

УТВЕРЖДЕНО
Директором
ТОО «Quantum STEM School»

Аккисев Е.С.
9 февраля 2024г.

**Правила
внутреннего распорядка
в ТОО «Quantum STEM School»**

Согласовано:

Педагогическим советом
ТОО «Quantum STEM School»
Протокол № 7 от 02.02.2024 года

г. Астана, 2024 год

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Режим работы и распорядок образовательного процесса.....	3
3. Посещаемость.....	4
4. Требования к школьной форме и внешнему виду учащихся.....	5
5. Требования к внешнему виду учителей.....	7
6. Правила поведения учащихся.....	7
7. Академическая честность.....	9
8. Дисциплинарные процедуры.....	10
9. Дисциплинарная ответственность за нарушение установленных правил.....	10
10. Поощрение учащихся.....	13
11. Организация взаимодействия с родителями.....	14
12. Роль и обязательства родителей.....	15
13. Обязанности педагога.....	16
14. Решение спорных вопросов.....	16
15. Заключительные положения.....	17

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее - Правила) в ТОО «Quantum STEM School» (далее - Школа) являются внутренним нормативным документом Школы, разработаны в соответствии с Законом Республики Казахстан «Об образовании», Уставом Школы, Типовыми правилами деятельности организаций среднего образования (начального, основного среднего и общего среднего образования).

1.2. Настоящие Правила регламентируют порядок учебно-воспитательных процессов Школы, включая единые требования к школьной форме учащихся, внешнему виду учащихся и педагогов, основные нормы и правила поведения учащихся в здании и на территории Школы, а также в периоды проведения внеурочных мероприятий с участием учащихся Школы, определяют права и обязанности всех участников образовательного процесса.

1.3. Целью введения настоящих Правил является создание безопасной благоприятной образовательной среды, обеспечивающей условия для успешного академического и социального роста и развития учащихся на основе взаимного уважения между всеми членами школьного сообщества – администрацией, педагогическими и иными работниками, учащимися, родителями и/или иными законными представителями учащихся (далее - Родители).

1.4. Настоящие Правила обязательны для ознакомления и соблюдения всеми членами школьного сообщества – администрацией, педагогическими и иными работниками Школы, учащимися и Родителями.

1.5. Ответственный работник Приемной комиссии Школы ознакомливает учащегося и Родителей с настоящими Правилами при зачислении учащегося в Школу. Инспектор по кадрам ознакомливает нового работника в момент принятия последнего на работу в Школу. Классные руководители и ответственные руководители Школы осуществляют контроль за соблюдением и поддержанием норм и требований, описанных в положениях настоящих Правил посредством проведения разъяснительной работы и мероприятий учебно-воспитательной деятельности, в т.ч. на Community Circles, классных часах, индивидуальных встречах родительских конференций.

2. Режим работы и распорядок образовательного процесса

2.1. Режим работы, распорядок дня и расписание учебных занятий Школы устанавливаются и разрабатываются в соответствии с требованиями трудового законодательства Республики Казахстан, Типовыми правилами деятельности организаций среднего образования (начального, основного среднего и общего среднего), Санитарно-эпидемиологическими требованиями к объектам образования от 5 августа 2021 года, № ҚР ДСМ-76, положениями трудового договора и договора на оказание платных образовательных услуг.

2.2. Периоды проведения учебных занятий, сроки и формат школьных каникул регламентируются в соответствии с Академическим календарем и Распорядком дня для всех уровней Школы, утверждаемыми решениями протокола Педагогического совета до начала учебного года.

2.3. Учебные занятия проводятся в соответствии с Расписанием учебных занятий, утверждаемым приказом Директора школы два раза в год - на первое и второе полугодия, регулируются в течение учебного года ответственными Заместителями директора по учебно-воспитательной работе.

Продолжительность академического часа в школе составляет 40 минут.

Продолжительность перерывов между уроками составляет 5-25 минут.

2.3. Основное время пребывания учащихся в школе с 8.00 до 16.00. По окончании основных учебных занятий с 16.00 до 19.30 учащиеся имеют возможность посещать элективные занятия (кружки, секции), проводимые учителями или партнерами Школы на

платной/бесплатной основе, согласно отдельному расписанию, по итогам заранее пройденной регистрации. Информацию о доступных для записи элективных занятиях, алгоритм регистрации на свободные места, расписание элективных занятий с указанием уровня (для каких классов) и стоимости Родители имеют возможность получить через классного руководителя учащегося.

3. Посещаемость

3.1 Посещаемость Школы учащимися регламентируется внутренним нормативным документом “Политика посещения ТОО “Quantum STEM School” (далее - Политика посещения).

3.2. Родители ответственны за регулярное посещение Школы ребенком в соответствии с требованиями Политики посещения.

3.3 Минимальная посещаемость Школы учащимся составляет 80% учебного времени академического года. Учащиеся, регулярно посещающие школу, достигают более высоких академических результатов по сравнению с теми, кто пропускает учебные занятия.

3.4. Родителям рекомендовано планировать семейный отпуск и поездки с учетом Академического календаря Школы в целях исключения случаев пропуска учебных занятий и, соответственно, возможного снижения уровня усвоения учащимся пропущенного учебного материала.

3.5. В случае отсутствия учащегося на учебных занятиях по уважительной причине, Родителям необходимо проинформировать классного руководителя о предстоящем отсутствии и предоставить в Школу Заявление о предстоящем отсутствии по форме, предусмотренной Политикой посещения, с указанием причины отсутствия и приложением подтверждающего документа, минимум за один рабочий день до даты отсутствия.

Заявление о предстоящем отсутствии регистрируется делопроизводителем Школы и согласовывается ответственным Заместителем директора по учебно-воспитательной работе. На основании Заявления делопроизводитель издает и доводит до сведения заинтересованных работников Школы приказ о предстоящем отсутствии учащегося. Ответственный работник Академического блока на основании приказа указывает отсутствие учащегося по уважительной причине в EduPage (интерактивный облачный сервис, обеспечивающий доступ к образовательным ресурсам Школы).

3.6. При наступлении случая отмены учебных занятий со стороны Управления образования по причине неблагоприятных погодных условий учащиеся Школы посещают уроки в штатном режиме в соответствии с расписанием. Исключение составляют случаи, когда в связи с объективными рисками существующей для учащихся и работников Школы опасности на пути в Школу (сильный буран, гололед и т.п.), Первый заместитель директора по учебно-воспитательной работе или замещающий руководитель Школы в срок не позднее 6 часов утра данного учебного дня принимает и доводит до сведения классных руководителей решение о переводе учебных занятий на онлайн режим (с указанием даты, продолжительности онлайн режима, информации о расписании и ссылках на учебные занятия в соответствии с Приложением к Политике посещения). Классные руководители, в свою очередь, незамедлительно доводят решение до учащихся и Родителей. В других случаях при отмене учебных занятий со стороны Управления образования по причине неблагоприятных погодных условий Родители самостоятельно принимают решение о непосещении учащимся Школы, основываясь на личных обстоятельствах. В таких случаях пропуск не имеет статуса “по уважительной причине”.

3.7. К другим случаям перевода учащегося на онлайн режим обучения в Школе является наличие:

- заключения врачебно-консультационной комиссии о состоянии здоровья,
- заключения доктора о переломе конечностей или подтвержденном диагнозе коронавирусной инфекции у учащегося,
- решения Дисциплинарной комиссии.

В таком случае на основании заключения/решения Дисциплинарной комиссии оформляется и доводится до сведения заинтересованных работников Школы приказ за подписью директора Школы, в котором указывается период онлайн режима и ссылка на доступ к учебным занятиям.

3.8. При необходимости участия учащегося/-ихся в подготовке к конкурсу, олимпиаде, соревнованию, концерту, поступлению в университет или иному школьному или организованному Школой мероприятию или в самом мероприятии (Осенний бал, Winter Fun Day, Homecoming, Movie night, Выпускной бал) после 19.40 без родителей, ответственный за подготовку к мероприятию/мероприятию работник Школы в срок до 13.00 текущего учебного дня предоставляет на согласование ответственного Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Служебную записку и Согласие Родителей по формам, предусмотренным Политикой посещения. На основании согласованной Служебной записки ответственный работник Академического блока готовит и передает полную информацию о нахождении учащегося/-ихся после 19.40 в здании и/или на территории Школы, включая:

- список учащихся, принимающих участие в подготовке/мероприятии,
- дату/-ы подготовки/мероприятия,
- время начала и завершения подготовки/мероприятия,
- № задействованного/-ых кабинета/-ов/зон Школы,
- Ф.И.О. ответственного за подготовку/мероприятие работника

на центральный пост охраны. Представители охраны при обходе Школы проверяют нахождение учащихся в сопровождении ответственного работника на соответствие предоставленной Академическим блоком информации и имеют право попросить учащихся, не указанных в списке, покинуть Школу.

Исключения составляют учащиеся, которые на основании Заявления на поздний уход от Родителей после 19.00 ожидают Родителей в зоне Атриума Школы.

3.9. При необходимости посещения Школы учащимися в выходной/праздничный день, ответственный за приглашение учащегося/-ихся в выходной/праздничный день работник Школы в срок до 13.00 предшествующего учебного дня предоставляет на согласование ответственного Заместителя директора по учебно-воспитательной работе Служебную записку и Согласие Родителей по формам, предусмотренным Политикой посещения. На основании согласованной Служебной записки ответственный работник Академического блока готовит и передает полную информацию о посещении Школы учащимся/-имися в выходной/праздничный день, включая:

- список приглашенных учащихся,
- дату/-ы выходного/праздничного/-ых дня/-ей,
- время начала и завершения пребывания учащегося/-ихся в Школе,
- № задействованного/-ых кабинета/-ов/зон Школы,
- Ф.И.О. ответственного работника

на центральный пост охраны. Представители охраны имеют право запускать в Школу учащихся исключительно на основании предоставленной Академическим блоком информации.

4. Требования к школьной форме и внешнему виду учащихся

4.1. Внешний вид учащихся Школы должен соответствовать общепринятым культурным нормам и Ценностям Школы в соответствии с Приложением 1 к “Кодексу поведения учащихся ТОО “Quantum STEM School” (далее - Кодекс поведения учащихся), позволяя каждому учащемуся ощущать себя частью школьного сообщества, уважать и поддерживать общие культуру и имидж Школы. Школа приветствует деловой стиль внешнего облика учащегося, при этом допускает исключения, основанные на культурных нормах и ценностях учащихся, являющихся представителями разных этнических групп и вероисповеданий, обстоятельствах, обусловленных медицинскими показаниями.

4.2. Требования к причёске:

- для мальчиков/юношей - короткая классическая стрижка, длинные волосы должны быть аккуратно собраны.
- для девочек/девушек - короткая классическая стрижка, длинные или средней длины волосы аккуратно собраны заколками и/или уложены в причёску.

4.3. Требования к школьной форме:

- стиль: деловой, по пятницам - национальный (предметы национальной казахской одежды, аксессуары в национальном стиле);
- цвет: темно-синий, серый, белый, в соответствии с брендом Школы;
- предметы одежды:
для мальчиков: брюки, поло с длинным или коротким рукавом, рубашка, бомбер, кардиган,
для девочек: юбка, брюки, поло с длинным или коротким рукавом, рубашка/блузка, бомбер, кардиган;
- разрешенная дополнительная одежда: футболки, худи, свитшоты, представленные коллаборациями Школы с известными казахстанскими брендами одежды.

В дни, когда в расписании учащихся 1-5 классов указаны уроки “Физическая культура” и “Хореография”, учащимся разрешено ношение школьной брендированной спортивной формы в течение учебного дня. Учащиеся 6-11 классов приносят школьную брендированную или иную спортивную форму (шорты/трико, футболка, олимпийка) с собой и переодеваются до и после урока в специально предусмотренных раздевалках возле спортивного зала.

Учащиеся и Родители имеют возможность подобрать и приобрести школьную брендированную форму и предметы одежды, представленные коллаборациями Школы в магазине школы в соответствии с установленным прайсом.

Запрещается ношение прозрачных и/или облегающих тело предметов одежды, а также предметов одежды, оголяющих участки тела (живот, поясницу, грудь) учащегося.

4.4. Требования к обуви. В здании Школы учащиеся переобуваются в сменную обувь. В целях безопасного передвижения по Школе не допускается ношение обуви с открытой носочной частью (шлёпанцы, сланцы и т.п.) и пяточной частью, не имеющей специального приспособления для закрепления на ноге (мюли, тапочки и т.п.), обуви на каблуке высотой более 4,5 см.

4.5. Допустимые украшения и аксессуары. Украшения и аксессуары, дополняющие образ учащегося, должны быть безопасными при ношении как для самого учащегося, так и для окружающих, и не отвлекать учащегося от учебного процесса.

4.6. Состояние предметов повседневной и спортивной школьной формы. Школьные форма и обувь должны быть в опрятном состоянии без явных признаков износа или порчи. Учащиеся должны следить за чистотой и ухоженным состоянием своей школьной формы и обуви.

4.7. Соблюдение личной гигиены. Учащиеся обязаны соблюдать правила личной гигиены, иметь ухоженный внешний вид, включая чистоту волос и ногтей.

4.8. Родители несут ответственность за соблюдение учащимися требований к школьной форме и внешнему виду.

4.9. В случаях нарушения учащимся перечисленных в пунктах 4.2.-4.7. требований к учащемуся будут применены **меры дисциплинарной ответственности** в следующей последовательности за каждое повторное нарушение:

- устное предупреждение учащегося с занесением факта нарушения ответственным работником Академического блока в базу данных о нарушениях;
- письменное уведомление Родителей с занесением факта нарушения ответственным работником Академического блока в базу данных о нарушениях;
- вынесение дисциплинарного нарушения на заседание Дисциплинарной комиссии;
- вынесение дисциплинарного нарушения на заседание Педагогического совета за системное нарушение требований главы 4 настоящих Правил.

4.10. **Случаи утери вещей в Школе.** Учащийся, обнаруживший утерю своей вещи, должен сразу же сообщить об этом классному руководителю или куратору Школы. Школа имеет специально отведенное место для хранения утерянных вещей, куда они могут быть сданы в случаях обнаружения, и откуда владелец может забрать свою утерянную вещь. Найденные и/или утерянные вещи хранятся в специально отведенном месте Школы в течение трех месяцев. Данный период хранения предоставляет достаточно времени владельцу вспомнить о забытой вещи, найти и вернуть свою вещь. По истечению срока хранения вещь, которая осталась не востребованной владельцем, и владельца не удалось идентифицировать, может быть передана на благотворительность, за исключением ценных вещей: мобильный телефон, планшет, наушники, ювелирное изделие, которые хранятся в специально отведенном месте до завершения учебного года и всегда находят своих владельцев.

5. Требования к внешнему виду учителей

5.1. Педагогические работники Школы всем своим поведением и внешним видом являются примером для учащихся Школы. Это обязывает соблюдать деловой стиль в одежде и общепринятые культурные нормы, поддерживать развитие Ценностей и имиджа Школы. Исключения допустимы в случаях личных обстоятельств учителя, обусловленных принадлежностью к той или иной этнической группе, религиозными убеждениями или медицинскими показаниями. При этом такие исключения в одежде не влияют на эффективность учебного процесса, не отражаются на учащихся и других работниках Школы.

5.2. К деловому стилю относятся следующие предметы одежды:

- для мужчин: классические брюки, рубашка, пиджак, костюм,
- для женщин: классические юбка/брюки, рубашка/блузка, пиджак, костюм, платье,
- разрешенная дополнительная одежда: футболки, худи, свитшоты, представленные коллаборациями Школы с известными казахстанскими брендами одежды.

Одежда и обувь учителя должны быть в опрятном состоянии без явных признаков износа или порчи.

5.3. Ношение головного убора во время учебных занятий внутри школы запрещается, разрешается во время проведения учебных и внеурочных занятий на открытом воздухе. Волосы учителя должны быть аккуратно уложены и иметь опрятный вид.

5.4. Внешний вид учителя должен быть умеренным с исключением чрезмерных аксессуаров, вызывающих ярких, прозрачных и/или облегающих тело нарядов, предметов одежды, оголяющих участки тела (живот, поясницу, грудь), отвлекающих внимание учащихся и создающих впечатление, противоречащее нормам педагогической этики, установленным внутренним нормативным документом “Кодекс профессиональной этики педагогического работника ТОО “Quantum STEM School” (далее - Кодекс профессиональной этики). В этой связи учителям запрещается ношение во время учебных занятий: джинсов, предметов одежды для активного отдыха (шорты, майки, спортивные костюмы), предметов одежды с прозрачными вставками, декольтированных блузок и платьев, коротких юбок и платьев, длиной более 10 см выше колен, облегающих фигуру брюк, юбок, платьев, обуви с открытой носочной частью (шлёпанцы, сланцы и т.п.), обуви на каблучке высотой более 6 см.

6. Правила поведения учащихся

6.1. Правила поведения учащихся Школы и меры дисциплинарного воздействия за нарушения регламентируются внутренним нормативным документом Кодекс поведения учащихся.

6.2. В соответствии с положениями Кодекса поведения учащихся основными правилами поведения в Школе являются:

- проявление уважения ко всем членам школьного сообщества,
- поддержание безопасной, здоровой и благоприятной школьной среды,
- соблюдение требований Политики посещения, в т.ч. своевременное посещение учебных занятий, согласно расписанию, без опозданий: прибытие в Школу утром за 10-15 минут до начала Community Circles (при случившемся опоздании на Community Circle, D.E.A.R. time, учебное занятие учащийся тихо, без приветствий, не отвлекая учителя и одноклассников, заходит в кабинет и проходит на свое учебное место),
- проявление личной ответственности за академические результаты и социальные достижения в Школе,
- соблюдение норм академической честности,
- соблюдение требований к школьной форме и внешнему виду учащихся Школы,
- соблюдение и поддержание чистоты и порядка в индивидуальных шкафах, на учебном месте, в учебных кабинетах и других помещениях школы,
- бережное отношение к школьному имуществу,
- следование Ценностям Школы, стремление соответствовать Портрету учащегося Школы, в соответствии с Приложением 2 к Кодексу поведения учащихся,
- поддержание имиджа и авторитета Школы.

6.3. В соответствии с положениями Кодекса поведения учащихся основными запрещающими требованиями в Школе являются:

- покидать самостоятельно и/или раньше завершения учебных занятий здание и территорию Школы в течение учебного дня без уведомления классного руководителя и наличия Заявления от Родителей о самостоятельном/раннем уходе со Школы по форме, предусмотренной Политикой посещения,
- пользоваться в течение учебного дня мобильными телефонами, личными планшетами и другими устройствами с функциями переноса информации в целях концентрации учащихся на учебных занятиях и соблюдения учащимися норм академической честности, за исключением случаев, обусловленных обстоятельствами необходимости поддержания связи между учащимся и Родителями, или необходимости сохранения мобильного устройства у учащегося во время учебных занятий по медицинским показаниям. В таких случаях допускается использование учащимся кнопочного телефона во внеурочное время учебного дня. При нарушении данного требования учитель/куратор/работник Академического блока имеет право изъять мобильное устройство у учащегося и вернуть исключительно Родителям. Изъятый мобильный телефон хранится в специально отведенном боксе у классного руководителя.
- приносить с собой и заказывать еду и напитки (пиццу, бургеры, кофе и т.п.) извне Школы и принимать доставку в течение учебного дня. При наличии у учащегося подтвержденных справкой медицинских показаний, связанных с диетой, Родители заранее согласовывают данный вопрос с диетсестрой, менеджером столовой и ответственным Заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При необходимости доставки еды в рамках проведения классных и внутришкольных мероприятий классный руководитель или иной ответственный за мероприятие работник Школы заранее согласовывает вопрос о доставке с ответственным Заместителем директора по учебно-воспитательной работе. При нарушении данного правила учитель/куратор/работник Академического блока имеет право изъять и передать доставленные еду и/или напитки Родителям.
- совершать действия оскорбительного характера, применять физическое насилие или совершать иные действия, представляющие собой опасность для окружающих, в т.ч. нарушать требования, предусмотренные Антибуллинговым кодексом поведения.

6.4. В соответствии с положениями Кодекса поведения учащихся основными правилами поведения поведения на уроке являются:

- подготовка учебного места и необходимых учебных принадлежностей до начала урока,
- вставать в знак приветствия при входе в класс педагогического или иного работника Школы или другого взрослого, посещающего Школу,
- правило поднятой руки при необходимости ответить или задать вопрос,

- не повышать голос, не отвлекаться самому и не отвлекать других разговорами на внеурочные темы, игры и другие не относящимися к уроку дела,

- не покидать класс без разрешения учителя.

6.5. В соответствии с положениями Кодекса поведения учащихся основными правилами поведения на перемене являются:

- спокойное передвижение по Школе при переходе с одного урока на другой и во время отдыха между уроками, запрещается кричать, производить громкий шум, тем самым мешая отдыхать другим,

- не допускается бросаться предметами, применять физическую силу к кому-либо из окружения,

- запрещается мусорить в учебном кабинете и иных помещениях Школы,

- запрещается пользоваться интерактивной доской в отсутствии учителя или иного ответственного работника Школы, сопровождающего учащихся в данный период учебного дня.

6.6. Основными правилами поведения учащихся в столовой являются:

- посещение столовой в соответствии с установленным Распорядком дня, буфета - во внеурочное время,

- вход через правую дверь столовой, соблюдая очередь и не толкаясь,

- обязательное мытье рук до и после приема пищи,

- запрещается входить в столовую в верхней одежде и головном уборе,

- соблюдение очереди на раздаче до и после приема пищи (в т.ч. при сортировке отходов),

- спокойное перемещение по территории столовой, запрещается кричать, производить громкий шум,

- соблюдение норм столового этикета (в т.ч. использование столовых приборов по назначению), запрещается кидать приборы и бросаться едой,

- соблюдение чистоты и порядка в столовой.

6.7. Основные правила поведения учащихся во время проведения внеурочных мероприятий:

- своевременная подготовка к мероприятию, выполнение указаний ответственного/-ых за мероприятие работника/-ов (при необходимости),

- соблюдение дисциплины и установленного сценарием и целями мероприятия порядка,

- запрещается создавать травмоопасные ситуации и причинять какой-л. вред окружающим и имуществу школы;

- запрещается использование открытого огня (факелы, свечи, фейерверки, хлопушки, костры и т.п.), световых эффектов с применением химических и других веществ, способных вызвать возгорание.

6.8. При нарушении перечисленных в пунктах главы 6 правил, норм и требований в отношении нарушившего учащегося применяются мера дисциплинарного воздействия, предусмотренная главой 9 настоящих Правил.

7. Академическая честность

7.1 Школа считает развитие и поощрение академической честности, как среди учащихся, так и среди педагогических работников, одним из ключевым принципов обучения.

7.2. Школа стремится, чтобы соблюдение академической честности способствовало развитию у учащихся личной ответственности за академический прогресс, формированию честного поведения и позволило учащимся стать академически успешными и этичными личностями. В этих целях правила и нормы честного поведения в учебном процессе прививаются учащимся с раннего возраста.

7.3. Основные способы поощрения академической честности среди учащихся Школы следующие:

- включение соблюдения самостоятельности/честности при выполнении задания, как одного из критериев оценивания работы;

- поведение учителя как пример для подражания, проявляемое в честном оценивании работ учащихся, честном отношении к своим обязанностям;
- поощрения и признания для учащихся, демонстрирующих академическую честность (доп. баллы при оценивании, баллы в системе ePraise, сертификаты в номинации по академической честности, поощрительные слова);
- обучение во время учебных занятий навыкам и стратегиям, позволяющим избегать соблазна мошенничества и копирования чужих работ, обучение исследовательским навыкам, правильному цитированию источников, развитие критического мышления;
- создание в Школе открытой атмосферы, когда учащиеся имеют возможности комфортно обсуждать вопросы академической честности и обращаться за помощью в случаях сомнений и трудностей;
- проведение классных часов, Community Circles, внутришкольных мероприятий, развивающих этические навыки в процессе обучения и в жизни.

7.4. Все участники образовательного процесса Школы несут ответственность за соблюдение учащимися и педагогическими работниками норм и правил академической честности.

7.5. Правила, нормы, виды нарушений и соответствующие меры дисциплинарного воздействия в отношении академической честности учащихся и педагогических работников Школы регламентируются положениями Кодекса поведения учащихся и Кодекса профессиональной этики, соответственно.

8. Дисциплинарные процедуры

8.1. Действующие в Школе дисциплинарные процедуры в части соблюдения всех правил, норм и требований, установленных внутренними нормативными документами Школы (Устав, политики, кодексы, трудовой договор и договор на оказание образовательных услуг) регламентируются положениями Кодекса поведения учащихся и Кодекса профессиональной этики.

8.2. Эффективное соблюдение всех установленных Школой правил, норм и требований предполагает постоянное взаимодействие всех членов школьного сообщества, в соответствии с закрепленными во внутренних нормативных документах Школы процедурами, сроками и ответственными лицами.

8.3. Ответственные за внутренние процессы Школы руководители осуществляют контроль за соблюдением установленных Школой правил, норм и требований, согласно положениям внутренних нормативных документов Школы, в течение, до и после учебного дня, внутри здания и на территории Школы, во время внутренних и внешних мероприятий с участием учащихся, установив дежурство ответственных работников Школы и поддерживая беспереывную внутреннюю мобильную связь.

8.4. Каждый работник школы обязан проявить нетерпимость и равнодушие при столкновении с ситуацией нарушения того или иного правила, нормы или требования.

8.5. Информация о каждом случае нарушения установленных Школой правил, норм и/или требований (настоящих Правил, Кодекса поведения учащихся, других внутренних нормативных документов Школы) доводится до ответственного Заместителя директора.

8.6. Ответственность за нарушение несет лицо, нарушившее и/или допустившее нарушение.

8.7. Нарушения правил, норм и требований, предусмотренных внутренними нормативными документами Школы, рассматриваются в соответствии с установленными главой 9 настоящих Правил мерами дисциплинарного воздействия.

9. Дисциплинарная ответственность за нарушение установленных правил

9.1. Меры дисциплинарного воздействия направлены на то, чтобы скорректировать поведение учащегося, предоставить учащемуся возможность для осознанного формирования собственной модели эффективного поведения в школьном сообществе и не допустить повторного случая подобного нарушения в последующем.

9.2. Применение мер дисциплинарного воздействия зависит от категории нарушения.

9.3. Собрание Дисциплинарной комиссии проводится при нарушении/-ях категорий В, С, в соответствии с Положением о Дисциплинарной комиссии по профилактике правонарушений. В соответствии с категорией нарушения решением протокола Дисциплинарной комиссии назначается мера дисциплинарного воздействия.

9.4. Настоящими правилами определены три категории нарушений установленных Школой правил, норм и требований и соответствующие категориям меры дисциплинарного воздействия:

Меры дисциплинарного воздействия при нарушениях категории А

Нарушения категории А и меры соответствующего дисциплинарного воздействия включают (но не ограничиваются) следующее:

Нарушения категории А	Дисциплинарные меры
<ul style="list-style-type: none"> ● нарушение требований к школьной форме и внешнему виду; ● нарушение правил поведения на уроке, перемене, школьном мероприятии; ● нарушение правил поведения в здании, на территории и за пределами школы (в рамках школьного мероприятия); ● опоздание на Community Circles, учебное занятие, линейку; ● нарушение запрета на использование в школе мобильных телефонов, планшетов и других устройств с функциями переноса информации; ● нарушение правила о соблюдении в школе и на прилегающей территории чистоты и порядка. 	<ul style="list-style-type: none"> ● устное предупреждение; ● информирование родителей; ● обсуждение поступка с учащимся, при необходимости, с участием классного руководителя, психолога, Заместителя директора по учебно-воспитательной работе; ● написание учащимся объяснительной.

Меры дисциплинарного воздействия при нарушениях категории В

Нарушения категории В и меры соответствующего дисциплинарного воздействия включают (но не ограничиваются) следующее:

Нарушения категории В	Дисциплинарные меры
<ul style="list-style-type: none"> ● повторное нарушение категории А; 	<ul style="list-style-type: none"> ● изъятие неразрешенных Правилами предметов;

<ul style="list-style-type: none"> ● уход со школы во время учебных занятий без разрешения администрации школы и уведомления классного руководителя; ● неоднократное использование непристойных выражений и жестов, ненормативной лексики; ● оскорбительное или неуважительное поведение/отношение к другим учащимся и педагогам; ● поведение, угрожающее собственной безопасности и безопасности других людей; ● использование предметов и материалов, признанных Школой опасными; ● причинение вреда имуществу Школы, имуществу работников и других учащихся Школы; ● факт проведения или участия в азартные игры; ● съемка, хранение и распространение персональных данных, фотографий, аудио и видеозаписей без получения предварительного согласия учащихся, работников, администрации школы. 	<ul style="list-style-type: none"> ● возмещение нанесенного ущерба; ● обсуждение поступка с учащимся с участием классного руководителя, психолога, Заместителя директора по учебно-воспитательной работе и/или других заинтересованных представителей школьной администрации; ● информирование и приглашение родителей на заседание Дисциплинарной комиссии; ● ограничение участия в мероприятиях класса и школы; ● дисциплинарный испытательный срок на 3 месяца.
--	---

Меры дисциплинарного воздействия при нарушениях категории С

Нарушения категории С и меры соответствующего дисциплинарного воздействия включают (но не ограничиваются) следующее:

Нарушения категории С	Дисциплинарные меры
<ul style="list-style-type: none"> ● повторение нарушений категории В; ● факт причастности к курению (в т.ч. электронных сигарет, вейпа и т.п.), употреблению алкоголя или наркотиков; ● нанесение психологического и физического вреда членам школьного сообщества и иным лицам (буллинг, угрозы, запугивание, драка, хулиганство, сексуальное 	<ul style="list-style-type: none"> ● отстранение от учебных занятий на период до 5 учебных дней*; ● перевод на дистанционное обучение до 5 учебных дней*; ● исключение из Школы*. <p>*в случае применения данных мер оплата за пропущенные учебные занятия не будет изменена или возвращена.</p>

<p>домогательство, преследование) во время нахождения в Школе или за пределами в рамках организованного школой мероприятия;</p> <ul style="list-style-type: none"> ● поведение, дискриминирующее членов школьного сообщества и иных лиц по языковым, гендерным, национальным, религиозным или другим признакам во время нахождения в школе или за пределами в рамках организованного Школой мероприятия; ● факт навязывания религиозных взглядов и убеждений, разжигания межнациональной вражды, пропаганды, агрессии и насилия во время нахождения в Школе или за пределами в рамках организованного Школой мероприятия; ● умышленное причинение вреда имуществу Школы, имуществу работников и других учащихся школы; ● факт воровства; ● ношение оружия, взрывчатых, пиротехнических, химических, огнеопасных веществ, колющих и режущих предметов; ● поведение, представляющее серьезную угрозу для жизни и здоровья самого учащегося и/или других лиц; ● совершение действий, порочащих репутацию Школы. 	
---	--

10. Поощрение учащихся

10.1. Школа убеждена, что похвала и поощрение стимулируют положительное поведение учащихся, развивают в учащихся способности к обучению и мотивируют на участие в общественной жизни Школы.

10.2. Все учителя, классные руководители и другие работники Школы понимают важность поощрения учащихся и имеют возможности для проявления своевременной поддержки, похвалы, поощрения в адрес учащегося/-ихся. Учащиеся могут быть поощрены за результаты и успехи в учебной деятельности, достижения в творчестве, спорте, активное

участие в школьных мероприятиях и социальных проектах, организуемых как Школой, так и внешними организациями.

10.3. Система поощрения учащихся Школы включает в себя:

- объявление благодарности, вручение благодарственного письма;
- награждение почетной грамотой, похвальным листом;
- публикация информации о результатах и/или достижениях учащегося/-ихся на сайте Школы, в социальных сетях Школы;
- зачисление баллов в системе ePraise;
- награждение в зависимости от количества набранных в системе ePraise баллов по Quantum Houses (принятая Школой система вовлечения учащихся в учебно-воспитательные процессы в целях создания позитивного климата и развития командного духа, согласно которой учащиеся и учителя Школы представляют и продвигают один из домов - Арлан, Барыс, Сункар, Тулпар).

10.4. Директор Школы имеет право устанавливать иные виды поощрений, не предусмотренные настоящими Правилами.

11. Организация взаимодействия с Родителями

11.1. Принципы, правила, порядок и способы взаимодействия Школы с родителями и иными законными представителями учащихся регламентируются внутренним нормативным документом “Политика о взаимодействии школы с родителями ТОО “Quantum STEM School” (далее - Политика о взаимодействии с родителями).

11.2. Школа считает, что активное и тесное взаимодействие семьи учащегося и школы позволяет совместными усилиями достигать поставленных образовательных целей, находить соответствующий баланс интересов и возможностей учащегося, учитывая имеющиеся ресурсы и потенциал всех заинтересованных сторон, формировать чувство разделенной ответственности семьи и школы за учебно-воспитательный процесс.

11.3. Основой сотрудничества Школы и семьи является общая цель - создание общими усилиями благоприятных условий для успешного образования, полноценного социального становления и воспитания детей.

11.4. Школой внедрены и развиваются следующие способы и механизмы взаимодействия с Родителями:

- вовлечение Родителей в образовательный процесс: родительский комитет, родительские конференции, открытые уроки, научные выставки Science Fair;
- онлайн доступ к образовательным процессам Школы через облачный сервис Edupage, коммуникации с Родителями внутри сервиса;
- проект услуги Личного кабинета учащегося с доступом к заключению и просмотру статуса Договора на оказание образовательных услуг, Договора на оказание дополнительных образовательных услуг (платные элективные занятия), к регистрации на элективные занятия и другие полезные для Родителей функции;
- просвещение Родителей в вопросах обучения и воспитания учащихся: информационные стенды, рассылки, письма Директора, тренинги;
- применение профессионального и личного опыта родителей в образовательном процессе: классные часы, Community Circles (15-минутные встречи учащихся с классным руководителем для обсуждения важных тем, предусмотренных планом воспитательной работы), D.E.A.R. time (“Drop Everything And Read” - 20-минутное традиционное чтение), READx (вдохновляющие выступления об открытиях в чтении в целях повышения

читательского интереса и развития навыков устной речи и публичных выступлений) с участием Родителей;

- формирование активной позиции Родителей в функционировании Школы: деятельность Parent-Teacher Association (РТА) - сбор предложений Родителей в целях повышения эффективности функционирования Школы, организация мероприятий, повышающих удовлетворенность Школой со стороны Родителей, волонтерских мероприятий, в которых Родители, используя свои профессиональные компетенции и успешные навыки, оказывают Школе просветительскую и социальную помощь.
- консультирование Родителей по вопросам улучшения детско-родительских отношений и благополучия учащегося в семье (родительские конференции, консультации школьного психолога, индивидуальные встречи с классным руководителем, учителем по предмету, ответственным Заместителем директора или Директором Школы);
- форма обратной связи: онлайн-опросник по ссылке на сайте Школы, где можно задать вопрос, оставить жалобу, рекомендацию, пожелание;
- регулярные опросы Родителей по итогам проведения родительских конференций, по удовлетворенностью Школой.

12. Роль и обязательства Родителей

12.1. Родители являются важными членами школьного сообщества и играют непосредственную роль в достижении ребенком положительных результатов в Школе. Школа заинтересована вести открытый диалог с Родителями, способствуя развитию ответственного и осознанного родительства среди Родителей учащихся.

12.2. В целях эффективного участия в функционировании школьного сообщества и оказания поддержки ребенку/детям Школа рекомендует Родителям выполнять следующие обязательства:

- соблюдать положения настоящих Правил и других политик Школы, Договора на оказание образовательных услуг и Устава Школы;
- создавать здоровые, безопасные и благоприятные условия для жизни и обучения ребенка/детей, способствовать развитию их интеллектуальных и физических возможностей, нравственному становлению;
- поддерживать и поощрять ребенка/детей в образовательном процессе;
- обеспечивать посещение Школы учащимся в соответствии с Академическим календарем Школы;
- знать и принимать во внимание при планировании учебного и выходного дня учащегося расписание учебных занятий и распорядок дня ребенка/детей;
- осуществлять постоянный контроль со своей стороны за соблюдением учащимся положений настоящих Правил и других политик Школы;
- осуществлять контроль за прохождением и освоением учащимся учебного материала, пропущенного в дни отсутствия по уважительной причине;
- посещать родительские конференции, предварительно зарегистрировавшись в EduPage;
- посещать заранее назначенные во внеурочное время индивидуальные встречи с классным руководителем, учителем по предмету, ответственным Заместителем директора по учебно-воспитательной работе или Директором Школы;

- активно использовать систему EduPage, своевременно ознакомливаться с результатами академической успеваемости учащегося, уведомлениями от учителей и других работников Школы;
- поддерживать позитивную и этичную связь с классным руководителем и другими учителями учащегося (при необходимости);
- уважать честь и достоинство педагогических и других работников Школы;
- поддерживать традиции и репутацию Школы;
- разделять и поддерживать Миссию и Ценности Школы;
- принимать активное участие в мероприятиях Школы;
- при отказе от проведения обязательных профилактических прививок учащемуся представлять в медицинский кабинет Школы документ о медицинском отводе или письменный отказ от профилактических прививок на имя Директора Школы;
- предоставлять достоверную информацию, подтвержденную заключением доктора, о наличии заболевания/диагноза, при которых ребенок нуждается в специальной психолого-педагогической помощи и организации особых условий для его обучения;
- возмещать ущерб, причиненный действиями учащегося Школе, членам школьного сообщества, иным физическим и/или юридическим лицам;
- соблюдать правила дорожного движения на прилегающей к Школе территории и на школьной парковке.

13. Обязанности педагога

13.1. Обязанности педагога и другого приравненного к нему работника Школы регламентируются должностными инструкциями работников и положениями Кодекса профессиональной этики.

13.2. В соответствии с должностными инструкциями и положениями Кодекса профессиональной этики основными обязанностями педагога являются:

- осуществление обучающей деятельности в соответствии с профессиональными компетенциями;
- планирование и проведение учебной деятельности в соответствии с учебными программами, стандартами обучения и воспитания, закрепленными политиками Школы;
- ответственная и качественная подготовка к учебным занятиям;
- соблюдение ученикоориентированного подхода в обучении, учитывая индивидуальные возможности и потребности учащихся;
- анализ, самоанализ в отношении используемых форм и методов обучения;
- справедливое и честное оценивание учебных достижений учащихся;
- проявление уважения и этики в общении с учащимися, родителями, коллегами;
- недопущение никакой формы дискриминации на основе расовых, гендерных, религиозных, возрастных, национальных различий и индивидуальных физических и интеллектуальных особенностей учащихся и других членов школьного сообщества;
- поддержание и развитие Ценностей, традиций и репутации Школы;
- развитие у учащихся качеств Портрета учащегося Школы, понимания и разделения Миссии и Ценностей Школы;
- формирование у учащихся нравственных и культурных ценностей, патриотизма, уважения к родителям, учителям, другим людям и к друг другу;
- проявление профессиональной солидарности, оказание помощи и поддержки коллегам;

- непрерывное обучение, совершенствование профессионального мастерства, развитие исследовательских и креативных навыков, интеллектуальное развитие;
- соблюдение конфиденциальности в отношении персональной и иной информации, получаемой в рамках выполнения профессиональных обязанностей;
- регулярное и своевременное информирование Родителей об академической успеваемости, поведении, проблемах, успехах и достижениях ребенка.

14. Решение спорных вопросов

14.1. Учащиеся имеют право и возможность обращаться в администрацию Школы самостоятельно или через Родителей с заявлениями:

- 1) о совершенствовании образовательных процессов, качестве преподавания, порядке пользования библиотекой, столовой, услугами медицинской службы и других структурных подразделений Школы, об обеспечении безопасности учащихся в Школе и по другим вопросам, затрагивающим интересы учащихся;
- 2) о решении конфликтной, спорной или иной в рамках учебно-воспитательного процесса ситуации,

предоставив заявление в приемную Директора Школы.

14.2. Рассмотрение заявлений учащихся и/или родителей с предложениями или по спорным вопросам и претензиям происходит исключительно при наличии в содержании заявления сути вопроса с конкретными подтверждающими фактами. Срок рассмотрения заявления составляет не более 5 (пяти) рабочих дней. Ответ на заявление может быть предоставлен Школой в виде письменного обращения на официальном бланке Школы или приглашения учащегося и/или Родителей на личную встречу с ответственным работником Школы.

14.3. Учащиеся и/или Родители имеют возможность записаться на личную встречу с Директором и/или Заместителем директора Школы по личной инициативе, согласно утвержденному Директором графику приема.

15. Заключительные положения

15.1. Настоящие Правила разработаны ответственными за учебно-воспитательные процессы руководителями Школы, согласованы решением Педагогического совета и утверждены Директором.

15.2. Настоящие Правила не противоречат положениям Устава и других действующих внутренних нормативных документов Школы.

15.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила или новая редакция Правил принимаются в порядке, предусмотренном п. 15.1. Правил. После принятия новой редакции Правил предыдущая редакция утрачивает силу. Изменения и дополнения в настоящие Правила или новая редакция Правил вступают в силу с даты утверждения Директором и доводятся до сведения всех членов школьного сообщества не позднее 1 (одного) рабочего дня после даты утверждения.

15.4. Дисциплинарное производство, начатое до введения в действие настоящих Правил, осуществляется в соответствии с Правилами, действовавшими на дату начала рассмотрения нарушения.

Согласовано:

Первый заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____ Сауыртаев Ш.А.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____ Сарсеменов Р.М.

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе _____ Сулейменова Д.К.

Заместитель директора
по воспитательной работе _____ Айдар З.К.

Руководитель коммерческого
блока _____ Лейб К.А.

Координатор
Академического блока _____ Гусева С.А.

Специалист по внутреннему
контролю _____ Жумагулова Д.М.