісімшарт. Негізгі қабылдау кезеңінің басталуы, бағалау, шешім және келісімшарт жасау мерзімдері жыл сайын қабылдау басталғанға дейін мектеп сайтында жарияланады. 1-сыныпқа құжаттар 1 сәуір мен 31 тамыз аралығында қабылданады. Оқу жылы ішінде бос орын болса, өтінішті кез келген уақытта беруге болады. Әр қадамға кім жауап беретіні кестеде көрсетілген.

Қадам	Не болады	Жауапты
1	Отбасы мектеп, бағдарламалар, оқыту тілдері, қолдау қызметтері және оқу ақысы туралы ақпарат алады. Қаласа, мектепті аралап көреді.	Қабылдау бөлімі
2	Отбасы өтініш пен құжаттарды тапсырады және баланың белгілі қажеттіліктері туралы айтады.	Ата-ана; қабылдау бөлімі
3	Мектеп өтініштің тіркелгенін растайды және жетіспейтін құжаттар туралы хабарлайды. Қағаз өтінішке қолхат 1 жұмыс күні ішінде беріледі.	Қабылдау бөлімі
4	1-сынып үшін танысу кездесуі, 2–8-сыныптар үшін әңгімелесу мен диагностика өткізіледі. Қажет болса, қолжетімділік шаралары (access arrangements) алдын ала келісіледі.	Қабылдау бөлімі; академиялық директор; мұғалімдер
5	Қажет болса, педагог-психолог, мұғалімдер және PYP немесе MYP үйлестірушісі отбасымен бірге қолдау қажеттілігін қарайды.	Қолдау тобы; PYP немесе MYP үйлестірушісі
6	Қабылдау комиссиясы материалдарды қарап, ұсыныс береді. Академиялық директор шешім қабылдайды.	Қабылдау комиссиясы; академиялық директор
7	Шешім 3 жұмыс күні ішінде жазбаша хабарланады.	Қабылдау бөлімі
8	Отбасы мектеп саясаттарымен, төлем шарттарымен және шағым тәртібімен танысады. Келісімшартқа қол қойылады.	Қабылдау бөлімі; ата-ана
9	Директор қабылдау туралы бұйрық шығарады. Бала оқуды бастайды.	Мектеп директоры

6.1 Өтініш және құжаттар

Ата-ана (заңды өкіл) өтінішті мектептің ресми сайты арқылы немесе қабылдау бөлімінде береді. Қабылдау бөлімі құжаттар тізімін, мерзімдерді және бағалау тәртібін алдын ала түсіндіреді.

- Баланың туу туралы куәлігі немесе жеке басын куәландыратын құжаты (деректерді тексеру үшін)
- Ата-ананың немесе заңды өкілдің жеке басын және өкілдік құқығын растайтын құжат

- Баланың жеке ісі және бұрынғы мектептегі үлгерімі туралы құжаттар (бар болса; 1-сыныпқа талап етілмейді)
- № 052-2/е нысанындағы «Бала денсаулығының паспорты» және № 065/е нысанындағы «Иммундау паспорты»
- 3×4 см өлшемді фотосурет (электрондық өтінішке — цифрлық фотосурет)
- Бар болса, баланың оқуын қолдауға қатысты қорытындылар және бұрынғы қолдау жоспары
- Дербес деректерді өңдеуге жазбаша келісім

Қабылдау бөлімі медициналық құжаттар тізімін ұлттық талаптарға сай нақтылап береді. Қазақстанда тұрақты тұратын шетел азаматтары мен азаматтығы жоқ балалар ұлттық тәртіппен қабылданады. Уақытша тұратын немесе шетелден оралған баланың құжаттары аударылып, қажет болса заңдастырылады, ал сыныбы бұрынғы оқуына қарай жеке анықталады; жетіспейтін құжаттарды ұсыну тәртібі отбасына түсіндіріледі.

Ұлттық қағидаларға сай 1-сыныпқа құжаттар 1 сәуір мен 31 тамыз аралығында қабылданады. 1-сыныпқа қабылдау туралы бұйрық 25 тамыздан кейін шығады.

Бала басқа қазақстандық мектептен ауысса, Nurorda Almaty баланы қабылдауға келісімін растайтын құжат береді, ал баланың жеке ісі бұрынғы мектептен ұлттық тәртіпке сай беріледі. Қабылдау бөлімі ауысу қадамдарын отбасына түсіндіреді.

6.2 Бағалау және әңгімелесу

Бағалаудың мақсаты — баланы іріктеу емес, оны тану. Мектеп отбасына бағалаудың мазмұнын, қалай өтетінін және нәтижесі не үшін қолданылатынын алдын ала түсіндіреді.

Сынып	Не қолданылады
1-сынып	Баламен және отбасымен танысу кездесуі. Оқи-жаза білу немесе ағылшын тілін меңгеру талап етілмейді. Кездесу шешімге әсер етпейді.
2–4-сыныптар (PYP)	Бақылау, әңгімелесу, бұрынғы жұмыс үлгілері мен оқу жетістіктері туралы есептер, қажет болса, қысқа тапсырмалар. Нәтиже оқу мен қолдауды жоспарлауға қолданылады.
5–8-сыныптар (MYP)	Бұрынғы оқу нәтижелері, әңгімелесу, қажет болса, пәндік және тілдік диагностика. Пәнді түсіну мен оқыту тілін меңгеру бөлек қаралады. Ұлттық бағалау жүйесі мен MYP бағалау критерийлерінің айырмашылығы ескеріледі.

Қажет болса, бала қолжетімділік шараларын алады: үзіліс, қосымша уақыт, қолжетімді формат немесе тыныш бөлме. Бұл шаралар өлшенетін дағдыны өзгертпейді. Техникалық ақау немесе денсаулық жағдайы нәтижеге әсер етсе, бағалау қайта өткізіледі.

Алыста тұратын баламен әңгімелесуді мектеп мақұлдаған бейнебайланыс құралы арқылы өткізуге болады. Баланың жеке басы қалай расталатыны және техникалық ақау болса не істеу керектігі алдын ала келісіледі. Әңгімелесу ата-ананың жазбаша келісімімен ғана бейнеге жазылады. Онлайн әңгімелесудің нәтижесі бетпе-бет әңгімелесумен бірдей қағидалармен қаралады.

Тапсырманы бала өзі орындауы тиіс. Рұқсат етілген көмек пен құралдар алдын ала айтылады. Тапсырманы бала өзі орындамады деген күмән туса, мектеп алдымен бала мен отбасын тыңдайды. Қажет болса, бағалау қайта өткізіледі.

6.3 Қолдау қажеттілігі бар балалар

Ата-ана баланың оқуына, қауіпсіздігіне және әл-ауқатына қатысты белгілі қажеттіліктерді алдын ала айтады. Бұл ақпарат бас тарту үшін емес, қолдауды дайындау үшін керек.

- Қабылдау бөлімі, педагог-психолог, мұғалімдер және PYP немесе MYP үйлестірушісі отбасымен бірге кедергілерді және қажет қолдауды қарайды.
- Диагноз немесе қолдау қажеттілігі бас тартуға негіз болмайды. Психологиялық-медициналық-педагогикалық консультацияның (ПМПК) қорытындысы қабылдаудың шарты емес.
- Қажет болса, Инклюзия саясатына сай жеке қолдау жоспары (ЖҚЖ) жасалады. Онда жауапты қызметкер, қолдау түрлері, ресурстар және қайта қарау мерзімі көрсетіледі.
- Баланың пікірі жасына сай ескеріледі.

Мектеп не ұсына алады және не бірге шешіледі

Мектепте педагог-психолог, логопед, дефектолог және педагог-ассистент жұмыс істейді. Келісімшартқа қол қойғанға дейін мектеп отбасына қандай қолдау оқу ақысына кіретінін және қандай қызмет бөлек келісілетінін жазбаша хабарлайды. Қажет маман немесе жағдай болмаса, мектеп мұны ашық айтады, мүмкін шешімдерді отбасымен бірге қарайды және нәтижесін құжаттайды. Шешім баланың нақты қажеттілігіне, мүддесіне және заңға сүйенеді; отбасы келіспесе, шағым беру тәртібі түсіндіріледі.

6.4 Шешім және хабарлау

Шешім құжаттарға, бағалау мен әңгімелесу нәтижелеріне және келісілген қолдау шараларына сүйенеді. Қабылдау комиссиясы ұсыныс береді, ал шешімді академиялық директор (1–4 немесе 5–8-сыныптар), ол болмаса — директор тағайындаған орынбасар қабылдайды.

Құжаттар толық болып, диагностика (1-сыныпта — танысу кездесуі) аяқталғаннан кейін қабылдау бөлімі шешімді 3 жұмыс күні ішінде жазбаша хабарлайды. Қосымша уақыт керек болса, мектеп оның себебін және жауап беретін күнді осы 3 жұмыс күні ішінде хабарлайды.

Шешім	Не білдіреді
Орын ұсынылады	Хабарламада сынып, келесі қадамдар, жауап беру мерзімі және келісілген қолдау көрсетіледі.
Күту тізіміне енгізіледі	Сыныпта бос орын жоқ. Отбасының келісімімен бала күту тізіміне енгізіледі.
Құжат немесе келісім сұралады	Міндетті құжаттар немесе дербес деректерді өңдеуге келісім жетіспейді. Қабылдау бөлімі мұны өтініш тіркелген кезде (3-қадам) жазбаша хабарлайды; шешімнің 3 жұмыс күндік мерзімі құжаттар толық болған күннен басталады.
Бас тартылады	Мектеп тек заңда көзделген негіз болса ғана бас тартады: сыныпта бос орын жоқ және отбасы күту тізіміне енуге келіспесе, немесе міндетті құжаттар не дербес деректерді өңдеуге келісім ұсынылмаса. Бас тарту себебі мен шағым беру тәртібі жазбаша түсіндіріледі.

Келісімшарт жасалып, директордың бұйрығы шыққаннан кейін бала мектепке қабылданды деп саналады.

6.5 Бос орындар және күту тізімі

- Бос орындар сыныптағы оқушылар санына және оқытуға қажет ресурстарға қарай анықталады.
- Бос орын болмаса, отбасының келісімімен өтініш күту тізіміне енгізіледі. Тізімге ену орынға кепілдік бермейді.
- Бірдей жағдайдағы өтініштер толық өтініш тіркелген күн бойынша қаралады. Басқа басымдықтар болса, олар қабылдау басталғанға дейін жарияланады. Жасырын басымдық берілмейді.
- Орын босаса, қабылдау бөлімі отбасына жазбаша хабарлап, жауап беру мерзімін көрсетеді.
- Оқу жылы ішінде ауысып келетін баланың өтініші бос орынға, бұрынғы мектепте аяқталған оқу кезеңіне және бейімделу жоспарына қарай қаралады.

7. Оқу ақысы және келісімшарт

- Мектеп оқу ақысының, кіру жарнасының және қосымша қызметтердің құнын, төлем және ақшаны қайтару шарттарын келісімшартқа қол қойылғанға дейін жазбаша береді.
- Жеңілдіктер тек мектеп бекіткен тәртіппен беріледі. Өтініш немесе диагностика үшін ақы алынса, оның мөлшері мен қайтару шарты алдын ала жарияланады.
- Келісімшарт білім беру қызметтерін көрсетуге арналған үлгілік шартқа сай жасалады.
- Заң мектепке жүктеген міндеттер қосымша ақылы қызмет ретінде ұсынылмайды. Ақылы қолдау қызметі болса, оның мазмұны мен құны алдын ала жазбаша келісіледі.
- Қабылдау материалдарында, жарнамада және келісімшартта мектептің IB кандидат мәртебесі IB бекіткен ресми мәтінмен (осы саясаттың мұқабасындағы мәлімдеме) беріледі. Мектеп өзін IB World School деп атамайды, IB World School логотипін қолданбайды, IB сертификатын немесе IB растаған нәтижелерді уәде етпейді.

8. Қабылдау кезіндегі баланың қауіпсіздігі

- Отбасы баланың заңды өкілдері туралы құжаттарды береді және баланы мектептен кім алып кете алатынын жазбаша хабарлайды. Ата-ананың құқығын шектейтін сот шешімі немесе қорғаншылық туралы құжат болса, оның көшірмесі беріледі.
- Баланың денсаулығы, аллергиясы және қабылдайтын дәрілері туралы маңызды мәліметтер мектептің медицина қызметкеріне беріледі.
- Ата-ананың келісімімен мектеп баланың қауіпсіздігі мен әл-ауқатына қатысты ақпаратты бұрынғы мектептен сұрай алады.
- Баланың қауіпсіздігіне қатысты кез келген мәселе мектептің «Баланы қорғау және қауіпсіздік тәртібі» бойынша шешіледі.

9. Бейімделу: алғашқы 6 оқу аптасы

Оқу басталғанда бала мен отбасы мектептің ішкі тәртіп ережелерімен және бес саясатымен танысады. Сынып жетекшісі отбасымен негізгі байланысты ұстайды. Мұғалімдер баланың оқуын бастауға қажет ақпаратты және келісілген қолдау шаралары туралы мәліметті алады.

Алғашқы 6 оқу аптасында сынып жетекшісі, мұғалімдер және, қажет болса, педагог-психолог баланың оқуын, тілдік дамуын, әлеуметтік бейімделуін және әл-ауқатын отбасымен бірге қарайды. Қажет болса, қолдау жоспары жаңартылады.

> **Бұл — сынақ мерзімі емес**
> Бейімделу кезеңі жасырын іріктеу немесе оқудан шығару үшін қолданылмайды. Оның мақсаты — балаға жаңа ортаға тез үйренуге көмектесу.

Ағылшын тілі тобына орналастыру оқу басталғаннан кейін 2 оқу аптасы ішінде нақтыланып, кейін әр тоқсан соңында қайта қаралады (Тіл саясатына сай). Тілдік қолдау баланы негізгі сабақтардан бөліп тастамайды.

Бала PYP-ден MYP-ге өткенде, 4-сынып мұғалімдері оның ілгерілеуі мен қолдау қажеттіліктері туралы ақпаратты 5-сынып мұғалімдеріне береді. Мектеп ішіндегі ауысу да осы саясаттың тең қолжетімділік қағидаттарына сүйенеді.

10. Қайта тіркеу, ауысу және мектептен шығу

- Қайта тіркеу жыл сайын өтеді: отбасы мектеп алдын ала хабарлаған мерзімде келісімшартты жаңартады.
- Оқуда немесе мінез-құлықта қиындық болса, мектеп алдымен қолдау жоспарын қолданады, отбасымен кездеседі және баланың ілгерілеуін бірге талдайды.
- Тілдік қиындық немесе қолдау қажеттілігі қайта тіркеуден бас тартуға негіз болмайды.
- Оқуды жалғастырмау туралы шешімді директор академиялық директордың ұсынысы бойынша, баланың мүддесін, қолдау нәтижелерін, келісімшартты және заңды ескеріп қабылдайды. Шешімнің себебі отбасына жазбаша хабарланады, шағым беру құқығы түсіндіріледі.
- Бала басқа мектепке ауысса, мектеп құжаттарды береді және оқудың сабақтастығын сақтауға көмектеседі.

11. Ресурстар және оқу кеңістігі

- **Адамдар:** қабылдау бөлімі, академиялық директорлар, PYP және MYP үйлестірушілері, педагог-психолог және мұғалімдер.
- **Кеңістік:** танысу мен бағалауға арналған тыныш бөлме, мектепті аралап көру мүмкіндігі. Мектеп баланың қажеттілігін ескеріп, ғимараттың қолжетімділігін алдын ала тексереді.
- **Цифрлық орта:** сайт арқылы өтініш беру, мектеп мақұлдаған бейнебайланыс құралы, өтініштерді қорғалған жүйеде сақтау.
- **Ақпарат:** осы саясат пен қабылдау материалдары отбасына өтініш бергенге дейін қазақ және орыс тілдерінде беріледі; қажет болса, отбасы түсінетін тілде ауызша түсіндірме және қолжетімді формат ұсынылады. Қажет болса, қабылдау бөлімі өтінішті толтыруға көмектеседі.

12. Рөлдер мен жауапкершілік

Кім	Не істейді
Мектеп директоры	• Педагогикалық кеңесте талқыланған саясатты бұйрықпен күшіне енгізеді және оның орындалуына жауап береді • Қабылдау туралы бұйрық шығарады • Шағымдарды қарауды ұйымдастырады
Академиялық директорлар (1–4 және 5–8-сыныптар)	• Комиссияның ұсынысын қарап, баланы қабылдау туралы шешім шығарады • Сыныпқа орналастыруды қарайды • Қажет болса, отбасымен кездеседі
Қабылдау бөлімі	• Отбасына ақпарат береді, өтініштерді тіркейді • Құжаттарды тексеріп, жетіспейтінін хабарлайды • Шешімді 3 жұмыс күні ішінде жазбаша хабарлайды • Күту тізімін жүргізеді
Қабылдау комиссиясы	• Бала туралы материалдарды қарап, ұсыныс береді • Қабылдаудың әділ өтуін қадағалайды және өз ұсыныстарын хаттамаға жазады
PYP және MYP үйлестірушілері	• Баланың бағдарламаға қосылуын және оқудың сабақтастығын қарайды • Мұғалімдерге саясатты түсіндіреді
Қолдау тобы (инклюзия үйлестірушісі, педагог-психолог және басқа мамандар)	• Қолдау қажеттілігін отбасымен бірге қарайды • Қажет болса, жеке қолдау жоспарын (ЖҚЖ) дайындауға қатысады
Сынып жетекшісі	• Бейімделу кезеңінде отбасымен негізгі байланысты ұстайды • 6 оқу аптасы бойы баланың бейімделуін қадағалайды
Ата-ана (заңды өкіл)	• Толық әрі шынайы ақпарат пен құжаттар береді • Баланың белгілі қажеттіліктері туралы хабарлайды • Мектеп саясаттарымен танысады және келісімшарт талаптарын орындайды

13. Шағым және шешімді қайта қарау

Мектептің шешімімен келіспеген оқушы, ата-ана немесе заңды өкіл оны қайта қарауды сұрай алады. Бұл тәртіп мектептің бес саясатының бәрінде бірдей.

1. **Әңгімелесу.** Алдымен шешім қабылдаған қызметкермен, сынып жетекшісімен немесе тиісті үйлестірушімен сөйлесіңіз. Көп мәселе осы кезеңде шешіледі.
2. **Жазбаша өтініш.** Мәселе шешілмесе, жазбаша шешімді алғаннан кейін 5 жұмыс күні ішінде директордың атына өтініш беріңіз. Өтінішті мектеп кеңсесі тіркейді: оны кеңсеге әкелуге немесе мектептің ресми электрондық поштасына жіберуге болады. Онда неге келіспейтініңізді жазып, бар дәлелдерді қоса беріңіз. Өтінішті жазуға сынып жетекшісі көмектеседі.

3. **Бейтарап қарау.** Өтінішті бастапқы шешімге қатыспаған басшы немесе комиссия қарайды. Шешімді директордың өзі қабылдаған болса, мектептің басқару органы бейтарап тұлға тағайындайды.
4. **Жауап.** Негізделген жазбаша жауап 10 жұмыс күні ішінде беріледі. Мерзімді ұзарту қажет болса, мектеп себебін және жаңа күнді хабарлайды.

Өтініш қаралып жатқанда оқушының оқуы мен қажетті қолдауы тоқтамайды. Шағым бергені үшін оқушыға немесе отбасына қысым жасалмайды. Заңда көзделген басқа шағымдану жолдары сақталады.

Қабылдау немесе қайта тіркеу туралы шешімге шағым осы жалпы тәртіппен беріледі. Сонымен қатар отбасы заңда көзделген тәртіппен жергілікті білім беру органына (Алматы қаласының Білім басқармасына) жүгіне алады.

14. Құпиялылық және дербес деректер

- Мектеп осы саясатты орындауға қажетті деректерді ғана жинайды және оларды тек осы мақсатқа пайдаланады.
- Деректерді оқушымен тікелей жұмыс істейтін, қызметтік қажеттілігі бар қызметкерлер ғана көреді. Медициналық, психологиялық және тәртіптік мәліметтер ерекше құпия сақталады.
- Ақпарат үшінші тарапқа заңды негіз болғанда немесе ата-ананың (заңды өкілдің) жазбаша келісімімен ғана беріледі.
- Деректер мектеп мақұлдаған қорғалған жүйелерде сақталады. Сақтау және шетелге беру «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының Заңына (2013 ж., № 94-V) сай жүргізіледі.
- Сақтау мерзімі біткен жазбалар қауіпсіз жойылады немесе иесіздендіріледі.
- Ата-ана өз баласы туралы деректермен танысуға және қатені түзетуді сұрауға құқылы. Сұрау мектеп кеңсесі арқылы беріледі.
- Есептер мен талдауларда тек жиынтық, нақты баланы анықтауға мүмкіндік бермейтін мәліметтер көрсетіледі.

- Дербес деректерді өңдеуге келісім бөлек жазбаша құжатпен беріледі. Келісім алынар алдында отбасына деректерді өңдеу мақсаты, оларды кім көретіні және қанша уақыт сақталатыны түсіндіріледі. Қабылдау туралы шешімді тек автоматтандырылған жүйе қабылдамайды. Бұрынғы мектептен ақпарат сұрауға және онлайн әңгімелесуді жазуға бөлек келісім алынады.
- Қабылданбаған балалардың құжаттары мектеп белгілеген мерзім өткен соң қауіпсіз жойылады.

15. Басқа саясаттармен байланыс

Саясат	Байланыс
Инклюзия саясаты	Қабылдау кезінде анықталған қолдау қажеттілігі жеке қолдау жоспарында (ЖҚЖ) ескеріледі. Қолдау қажеттілігі бас тартуға негіз болмайды.

Саясат	Байланыс
Тіл саясаты	Мектеп оқыту тілдерін отбасына қабылдауға дейін түсіндіреді. PYP-де баланың үй тілі мен тіл үйрену тәжірибесі, MYP-де қазақ, орыс және ағылшын тілдеріндегі бұрынғы тәжірибесі мен пәндердің оқыту тілі ескеріледі. Ағылшын тілі тобы оқу басталғаннан кейін 2 оқу аптасы ішінде нақтыланады, баланың тілдік профилі толтырыла бастайды.
Бағалау саясаты	Диагностика Бағалау саясатының қағидаттарына сай өткізіледі. Ұлттық бағалау жүйесі мен MYP бағалау критерийлерінің айырмашылығы ескеріледі.
Академиялық адалдық саясаты	Қабылдау тапсырмаларын бала өзі орындауы тиіс. Рұқсат етілген көмек алдын ала айтылады.
Баланы қорғау және қауіпсіздік тәртібі	Заңды өкілдер, баланы алып кету және денсаулық туралы мәліметтер осы тәртіпке сай жиналады.

16. Таныстыру, мониторинг және қайта қарау

Таныстыру

- Бекітілген саясат мектеп сайтында және ата-аналарға арналған ресми арнада жарияланады. Қағаз нұсқасын мектеп кеңсесінен алуға болады.
- Әр оқу жылының басында мұғалімдер, оқушылар және отбасылар саясатпен таныстырылады. Жаңа қызметкерлер мен жаңа отбасылар мектепке келген кезде таныстырылады.
- Саясат қазақ және орыс тілдерінде бірдей мазмұнмен жарияланады, IB-ге ұсыну үшін ағылшын тіліндегі нұсқасы дайындалады. Мәтіндер арасында айырмашылық болса, қазақ тіліндегі мәтін басым болады.

Мониторинг

Құжат иесі саясаттың іс жүзінде қалай орындалып жатқанын оқу жылы бойы төмендегі көрсеткіштер арқылы қадағалайды. Қорытындылар жылдық қайта қарауға енгізіледі.

Саясаттың іске асуын қалай байқаймыз

Көрсеткіш	Дәлел	Жауапты	Мерзімі
Шешімнің уақтылы берілуі	Өтініштер журналы: шешім 3 жұмыс күні ішінде берілген өтініштердің үлесі	Қабылдау бөлімі	Тоқсан сайын
Тең қолжетімділік	Өтініш, орын ұсыну, күту тізімі, бас тарту себептері, қайта тіркеуден бас тарту және оқудан шығу — бөлім, сынып және қолдау қажеттілігі бойынша (балалардың аты-жөнінсіз)	Академиялық директорлар	Жылына бір рет
Шағымдар	Шағымдардың саны, мазмұны, қаралу мерзімі және нәтижесі	Мектеп директоры	Жылына бір рет
Бейімделу	6 оқу аптасынан кейінгі шолу нәтижелері және отбасының пікірі	Сынып жетекшілері; педагог-психолог	Әр жаңа оқушы бойынша

Көрсеткіш	Дәлел	Жауапты	Мерзімі
Отбасылардың қабылдау тәртібін түсінуі	Жаңа отбасылар арасындағы қысқа сауалнама	Қабылдау бөлімі	Жылына бір рет
Жылдық талдау және жақсарту	Жиынтық жылдық есеп: тілдік және басқа кедергілер, қолдау ресурстарының жеткіліктілігі, шағымдар мен бейімделу нәтижелері; жауаптылары мен мерзімдері көрсетілген жақсарту шаралары	Мектеп директоры; академиялық директорлар	Жылына бір рет (мамыр–маусым)

Қайта қарау

- Саясат жыл сайын мамыр–маусым айларында қайта қаралады. Мұны саясатты қайта қарау тобы жүргізеді: мектеп басшылығы, PYP және MYP үйлестірушілері, мұғалімдер, қолдау тобы, кітапханашы, оқушы және ата-ана өкілдері.
- Заңнама, IB немесе CIS талаптары не мектеп құрылымы өзгерсе (мысалы, 9-сынып ашылғанда), саясат мерзімінен бұрын қайта қаралады.
- Өзгерістер педагогикалық кеңесте талқыланып, директордың бұйрығымен бекітіледі. Әр өзгеріс нұсқалар тарихында тіркеледі, ескі нұсқа мұрағатта сақталады.

1-қосымша. IB және CIS стандарттарымен сәйкестік

Кестеде осы саясаттың IB «Бағдарламалық стандарттар мен тәжірибелер» құжатына (Programme standards and practices, 2020) және CIS халықаралық аккредиттеу шеңберіне (CIS International Accreditation Framework, 2024) қалай сәйкес келетіні көрсетілген. CIS стандарттарының толық мәтіні тек мүшелер порталында болғандықтан, CIS сілтемелері негізгі талаптар аясы (Cornerstone) немесе өлшем (Dimension) деңгейінде берілген. Кесте авторизация мен аккредиттеуге дайындықта дәлел ретінде қолданылады.

Стандарт	Талап	Осы саясатта
PSP Culture 1 (0301-01)	IB білім беру бағдарламалары барынша көп оқушыға қолжетімді	«Қабылдау қағидаттары»
PSP Culture 1.1 (0301-01-0100)	Қабылдау саясаты бағдарламаға қатысу шарттарын көрсетеді және жүйелі қайта қаралады	«Кімді және қай сыныпқа қабылдаймыз», «Қабылдау қадамдары»
PSP Culture 1.2 (0301-01-0200)	Қолжетімділікті кеңейтетін материалдар, ресурстар және құрылымдар	«Қолдау қажеттілігі бар балалар», «Ресурстар және оқу кеңістігі»
PSP Culture 1.3 (0301-01-0300)	Барлық оқушыға бағдарламаға қол жеткізу мүмкіндігі	«Қабылдау қағидаттары»
PSP 0301-01-0311 (PYP)	PYP оқушылардың алуан түрлілігіне қарамастан қолжетімді	«Қабылдау қағидаттары»
PSP 0301-01-0312 (PYP)	PYP мектептегі барлық бастауыш сыныптарда іске асырылады	«Қабылдау қағидаттары»
PSP Culture 2 (0301-02)	Қабылдау Инклюзия саясатымен үйлесімді: қабылдауда анықталған қолдау қажеттілігі жеке қолдау жоспарына өтеді, бас тартуға негіз болмайды	«Қолдау қажеттілігі бар балалар», «Басқа саясаттармен байланыс»
PSP Culture 4 (0301-04)	Қабылдау Тіл саясатымен үйлесімді: оқыту тілдері алдын ала түсіндіріледі, тілдік деңгей бас тартуға негіз емес, тілдік қолдау жоспарланады	«Қабылдау қағидаттары», «Бейімделу: алғашқы 6 оқу аптасы», «Басқа саясаттармен байланыс»
PSP Culture 1.3 (0301-01-0300) — MYP	5–8-сыныптардың барлық оқушысы MYP-ге қатысады; қабылдау мен оқуды жалғастыру шешімдеріндегі тең мүмкіндік жыл сайын бақыланады	«Қабылдау қағидаттары», «Таныстыру, мониторинг және қайта қарау»
PSP Culture 6.1–6.5	Саясаттардың өзара байланысы, мектеп қауымдастығына таныстырылуы, кеңістік пен ресурстар, IB оқушы профилі	«Басқа саясаттармен байланыс», «Ресурстар және оқу кеңістігі», «Миссия, мұрат және құндылықтар»
CIS: Guiding Principles	Мектеп ұстанымдары мен уәделерінің шынайылығы (CIS әдеп кодексі)	«Қабылдау қағидаттары», «Оқу ақысы және келісімшарт»
CIS: Well-being; Cornerstone — Practices	Қабылдау кезінде баланың қажеттіліктерін анықтау және қауіпсіздігін ескеру	«Қолдау қажеттілігі бар балалар», «Қабылдау кезіндегі баланың қауіпсіздігі»

Стандарт	Талап	Осы саясатта
CIS: Cornerstone — Planning	Шешімдер мен нәтижелерді жыл сайын талдау	«Таныстыру, мониторинг және қайта қарау»

2-қосымша. Дереккөздер

1. Қазақстан Республикасының Конституциясы (2026 жылғы 15 наурыздағы республикалық референдумда қабылданған, 2026 жылғы 1 шілдеден күшіне енген).
2. «Білім туралы» Қазақстан Республикасының 2007 жылғы 27 шілдедегі № 319-III Заңы (өзгерістерімен).
3. Бастауыш, негізгі орта, жалпы орта білім берудің жалпы білім беретін оқу бағдарламаларын іске асыратын білім беру ұйымдарына оқуға қабылдаудың үлгілік қағидалары (ҚР Білім және ғылым министрінің 2018 жылғы 12 қазандағы № 564 бұйрығы; ҚР Оқу-ағарту министрінің 2025 жылғы 29 тамыздағы № 196 бұйрығымен жаңа редакцияда).
4. Білім беру қызметтерін көрсетудің үлгілік шарты (ҚР Білім және ғылым министрінің 2016 жылғы 28 қаңтардағы № 93 бұйрығы, 2-қосымша).
5. «Дербес деректер және оларды қорғау туралы» Қазақстан Республикасының 2013 жылғы 21 мамырдағы № 94-V Заңы (өзгерістерімен).
6. «Қазақстан Республикасындағы баланың құқықтары туралы» Қазақстан Республикасының 2002 жылғы 8 тамыздағы № 345-II Заңы.
7. ҚР Денсаулық сақтау министрінің 2021 жылғы 5 тамыздағы № ҚР ДСМ-76 бұйрығымен бекітілген «Білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптар» санитариялық қағидалары.
8. Бала құқықтары туралы БҰҰ Конвенциясы (1989).
9. International Baccalaureate. Programme standards and practices (2018, 2020 жылғы жаңартулармен). https://www.ibo.org
10. International Baccalaureate. Rules for candidate schools; Rules for IB World Schools; General regulations: PYP, MYP (қолданыстағы редакциялар). IB Programme Resource Centre.
11. International Baccalaureate. Access and inclusion policy (қолданыстағы редакция).
12. Council of International Schools. CIS International Accreditation Framework (2024); CIS Code of Ethics. https://www.cois.org
13. Nurorda Almaty: Инклюзия, Тіл, Бағалау және Академиялық адалдық саясаттары (2.0 нұсқасы, 2026).

Нұсқалар тарихы

Нұсқа	Күні	Өзгерістер	Бекіткен
1.0	2026 ж.	Алғашқы редакция.	Педагогикалық кеңес
2.0	2026 ж. ___	Бес саясат бірыңғай құрылымға, тілге және рәсімдерге келтірілді; IB және CIS талаптары толықтырылды.	Директор