



ПІКІРСАЙЫС КЛУБЫНЫҢ ҮЛГІЛІК ЕРЕЖЕСІ

1. Жалпы ережелер

1.1. Пікірсайыс клубы (*бұдан әрі – Клуб*) – білім беру ұйымы жанындағы оқушылардың (білім алушыларының) ерікті бірлестігі болып табылады. Клуб мүшелері ортақ қызығушылық негізінде интеллектуалдық пікірталас ойындарына қатысу арқылы өз дағдыларын дамытады. Клуб коммерциялық емес ұйым ретінде құрылады және өз қызметін еріктілік, теңқұқылық, ашықтық принциптерінде жүзеге асырады.

1.2. Клубтың құқықтық негізі осы Ереже болып табылады. Клуб өз қызметінде осы Ережені, оқу орнының жарғысы мен ішкі тәртіп қағидаларын, Қазақстан Республикасының қолданыстағы заңнамасын басшылыққа алады. Клуб жеке заңды тұлға болып табылмайды, оқу орнының құрылымында жұмыс істейді және оқу орны әкімшілігінің жалпы бақылауында болады.

1.3. Клуб мүшелігі ерікті сипатта. Клубқа мүшелікке кез келген оқушы қабылдана алады. Мүше болу үшін белгіленген тәртіпте өтініш тапсырып, Клубтың жалпы жиналысының мақұлдауынан өту қажет.

1.4. Клубтан шығу ерікті түрде жүзеге асырылады: кез келген мүше өзінің қалауы бойынша жазбаша өтініш беру арқылы немесе Клуб жұмысына ұзақ уақыт (мысалы, бір жыл) қатыспауына байланысты құрамнан шығарылуы мүмкін.

1.5. Осы Ереже Клубтың мәртебесін, мақсат-міндеттерін, құрылымын, қызмет тәртібін, Клуб мүшелерінің құқықтары мен міндеттерін және басқа да ұйымдастырушылық мәселелерді толық айқындайды. Клуб Ережесі барлық мүшелер үшін міндетті болып табылады.

2. Мақсаты мен міндеттері

Клубтың мақсаты: оқушылардың интеллектуалдық, шешендік және көшбасшылық қабілеттерін дамыту, сыни ойлау мәдениетін қалыптастыру және қоғамның белсенді, саналы азаматтарын тәрбиелеу. Клуб пікірсайыс қозғалысын дамыту арқылы оқушылардың жан-жақты дамуына жағдай жасауды көздейді.

Клубтың негізгі міндеттері: Көзделген мақсатқа қол жеткізу үшін Клуб келесі міндеттерді атқарады:

- Оқушылардың логикалық және сыни ойлау дағдыларын жетілдіру, өз көзқарасын дәлелді түрде қорғауға үйрету;
- Жұрт алдында сөйлеу, шешендік шеберлік және ойын еркін жеткізу қабілеттерін дамыту;
- Талқылау және диалог жүргізу мәдениетін үйрету, пікір алуандығын (плюрализмді) құрметтеуді қалыптастыру, толеранттылыққа тәрбиелеу;
- Командалық жұмыс дағдыларын дамыту, команда ішінде және қарсыластармен тиімді коммуникация орнатуға үйрету;
- Клуб мүшелеріне әлеуметтік және көшбасшылық қасиеттерін (жауапкершілік, бастамашылдық, ұйымдастырушылық) шыңдауға мүмкіндік беру;
- Оқушылардың түрлі өзекті тақырыптарда ой бөлісуге ынталандыру, қоғамдағы маңызды мәселелер бойынша сыни пікір қалыптастыру және шешім ұсыну білігін арттыру;
- Пікірсайыс турнирлері мен жаттығуларды ұйымдастыру арқылы талантты пікірсайысшыларды анықтау, олардың кәсіби өсуіне жағдай жасау;
- Клуб атынан өзге оқу орындары мен аймақтық, республикалық, халықаралық пікірсайыс жарыстарына қатысатын командаларды даярлау, оқу орнының намысын қорғауға ықпал ету;
- Мемлекеттік тілді және ұлттық құндылықтарды дәріптеу, пікірсайыс арқылы Оқушыларды елжандылық сезімін, мәдени және рухани құндылықтарға деген құрметін арттыру;
- Оқу орнының имиджін көтеруге үлес қосу, оқушылар арасында зияткерлік және мәдени ортаны қалыптастыру.

3. Құрылымы мен басқару органдары

Клубтың басқару құрылымы мен органдары төмендегідей: **Жалпы жиналыс, Президент, Вице-президент, Жауапты хатшы, Бас тренер, Тренерлер, Менторлар, Сыртқы байланыстар жөніндегі координатор, Медиа-координатор, Кітапхана сақтаушысы (кітапханашы), Бас ұйымдастырушы, Дискуссия модераторы, Дәстүрлер сақтаушысы, Арнамыс соты.** Әр құрамдас органның және лауазымның атқаратын қызметі мен тағайындалу (сайлану) тәртібі осы бөлімде айқындалады.

3.1. Клуб мүшелерінің жалпы жиналысы (Жалпы жиналыс) – Клубтың жоғарғы басқару органы болып табылады. Жалпы жиналысқа Клубтың

барлық мүшелері қатыса алады және онда әр мүше тең дауыс құқығына ие. Жалпы жиналыс Клуб қызметінің стратегиялық бағыттарын, ережелерін бекіту және маңызды шешімдер қабылдау үшін шақырылады. **Жалпы жиналыстың айрықша құзыретіне мыналар жатады:**

- Клуб Ережесін бекіту және оған өзгерістер енгізу;
- Клуб Президентін сайлау (және қажет болғанда қызметтен босату);
- Клуб Вице-президентін Президенттің ұсынысымен тағайындау;
- Клуб мүшелерін қабылдау және мүшеліктен шығару тәртібін анықтау, жаңа мүшелерді қабылдау туралы шешімдер қабылдау;
- Клубтың жылдық жұмыс жоспарын, негізгі іс-шаралар жоспарын талқылап, бекіту;
- Клуб қызметіне қатысты өзге де аса маңызды мәселелерді талқылау және шешім шығару (мысалы, Клубты қайта ұйымдастыру немесе таратуды шешу және т.б.);
- Клубтың қызметі туралы Президенттің жылдық есебін тыңдау және қабылдау.

Жалпы жиналыс кемінде 2 айда бір рет немесе қажеттілігіне қарай жиі шақырылады. Жиналысты шақыру туралы шешімді Клуб Президенті немесе мүшелердің кемінде үштен бірінің бастамасы бойынша Президент қабылдайды.

Жиналыстың өткізілу тәртібі:

- Жалпы жиналыс мүшелерінің 50%-дан астамы қатысқан жағдайда өткізілуге уәкілетті (кворум бар деп есептеледі);
- Шешімдер ашық дауыс беру арқылы қабылданады, қарапайым көпшілік дауыспен (жиналысқа қатысқан мүшелердің 50% + 1 дауыс) бекітіледі, ерекше мәселелер бойынша (Ережеге өзгеріс енгізу, Клубты тарату және т.б.) шешім қабылдау үшін мүшелердің кемінде 2/3 көпшілік дауысы талап етілуі мүмкін;
- Жалпы жиналыс барысында төрағалық етуші және хатшы сайланады (әдетте, төрағалықты Клуб Президенті, ал хатшылықты Жауапты хатшы атқарады; Президент болмаған жағдайда жиналысты Вице-президент немесе өзге өкіл жүргізуі мүмкін);
- Жиналыстың әр отырысының хаттамасы жүргізіліп, онда қабылданған шешімдер жазбаша тіркеледі. Хаттамаға жиналыс төрағасы мен хатшысы қол қояды.

3.2. Президент. Клуб Президенті – Клубтың жоғарғы лауазымды тұлғасы әрі жетекшісі. Президентті Жалпы жиналыс клубтың ересек буын мүшелер қатарынан бір оқу жылына сайлайды. Президентті сайлау жыл сайын оқу

жылының соңында (мамыр айында) өткізіледі. Бір тұлға қатарынан екі және одан көп мерзімге қайта сайлана алады (егер жалпы жиналыс сенім білдірсе). Президенттің өкілеттігі мерзімінен бұрын тоқтатылса (өз еркімен қызметтен кетсе немесе басқа себептермен), кезектен тыс жалпы жиналыста Вице-президент келесі Президент сайлауына дейін Президент болып бекітіледі.

Президент Клубтың атқарушы органдары мен лауазымды тұлғаларын басқарады және клубтың дамуы мен тиімді қызметіне жауапты.

Президенттің негізгі міндеттері:

- Клубтың барлық іс-шараларын (отырыстар, турнирлер, тренингтер және т.б.) ұйымдастыруды жалпы үйлестіру және өткізілуіне бақылау жасау;
- Клуб жұмысының жалпы жоспарын құру, мақсат-міндеттердің орындалуын қадағалау;
- Клуб мүшелері арасында тәртіп пен ұйымшылдықты қолдау, ішкі ережелердің сақталуын қамтамасыз ету;
- Қажет болғанда Клубтың атынан оқу орны басшылығымен, басқа ұйымдармен ресми хат алмасу, келіссөздер жүргізу;
- Клуб атынан ресми іс-шараларда, басқа ұйымдар өткізетін жиындарда, турнирлерде өкілдік ету (Клубтың намысын қорғау, таныстыру, серіктестік орнату);
- Клуб ішінде лауазымды тұлғаларды тағайындау (Вице-Президент, Жауапты хатшы, координаторлар, тренерлер және т.б.) туралы ұсыныстар енгізу немесе оларды бекіту үшін жалпы жиналысқа ұсыну;
- Жалпы жиналыстарды шақыру және олардың шешімдерін іске асыру, орындалуын бақылау;
- Клубтың қаржы-шаруашылық мәселелерін (егер қаражат қарастырылса) реттеу, демеушілер тарту жұмыстарын жүргізу (оқу орнының рұқсатымен);
- Клубтың басқа басқару органдары құзыретіне кірмейтін барлық өзге де мәселелерін шешу, қажетті жағдайда жедел шешімдер қабылдау.

3.3. Вице-президент. Клуб Вице-президенті – Президенттің орынбасары әрі жақын көмекшісі. Вице-президентті Президенттің ұсынуымен Жалпы жиналыс клубтың ересек буын мүшелері қатарынан бір оқу жылына бекітеді. Вице-президент Президенттің тапсырмаларын орындайды, ол жоқ кезінде оның міндеттерін уақытша атқарады.

Вице-президенттің міндеттері:

- Клубтың ішкі ұйымдастыру жұмыстарына жетекшілік ету;
- Басқа лауазымды тұлғалардың (хатшы, координаторлар, тренерлер) қызметін үйлестіру, олардың есептерін қабылдау және Президентке баяндау;

- Клуб мүшелері арасында жұмыс бөлінісін тиімді ұйымдастыру, команда құру процесін қадағалау;
- Президент жоқ болған жағдайда (демалыс, ауыру, т.б.) оның міндетін уақытша атқару;
- Клубтың даму жоспарын жүзеге асыруда Президентке кеңесші және стратегиялық серіктес болу, жаңа бастамалар ұсыну;
- Клубтың жаңа мүшелерін бейімдеу бағдарламасын бақылау, менторлық жұмыстарға жетекшілік жасау (қажет кезде).

3.4. Жауапты хатшы. Клубтың Жауапты хатшысы – ұйымдастырушылық және құжаттамалық жұмыстарға жауапты лауазымды тұлға. Хатшыны Клуб Президенті ұсынады және оны Жалпы жиналыс бекітеді бір жылдық мерзімге.

Жауапты хатшының міндеттері:

- Клубтың ресми құжаттарын дайындау және сақтау (жиналыстар хаттамалары, шешімдер, мүшелер тізімі, іс-шара жоспарлары және есептері);
- Жалпы жиналыстар мен басқару отырыстарының хаттамаларын жүргізу, қабылданған шешімдерді тіркеу;
- Клуб мүшелерінің деректер базасын жүргізу, жаңа мүшелерді тіркеу, мүшелік құжаттарын (мүшелік билет немесе куәлік болса) рәсімдеу;
- Клуб атынан шығатын ресми хат-хабарларды, хабарландыруларды дайындау және таратуды ұйымдастыру;
- Клубтың жұмыс кестесін, іс-шаралар күнтізбесін жасауға қатысу және ол туралы барлық мүшелерге уақтылы ақпарат беру;
- Клубтың ішкі байланысын (коммуникациясын) қамтамасыз ету: мүшелерге отырыс өтетін уақыт пен орынды хабарлау, маңызды жаңалықтарды жеткізу;
- Клуб эмблемасы мен мөрін (бар болса) сақтап, ресми құжаттарға пайдалану (егер оқу орны әкімшілігі тарапынан мөр куәландырылған жағдайда);
- Клуб құжаттарына қол қоюда (Президент қол қойғаннан кейін) екінші тұлға ретінде қатысу (қажет кезде);
- Клуб тарихын құжаттық түрде архивтеу: маңызды оқиғалар бойынша есептерді жинақтау, фото-бейнематериалдарды реттеу (бұл міндетті Дәстүрлер сақтаушысы немесе Медиа-координатормен бірлесе атқаруы мүмкін).

3.5. Бас тренер. Бас тренер – Клубтың дебаттық жаттығулары мен оқу-жаттығу үдерісіне жетекшілік ететін негізгі әдіскер. Бас тренер лауазымына

дебат тәжірибесі мол, үздік спикерлердің бірі немесе клуб түлегі тағайындалады. Оны Президент бір жыл мерзімге тағайындайды.

Бас тренердің міндеттері:

- Пікірсайыс бойынша оқыту бағдарламасын әзірлеу, клуб мүшелеріне арналған тренингтер жоспарын құру (жылдық немесе семестрлік);
- Клубта қолданылатын пікірсайыс форматтарының ережелерін түсіндіру және олардың орындалуын қадағалау;
- Апталық немесе айлық негізде тұрақты жаттығу ойындарын ұйымдастыру, жаңа мүшелерге пікірсайыс негіздерін үйрету;
- Дебат тақырыптарын іріктеу және дайындау: оқу-тәрбие мақсатында талқыланатын резолюциялар мен өзекті мәселелерді ұсыну;
- Тренерлер (жаттықтырушылар) тобын басқару, оларға әдістемелік көмек беру және жұмысын үйлестіру;
- Клуб ішіндегі турнирлерде немесе сайыстарда қазылар алқасын ұйымдастыру және бас төрешілік (бас сарапшы) қызметін атқару – жарыстар кезінде әділ бағалау үдерісін қадағалау;
- Клуб мүшелерінің дебаттық шеберлігін жеке дамыту: сөйлеу техникасы, дәлел құрастыру, қарсы аргументтерді теріске шығару, уақытты басқару бойынша кеңестер беру;
- Клуб намысын қорғайтын командаларды жарыстарға дайындау: оларға арнайы дайындық жүргізу, стратегия жасауға көмектесу;
- Пікірсайыс тақырыбындағы оқу-әдістемелік материалдарды (нұсқаулықтар, әдебиеттер, бейнематериалдар) әзірлеуге немесе жинақтауға жетекшілік ету;

3.6. Тренерлер – клуб мүшелерінен немесе түлектерінен құралған, дебат дағдыларын үйретуші жаттықтырушылар тобы. Тренерлерді Бас тренер клубтың тәжірибелі мүшелері арасынан іріктейді және Президенттің келісімімен тағайындайды. Тренерлер саны клуб ауқымына байланысты белгіленеді (әдетте 2-5 адам).

Тренерлердің міндеттері:

- Клуб мүшелеріне топтық және жеке тренингтер өткізу (шешендік өнер, аргументация, төрешілік және т.б. тақырыптар бойынша);
- Апталық дайындық кездесулерін жүргізу, пікірсайыс симуляцияларын ойнау және оларды талдау (оқушылардың қатемен жұмысын ұйымдастыру);
- Жаңа мүшелерді дебат форматына бейімдеу, олардың сұрақтарына жауап беру, алғашқы турнирлерге психологиялық дайындық жасау;

- Әр түрлі тақырыптар бойынша зерттеу жасауға бағыт беру (командаларға ақпарат көздерін ұсыну, талқылау тақырыбына қатысты деректермен қамтамасыз ету);
- Турнирлер алдында спикерлердің спарринг-сессияларын өткізу, практикалық кеңестер беру;
- Турнирлерде төрешілік жасау (егер клуб ішілік жарыстар болса немесе тренерлер сыртқы турнирлерге төреші ретінде шақырылса);
- Бас тренер белгілеген оқу бағдарламасын нақты іске асыру, әр тренерге бекітілген топтың прогресін бақылау, нәтижелері туралы Бас тренерге есеп беру;

3.7. Менторлар. Менторлар – клубтың тәжірибелі мүшелері немесе түлектері арасынан таңдалған, жаңа мүшелерге жол сілтеп, бейімделуге көмектесетін тәлімгерлер. Менторларды Президенттің ұсынысымен немесе Бас тренердің кеңесімен Клуб басшылығы тағайындайды (бір оқу жылына немесе әр жаңа қатысушылар легіне арнайы белгіленуі мүмкін). Әр ментор 1-3 жаңа мүшені қамқорлығына алып, олардың клубқа сіңісуіне жәрдемдеседі.

Менторлардың міндеттері:

- Жаңа мүшелерге клубтың жұмыс тәртібін, ережелерін, дәстүрлерін түсіндіру, бастапқы кезеңде жол көрсету;
- Дебат негіздерін үйретуде жеке көмектесу: жаңадан келген спикерлердің дайындықтарын тексеру, кеңестер беру, бірге тәжірибе жасау;
- Жаңадан келгендерге психологиялық қолдау көрсету, олардың пікірсайысқа деген сенімін нығайту (мысалы, алғашқы сөйлеулер алдында жігерлендіру);
- Клубтың құндылықтары мен этикалық қағидаларын үлгі ретінде көрсету, жаңа мүшелердің сол қағидаларды ұстануын қадағалау;
- Менторлық процес барысында әр шәкірттің өсуін бақылап, оның әлсіз және күшті тұстарын анықтау, оларды жетілдіру жолдарын ұсыну;
- Мүмкіндігінше тұрақты түрде өз тәлімгерлік ететін мүшемен байланыста болып, туындаған сұрақтарына жауап беру, дебаттан тыс та ақыл-кеңес беру (уақытты басқару, стрессті жеңу және т.б.);
- Менторлық жұптардың жұмысын жыл соңында талдау, менторлар кеңесінде тәжірибе алмасу, қажет болса менторлық бағдарламаны жетілдіру жөнінде ұсыныстар енгізу.

3.8. Сыртқы байланыстар жөніндегі координатор. Бұл лауазымды тұлғаны Президент клуб мүшелері ішінен тағайындайды. Сыртқы байланыстар координаторы клубтың өзге ұйымдармен, оқу орындарындағы басқа дебат

клубтарымен және қауымдастықтармен қарым-қатынасын басқаруға жауап береді.

Координатордың міндеттері:

- Клубтың атынан басқа жоғары оқу орындары, колледждер, мектептер және жастар ұйымдарымен іскерлік байланыс орнату, ынтымақтастық меморандумдарын дайындауға қатысу;
- Аймақтық және республикалық пікірсайыс турнирлері туралы ақпарат жинап, клуб мүшелеріне уақытылы хабарлау, сол жарыстарға командалардың қатысуын ұйымдастыру;
- Клубтың сыртқы шараларға (форумдар, конференциялар, пікірталас турнирлері) қатысуын үйлестіру: өтінім жолдау, жол жүру, орналастыру мәселелерін (оқу орнының әкімшілігімен біріге) шешу;
- Өзге ұйымдармен бірлескен іс-шаралар (дебат бойынша семинарлар, жолдастық кездесулер, мастер-кластар) ұйымдастыру, оларды өткізуге көмектесу;
- Қажет болған жағдайда демеушілер мен серіктестерді іздестіру, клубтың қоғамдық имиджін арттыру бойынша жұмыстар жүргізу;
- Халықаралық пікірсайыс ұйымдарымен байланыс орнату (егер клуб халықаралық жарыстарға қатысса), шетелдік турнирлерге қатысу мүмкіндіктерін қарастыру, аудармашылық көмек көрсету;
- Сыртқы байланыстарға қатысты хат алмасуды жүргізу (ресми шақыртулар, алғыс хаттар, ынтымақтастық ұсыныстары және т.б.);
- Клуб мүшелерінің сыртқы шараларға қатысу қорытындылары бойынша есеп дайындау, үздік нәтижелерді клубтың медиа ресурсында жариялауға Медиа-координатормен бірлесіп атсалысу.

3.9. Медиа-координатор. Медиа-координаторды клуб Президенті тағайындайды (мүшелер арасынан медиаға жақын, шығармашыл адам) және қажет болса жалпы жиналыс бекітеді. Бұл тұлға клубтың ақпараттық қызметін, жарнамалық және бұқарамен байланыс жұмыстарын жүргізеді.

Медиа-координатордың міндеттері:

- Клубтың әлеуметтік желілердегі ресми парақшаларын, веб-бетін немесе блогын жүргізу, онда клуб жаңалықтарын, алдағы іс-шаралар анонстарын, жетістіктерді жариялап отыру;
- Оқу орнының БАҚ құралдарымен, өңірлік басылымдармен байланыста болу: Клуб ұйымдастыратын ірі іс-шаралар туралы пресс-релиздер әзірлеу, мақалалар жазу немесе журналистерді шақыру;

- Клуб іс-шараларында фото және бейнематериалдар жинау (немесе кәсіби фототілші, оператор тарту), олардың сапалы шығуын қадағалау және архивтеу;
- Клубтың бренд стилін сақтау: эмблема, ұран (слоган) және басқа да символикалардың дұрыс қолданылуын бақылау, қажет болса жаңаларын дайындауға бастамашылық жасау;
- Үгіт-насихат өнімдерін әзірлеу: плакаттар, афишалар, буклеттер, футболкалар және басқа да промо-өнімдер дайындауды ұйымдастыру (оқу орнының тиісті бөлімшесімен келісе отырып);
- Клуб туралы қоғамдық оң пікір қалыптастыруға күш салу, жетістіктері жөнінде ақпарат тарату (мысалы, клуб мүшелері жүлделі орын алса – оны жаңалық ету);
- Медиа-координатор қызметіне ассистент немесе медиа-команда жасақтау (қажет жағдайда), олардың жұмысын үйлестіру;
- Жыл соңында клубтың медиа қызметі бойынша есеп дайындау, қамтылған аудитория, жазылушылар саны, ақпараттық белсенділік жөнінде мәліметтер ұсыну.

3.10. Кітапхана сақтаушысы (кітапханашы). Бұл қызметті клуб мүшелері арасынан кітап оқуға құмар, білім қорын басқаруға қабілетті адам атқарады. Кітапхана сақтаушысын Президент тағайындайды.

Кітапханашының міндеттері:

- Клубтың дебат материалдары кітапханасын құру және толықтыру: пікірсайысқа қатысты кітаптар, әдістемелік нұсқаулықтар, мақалалар, видеоматериалдар және кейстер жинағын қалыптастыру;
- Осы ақпараттық қорды жүйелеу (каталог жасау, электронды тізім жүргізу), клуб мүшелерінің пайдалануына қолжетімді қылу;
- Мүшелерге қажетті әдебиеттерді ұсыну, уақытша пайдалануға беру және қайта жинау (мүліктің сақталуын бақылау);
- Пікірсайыс тақырыптарына байланысты жаңадан шыққан материалдарды (кітап, журнал, онлайн курс) қадағалап отыру, оларды мүмкіндігінше клуб қорына алу жөнінде бастама көтеру;
- Клуб отырыстары мен дайындықтарына қажетті кеңсе құралдарын (маркер, тақта, сағат, бюллетеньдер т.б.) сақтау және қамтамасыз ету (оқу орны тарапынан берілген мүлікті есепке алу);
- Клуб тарихына қатысты мағлұматтарды сақтау: клубтың ескі хаттамалары, фотосуреттер альбомы, марапаттары, дипломдары – осылардың

тәртіппен мұрағатталуын қамтамасыз ету (бұл міндетті Дәстүрлер сақтаушысымен бірге жүзеге асырады);

- Клуб мүшелеріне ақпараттық-анықтамалық көмек көрсету: турнирге дайындық кезінде қажетті дереккөздерді табуға жәрдемдесу, кітапхана қоры негізінде анықтама беру;
- Кітапхана қорын пайдалану ережелерін сақтау: материалдардың жоғалмауын, бүлінбеуін қадағалау, қайтару мерзімдерін белгілеу және қажет кезде ескерту жасау;
- Жыл соңында кітапхана қорының жағдайы туралы есеп беру (қанша материал қосылды, пайдаланылуы, т.б.), келесі жылға қажеттіліктер тізімін Президентке ұсыну.

3.11. Бас ұйымдастырушы. Бас ұйымдастырушы – Клубтың іс-шараларын өткізудегі әкімшілік және шаруашылық жұмыстарды үйлестіретін жауапты тұлға. Президент тағайындайды, әдетте ұйымдастырушылық қабілеті жоғары, жауапты мүшелер ішінен бір жылға белгіленеді.

Бас ұйымдастырушының міндеттері:

- Клуб өткізетін барлық іс-шаралардың (жұма сайынғы отырыстар, турнирлер, дебат кештері, саяхаттар) ұйымдастыру жоспарын құру және іске асыру;
- Әрбір іс-шара үшін қажетті орынжайды (аудитория немесе зал) алдын ала брондау, безендіру және техникалық жабдықтау мәселелерін шешу (проектор, микрофон, сағат, компьютер сияқты құралдарды дайындау);
- Іс-шара барысында тіркеу жұмыстарын жүргізу (егер қатысушыларды тіркеу қажет болса), регламентті бақылау, үзілістерді ұйымдастыру, уақыт кестесін сақтау;
- Клуб турнирлерін өткізгенде – қазылармен, келген қонақтармен жұмыс жасау (оларды қарсы алу, орналастыру, қажетті материалдармен қамтамасыз ету);
- Қатысушыларға сертификаттар, марапаттар дайындау (Медиа-координатормен және хатшымен бірге) және іс-шара соңында табыстауды ұйымдастыру;
- Қажетті жағдайда демеушілік немесе серіктестік көмек алуды үйлестіру (мысалы, жүлде қоры, сыйлықтар тағайындау үшін серіктестер табу);
- Әр іс-шарадан кейін оның өткізілуі бойынша шағын есеп дайындау (қанша адам қатысты, қалай өтті, қандай кемшіліктер болды) және оны Клуб басшылығына ұсыну, келесі ұйымдастыруларда ескерту;

- Ұйымдастыру комитеттерін құру (ірі іс-шара алдында), онда клубтың басқа да белсенді мүшелерін тарта отырып, міндеттерді бөлу және олардың орындалуын бақылау;
- Клубтың санитарлық және қауіпсіздік талаптарын сақтауын қамтамасыз ету (іс-шаралар кезінде тәртіпті қарау, қажет болса медициналық көмек пунктiнiң байланысын дайын ұстау);
- Оқу орны әкімшілігімен іс-шара өткізуге қатысты келісім-шарттарды, рұқсат құжаттарын реттеу (қажет жағдайда), есептілікті тапсыру.

3.12. Дискуссия модераторы. Дискуссия модераторы – клуб ішіндегі пікірталас кездесулерінде төрешілік ететін, тәртіпті қадағалайтын бейтарап тұлға. Бұл лауазымға пікірсайыс тәжірибесі мол және әділдігімен танылған мүшені әр шараға жеке Президент тағайындайды.

Модератордың міндеттері:

- Клубтың тұрақты отырыстарында, жаттығу ойындарында немесе пікірталас турнирлерінде талқылауды жүргізу, сөйлеушілерге сөз кезегін беру, регламент уақытын бақылау;
- Пікірталас ережелерінің сақталуын қамтамасыз ету: сөйлеу тәртібі, сұрақ қою, реплика беру мәдениетін реттеу, регламент бұзылған жағдайда ескерту жасау;
- Қатысушылар арасындағы қызу талқы барысында этика нормаларының (бір-біріне сыйластықтың) сақталуын бақылап, қажет жағдайда араласу (мысалы, тұлғалық шабуылдарға жол бермеу, тақырыптан ауытқымауды қадағалау);
- Даулы жағдайларда соңғы төрелік сөз айту (егер ереже түсінбеушілігі туындаса, модератор өз түсіндірмесін береді және ол шешуші болып саналады);
- Әр пікірталастан кейін кері байланыс ұсыну: спикерлердің мықты және әлсіз жақтарын атап өту, жақсарту жолдарын көрсету (немесе бұл міндетті модератор қазылармен бірге атқарады);
- Модератор ретінде кәсіби біліктілігін арттыру (өз бетімен немесе тренерлер көмегімен): жаңа форматтар, төрешілік әдістері жөнінде үйрену, соны клуб тәжірибесіне енгізу;
- Қажет кезде Менторлармен және Бас тренермен бірлесіп, мүшелердің пікірталас жүргізу мәдениетін жетілдіру бойынша жұмыс жасау (этикалық кодексті сақтауын бақылау).

3.13. Дәстүр сақшысы. Дәстүр сақшысы – Клубтың ересек буын қатарынан мүшелерінің бірі немесе құрметті тұлғегі, клубтың тарихын, рухын және

дәстүрлерін сақтап, кейінгі буынға жеткізуші тұлға. Бұл лауазымға кандидатураны Клуб Президенті немесе жалпы жиналыс ұсынады, жалпы жиналыста ашық дауыс арқылы жыл сайын (немесе мерзімсіз) бекітіледі. Әдетте, Дәстүрлер сақтаушысы қызметі клуб ішінде ерекше құрметке ие мүшеге жүктеледі.

Дәстүрлер сақтаушысының міндеттері:

- Клубтың қалыптасқан дәстүрлерін жинақтап, жүйелеу: мысалы, клубтың ұраны, эмблемасы, жыл сайынғы арнайы іс-шаралары (жаңажылдық турнир, түлектер кездесуі, т.б.), бейресми рәсімдері (кіші буынды «шақыру» ритуалы, ант қабылдау және т.б.) болса – солардың сақталуын қамтамасыз ету;
- Жаңа мүшелерді клуб құндылықтарына баулу, клуб тарихы туралы қысқаша мәлімет беру, бұрынғы жетістіктер мен тұлғалар жайлы ақпараттандыру;
- Клубтың жылнамасын жүргізу: әр жылдағы негізгі оқиғаларды, жеңістер мен жетістіктерді, клубқа еңбегі сіңген мүшелердің тізімін, фото/бейне материалдарды мұрағатқа жинап отыру (бұл жұмысты кітапханашымен бірге атқарады);
- Түлектермен байланысты ұстап отыру: клубты бітіріп шыққан мүшелерді мерейтойлық шараларға шақыру, оларға Клуб жаңалықтарын жеткізу, қажет кезде ментор немесе қазылар ретінде тарту;
- Клубтың ерекше атаулы күндерін ұйымдастыру (мәселен, Клубтың құрылған күні, мерейтойлар), осы шаралардың мазмұнын дәстүрге сай қалыптастыру (алдыңғы буын өкілдерін шақырып, естелік алмасу рәсімдері және т.б.);
- Клуб ішінде қалыптасқан терминологияны, ережелер мен рәсімдерді келесі буынға дұрыс жеткізілуін қадағалау (мысалы, әр жаңа Президентке клубтың дәстүрлі нышандарын тапсыру – туды, эмблеманы, арнайы киімді және т.б. символикалық заттарды табыстау);
- Дәстүрлер сақтаушысы ретінде клуб беделін түсірмеу, өз жүріс-тұрысымен өнеге көрсету, клуб рухын жоғары ұстау. Клуб ішінде пайда болған жаңа бастамалар мен өзгерістердің клубтың негізгі рухына қайшы келмеуін қадағалап, қажет болса, ақыл-кеңесін беру;
- Жыл қорытындысында клуб дәстүрлерінің жалғасу деңгейін бағалап, келесі кезеңге ұсыныстар әзірлеу (қандай дәстүрлерді жаңғырту керек, қайсысын күшейту қажет, жаңа дәстүр енгізу ұсыныстары және т.б.).

3.14. Ар-намыс соты – Клуб мүшелері арасындағы дауларды, олардың Клуб мүшелері Жарғысын бұзу жағдайларын қарастыратын этикалық алқалы орган.

Бұл орган клубтың ішкі тәртібі мен әдебін сақтауға бағытталған. Ар-намыс соты 5 мүшеден құралады, оларды жалпы жиналыс бір жыл мерзімге сайлайды. Оның міндетті мүшелері: Дәстүр сақшысы, Жауапты хатшы, қалған мүшелерін Жалпы жиналыс 1 жыл мерзімге бекітеді. Жалпы жиналыста кандидаттар өздерін өзі ұсынады.

Ар-намыс сотының міндеттері:

- Клуб ішінде туындаған дау-жанжалдар, келіспеушіліктерды және лауазымды тұлғалар арасындағы Клубтың ережесі мен Клуб мүшелерінің жарғысы нормаларына қатысты дау-дамайларын шешеді.
- Клуб мүшелерінің тарапынан Жарғы ережелерін өрескел бұзу фактілерін сот отырысы ретінде қарастырады және олар бойынша шешім шығарады.
- Әрбір қаралатын іс бойынша тараптарды тыңдау, айғақтарды зерттеу. Қажет болса, басқа мүшелердің куәгерлік пікірлерін жинау;
- Жағдайға байланысты шешім шығару: егер мүшенің кінәсі анықталса, оны тәртіптік жауапкершілікке тарту туралы қорытынды ұсынады. Тәртіптік жазалар Клуб мүшелерінің жарғысында бекітіледі (ауызша ескерту, жазбаша сөгіс, уақытша шеттету не мүшеліктен шығару туралы ұсыныс);
- Ар-намыс сотының шешімі кеңес сипатында болуы мүмкін немесе белгілі бір жағдайларда түпкілікті болуы мүмкін (бұл Ережеде анықталады). Мысалы, мүшеліктен шығару туралы түпкілікті шешімді жалпы жиналыс қабылдайды, ал Сот соған ұсыныс енгізеді;
- Сот шешімін клуб мүшелеріне жеткізу, оның орындалуын қадағалау (жазалау болса – оның орындалғанын тексеру, т.б.);
- Клубтың этикалық кодексін әзірлеуге атсалысу (егер бөлек құжат болса), немесе осы Ережеге сәйкес этикалық талаптарды нақтылау және соның негізінде үнемі мониторинг жасау;
- Жыл сайын клубтағы этика жағдайы туралы есеп беру: қанша іс қаралды, қандай бұзушылықтар жиі орын алады, оларды болдырмау үшін не істеу керек жөнінде ұсыныстар дайындау;
- Ар-намыс соты мүшелері өз қызметін бейтарап, әділ атқаруға, клубтағы барлық тараптарға бірдей қарауға тиіс. Егер сот мүшелерінің біріне қатысты іс қаралса немесе мүдделер қақтығысы туындаса, ол бұл істі қарауға қатыспайды (оның орнына басқа мүшені уақытша тарту мәселесін жалпы жиналыс шешеді).

3.15. Клубтың атқарушы және көмекші лауазым иелерінің барлығы өз міндеттерін адал орындауға тиіс. Олар жалпы жиналыс пен Президенттің

шешімдерін іске асыруда бірлесе жұмыс істейді. Барлық басқару органдары өз құзыреті шегінде дербес шешім қабылдай алады, бірақ Клубтың жалпы мүддесіне сай болуы және жоғары органдар шешімдеріне қайшы келмеуі шарт.

3.16. Клубтың ұйымдастырушылық құрылымы диаграмма түрінде де белгіленуі мүмкін (мысалы, Президенттен бастап барлық лауазымдарды көрсететін схема), бұл құрылымды оқу орнының тәрбие бөлімімен бекітуге болады. Клуб басшылығы (Президент, Вице-президент және басқа негізгі лауазымдар) оқу орнының әкімшілігіне жыл сайын таныстырылады және қажет болғанда ректордың (не директордың) бұйрығымен оқушылар клубы жетекшілері ретінде тіркеледі.

4. Қызмет мазмұны

Клубтың негізгі қызмет түрлері мен жұмыс бағыттары мыналарды қамтиды:

- **Тұрақты отырыстар.** Клуб апта сайын немесе екі аптада бір рет тұрақты отырыстар өткізеді. Әдетте, тұрақты отырыстар *сенбі күні немесе сабақтан тыс уақыттарда* ұйымдастырылады. Бұл отырыстарда клуб мүшелері пікірсайыс бойынша жаттығу ойындарын өткізеді, өзекті тақырыптарды талқылайды, сөйлеу дағдыларын шыңдайды. Отырыстарда жаңа мүшелер тәжірибе жинақтайды, ал тәжірибелі мүшелер төрешілік жасап, кері байланыс береді. Сонымен бірге Отырыста клубтың ағымдағы мәселелері (алдағы турнирлер, ұйымдастыру жұмыстары) талқыланып, ұсыныстар айтылады. Тұрақты отырыстар – клуб өмірінің негізі болып табылады, олар клуб мүшелерінің белсенді араласуы және пікір алмасуы арқылы өтеді.
- **Турнирлер.** Клуб ішкі және сыртқы турнирлер ұйымдастырады. **Ішкі турнирлер** – клуб чемпионаттары, маусымдық турнирлер (күзгі, көктемгі кубок) түрінде өткізіледі. Мұндай сайыстар клуб мүшелерінің бәсекелік ортасын қалыптастырып, үздік спикерлер мен командаларды анықтау мақсатында жүргізіледі. Турнир форматы ретінде парламенттік дебаттың түрлі формалары (Америкалық парламенттік, Британдық парламенттік, Карл Поппер, т.б.) қолданылуы мүмкін. Ішкі турнирлер нәтижесінде жеңімпаздарға марапаттар (медаль, грамота, кубок) беріледі, ал жинаған тәжірибе сыртқы жарыстарға дайындық болып есептеледі. **Сыртқы турнирлерге** қатысу – клуб қызметінің маңызды бөлігі. Клуб мүшелері қалалық, облыстық, республикалық деңгейдегі дебат жарыстарына қатысады. Клуб сол турнирлерге бір немесе бірнеше команда жасақтап жібереді, қажетті жағдайда

ұйымдастырушылармен байланыс орнатып, өтінім береді, жол шығындары мен дайындықты үйлестіреді. Көп жағдайда клуб мүшелері өз оқу орнының намысын ресми түрде қорғайтындықтан, оқу орны әкімшілігіне сыртқы турнирлер туралы ақпарат беріледі және қолдау сұралады (транспорты, жолдама хат, қаржыландыру жағы). Турнирлерде жеткен жетістіктер (жүлделі орындар, үздік спикерлер) клубтың беделін өсіреді, сондықтан клуб үздік нәтижеге қол жеткізуге тырысады. Сонымен қатар, клуб басқа оқу орындарының дебат клубтарымен бірге **достық кездесулер** өткізеді – екіжақты матчтық турнирлер, тәжірибе алмасу пікірсайыстары ұйымдастырады. Бұл сыртқы байланыстарды нығайтып, мүшелерге әртүрлі қарсыластармен ойнап көруге мүмкіндік береді.

- **Тренингтер.** Клуб мүшелерінің шеберлігін арттыру үшін тұрақты түрде оқу-жаттығу тренингтері өткізіледі. Тренингтерді клубтың Бас тренері мен тренерлері жүргізеді немесе сырттан арнайы спикерлер, дебат қозғалысының ардагерлері шақырылуы мүмкін. Тренингтер тақырыбы әртүрлі: **шешендік өнер** (жұрт алдында сөйлеудің техникасы, дауыс ырғағы, аудиторияны баурау әдістері), **дәлелдеме және аргументация** (дәлелдердің құрылымы, деректерді пайдалану, қисынды ой қорытындылары), **рефутация** (қарсыластың дәлелдерін теріске шығару техникасы), **дебат форматының ережелері** (уақыт регламенті, спикерлердің рөлі, балл қою критерийлері) және т.б. Түрлі форматта шеберлік сабақтары өтеді: лекция, практикалық жұмыс, рөлдік ойындар, миға шабуыл, пікірталас симуляциясы. Тренингтер барысында қатысушылар бөлімдерге бөлініп, нақты тапсырмалар орындайды, мысалы, кейс жазу, крест-сұрақтар қою, жылдам ойлау жаттығулары. Сондай-ақ, тренинг аясында **спарринг-дебаттар** ұйымдастырылып, кейін сол бойынша егжей-тегжейлі талдау жүргізіледі (спикерлік талдау, қателермен жұмыс). Клуб жыл сайын тәжірибелі тренерлер мен танымал тұлғаларды (мысалы, ұлттық дебат чемпионы, белгілі шешендер, журналистер) қонақ ретінде шақырып, **мастер-класс** өткізуді дәстүрге айналдыруы мүмкін. Тренингтерге тек клуб мүшелері ғана емес, қызығушы басқа оқушылар да қатыса алады (алдын ала тіркелу арқылы), бұл пікірсайыс қозғалысын кеңінен насихаттауға ықпал етеді.

- **Бейімдеу бағдарламасы.** Клубқа жаңадан қосылған оқушылар үшін арнайы бейімдеу (ориентация) бағдарламасы жүзеге асырылады. Бұл бағдарламаның мақсаты – жаңа мүшелерді клуб ортасына сіңіріп, пікірсайыс негіздерін үйрету, алғашқы қадамдарда қолдау көрсету. Бейімдеу бірнеше кезеңнен тұрады:

- **Қош келдіңіз кездесуінде** клуб басшылығы мен тәлімгерлер жаңадан келгендерге клубтың құрылымы, жұмыс тәртібі, ережелері мен дәстүрлері туралы таныстырады. Пікірсайыстың не екені, оның форматы, клубтың жетістіктері мен мүмкіндіктері жайлы ақпарат беріледі.

- **Базалық семинар-тренингтер** өткізіледі: пікірсайыс терминологиясы, спикерлердің міндеттері, қарар деген не, дәлел қалай құралады, пікірсайыс этикасы секілді тақырыптарда интерактивті сабақтар ұйымдастырылады.

- Әр жаңа мүшеге бір тәлімгер (ментор) бекітіледі (3.7-бөлімде айтылғандай), ол жеке жұмыс жүргізеді: бірге дайындалу, алғашқы турнирге бірге бару, кеңес беру.

- **Практикалық бейімдеу:** жаңадан келгендер өз алдына бөлек команда құрып, тәжірибелі модератордың жетекшілігімен жаңадан бастаушыларға арналған мини-дебаттар өткізіледі. Бұл ойындарда оларға ережелерді іс жүзінде байқап көруге мүмкіндік беріледі, қателері қатты сынға алынбай, жұмсақ түзетіліп, жігерлендіріледі.

- Белгілі бір уақыт (мысалы, 2 ай) ішінде бейімдеу бағдарламасын сәтті өткен мүшелер клубтың толыққанды мүшесі ретінде танылады, оларға ресми мүшелік мәртебе беріледі (егер клубта мүшелікке бекіту рәсімі болса, жалпы жиналыста немесе Президент шешімімен).

Бейімдеу бағдарламасы барысында клубтың ардагер мүшелері де қатысып, өз тәжірибелерімен бөліседі. Бұл жаңа толқын мен бұрынғы толқынның үндесуіне, Клуб дәстүрінің сабақтастығына мүмкіндік береді. Бағдарлама соңында жаңа мүшелерге арналған ант қабылдау немесе символикалық "инициация" рәсімі өтуі мүмкін – клуб дәстүріне сай (мысалы, клуб жарғысын қолын қойып бекіту, немесе ортақ төсбелгі тағу).

- **Сыртқы қатысулар.** Клуб өз мүшелерінің оқу орны сыртындағы түрлі интеллектуалдық және қоғамдық іс-шараларға қатысуын ынталандырады және ұйымдастырады. Атап айтқанда:

- **Пікірсайыс турнирлері:** Жоғарыда айтылғандай, клуб қалалық, облыстық, республикалық, тіпті халықаралық дебат жарыстарына қатысу үшін командалар жасақтайды. Оларды қатыстырып қана қоймай, сол жарыстарда жоғары нәтиже көрсету үшін алдын ала дайындық жиындарын өткізеді. Клуб мүшелері өзге өңірлерге іссапармен бара қалған жағдайда, қауіпсіздік және тәртіп сақтау мәселелері бойынша жауапты тұлға тағайындалып, оқу орны әкімшілігімен тығыз байланыс орнатылады.

○ **Интеллектуалдық сайыстар мен олимпиадалар:** Пікірсайысшылардың білімі жан-жақты болғандықтан, оларды жиі дебаттан тыс та пікірталас турнирлері (мысалы, модельдік БҰҰ конференциялары, ғылыми пікірталастар, шешендік өнер байқаулары) мен викториналарға, брейн-ринг сияқты ойындарға қатысуға ұсыну. Клуб мұндай шараларға да қолдау көрсетеді.

○ **Форумдар, конференциялар:** оқушылардың өзін-өзі басқару форумдары, жастар симпозиумдары, ғылыми конференцияларда пікірсайыс клубы мүшелері модератор, спикер, ерікті көмекші ретінде қатысуы мүмкін. Клуб оларды ынталандырып, қажетті дайындық (мысалы, сөз сөйлеу мәтінін әзірлеу) бойынша жәрдем береді.

○ **Әлеуметтік жобалар:** Клуб әлеуметтік маңызы бар бастамаларға, қайырымдылық акцияларына да сырттай үлес қосады. Мәселен, сыбайлас жемқорлыққа қарсы пікірталастар, экологиялық мәселелер жөніндегі дебаттар, құқықтық мәдениетті арттыруға арналған іс-шараларға клуб мүшелері қатысып, өз позицияларын білдіреді.

Сыртқы қатысулар нәтижесінде клуб мүшелері тәжірибе жинап қана қоймай, оқу орнының атын шығарады, өзара желі (networking) қалыптастырады. Клуб сыртқы шараларға тұрақты қатысып, жеңістерге жеткен мүшелерін әрдайым мойындап, жетістіктерін ішкі жиындарда атап өтеді.

5. Мотивация және марапаттау жүйесі

Клуб мүшелерінің белсенділігін ынталандыру және еңбегін бағалау мақсатында мотивация және марапаттау жүйесі енгізілген. Бұл жүйе мүшелердің клуб жұмысына жан-жақты атсалысуын көтермелеп, өзара әділ бәсекелестік пен кәсіби өсуге ынталандырады.

6.1. Ұпайлық жүйе (рейтинг). Клуб әр мүшенің қатысу белсенділігі мен жетістіктерін есепке алатын ұпайлық жүйені қолданады. Әр түрлі іс-әрекет түріне белгілі бір ұпайлар беріледі. Мысалы:

- Клубтың апта сайынғы отырыстарына бір ай бойы үзбей қатысу – +1 ұпай;
- Жаттығу пікірсайысында сөйлеуші ретінде белсенді қатысып, дайын аргументтерімен көзге түсу – +1 ұпай;
- Клуб ұйымдастырған ішкі турнирге қатысу – +1 ұпай (жұлделі орын алса, қосымша +1 ұпай, жеңсе +2 ұпай);

- Клубтың жоғарғы лауазымдарын (Президент, Ар-ождан сотының мүшесі, Вице-Президент, Жауапты хатшы) 1 жыл бойы мінсіз атқару +10 ұпай.
- Клубтың басқа да лауазымдарын 6 ай бойы мінсіз атқару + 4 ұпай.
- Клубты сыртқы аудандық (қалалық, облыстық, республикалық, ұлттық) турнирге қатысу – +2 ұпай (3,4,5,4), жүлделі орын алса + 1 (2,3,4,5), жеңсе + 2 (3,4,5,6), үздік спикер болса +1 ұпай (2,3,4,5);
- Клуб іс-шарасын ұйымдастыруға көмектесу (волонтерлік) +1 ұпай;
- Мектептік (аудандық, қалалық, облыстық, республикалық) деңгейдегі іс-шараны ұйымдастыруға +1 (2,3,4,5 ұпай)
- Төрешілік міндетін атқару (ішкі турнирде немесе жаңадан бастаушылар арасында) +2 ұпай;
- Жаңа мүше алып келу, оның бейімделуіне көмектесу – +1 ұпай;
- Клуб үшін демеуші табу +5 ұпай;
- Этика бұзушылық немесе тәртіпті сақтамау фактісі болса – -5 ұпайға дейін шегеру (Ар-намыс соты шешімімен).

Осылайша жиналған ұпайлар негізінде әр семестрдің соңында және жылдың соңында **мүшелер рейтингісі** шығарылады. Рейтинг нәтижелері клуб ішінде жарияланып, талқыланады. Бұл әркімге өз белсенділік деңгейін көруге, келесі кезеңде оны жақсартуға мотивация береді. Ұпайлар жүйесі әділ және ашық түрде жүргізіледі, Жауапты хатшы немесе арнайы тағайындалған рейтинг үйлестіруші ұпайларды есептеп, барлық мүшелерге уақытылы мәлімет береді (әр ай немесе іс-шаралардан соң жаңартып).

Ұпайлар жүйесі сонымен қатар келесі мақсаттарға қызмет етеді:

- Сыртқы турнирге баратын командаларды іріктеу кезінде (ұпайы жоғары, дайындық көрсеткіші жақсы мүшелерге басымдық беріледі);
- Жыл соңындағы марапаттарды анықтау (номинацияларды негіздеу);
- Қажет болған жағдайда оқу орнының марапаттарына немесе ұсыныстарына кандидатура ұсынуда (мысалы, үздік оқушына таңдау) объективті дерек ретінде пайдаланылады.
- Сондай-ақ, клубқа жаңадан мүше болғандар егер 6 айдың ішінде 50 ұпайдан артық жинаса, бірден орта буын мүшелігіне өте алады. Ал 1 жыл ішінде 100 ұпайда аса лаған мүше, ересек буын мүшелігіне өтеді.

6.2. Марапаттар мен номинациялар. Клуб жылдық қорытындылар бойынша және маусымдық іс-шараларда үздік шыққан мүшелерін арнайы номинациялармен марапаттайды. Марапаттау рәсімі әдетте оқу жылы

аяқталғанда немесе клубтың мерейтойлық жиналысында өткізіледі. Төменде мүмкін болатын негізгі номинациялар мен марапаттар тізбесі берілген:

- **«Үздік спикер»** – пікірсайыс маусымы барысында ең жоғары нәтижелер көрсеткен, сөйлеген сөздері ең әсерлі әрі дәлелді болған мүше. Бұл номинация көп жағдайда турнирлерде алған жеке спикерлік баллдары мен клуб ішіндегі белсенділігі негізінде беріледі.
- **«Үздік команда»** – белгілі бір турнир маусымында немесе жыл бойы ең көп жеңістерге жеткен, клубты сыртта үздік танытқан команда (2 не 3 спикерден тұратын топ). Команда мүшелеріне арнайы кубок немесе сертификат табысталады.
- **«Үздік жаңадан қосылған дебатар»** – клубқа дәл сол оқу жылында келген мүшелер арасынан ең зор прогреске қол жеткізген, ерекше ынтасымен көзге түскен дебатар. Оның алғашқы қадамдардан бастап жыл соңына дейінгі өсу қарқыны, жетістіктері бағаланады. Бұл марапат жаңа мүшелерді ынталандыру үшін беріледі.
- **«Ең белсенді мүше»** – клуб өмірінің барлық саласына атсалысқан, ұйымдастырушылық, оқыту, жарысқа қатысу, волонтерлік – барлық бағытта алдыңғы қатарда болған мүше. Ұпайлар жүйесіндегі жалпы көрсеткіші де ескеріледі. Бұл мүше клубтың көшбасшыларының бірі ретінде танылады.
- **«Үздік төреші (үздік модератор)»** – әділдігімен, кәсіби төрешілік қабілетімен танылған мүше. Ішкі және сыртқы жарыстарда бірнеше рет төрелік жасап, нақты да орнықты бағалау бергені үшін марапатталады. (Егер клуб мүшелері арасында төрешілік көп қолданылмаса, бұл номинация Бас тренер немесе модераторға берілуі де мүмкін).
- **«Үздік тренер/ментор»** – шәкірт тәрбиелеуде үздік нәтиже көрсеткені үшін клуб жаттықтырушылары немесе тәлімгерлері арасынан таңдалатын марапат. Жаңа мүшелердің жетістіктері, олардың тренерге берген пікірлері, жалпы клубтағы оқу бағдарламасына қосқан үлесі негіз болады.
- **«Клубқа сіңірген еңбегі үшін»** – бұл арнайы марапат клубтың дамуына ұзақ мерзімде айрықша үлес қосқан адамға беріледі. Мысалы, төменгі сынып оқушысы болса да бірнеше жыл бойы клубты алға сүйреп келген лидер, немесе клубтың негізін қалаған ардагер мүшеге. Бұл марапат әрдайым беріле бермейді, тек лайықты тұлға шыққанда, жалпы жиналыстың шешімімен табысталады.
- **Басқа да номинациялар:** жыл сайын клуб қажет деп тапса, ерекше номинациялар енгізуі мүмкін. Мысалы, «Ең көңілді дебатар» (клуб рухын көтергені үшін), «Үздік кейс жазушы», «Үздік сұрақ қоюшы», «Fair Play» (әділ

ойын үлгісі үшін) сияқты марапаттар клуб ішіндегі жағдайға қарай белгіленеді.

Марапаттау рәсімінде жеңімпаздарға грамоталар, алғыс хаттар, естелік сыйлықтар табысталады. Сондай-ақ, олардың есімдері клубтың **Құрмет тақтасына** жазылады (егер клуб осындай дәстүр енгізсе) немесе әлеуметтік желідегі парақшасында жарияланады.

6.3. Ынталандырудың өзге түрлері. Клуб тек формалды марапаттармен шектелмейді, мүше мотивациясын көтерудің өзге де құралдарын қолданады:

- **Кері байланыс және мақтау:** Әр жаттығу не турнир соңында тренерлер мен капитандар жақсылықпен көзге түскен мүшелерді атап өтіп, алғыс білдіреді. Жұрт алдында мақтау – жақсы ынталандыру.
- **Жаңадан келгендерге қолдау:** Олардың алғашқы жетістіктерін (мысалы, алғашқы үздік сөйлеуін) атап, шағын символикалық сыйлық (кітап, клуб белгісі бар сувенир) беру.
- **Лауазымдарға тарту:** Белсенді әрі қабілетті мүшелерді клубтың құрылымындағы кіші позицияларға (комитет мүшесі, көмекші координатор, т.б.) тарту, сол арқылы жауапкершілік беріп, өсуіне мүмкіндік жасау.
- **Арнайы мүмкіндіктер:** Ұпайы жоғары немесе белсенділігі ерекше мүшелерге сыртқы үлкен форумға жолдама беру, қалаулы турнирге қатысу шығынын жабуға тырысу, не оқу орны басшылығы атынан мадақтамаға ұсыну.
- **Бейресми мотивация:** Клуб ішінде достық атмосфераны қолдау – бір-біріне сыйлық беру дәстүрлері (мысалы, туған күнінде кітап сыйлау), көңілді жарыстар (мысалы, жыл соңында көңілді номинациялар: «Ең тапқыр спикер», «Ең сабырлы төреші») әзіл-шыны аралас, бұл да мотивацияның бір түрі.

Клуб мүшелерін осылай жан-жақты ынталандыра отырып, олардың әрқайсысы өзін маңызды сезінеді және клуб үшін барын салуға тырысады. Мотивация және марапаттау жүйесі әділдік, ашықтық принциптеріне негізделіп, барлық мүшелерге бірдей мүмкіндік беруі қадағаланады.

7. Клубтың міндеттері:

- **Оқу орны ережелерін сақтау:** Клуб өз іс-әрекетінде оқу орнының ішкі тәртіп ережелерін, жарғысын, тәрбие жұмысы бойынша ұсынымдарын бұлжытпай орындауы тиіс. Яғни, клуб отырыстарын өткізгенде оқу процесіне кедергі жасамауы, аудиторияларды ұқыпты пайдалануы, мүліктерге зиян келтірмеуі міндетті. Сондай-ақ, оқу орнының беделіне нұқсан келтіретін әрекеттер жасамау, керісінше оны арттыру – клубтың міндеті.

- **Қатысушыларға тең мүмкіндіктер қамтамасыз ету:** Клуб барлық мүшелеріне пікірсайыс ойындары мен іс-шараларға қатысуға тең мүмкіндік беруге міндетті. Ешкімді жынысына, ұлтына, тіліне, дініне қарай шеттетуге жол берілмейді. Егер қандай да бір турнирге шектеулі орын болып, іріктеу қажет болса, клуб әділ әрі анық критерийлер бойынша (мысалы, рейтинг не іріктеу ойындары) анықтауға міндеттенеді.
- **Қауіпсіздік және тәртіп:** Клуб кез келген іс-шарада қатысушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз етуге міндетті. Мысалы, түнгі уақыттағы шаралардан кейін үйге тарату, жол жүретін болса, жауапты жетекші тағайындау, кәмелетке толмаған қатысушылар болса, олардың ата-анасымен байланыста болу – осылар клуб ұйымдастырушыларының міндеті. Сондай-ақ, талқылаулар кезінде туындауы мүмкін шиеленістерді уақытында шешіп, тәртіп сақтау – клубтың борышы.
- **Есептілік:** Клуб өзінің жұмысы туралы оқу орнының тиісті бөліміне есеп беруге міндетті (әдетте, тәрбие ісі жөніндегі бөлім немесе оқушылар істер кеңсесіне). Мысалы, жыл сайын клубтың қанша отырыс өткізгені, қанша оқушы қамтығаны, қандай табыстарға жеткені туралы қысқаша есеп тапсырылады. Бұл оқу орны алдында жауапкершілік болып табылады. Сонымен бірге, демеушілік қаражат не мүлік алған жағдайда, оны мақсатты жұмсау және есеп беру – міндетті.
- **Этикалық нормаларды ұстану:** Клуб басшылығы клуб ішінде этикалық ахуалды қадағалап, қажетті кезде алдын алу шараларын жүргізуі міндетті. Мысалы, жаңа мүшелерге этика ережелерін түсіндіру, ар-намыс соты жұмысына ықпал етпеу, шешімдерінің орындалуына көмектесу – клубтың ұйымдық міндеті. Қатысушылардың бір-біріне сыйластықпен қарауын насихаттау тұрақты жүргізілуі тиіс.
- **Мүшелерді дамыту:** Клуб өзінің әр мүшесінің өсуіне жағдай жасауға міндеттенеді. Бұл дегеніміз – тұрақты тренингтер, тәжірибе алмасу, сыртқы жарыстарға қатысу мүмкіндіктерін беру, ресурстармен қамтамасыз ету (материалдар, кітаптар) және менторлық жүйені қолдау. Егер мүшелердің бірі көмекке мұқтаж (мысалы, әлсіз тұстарын жақсартқысы келеді) болса, клуб тарапынан қолдау көрсетілуі міндетті.
- **Мүлікті басқару:** Клуб қарамағына берілген кез келген материалдық қорды (кітаптар, кеңсе керек-жарағы, техника) күтіп ұстауға міндетті. Оны тиімді пайдалануы, қажет жағдайда жаңартуы, жоғалған немесе бұзылған заттардың орнын толтыруы тиіс (түсіндірме хатпен әкімшіліктен немесе өз күшімен). Бұл – клубтың материалдық жауапкершілік міндеті.

- **Ақпараттың дұрыстығы:** Клуб өз хабарламаларында, үйрету материалдарында нақты және шынайы ақпарат беруге міндетті. Мысалы, тарихи немесе ғылыми деректерді әдейі бұрмалап оқытуға болмайды. Қатысушыларға әділ төрелік нұсқауларын беру, жаңылыстырмау – клубтың парызы.
- **Демократиялық басқару:** Клуб ішіндегі шешімдер (маңызды мәселелер бойынша) ұжымдық талқылаудан кейін қабылдануы тиіс. Президент не басқа басшылар өз өкілетін асыра пайдаланбауы керек.

8. Қорытынды ережелер

8.1. Ережені бекіту. Осы «Пікірсайыс клубының ережесі» клуб мүшелерінің жалпы жиналысында талқыланып, ашық дауыс беру арқылы бекітіледі. Ереже жалпы жиналыс мүшелерінің кемінде (мысалы, 2/3) дауысымен мақұлданған жағдайда қабылданды деп есептеледі. Ереже қабылданғаннан кейін оқу орнының әкімшілігіне (тәрбие істер жөніндегі бөлімге немесе директор/ректор атына) танысу және тіркеу үшін ұсынылады. Оқу орнының басшылығы бұл Ережені өз актісімен (бұйрық не өкім) бекітуі мүмкін. Ереже оқу орны басшылығы бекіткен күннен бастап заңды күшіне енеді және Клуб қызметіне қолданылады. Бекітілген Ереженің бір данасы оқу орнының тиісті бөлімінде сақталады, сондай-ақ клуб Президентінде және хатшысында жұмыс көшірмелері болады. Ереже барлық клуб мүшелеріне қолжетімді түрде ұсынылады (электронды пошта арқылы жолдау немесе клуб тақтасында ілу) – әр мүше оны оқуға және сақтау жөнінде міндеттемені қабылдауға тиіс.

8.2. Ережеге өзгерістер мен толықтырулар енгізу тәртібі. Клуб қызметі барысында осы Ереженің кейбір баптарын өзгерту немесе жаңарту қажеттігі туындауы мүмкін. Ережеге өзгеріс енгізу құқығы клуб мүшелерінің жалпы жиналысына тиесілі. Өзгеріс енгізу бастамасын клуб Президенті, Ар-намыс соты, немесе клуб мүшелерінің кемінде үштен бірі көтере алады. Ұсынылған түзетулер жобасы алдымен клуб мүшелеріне таныстырылады (кемінде 1-2 апта бұрын), талқыланады. Кейін жоспарлы немесе кезектен тыс жалпы жиналыста дауысқа салынады. Өзгерістер жалпы жиналысқа қатысушы мүшелердің кемінде __ (мысалы, 2/3) көпшілік даусымен қабылданады (қандай көпшілік керектігін жалпы жиналыс жұмыс регламенті анықтайды). Қабылданған өзгерістерді оқу орны әкімшілігіне хабарлау (бекіту) тәртібі де 8.1-тармақтағыдай болуы мүмкін – яғни, егер бұйрықпен бекіту талабы қойылса, сондай рәсімнен өтеді. Ережеге енгізілген әрбір өзгеріс ресми мәтінге тіркеліп, жаңа редакция дайындалады. Ереженің жаңартылған

редакциясы клуб мүшелеріне дереу жеткізіледі. Өзгерістер енгізілгенге дейін орын алып қойған оқиғалар бұрынғы ереже бойынша қаралады, ал күшіне енген соң алдағы іс-әрекеттер жаңа нормаларға сай жүргізіледі.

8.3. Клубты қайта ұйымдастыру және тарату. Клубтың құрылымын немесе мәртебесін (мысалы, «дебат орталығы» ретінде өзгерту, басқа ұйыммен біріктіру) өзгерту туралы ұсыныстар жалпы жиналыста қаралады. Қайта ұйымдастыру жоспары нақты жасалып, оқу орны әкімшілігімен келісіліп барып жүзеге асады. Клубты тарату (жабу) туралы шешімді де жалпы жиналыс қабылдайды – мүшелердің кемінде __ (айталық, 3/4) көпшілік даусымен бекітілуі тиіс. Мұндай шешім оқу орны басшылығымен келісіліп, ресми бұйрықпен тіркелгеннен кейін жүзеге асады. Клуб таратылған жағдайда, оның материалдық қорына қатысты (мүлік, кітаптар, қаражат) оқу орны әкімшілігімен бірлесіп бөлу немесе тапсыру актісі жасалады (мысалы, кітапхана қорын оқу орны кітапханасына өткізу). Клубтың тарағаны туралы барлық мүдделі тараптарға хабарланады. Ескерту: клубты тарату төтенше немесе қажетсіз жағдайларда ғана жүзеге асырылады, әдетте, клуб мүшелерінің саны күрт азайса немесе оның орнына жаңа құрылым құрылса мүмкін болады.

8.4. Даулы мәселелерді шешу. Осы Ережеде тікелей қаралмаған немесе түсініксіз жағдайлар туындаған кезде, мәселені Клубтың жалпы жиналысы қарастырып шешім қабылдауға құқылы. Жалпы жиналыс жедел шешім қабылдау мүмкін болмаса, клуб Президенті оқу орнының тәрбие істер жөніндегі бөлімінен немесе жоғары тұрған ұйымнан кеңес сұрауға құқылы. Клубтың ішкі тәртібі мен құндылықтарына сай емес әрекеттер анықталса, Ар-намыс соты мен клуб басшылығы оны қарастырып, тиісті шара қабылдайды (7-бөлім және 3.14-бөлім бойынша).

8.5. Ереженің міндеттілігі. Бұл Ереже клубтың барлық мүшелері үшін, сондай-ақ клубтың басқару органдары үшін міндетті құжат болып табылады. Клубқа жаңадан кірген әр мүше Ережемен танысып, оны ұстанатыны туралы ауызша немесе жазбаша келісім береді. Ереже талаптары орындалмаған жағдайда, жауапкершілік Ережеде көрсетілген тәртіппен қаралады.

8.6. Қорытынды ережелердің күшіне енуі. Осы Ереженің мәтіні жалпы жиналыста бекітіліп, оқу орны әкімшілігі мақұлдаған сәттен бастап күшіне енеді және келесі жаңартуға дейін қолданыста болады. Ереже қабылданған күннен бастап, бұрын клубта қолданылып келген барлық бейресми тәртіптер және бұрынғы ережелер (егер бар болса) өз күшін жояды.

Осылайша, **Пікірсайыс клубының ережесі** клуб жұмысының барлық қырын реттейтін негізгі құжат болып табылады. Ережені бұлжытпай орындау – клубтың тәртіпті, әділетті және тиімді жұмыс істеуінің кепілі. Ереже клуб мүшелерінің бірлескен шығармашылығының нәтижесі ретінде қабылданады және клуб мәдениетінің бір бөлігі саналады. Клуб өз Ережесін құрметтеп, сол арқылы алдына қойған асыл мақсаттарына қол жеткізе бермек!