

БЕКІТІЛГЕН
"Quantum STEM School" ЖШС
директоры
Ақкисев Е.С.
2 қаңтар 2024 ж.

"Quantum STEM School" ЖШС Ішкі тәртіп ережелері

Келісілді:

"Quantum STEM School" ЖШС
педагогикалық кеңесі
02.02.2024 жылғы № 7 хаттама

Астана қ., 2024 жыл

Мазмұны

1. Жалпы ережелер.....	3
2. Жұмыс режимі және білім беру процесінің тәртібі	3
3. Сабаққа қатысу.....	4
4. Мектеп формасына және оқушылардың сыртқы келбетіне қойылатын талаптар	5
5. Мұғалімдердің сыртқы келбетіне қойылатын талаптар.....	7
6. Оқушылардың мінез-құлық ережелері.....	7
7. Академиялық адалдық	9
8. Тәртіп мәселелері	10
9. Белгіленген ережелерді бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілік	10
10. Оқушыларды ынталандыру	13
11. Ата-аналармен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру	14
12. Ата-аналардың рөлі мен міндеті.....	15
13. Педагогтің міндеттері	16
14. Даулы мәселелерді шешу	16
15. Қорытынды ережелер	17

1. Жалпы ережелер

1.1. Осы ішкі тәртіп ережесі (бұдан әрі – Ереже) «Quantum STEM School» ЖШС (бұдан әрі - Мектеп) ішкі нормативтік құжаты болып табылады, "Білім туралы" Қазақстан Республикасының Заңына, мектеп Жарғысына, орта білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта білім беру) сәйкес әзірленген.

1.2 Осы Ереже оқушылардың мектеп формасына, оқушылар мен педагогтардың сыртқы келбетіне қойылатын бірыңғай талаптарды, оқушылардың мектеп ғимараты мен аумағында, сондай-ақ мектеп оқушыларының қатысуымен сабақтан тыс іс-шараларды өткізу кезеңдерінде оқушылардың мінез-құлқының негізгі нормалары мен ережелерін қоса алғанда, мектептің оқу-тәрбие процестерінің тәртібін регламенттейді, білім беру процесіне қатысушылардың барлығының құқықтары мен міндеттерін айқындайды.

1.3 Осы Қағидаларды енгізудің мақсаты мектеп қоғамдастығының барлық мүшелері – әкімшілік, педагогикалық және өзге де қызметкерлер, оқушылар, ата - аналар және/немесе оқушылардың өзге де заңды өкілдері (бұдан әрі-ата-аналар) арасындағы өзара сыйластық негізінде оқушылардың табысты академиялық және әлеуметтік өсуі мен дамуы үшін жағдайларды қамтамасыз ететін қауіпсіз қолайлы білім беру ортасын құру болып табылады.

1.4. Бұл ережелер мектеп қоғамдастығының барлық мүшелерімен – әкімшілікпен, Педагогикалық және мектептің басқа қызметкерлерімен, оқушылармен және ата-аналармен танысу және сақтау үшін міндетті.

1.5. Мектептің қабылдау комиссиясының жауапты қызметкері оқушыны және ата-аналарды мектепке қабылдау кезінде осы Ережелермен таныстырады. Кадрлар жөніндегі Инспектор жаңа қызметкерді мектепке жұмысқа қабылдау сәтінде таныстырады. Сынып жетекшілері мен мектептің жауапты басшылары осы Қағидалардың ережелерінде сипатталған нормалар мен талаптардың сақталуын және сақталуын түсіндіру жұмыстарын және оқу-тәрбие іс-шараларын жүргізу арқылы, оның ішінде Community Circle, сынып сағаттарында, ата-аналар конференцияларының жеке кездесулерінде бақылауды жүзеге асырады.

2. Жұмыс режимі және білім беру процесінің тәртібі

2.1. Мектептің жұмыс режимі, оқу сабақтарының күн тәртібі мен кестесі Қазақстан Республикасы Еңбек заңнамасының талаптарына, орта білім беру ұйымдары қызметінің үлгілік қағидаларына (бастауыш, негізгі орта және жалпы орта), 2021 жылғы 5 тамыздағы білім беру объектілеріне қойылатын санитариялық-эпидемиологиялық талаптарға, № ҚР ДСМ-76, еңбек шартының ережелеріне сәйкес белгіленеді және әзірленеді және ақылы білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттар.

2.2. Оқу сабақтарын өткізу кезеңдері, мектеп каникулдарының мерзімдері мен форматы оқу жылы басталғанға дейін Педагогикалық кеңес хаттамасының шешімдерімен бекітілетін мектептің барлық деңгейлері үшін академиялық күнтізбеге және күн тәртібіне сәйкес регламенттеледі.

2.3. Оқу сабақтары мектеп директорының бұйрығымен жылына екі рет - бірінші және екінші жартыжылдыққа бекітілетін оқу сабақтарының кестесіне сәйкес өткізіледі, оқу жылы ішінде директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі жауапты орынбасарлары реттейді.

Мектептегі академиялық сағаттың ұзақтығы – 40 минут.

Сабақтар арасындағы үзілістердің ұзақтығы – 5-25 минут.

2.3. Оқушылардың мектепте болуының негізгі уақыты сағат 8.00-ден 16.00-ге дейін. Негізгі оқу сабақтарын аяқтағаннан кейін сағат 16.00 -ден 19.30-ға дейін оқушылар алдын-ала өткен тіркеу қорытындысы бойынша жеке кестеге сәйкес ақылы/тегін негізде мектеп мұғалімдері немесе серіктестері өткізетін элективті сабақтарға (үйірмелерге, секцияларға) қатыса алады. Ата-аналар оқушылар жазылуға болатын элективті сабақтар, бос орындарға тіркеу алгоритмі, деңгейі (қандай сыныптар үшін) және құны көрсетілген элективті сабақтар кестесі туралы ақпаратты оқушының сынып жетекшісі арқылы алуға мүмкіндігі бар.

3. Сабаққа қатысу

3.1 Оқушылардың мектепке баруы "Quantum STEM School " ЖШС-да сабаққа қатысу саясаты" (бұдан әрі – Сабаққа қатысу саясаты) ішкі нормативтік құжатымен реттеледі.

3.2. Ата-аналар баланың мектепке бару саясатының талаптарына сәйкес үнемі баруына жауапты.

3.3 Оқушылардың мектепке ең аз келуі академиялық жылдың оқу уақытының 80% құрайды. Мектепке үнемі баратын оқушылар оқу сабақтарын өткізіп алушылармен салыстырғанда жоғары академиялық нәтижелерге қол жеткізеді.

3.4. Ата-аналарға оқу сабақтарын өткізіп алу жағдайларын болдырмау және тиісінше оқушылардың жіберіп алған оқу материалын меңгеру деңгейін төмендету мақсатында мектептің академиялық күнтізбесін ескере отырып, отбасылық демалыстар мен сапарларды жоспарлауға кеңес беріледі.

3.5. Оқушы дәлелді себеппен оқу сабақтарында болмаған жағдайда, ата-аналар сынып жетекшісіне алдағы болмау туралы хабарлауы және мектепке келу саясатында көзделген нысан бойынша болмау себебін көрсете отырып және растайтын құжатты қоса бере отырып, болмау күніне дейін кемінде бір жұмыс күні бұрын алдағы болмау туралы өтініш беруі қажет. Алдағы болмау туралы өтінішті мектептің іс жүргізушісі тіркейді және директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі жауапты орынбасарымен келісіледі. Өтініш негізінде іс жүргізуші мектептің мүдделі қызметкерлерінің назарына оқушының алдағы уақытта болмауы туралы бұйрық шығарады және жеткізеді. Академиялық блоктың жауапты қызметкері бұйрық негізінде оқушының Edupage-де (Мектептің білім беру ресурстарына қол жеткізуді қамтамасыз ететін интерактивті қызметі) дәлелді себептермен жоқтығын көрсетеді.

3.6. Ауа райының қолайсыздығына байланысты білім басқармасы тарапынан оқу сабақтары тоқтатылған жағдайда, мектеп оқушылары кестеге сәйкес штаттық режимде сабақтарға қатысады. Мектеп оқушылары мен қызметкерлері үшін Мектепке барар жолда болатын қауіптің объективті тәуекелдеріне байланысты (қатты боран, көктайғақ және т.б.) директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі бірінші орынбасары немесе мектеп басшысының орынбасары осы оқу күні таңғы сағат 6-дан кешіктірмей шешім қабылдап, сынып жетекшілерінің назарына жеткізетін жағдайларды қоспағанда оқу сабақтарын онлайн режимге көшіру туралы (келу саясатына қосымшаға сәйкес онлайн режимнің күнін, ұзақтығын, оқу сабақтарының кестесі мен сілтемелері туралы ақпаратты көрсете отырып) хабарлайды. Сынып жетекшілері өз кезегінде шешімді оқушылар мен ата-аналарға дереу жеткізеді. Басқа жағдайларда, ауа-райының қолайсыздығына байланысты білім басқармасы тарапынан оқу сабақтары тоқтатылған кезде, ата-аналар жеке жағдайларға сүйене отырып, оқушылардың мектепке келмеуі туралы өз бетінше шешім қабылдайды. Мұндай жағдайларда сабаққа келмеу "орынды себепті" мәртебесіне ие болмайды.

3.7. Оқушыны мектепте онлайн оқыту режиміне ауыстырудың басқа жағдайларына мыналардың болуы жатады:

- денсаулық жағдайы туралы дәрігерлік-консультациялық комиссияның қорытындылары,
- дәрігердің аяқ-қолдың сынуы немесе оқушыда коронавирустық инфекцияның расталған диагнозы туралы қорытындылары,
- тәртіптік комиссияның шешімдері.

Мұндай жағдайда тәртіптік комиссияның қорытындысы/шешімі негізінде мектеп директорының қолы қойылған бұйрық ресімделеді және мектептің мүдделі қызметкерлерінің назарына жеткізіледі, онда онлайн режим кезеңі және оқу сабақтарына қол жеткізуге сілтеме көрсетіледі.

3.8. Оқушының қатысуы қажет болған жағдайда/ - олар конкурсқа, олимпиадаға, жарысқа, концертке, университетке түсуге немесе өзге де мектеп немесе мектеп ұйымдастырған іс-шараға немесе іс-шараның өзінде (Күзгі бал, winter Fun Day, Homecoming, Movie night, Бітіру балы) 19.40-тан кейін ата-анасыз, іс-шараға / іс-шараға дайындалуға жауапты мектеп қызметкері ағымдағы оқу күні сағат 13.00-ге дейінгі мерзімде директордың оқу-тәрбие

жұмысы жөніндегі жауапты орынбасарына мектепке келу саясатында көзделген нысандар бойынша қызметтік жазбаны және ата-аналарының келісімін ұсынады. Келісілген қызметтік жазбаның негізінде академиялық блоктың жауапты қызметкері 19.40-тан кейін оқушының ғимаратта және/немесе мектеп аумағында болуы туралы толық ақпаратты дайындайды және орталық күзет бекетіне береді, соның ішінде:

- дайындыққа / іс-шараға қатысатын оқушылардың тізімі,
- дайындық күні/іс-шаралар,
- дайындықтың басталу және аяқталу уақыты / іс-шаралар,
- мектептің жұмылдырылған кабинетінің/аймақтарының № ,
- дайындыққа/іс-шараға жауапты тұлғаның Т.А.Ә.

Күзет өкілдері мектепті аралау кезінде жауапты қызметкермен бірге оқушылардың академиялық бөлім берген ақпаратқа сәйкестігін тексереді және тізімде көрсетілмеген оқушылардан мектептен кетуін сұрауға құқылы.

Бұл ата-анасынан кеш кетуге өтініш негізінде мектеп атриумы аймағында ата-аналарын 19.00-ден кейін күтетін оқушыларға қатысты емес.

3.9. Оқушылардың демалыс/мереке күні мектепке баруы қажет болған жағдайда, оқушыны шақыруға жауапты демалыс/мереке күні мектеп қызметкері алдыңғы оқу күнінің сағат 13.00-ге дейінгі мерзімде директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі жауапты орынбасарына мектепке келу саясатында көзделген нысандар бойынша қызметтік жазбаны және ата-аналарының келісімін ұсынады. Келісілген қызметтік жазбаның негізінде академиялық блоктың жауапты қызметкері демалыс/мереке күндері оқушыларға мектепке бару туралы толық ақпаратты дайындайды және орталық күзет бекетіне береді, соның ішінде:

- шақырылған оқушылардың тізімі,
- демалыс/мереке күні,
- оқушының мектепте болу уақыты
- мектептің жұмылдырылған кабинетінің/аймақтарының №,
- Жауапты қызметкердің Т.А.Ә.

Күзет өкілдерінің мектепке тек академиялық блок ұсынған ақпарат негізінде ғана оқушыларды жіберуге құқығы бар.

4. Мектеп формасына және оқушылардың сыртқы келбетіне қойылатын талаптар

4.1. Мектеп оқушыларының сыртқы келбеті «Quantum STEM School» ЖШС оқушылардың мінез-құлық кодексіне" (бұдан әрі - Оқушылардың мінез-құлық кодексі) 1-қосымшаға сәйкес мектептің жалпы қабылданған мәдени нормалары мен құндылықтарына сәйкес болуы тиіс, бұл әрбір оқушыға өзін мектеп қоғамдастығының бір бөлігі ретінде сезінуге, мектептің ортақ мәдениеті мен имиджін құрметтеуге және қолдауға мүмкіндік береді. Мектеп оқушының сыртқы келбетінің іскерлік стилін құптайды, сонымен бірге әртүрлі этникалық топтар мен діндердің өкілдері болып табылатын оқушылардың мәдени нормалары мен құндылықтарына, медициналық көрсеткіштерге байланысты жағдайларға негізделген ерекшеліктерге жол береді.

4.2. Шаш үлгісіне қойылатын талаптар:

- ұлдар үшін - қысқа классикалық шаш қию, ұзын шашты жинақы етіп жинау керек.
- қыздар үшін - қысқа классикалық шаш қию, ұзын немесе орташа ұзындықтағы шаштар шаш қыстырғыштарымен ұқыпты түрде жиналады және/немесе шаш үлгісіне сәйкес келеді.

4.3. Мектеп формасына қойылатын талаптар:

- стиль: іскерлік стиль, жұма күні - ұлттық (қазақтың ұлттық киімдері, ұлттық стильдегі аксессуарлар);
- түсі: қою көк, сұр, ақ, мектеп брендіне сәйкес;
- киім түрлері:

ұлдарға: шалбар, ұзын немесе қысқа жеңді поло, көйлек, бомбер, кардиган,

қыздарға: белдемше, шалбар, ұзын немесе қысқа жеңді поло, көйлек/блузка, бомбер, кардиган;

- рұқсат етілген қосымша киім: мектептің танымал қазақстандық киім брендтерімен бірлесіп отырып әзірленген футболка, худи, свитшот.

1-5 сынып оқушыларының сабақ кестесінде «Дене шынықтыру» және «Хореография» сабақтары болған күндері оқушыларға күні бойы мектепте брендтелген спорт формасын киюге рұқсат етіледі. 6-11 сынып оқушылары мектептің брендтік немесе басқа спорттық формасын (шорт/трико, футболка, олимпийка) өздерімен бірге алып келеді және сабаққа дейін және одан кейін спорт залының жанындағы арнайы киім ауыстыратын бөлмелерде киінеді. Оқушылар мен ата-аналардың белгіленген бағаға сәйкес мектеп дүкеніндегі мектеп серіктестіктері ұсынған мектептің брендтік формасы мен киім-кешектерін таңдау және сатып алу мүмкіндігі бар.

Дене көрінетін және/немесе денеге жабысып тұратын киімдерді, сондай-ақ оқушының дене бөліктерін (ішін, белін, кеудесін) ашатын киім киюге тыйым салынады.

4.4. Аяқ киімге қойылатын талаптар. Мектеп ғимаратында оқушылар ауысымдық аяқ киім киінеді. Мектеп бойынша қауіпсіз жүріп-тұру мақсатында ашық аяқ киім (шлепанцы, сланса және т.б.) және аяққа бекітуге арналған арнайы құрылғысы жоқ өкше бөлігі (мюли, тәпішкелер және т. б.), биіктігі 4,5 см-ден асатын өкшелі аяқ киім киюге жол берілмейді.

4.5. Рұқсат етілген зергерлік бұйымдар мен аксессуарлар. Оқушының бейнесін толықтыратын зергерлік бұйымдар мен аксессуарлар оқушының өзі үшін де, айналасындағылар үшін де қауіпсіз болуы керек және оқушыны оқу үдерісінен алаңдатпауы керек.

4.6. Күнделікті және спорттық мектеп формасындағы заттардың жағдайы. Мектеп формасы мен аяқ киімі тозудың немесе бүлінудің айқын белгілерінсіз ұқыпты болуы керек. Оқушылар мектеп формасы мен аяқ киімінің тазалығы мен жақсы күтімді жағдайын бақылауы керек.

4.7. Жеке гигиенаны сақтау. Оқушылар жеке гигиена ережелерін сақтауға, сыртқы келбеті, соның ішінде шаш пен тырнақтың тазалығы болуы керек.

4.8. Ата-аналар оқушылардың мектеп формасы мен сыртқы түріне қойылатын талаптарды сақтауына жауап береді.

4.9. Оқушылар 4.2-4.7 тармақтарда көрсетілгендерді бұзған жағдайда, оқушыға қойылатын талаптар әрбір қайталама бұзушылық үшін тәртіптік жауапкершілік шаралары мынадай ретпен қолданылатын болады:

- академиялық блоктың жауапты қызметкерінің бұзушылық фактісін бұзушылықтар туралы мәліметтер базасына енгізе отырып, оқушыны ауызша ескерту;
- академиялық блоктың жауапты қызметкерінің бұзушылық фактісін бұзушылықтар туралы дерекқорға енгізе отырып, ата-аналарды жазбаша хабардар ету;
- тәртіптік бұзушылықты тәртіптік комиссияның отырысына шығару;
- осы Қағидалардың 4-тарауының талаптарын жүйелі түрде бұзғаны үшін педагогикалық кеңестің отырысына тәртіптік бұзушылық шығару.

4.10. Мектептегі заттардың жоғалу жағдайлары. Заттың жоғалғанын анықтаған оқушы бұл туралы бірден сынып жетекшісіне немесе мектеп кураторына хабарлауы керек. Мектепте жоғалған заттарды сақтауға арналған арнайы орын бар. Ол жерге жоғалған зат табылған жағдайда тапсырылады, ал иесі жоғалған затын сол жерден әкете алады. Табылған және/немесе жоғалған заттар мектептің арнайы белгіленген орнында үш ай бойы сақталады. Жоғалған заттың иесі ұмытылған нәрсені есіне түсіруге, затын табуға және қайтарып алуына жеткілікті болатын осы уақыт аралығы беріледі. Сақтау мерзімі аяқталғаннан кейін иесі іздемеген және иесін анықтай алмаған затты қайырымдылыққа беруге болады. Бұл ұялы телефон, планшет, құлаққап, зергерлік бұйымдар сияқты құнды заттарға қатысты қолданылмайды. Олар оқу жылы аяқталғанға дейін арнайы белгіленген жерде сақталады және иесіне беріледі.

5. Мұғалімдердің сыртқы келбетіне қойылатын талаптар

5.1. Мектептің педагогикалық қызметкерлері барлық мінез-құлқымен және сыртқы түрімен мектеп оқушылары үшін үлгі болып табылады. Бұл киімдегі іскерлік стильді және жалпы қабылданған мәдени нормаларды сақтауға, мектептің құндылықтары мен имиджінің дамуын қолдауға міндеттейді. Мұғалімнің белгілі бір этникалық топқа жататындығына, діни сенімдеріне немесе медициналық айғақтарына байланысты жеке жағдайлары болған жағдайда ерекше жағдайларға жол беріледі. Сонымен қатар, киімдегі мұндай ерекшеліктер оқу процесінің тиімділігіне әсер етпейді, оқушыларға және мектептің басқа қызметкерлеріне әсер етпейді.

5.2. Іскерлік стильге келесі киімдер кіреді:

- ерлер үшін: классикалық шалбар, жейде, пиджак, костюм,
- әйелдер үшін: классикалық белдемше/шалбар, жейде/блузка, пиджак, костюм, көйлек,
- рұқсат етілген қосымша киім: мектептің танымал қазақстандық киім брендтерімен бірлесе отырып әзірленген футболка, худи, свитшот.

Мұғалімнің киімдері мен аяқ киімдері тозудың немесе бүлінудің айқын белгілерінсіз ұқыпты болуы керек.

5.3. Мектеп ішінде оқу сабақтары кезінде бас киім киюге тыйым салынады, ашық ауада оқу және сабақтан тыс сабақтар өткізу кезінде рұқсат етіледі. Мұғалімнің шашы ұқыпты болуы керек.

5.4. Мұғалімнің сыртқы келбеті «Quantum STEM School" ЖШС «Педагог қызметкерінің кәсіби этика кодексі" (бұдан әрі – Кәсіби этика кодексі) ішкі нормативтік құжатында белгіленген педагогикалық этика нормаларына қайшы келмеуі керек. Мұндай жағдайларға оқушылардың назарын аударатын, дене бөліктерін (іш, бел, кеуде) ашатын, денесі көрінетін және/немесе денесіне жабысып тұратын киімдерді кию жатады. Осыған байланысты мұғалімдерге сабақ кезінде кезінде: джинсы, белсенді демалуға арналған киім-кешек (шорт, жейде, спорттық костюмдер), денесі көрінетін киім-кешек, омырауы көрінетін блузкалар мен көйлектер, ұзындығы тізеден 10 см жоғары қысқа белдемшелер мен көйлектер, шалбар, көйлектер, аяқ киімдер, сондай-ақ аяққа бекітуге арналған арнайы құрылғысы жоқ (шлепанцы, сланса және т.б.) және өкшесі 6 см-ден асатын аяқ киім киіп жүруге тыйым салынады.

6. Оқушылардың мінез-құлық ережелері

6.1. Мектеп оқушыларының мінез-құлық ережелері және бұзушылықтар үшін тәртіптік ықпал ету шаралары оқушылардың мінез-құлық кодексінің ішкі нормативтік құжатымен реттеледі.

6.2. Оқушылардың мінез-құлық кодексінің ережелеріне сәйкес мектептегі мінез-құлықтың негізгі ережелері:

- мектеп қоғамдастығының барлық мүшелеріне құрмет көрсету,
- қауіпсіз, салауатты және қолайлы мектеп ортасын сақтау,
- сабаққа қатысу саясатының талаптарын сақтау, оның ішінде оқу сабақтарына уақтылы қатысу, кестеге сәйкес, кешікпей: мектепке таңертең community Circles басталғанға дейін 10-15 минут бұрын келу (Community Circle, D.E.A.R. time кешіккенде, оқу сабағы оқушы тыныш, сәлемдесусіз, мұғалім мен сыныптастарының назарын аудармай кабинетке кіреді және өзінің оқу орнына өтеді),
- мектептегі академиялық нәтижелер мен әлеуметтік жетістіктер үшін жеке жауапкершілік таныту,
- Академиялық адалдық нормаларын сақтау,
- мектеп формасына және мектеп оқушыларының сыртқы түріне қойылатын талаптарды сақтау,
- жеке шкафтарда, оқу орнында, оқу кабинеттерінде және мектептің басқа да үй-жайларында тазалық пен тәртіпті сақтау,
- мектеп мүлкіне ұқыпты қарау,
- оқушылардың мінез-құлық кодексіне 2-қосымшаға сәйкес мектеп құндылықтарын ұстану, мектеп оқушысының портретіне сәйкес келуге ұмтылу,
- мектептің имиджі мен беделіне нұқсан келтірмеу.

6.3. Оқушылардың мінез құлық кодексінің ережелеріне сәйкес мектепте тыйым салатын негізгі талаптар:

- сынып жетекшісіне ескертусіз және ата-аналардан мектепке бару саясатында көзделген нысан бойынша мектептен өз бетінше/ерте кету туралы өтініштің болмауынсыз оқу күні ішінде мектептің ғимараты мен аумағын өз бетінше және/немесе оқу сабақтары аяқталғанға дейін қалдыру,

- оқу күні ішінде оқушылар мен ата-аналар арасындағы байланысты қолдау қажеттілігіне немесе медициналық көрсетілімдер бойынша оқу сабақтары кезінде оқушының мобильді құрылғысын сақтау қажеттілігіне байланысты жағдайларды қоспағанда, оқушыларды оқу сабақтарына шоғырландыру және оқушылардың академиялық адалдық нормаларын сақтауы мақсатында ақпаратты тасымалдау функциялары бар ұялы телефондарды, жеке планшеттерді және басқа құрылғыларды пайдалануға. Мұндай жағдайларда студенттерге оқу күнінен тыс уақытта батырмалы телефонды пайдалануға рұқсат етіледі. Осы талап бұзылған жағдайда академиялық блоктың мұғалімі/кураторы/қызметкері оқушыдан мобильді құрылғыны алып, тек ата-анасына қайтаруға құқылы. Алынған ұялы телефон сынып жетекшісінің арнайы бөлінген қорабында сақталады.

- оқу күні ішінде өзімен бірге тамақ әкелу және мектептен тыс жерден тамаққа немесе сусынға (пицца, бургер, кофе т.б.) тапсырыс беру. Оқушыда диетамен байланысты анықтамамен расталған медициналық айғақтар болған жағдайда, ата-аналар бұл мәселені диетаға қатысты маманмен, асхана менеджерімен және директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі жауапты орынбасарымен алдын ала келіседі. Сынып сағаттарын және мектепшілік іс-шараларды өткізу шеңберінде тамақ жеткізу қажет болған жағдайда сынып жетекшісі немесе іс-шараға жауапты өзге де мектеп қызметкері жеткізу туралы мәселені директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі жауапты орынбасарымен алдын-ала келіседі. Осы ереже бұзылған жағдайда академиялық блоктың мұғалімі/кураторы/қызметкері жеткізілген тамақты және/немесе сусынды алып қоюға және ата-анасына беруге құқылы.

- қорлау сипатындағы іс-әрекеттер жасауға, физикалық зорлық-зомбылық қолдану немесе айналасындағыларға қауіп төндіретін өзге де іс-әрекеттер жасау, оның ішінде Буллингке қарсы мінез-құлық кодексінде көзделген талаптарды бұзу.

6.4. Оқушылардың мінез құлық кодексінің ережелеріне сәйкес сабақтағы мінез құлықтың негізгі ережелері:

- сабақ басталғанға дейін оқу орны мен қажетті оқу құралдарын дайындау,

- мектептің педагогикалық немесе басқа қызметкерінің немесе мектепке баратын басқа ересек адамның сыныбына кірген кезде сәлемдесу белгісінде тұру,

- жауап беру немесе сұрақ қою қажет болған жағдайда қол көтеру ережесі,

- дауыс көтермеу, алаңдамау және сабақтан тыс тақырыптар, ойындар және басқа да сабаққа қатысы жоқ әңгімелермен өзгелерді де алаңдатпау,

- мұғалімнің рұқсатынсыз сыныптан шықпау.

6.5. Оқушылардың мінез құлық кодексінің ережелеріне сәйкес үзілістегі мінез құлықтың негізгі ережелері:

- бір сабақтан екінші сабаққа ауысқан кезде және сабақтар арасында демалу кезінде мектепте еркін қозғалу. Бұл кезде айқайлауға, қатты шулауға, басқалардың демалуына кедергі жасауға тыйым салынады,

- заттарды лақтыруға, өзгелерге физикалық күш қолдануға жол берілмейді,

- мектептің оқу кабинетінде және өзге де үй-жайларында қоқыс тастауға тыйым салынады,

- оқу күнінде оқушылармен бірге жүретін мұғалім немесе мектептің өзге де жауапты қызметкері болмаған кезде интерактивті тақтаны пайдалануға тыйым салынады.

6.6. Асханадағы оқушылардың мінез-құлқының негізгі ережелері:

- белгіленген күн тәртібіне сәйкес асханаға, буфетке сабақтан тыс уақытта бару,

- асхананың оң есігінен кіру, кезек сақтау және өзге адамдарды итермеу,

- тамақтанар алдында және кейін қолды міндетті түрде жуу,

- асханаға сыртқы киіммен және бас киіммен кіруге тыйым салынады,

- тамақ ішкенге дейін және одан кейін тарату кезегін сақтау (оның ішінде қалдықтарды сұрыптау кезінде),
- асхана аумағында ақырын қозғалу, айқайлауға, қатты шу шығаруға тыйым салынады,
- асхана этикетінің нормаларын сақтау (оның ішінде ыдыс-аяқты мақсаты бойынша пайдалану), ыдыс-аяқты лақтыруға және тамақты лақтыруға тыйым салынады,
- асханада тазалық пен тәртіпті сақтау.

6.7. Сабақтан тыс іс-шаралар кезінде оқушылардың мінез-құлқының негізгі ережелері:

- іс-шараға уақтылы дайындық, іс-шараға жауапты қызметкердің нұсқауларын орындау (қажет болған жағдайда),
- тәртіпті және іс-шараның сценарийі мен мақсаттарында белгіленген тәртіпті сақтау,
- жарاقاتқа қауіпті жағдайлар жасауға және мектептің айналасындағыларға және мүлкіне қандай да бір зиян келтіруге тыйым салынады;
- ашық отты (алау, шам, отшашу, от жағу және т.б.), өртті тудыруы мүмкін химиялық және басқа заттарды қолдана отырып, жарық әсерлерін пайдалануға тыйым салынады.

6.8. 6-тараудың тармақтарында аталған қағидалар, нормалар мен талаптар бұзылған оқушыға қатысты бұзылған жағдайда осы Қағидалардың 9-тарауында көзделген тәртіптік ықпал ету шарасы қолданылады.

7. Академиялық адалдық

7.1 Мектеп оқушылар арасында да, Педагог қызметкерлер арасында да академиялық адалдықты дамыту мен ынталандыруды оқытудың негізгі қағидаларының бірі деп санайды.

7.2. Мектеп академиялық адалдықты сақтау оқушылардың академиялық прогресс үшін жеке жауапкершілігін дамытуға, адал мінез-құлықты қалыптастыруға және оқушылардың академиялық табысты және этикалық тұлғаға айналуына ықпал етуге тырысады. Осы мақсатта оқу үдерісіндегі адал мінез-құлық ережелері мен нормалары оқушыларға жас кезінен бастап дәріптеледі.

7.3. Мектеп оқушылары арасында академиялық адалдықты ынталандырудың негізгі әдістері:

- жұмысты бағалау критерийлерінің бірі ретінде тапсырманы орындау кезінде тәуелсіздік/адалдықты сақтауды қосу;
- мұғалімнің мінез-құлқы оқушылардың өз жұмысын адал бағалауына, өз міндеттеріне адал қарауына үлгі болуы тиіс;
- академиялық адал болған оқушыларды марапаттау (бағалау кезінде қосымша ұпайлар, Ераісе жүйесіндегі ұпайлар, Академиялық адалдық номинациясы бойынша сертификаттар, ынталандыру мақсатындағы сөздер);
- оқу сабақтары кезінде алаяқтықтан және басқалардың жұмысын көшіруден аулақ болуға мүмкіндік беретін стратегияларды, зерттеу дағдыларын үйрету, дереккөздерді дұрыс келтіру, сыни ойлау дағдыларын дамыту;
- Академиялық адалдық мәселелерін талқылауға, сондай-ақ оқушы белгілі бір нәрсеге күмәнданса, өзгелерден көмек сұрауға мүмкіндік беретін орта құру;
- оқу процесінде және өмірде этикалық дағдыларды дамытатын сынып сағаттарын, қауымдастық шеңберлерін, мектепшілік іс-шараларды өткізу.

7.4. Мектептің білім беру процесінің барлық қатысушылары оқушылар мен педагог қызметкерлердің академиялық адалдық нормалары мен ережелерін сақтауына жауап береді.

7.5. Мектеп оқушылары мен педагог қызметкерлерінің академиялық адалдығына қатысты тәртіптік ықпал етудің қағидалары, нормалары, түрлері және тиісті шаралары тиісінше оқушылардың мінез-құлық кодексінің және кәсіптік әдеп кодексінің ережелерімен реттеледі.

8. Тәртіп мәселелері

8.1. Мектептегі қолданыстағы тәртіптік рәсімдер мектептің ішкі нормативтік құжаттарында (Жарғы, саясаттар, кодекстер, еңбек шарты және білім беру қызметтерін көрсету шарты)

белгіленген барлық ережелерді, нормалар мен талаптарды сақтау бөлігінде оқушылардың мінез-құлық кодексінің және кәсіптік әдеп кодексінің ережелерімен реттеледі.

8.2. Мектеп белгілеген барлық ережелерді, нормалар мен талаптарды тиімді сақтау мектептің ішкі нормативтік құжаттарында бекітілген рәсімдерге, мерзімдерге және жауапты тұлғаларға сәйкес мектеп қоғамдастығының барлық мүшелерінің тұрақты өзара іс-қимылын көздейді.

8.3. Мектептің ішкі процестеріне жауапты басшылар мектептің ішкі нормативтік құжаттарының ережелеріне сәйкес мектеп белгілеген ережелердің, нормалар мен талаптардың сақталуын бақылауды мектеп ішінде, оқу күніне дейін және одан кейін, ғимарат ішінде және мектеп аумағында, оқушылар қатысатын ішкі және сыртқы іс-шаралар кезінде, мектептің жауапты қызметкерлерінің кезекшілігін белгілеп, мектептің ішкі нормативтік құжаттарының ережелеріне сәйкес жүзеге асырады.

8.4. Мектептің әрбір қызметкері белгілі бір ережені, норманы немесе талаптарды бұзу жағдайына тап болған кезде, оны ескертусіз қалдырмауға міндетті.

8.5. Мектеп белгілеген қағидаларды, нормаларды және/немесе талаптарды (осы Қағидаларды, оқушылардың мінез-құлық кодексін, мектептің басқа да ішкі нормативтік құжаттарын) бұзудың әрбір жағдайы туралы ақпарат директордың жауапты орынбасарына жеткізіледі.

8.6. Бұзушылық үшін құқық бұзушылық жасаған және/немесе оған жол берген адам жауапты болады.

8.7. Мектептің ішкі нормативтік құжаттарында көзделген қағидаларды, нормалар мен талаптарды бұзу осы Қағидалардың 9-тарауында белгіленген тәртіптік ықпал ету шараларына сәйкес қаралады.

9. Белгіленген ережелерді бұзғаны үшін тәртіптік жауапкершілік

9.1. Тәртіптік ықпал ету шаралары оқушының мінез-құлқын түзетуге, оқушыға мектеп қоғамдастығында тиімді мінез-құлықтың өзіндік моделін саналы түрде қалыптастыруға мүмкіндік беруге және кейіннен мұндай бұзушылықтың қайталануына жол бермеуге бағытталған.

9.2. Тәртіптік ықпал ету шараларын қолдану бұзушылық санатына байланысты.

9.3. Тәртіптік комиссияның жиналысы Құқық бұзушылықтың алдын алу жөніндегі тәртіптік комиссия туралы ережеге сәйкес В, С санаттары бұзылған жағдайда өткізіледі. Бұзушылық санатына сәйкес тәртіптік комиссия хаттамасының шешімімен тәртіптік ықпал ету шарасы тағайындалады.

9.4. Осы Қағидаларда мектеп белгілеген ережелерді, нормалар мен талаптарды бұзудың үш санаты және санаттарға сәйкес тәртіптік ықпал ету шаралары айқындалған:

А санатындағы бұзушылықтар кезінде тәртіптік ықпал ету шаралары

А санатындағы құқық бұзушылықтар және тиісті тәртіптік ықпал ету шаралары мыналарды қамтиды (бірақ олармен шектелмейді):

А санатындағы құқық бұзушылықтар	Тәртіп шаралары
---	------------------------

<ul style="list-style-type: none"> ● мектеп формасы мен сыртқы түріне қойылатын талаптарды бұзу; ● сабақта, үзілісте, мектептегі іс-шарада мінез-құлық ережелерін бұзу; ● ғимаратта, мектептің аумағында және одан тыс жерлерде (мектеп іс-шарасы аясында) мінез-құлық ережелерін бұзу; ● қауымдастық шеңберлеріне кешігіп келу, оқу сабағы, сызғыш; ● мектепте ақпаратты тасымалдау мүмкіндіктері бар ұялы телефондарды, планшеттерді және басқа құрылғыларды пайдалануға тыйым салу ережесін бұзу; ● мектепте және оған іргелес аумақта тазалық пен тәртіп сақтау ережесін бұзу 	<ul style="list-style-type: none"> ● ауызша ескерту; ● ата-аналарға хабарлау; ● қажет болған жағдайда сынып жетекшісінің, психологтың, директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының қатысуымен оқушымен іс-әрекетті талқылау; ● оқушының түсініктеме жазуы.
---	--

В санатындағы бұзушылықтар кезінде тәртіптік ықпал ету шаралары

В санатындағы құқық бұзушылықтар және тиісті тәртіптік ықпал ету шаралары мыналарды қамтиды (бірақ олармен шектелмейді):

В санатындағы құқық бұзушылықтар	Тәртіп шаралары
<ul style="list-style-type: none"> ● А санатын қайта бұзу; ● мектеп әкімшілігінің рұқсатынсыз және сынып жетекшісіне ескертусіз оқу сабақтары кезінде мектептен кету; ● ұятсыз сөздер мен қимылдарды, балағат сөздерді бірнеше рет қолдану; ● басқа оқушылар мен педагогтерге қатысты қорлау немесе құрметсіздік әрекетін жасау; ● өз қауіпсіздігіне және басқа адамдардың қауіпсіздігіне қауіп төндіретін мінез-құлық; ● мектеп қауіпті деп таныған заттар мен материалдарды пайдалану; ● мектептің мүлкіне, қызметкерлердің және мектептің басқа да оқушыларының мүлкіне зиян келтіру; ● құмар ойындарды өткізу немесе оған қатысу фактісі; ● оқушылардың, қызметкерлердің, мектеп әкімшілігінің алдын-ала келісімінсіз дербес деректерді, 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ереже бойынша рұқсат етілмеген заттарды алып қою; ● келтірілген залалды өтеу; ● сынып жетекшісінің, психологтың, директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі орынбасарының және/немесе мектеп әкімшілігінің басқа да мүдделі өкілдерінің қатысуымен оқушымен іс-әрекетті талқылау; ● тәртіптік комиссияның отырысына ата-аналарды хабардар ету және шақыру; ● сынып және мектеп іс-шараларына қатысуды шектеу; ● тәртіптік сынақ мерзімі – 3 ай.

фотосуреттерді, аудио және бейнежазбаларды түсіру, сақтау және тарату.	
--	--

С санатындағы бұзушылықтар кезінде тәртіптік ықпал ету шаралары

С санатындағы құқық бұзушылықтар және тиісті тәртіптік ықпал ету шаралары мыналарды қамтиды (бірақ олармен шектелмейді):

С санатындағы құқық бұзушылықтар	Тәртіп шаралары
<ul style="list-style-type: none"> ● В санатындағы құқық бұзушылықтарды қайталау; ● темекі шегуге (соның ішінде электрондық темекі, вейп және т.б.), алкогольді немесе есірткіні қолдануға қатыстылық фактісі; ● мектеп қоғамдастығының мүшелеріне және басқа адамдарға (буллинг, қорқыту, төбелес, бұзақылық, жыныстық сипаттағы әрекеттер, ізіне түсу) мектепте немесе мектептен тыс уақытта мектеп ұйымдастырған іс-шара аясында психологиялық және физикалық зиян келтіру; ● мектеп қоғамдастығының мүшелерін және басқа адамдарды мектепте болған кезде немесе мектептен тыс уақытта тілдік, гендерлік, ұлттық, діни немесе басқа белгілер бойынша кемсітетін мінез-құлық; ● мектепте немесе мектептен тыс уақытта діни көзқарастар мен нанымдарды таңу, ұлтаралық араздықты қоздыру, насихаттау, агрессия және зорлық-зомбылық фактісі; ● мектептің мүлкіне, қызметкерлердің және мектептің басқа да оқушыларының мүлкіне қасақана зиян келтіру; ● ұрлық фактісі; ● қаруды, жарылғыш, пиротехникалық, химиялық, отқа қауіпті заттарды, тесетін және кесетін заттарды алып жүру; 	<ul style="list-style-type: none"> ● 5 оқу күніне дейінгі кезеңге оқу сабақтарынан шеттету*; ● 5 оқу күніне дейін қашықтан оқытуға ауыстыру*; ● мектептен шығару*. <p>* осы шаралар қолданылған жағдайда өткізіп алған оқу сабақтары үшін төлем өзгертілмейді немесе қайтарылмайды.</p>

<ul style="list-style-type: none"> ● оқушының және/немесе басқалардың өмірі мен денсаулығына елеулі қауіп төндіретін мінез-құлық; ● мектептің беделіне нұқсан келтіретін әрекеттер жасау. 	
---	--

10. Оқушыларды ынталандыру

10.1. Мектеп мақтау мен қошеметтеу оқушылардың жағымды мінез-құлқын ынталандыратынына, оқушылардың оқу қабілетін дамытатынына және мектептің қоғамдық өміріне қатысуға ынталандыратынына сенімді.

10.2. Барлық мұғалімдер, сынып жетекшілері және мектептің басқа қызметкерлері оқушыларды ынталандырудың маңыздылығын түсінеді және оқушы(лар)ға уақтылы қолдап, мадақтап, ынталандыра алады. Оқушылар оқу іс-әрекетіндегі нәтижелері мен жетістіктері, шығармашылықтағы, спорттағы жетістіктері, мектеп іс-шараларына және мектеп пен сыртқы ұйымдар ұйымдастыратын әлеуметтік жобаларға белсенді қатысқаны үшін марапатталуы мүмкін.

10.3. Мектеп оқушыларын ынталандыру жүйесі мыналарды қамтиды:

- алғыс жариялау, алғыс хат беру;
- Құрмет грамотасымен, мақтау қағазымен марапаттау;
- оқушының нәтижелері және/немесе жетістіктері туралы ақпаратты мектеп сайтында, мектептің әлеуметтік желілерінде жариялау;
- ePraise жүйесінде ұпай жинау;
- Quantum Houses бойынша ePraise жүйесінде жинаған балл санына байланысты марапаттау (мектеп оқушыларды жайлы орта құру және командалық рухты дамыту мақсатында оқу-тәрбие процестеріне тартудың мектеп қабылдаған жүйесі, оған сәйкес мектеп оқушылары мен мұғалімдері Арлан, Барыс, Сұңқар, Тұлпар House-тарының намысын қорғап, оның өзгелерден ілгері болуына жағдай жасайды).

10.4. Мектеп директорының осы Қағидаларда көзделмеген ынталандырудың өзге де түрлерін белгілеуге құқығы бар.

11. Ата-аналармен өзара әрекеттесуді ұйымдастыру

11.1. Мектептің ата-аналармен және оқушылардың өзге де заңды өкілдерімен өзара іс-қимылының қағидаттары, ережелері, тәртібі мен тәсілдері «Quantum STEM School» ЖШС-нің Ата-аналармен өзара іс-қимылы туралы саясаты" (бұдан әрі – Ата-аналармен өзара іс-қимыл туралы саясат) ішкі нормативтік құжатымен реттеледі.

11.2. Мектеп оқушының отбасы мен мектептің белсенді және тығыз өзара іс-қимылы қойылған білім беру мақсаттарына бірлесіп қол жеткізуге, барлық мүдделі тараптардың қолда бар ресурстары мен әлеуетін ескере отырып, оқушының мүдделері мен мүмкіндіктерінің тиісті теңгерімін табуға, отбасы мен мектептің оқу-тәрбие процесіне бөлінген жауапкершілігі сезімін қалыптастыруға мүмкіндік береді деп санайды.

11.3. Мектеп пен отбасы ынтымақтастығының негізі ортақ мақсат – ортақ күш-жігермен табысты білім алу, толыққанды әлеуметтік қалыптасу және балаларды тәрбиелеу үшін қолайлы жағдай жасау.

11.4. Мектеп ата-аналармен өзара іс-қимылдың келесі тәсілдері мен тетіктерін енгізіп және дамытып келеді:

- ата-аналарды білім беру процесіне тарту: ата-аналар комитеті, ата-аналар конференциялары, ашық сабақтар, Science Fair ғылыми көрмелері;
- Edurage сервисі, Сервис ішіндегі ата-аналармен байланыс арқылы мектептің білім беру үдерістеріне онлайн қолжетімділік;
- білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың, қосымша білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шарттың (ақылы элективті сабақтар), элективті сабақтарға тіркеуге және ата-аналар үшін пайдалы басқа да функцияларды жасасуға және олардың мәртебесін қарауға рұқсаты бар оқушының жеке кабинеті қызметінің жобасы;
- оқушыларды оқыту және тәрбиелеу мәселелерінде ата-аналарға білім беру: ақпараттық стендтер, таратпалар, директордың хаттары, тренингтер;
- білім беру процесінде ата-аналардың кәсіби және жеке тәжірибесін қолдану: сынып сағаттары, қауымдастық шеңберлері (тәрбие жұмысының жоспарында қарастырылған маңызды тақырыптарды талқылау үшін сынып жетекшісімен оқушылардың 15 минуттық кездесулері), D.E.A.R. time («Drop Everything And Read» - 20 минуттық дәстүрлі оқу), READx (шабыттандыратын қойылымдар ата-аналардың қатысуымен оқырмандардың қызығушылығын арттыру және ауызша сөйлеу және көпшілік алдында сөйлеу дағдыларын дамыту мақсатында оқудағы ашылулар туралы);
- мектептің жұмысында ата-аналардың белсенді ұстанымын қалыптастыру: ата-аналар-мұғалімдер қауымдастығының (РТА) қызметі-мектептің жұмыс істеу тиімділігін арттыру мақсатында ата-аналардың ұсыныстарын жинау, ата-аналар тарапынан Мектепке қанағаттанушылықты арттыратын іс-шараларды, ата-аналар өздерінің кәсіби құзыреттері мен табысты дағдыларын пайдалана отырып, мектепке ағартушылық және әлеуметтік көмек көрсететін еріктілер іс-шараларын ұйымдастыру.
- ата-аналарға бала – ата-ана қарым-қатынасын және оқушының отбасындағы әл-ауқатын жақсарту мәселелері бойынша кеңес беру (ата-ана конференциялары, мектеп психологының консультациялары, сынып жетекшісімен, пән бойынша мұғаліммен, директордың жауапты орынбасарымен немесе мектеп директорымен жеке кездесулер);
- кері байланыс нысаны: мектеп сайтындағы сілтеме бойынша онлайн-сауалнама, онда сұрақ қоюға, шағым, ұсыныс, тілек қалдыруға болады;
- ата-аналардың мектепке қанағаттануы бойынша ата-аналар конференцияларын өткізу қорытындылары бойынша тұрақты сауалнамалар.

12. Ата-аналардың рөлі мен міндеті

12.1. Ата-аналар мектеп қауымдастығының маңызды мүшелері болып табылады және баланың мектепте оң нәтижелерге қол жеткізуінде тікелей рөл атқарады. Мектеп оқушылардың ата-аналары арасында жауаптылық пен саналылықтың дамуына ықпал ете отырып, ата-аналармен ашық диалог жүргізуге мүдделі.

12.2. Мектеп қоғамдастығының жұмысына тиімді қатысу және балаға/балаларға қолдау көрсету мақсатында мектеп ата-аналарға келесі міндеттемелерді орындауды ұсынады:

- осы Қағидалардың және мектептің басқа да саясатының ережелерін, білім беру қызметтерін көрсетуге арналған шартты және мектеп Жарғысын сақтау;
- баланың / балалардың өмірі мен оқуы үшін салауатты, қауіпсіз және қолайлы жағдайлар жасау, олардың зияткерлік және физикалық мүмкіндіктерін дамытуға, адамгершілік қалыптасуына ықпал ету;

- білім беру процесінде баланы/балаларды қолдау және ынталандыру;
- мектептің академиялық күнтізбесіне сәйкес оқушылардың мектепке баруын қамтамасыз ету;
- оқушының оқу және демалыс күнін жоспарлау кезінде оқу сабақтарының кестесін және баланың/балалардың күн тәртібін білу және назарға алу;
- өз тарапынан оқушылардың осы Қағидалардың ережелерін және мектептің басқа да саясаттарын сақтауын тұрақты бақылауды жүзеге асыру;
- оқушылардың дәлелді себеппен болмаған күндері жіберіп алған оқу материалының өтуіне және игерілуіне бақылауды жүзеге асыру;
- EduPage -ге тіркелгеннен кейін ата-аналар конференцияларына қатысу;
- сыныптан тыс уақытта алдын-ала тағайындалған сынып жетекшісімен, пән мұғалімімен, директордың оқу-тәрбие жұмысы жөніндегі жауапты орынбасарымен немесе мектеп директорымен жеке кездесулерге қатысу;
- Edupage жүйесін белсенді пайдалану, оқушының академиялық үлгерімінің нәтижелерімен, мұғалімдерден және мектептің басқа да қызметкерлерінен хабарламалармен уақтылы танысу;
- сынып жетекшісімен және оқушының басқа мұғалімдерімен оң және этикалық байланысты сақтау (қажет болған жағдайда);
- мектептің педагогикалық және басқа да қызметкерлерінің ар-намысы мен қадір-қасиетін құрметтеу;
- мектептің дәстүрі мен беделін сақтау;
- мектептің миссиясы мен құндылықтарын бөлісу және қолдау;
- мектеп іс-шараларына белсенді қатысу;
- міндетті профилактикалық егулерді жүргізуден бас тартқан кезде оқушы мектептің медициналық кабинетіне медициналық қарсылық білдіру туралы құжатты немесе мектеп директорының атына профилактикалық егулерден жазбаша бас тартуды ұсыну;
- бала арнайы психологиялық-педагогикалық көмекке мұқтаж болатын аурудың/диагноздың болуы және оны оқыту үшін ерекше жағдайлар ұйымдастыру туралы дәрігердің қорытындысымен расталған дұрыс ақпарат беру;
- оқушының мектепке, мектеп қоғамдастығының мүшелеріне, өзге де жеке және/немесе заңды тұлғаларға жасаған іс-әрекеттерінен келтірілген залалды өтеу;
- мектепке іргелес аумақта және мектеп тұрағында жол қозғалысы ережелерін сақтау.

13. Педагогтың міндеттері

13.1. Мұғалімнің және оған теңестірілген басқа мектеп қызметкерінің міндеттері қызметкерлердің лауазымдық нұсқаулықтарымен және кәсіби этика кодексінің ережелерімен реттеледі.

13.2. Кәсіби этика кодексінің лауазымдық нұсқаулықтары мен ережелеріне сәйкес педагогтің негізгі міндеттері:

- кәсіптік құзыреттерге сәйкес оқыту қызметін жүзеге асыру;
- мектеп саясатымен бекітілген оқу бағдарламаларына, оқыту және тәрбиелеу стандарттарына сәйкес оқу қызметін жоспарлау және жүргізу;
- оқу сабақтарына жауапты және сапалы дайындық;
- оқушылардың жеке мүмкіндіктері мен қажеттіліктерін ескере отырып, оқушыға бағытталған оқыту тәсілін сақтау;
- оқытудың қолданылатын формалары мен әдістеріне қатысты талдау, интроспекция;
- оқушылардың оқу жетістіктерін әділ және адал бағалау;
- оқушылармен, ата-аналармен, әріптестермен қарым-қатынаста құрмет пен этика көрсету;
- оқушылар мен мектеп қоғамдастығының басқа мүшелерінің нәсілдік, гендерлік, діни, жас, ұлттық айырмашылықтары мен жеке физикалық және интеллектуалдық ерекшеліктеріне негізделген кемсітушіліктің қандай да бір түріне жол бермеу;
- мектептің құндылықтарын, дәстүрлері мен беделін сақтау және дамыту;
- оқушылардың Мектеп оқушысының келбеті қасиеттерін дамыту, мектептің миссиясы мен құндылықтарын түсіну және бөлу;

- оқушылардың бойында адамгершілік және мәдени құндылықтарды, патриотизмді, ата-аналарға, мұғалімдерге, басқа адамдарға және бір-біріне деген құрметті қалыптастыру;
- кәсіби ынтымақтастық таныту, әріптестеріне көмек және қолдау көрсету;
- үздіксіз оқыту, кәсіби шеберлікті жетілдіру, зерттеу және шығармашылық дағдыларды дамыту, зияткерлік даму;
- кәсіби міндеттерді орындау шеңберінде алынатын дербес және өзге де ақпаратқа қатысты құпиялылықты сақтау;
- ата-аналарды баланың академиялық үлгерімі, мінез-құлқы, проблемалары, жетістіктері мен жетістіктері туралы үнемі және уақтылы хабардар ету.

14. Даулы мәселелерді шешу

14.1. Оқушылардың мектеп әкімшілігіне өз бетінше немесе ата-аналары арқылы мына жағдайлар бойынша мектеп директорының қабылдау бөлмесіне өтініш беру арқылы өтініш білдіруге құқығы мен мүмкіндігі бар:

1) білім беру процестерін жетілдіру, оқыту сапасы, кітапхананы, асхананы, медициналық қызмет қызметтерін және мектептің басқа да құрылымдық бөлімшелерін пайдалану тәртібі туралы, мектепте оқушылардың қауіпсіздігін қамтамасыз ету туралы және оқушылардың мүдделерін қозғайтын басқа да мәселелер бойынша;

2) жанжалды, даулы немесе оқу-тәрбие процесі шеңберіндегі өзге де жағдайды шешу туралы.

14.2. Студенттердің және/немесе ата-аналардың өтініштерін ұсыныстармен немесе даулы мәселелер мен шағымдар бойынша қарау өтініштің мазмұнында нақты растайтын фактілермен мәселенің мәні болған кезде ғана жүзеге асырылады. Өтінішті қарау мерзімі 5 (бес) жұмыс күнінен аспайды. Өтініштің жауабын мектеп және мектептің ресми бланкісінде жазбаша өтініш түрінде немесе оқушыны және/немесе ата-аналарды мектептің жауапты қызметкерімен жеке кездесуге шақыру түрінде бере алады.

14.3. Оқушылар және/немесе ата-аналар директор бекіткен қабылдау кестесіне сәйкес директормен және / немесе директордың орынбасарымен жеке бастама бойынша жеке кездесуге жазыла алады.

15. Қорытынды ережелер

15.1. Осы Қағидаларды мектептің оқу-тәрбие процестеріне жауапты басшылары әзірледі, педагогикалық кеңестің шешімімен келісілді және директор бекітті.

15.2. Осы Ереже Жарғының және мектептің басқа да қолданыстағы ішкі нормативтік құжаттарының ережелеріне қайшы келмейді.

15.3. Осы Ережеге өзгерістер мен толықтырулар немесе Ереженің жаңа редакциясы 15.1-тармақта көзделген тәртіппен қабылданады. Ереженің жаңа редакциясы қабылданғаннан кейін алдыңғы редакция күшін жоғалтады. Осы Ережеде өзгерістер мен толықтырулар немесе қағидалардың жаңа редакциясы директор бекіткен күннен бастап күшіне енеді және мектеп қоғамдастығының барлық мүшелерінің назарына бекітілген күннен кейін 1 (бір) жұмыс күнінен кешіктірілмей жеткізіледі.

15.4. Осы Ереже қолданысқа енгізілгенге дейін басталған тәртіптік іс жүргізу бұзушылықты қарау басталған күні қолданыста болған Ережеге сәйкес жүзеге асырылады.

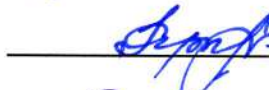
Келісілді:

Директордың оқу-тәрбие ісі жөніндегі
бірінші орынбасары



Сауыртаев Ш.А.

Директордың оқу-тәрбие ісі
жөніндегі орынбасары



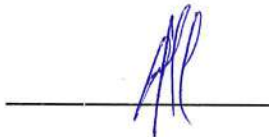
Сарсененов Р.М.

Директордың оқу-тәрбие ісі
жөніндегі орынбасары



Сулейменова Д.К.

Директордың тәрбие ісі
жөніндегі орынбасары



Айдар З.К.

Коммерциялық блок басшысы



Лейб К.А.

Академиялық блок координаторы



Гусева С.А.

Ішкі бақылау маманы



Жумагулова Д.М.

