



QUANTUM STEM
SCHOOL

УТВЕРЖДЕНО

Директором
ТОО «Quantum STEM School»



Аккисев Е.С.

2025 г.

Политика ТОО «Quantum STEM School» о взаимодействии школы с родителями

Согласовано:

Педагогическим советом
ТОО «Quantum STEM School»

Протокол № 11 от 17 июня 2025 г.

г. Астана, 2025 год

Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Принципы взаимодействия школы с родителями.....	3
3. Формы взаимодействия школы с родителями.....	4
4. Алгоритмы коммуникаций школы с родителями.....	7
5. Сообщества родителей в школе.....	9
6. Способы получения и анализа школой обратной связи от родителей.....	10
7. Нормы ответственности между родителями и школой.....	11
8. Заключительная часть.....	13

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика о взаимодействии школы с родителями (далее - Политика) ТОО «Quantum STEM School» (далее - Школа) является внутренним нормативным документом Школы, разработана в соответствии со статьей 27 Конституции Республики Казахстан, статьей 49 Закона Республики Казахстан «Об образовании», статьей 12 Закона Республики Казахстан "О правах ребенка в Республике Казахстан" и Уставом Школы.

1.2. Политика регламентирует принципы, порядок, механизмы, правила и нормы взаимодействия Школы (администрация, классные руководители и иные учителя, иные работники Школы) с родителями и/или иными законными представителями учащихся (далее - Родители).

1.3. Политика разработана в целях обеспечения регулярного и систематического взаимодействия Школы с Родителями для создания условий эффективного сотрудничества между Школой и семьей, формирования доверительного и эффективного общения между всеми участниками школьного сообщества, информирования родителей о всех аспектах образовательного процесса, школьных событиях и достижениях учащихся, вовлечения родителей в обучение и воспитание ребёнка, создания благоприятных условий обучения учащихся.

1.4. Политика обязательна для ознакомления и соблюдения всеми работниками Школы и Родителями.

2. Принципы взаимодействия Школы с Родителями

2.1. Взаимодействие между Школой и Родителями строится на следующих принципах:

- **ориентированность на благополучие детей:** совместное создание благоприятных и безопасных условий для обучения и развития учащихся,
- **уважение:** признание роли и вклада каждой стороны в воспитание детей, вежливое отношение и учет мнений друг друга,
- **диалог:** регулярное и конструктивное общение для обсуждения успехов и решения проблем,
- **партнерство:** сотрудничество для создания доверительных отношений и достижения успешных результатов обучения учащихся,
- **ответственность:** осознанное участие в обучении и развитии учащихся, заинтересованность и вовлеченность в образовательный процесс,
- **прозрачность:** открытая и доступная достоверная информация о деятельности школы, школьных процессах, правилах и нормах, успеваемости и прогрессе учащихся, школьных мероприятиях,
- **равноправие:** равные права и возможности для всех учащихся,
- **конфиденциальность:** соблюдение конфиденциальности при сборе, хранении персональных данных, обработке и анализе поступающей обратной связи,
- **системность и последовательность:** установление чётких и последовательных процедур, механизмов и форм взаимодействия,
- **индивидуальный подход:** учёт потребностей, возможностей и интересов каждого учащегося, раскрытие потенциала каждого ребенка.

3. Формы взаимодействия Школы с Родителями

3.1. В целях эффективного взаимодействия с Родителями Школа использует следующие формы.

3.1.1. Интерактивные формы:

- **использование Родителями платформ:**

EduPage - интерактивный облачный сервис для обеспечения доступа к образовательным ресурсам с функциями: расписание учебных занятий, размещение учебных планов и материалов к урокам, регистрация присутствия и выставление оценок, размещение домашних заданий, назначение экзаменов, офисных часов (ОН - Office Hours), уведомления о школьных мероприятиях и новостях, регистрация на Родительские конференции ([Инструкция по регистрации через приложение в телефоне](#), [Инструкция по регистрации через компьютер](#)), чат с учителями и иными ответственными работниками для оперативного обмена информацией.

KooBits - онлайн-платформа для учащихся 1-4 классов, предоставляющая возможности для развития математических навыков через выполнение захватывающих заданий и задач, основанных на ситуациях из реальной жизни (прикладная математика), при этом соревнуясь и конкурируя со школьниками из других стран. Имея доступ к платформе, Родители имеют возможность наблюдать прогресс ребенка. [Инструкция по входу и использованию платформы KooBits](#) .

Kids A-Z - онлайн-платформа, предоставляющая доступ учащимся 1-5 классов к широкому спектру материалов для развития навыков чтения на английском языке. Платформа сочетает в себе цифровые книги, аудио и другие задания для практики. Родители могут пользоваться платформой для **отслеживания прогресса** ребенка в чтении и поддерживая **интерес к чтению** посредством вовлечения в интерактивные задания и игровые элементы. [Инструкция по получению доступа в Kids A-Z](#) .

Epraise - онлайн-платформа, позволяющая вовлекать учащихся в действующую в Школе систему Хаусов, мотивировать на успехи в обучении, хорошее поведение, соответствие Ценностям Школы и качествам Портрета учащегося, соблюдение школьных правил. Платформа содержит индивидуальную страничку для каждого учащегося с личными достижениями и статистикой. Родители имеют возможность наблюдать за прогрессом ребенка в личностном развитии и поведении в Школе. [Инструкция по использованию EPRAISE для учащихся и родителей](#) .

Личный кабинет учащегося - индивидуальный профиль для пользования Родителем со следующими функциями:

- запись на факультативные занятия (кружки, секции),
- контроль за посещаемостью факультативных занятий ребенком,
- мониторинг перечня, расписания и стоимости предлагаемых Школой факультативных занятий,
- доступ к Договору на оказание образовательных услуг (номер, дата заключения, положения),
- [контакты школьных служб](#),
- [ссылка для записи на встречи с руководителями Школы/консультантом по профориентационной работе/врачом-педиатром/юристом/бухгалтером по учету обучающихся](#).

[Инструкция по входу в Личный кабинет учащегося](#) , [Видеоинструкция по входу в Личный кабинет учащегося](#) , [Инструкция по оплате за обучение в QSS](#).

При поступлении учащегося в Школу доступ учащегося и Родителей к аккаунтам для пользования платформами и Личным кабинетом предоставляется после создания электронной корпоративной почты ребенка, в срок не более 15 (пятнадцати) учебных дней с даты зачисления учащегося в Школу. Информация с логином и паролем направляется классным руководителем в личное сообщение Родителю и/или учащемуся посредством мессенджера WhatsApp. При возникновении проблем с входом в аккаунт (забыли почту, пароль) необходимо обратиться к IT-специалисту Школы по [ссылке](#) .

- **телефонные/онлайн консультации** по интересующим вопросам по [контактам школьных служб](#) , также размещенным в Личном кабинете учащегося;
- **онлайн/офлайн собрания**, проводимые классными руководителями до начала учебного года в целях информирования и решения организационных вопросов, ссылка на собрание направляется классным руководителем заранее в классном чате мессенджера WhatsApp;
- **совместные проекты** (оформление классов к праздникам, репетиции и подготовка мероприятий с участием родителей).

3.1.2. Информационные формы:

- информационные стенды на КПП, в здании Школы;
- письма Директора, Управляющей компании, акционеров;
- SMS-уведомления, новости и объявления в классных чатах мессенджера WhatsApp и в EduPage;
- электронные письма в ответ на обращения Родителей (вопрос, жалоба, рекомендация, предложение), запросы и уведомления на электронную почту Родителей, при необходимости;
- объявления, информация, документы на школьном сайте www.quantum.edu.kz ;
- объявления, фото- и видеоотчеты о школьных мероприятиях в социальных сетях Школы: [@quantumstem](#), [@quantum.library](#) .

3.1.3. Индивидуальные встречи:

- **Родительские конференции** - родительские собрания, проводимые Школой 3 раза в год с 17.00 до 19.00 в течение 2-3 дней недели, в соответствии с [Академическим календарем](#) Школы, в виде **индивидуальных встреч** Родителей с классным руководителем, учителями-предметниками, психологом и консультантом по профориентационной работе (при необходимости) по предварительной регистрации в EduPage через [мобильный телефон](#) или [ноутбук/компьютер](#) ;
- **встреча с классным руководителем / учителем-предметником / педагогом-психологом / консультантом по профориентационной работе** по инициативе Родителя, когда Родитель не смог посетить Родительскую конференцию по причинам отсутствия в городе или болезни, или, когда после посещения Родительской конференции требуется дополнительное время для обсуждения и решения текущей проблемы, связанной с обучением и/или поведением ребенка в Школе. Родитель может инициировать встречу через сообщение соответствующему работнику в чате EduPage и получить от работника подтверждение о встрече в виде ответного сообщения с указанными датой, временем и местом встречи;

- **встреча с Родителем по инициативе Школы**, когда Родитель получает приглашение на встречу через классного руководителя с указанием даты, времени, места встречи и причины приглашения. Дата и время могут быть согласованы с Родителем.
- **встреча с руководителем Школы (Директор, Заместитель директора по УВР, Руководитель Коммерческого блока по вопросам Приемной комиссии, взаимодействия со Школой, Старший координатор по благополучию учащихся, Старший координатор по воспитательной работе)/консультантом по профориентационной работе/врачом-педиатром/юристом/бухгалтером по учету обучающихся** по инициативе Родителя. Для назначения встречи требуется предварительная запись по ссылке, в соответствии с утвержденным Графиком приема руководителей и иных работников, доступным внутри гугл-формы и в Личном кабинете учащегося. Родитель получает уведомление о назначенной встрече на указанную в гугл-форме эл. почту. При необходимости изменения даты и/или времени встречи Родитель обращается к секретарю по соответствующему контакту, также указанному в Личном кабинете учащегося.

3.1.4. Коллективные встречи:

- **общие родительские собрания**, проводимые для представителей Родительского комитета в марте в целях информирования Родителей о планах Школы на предстоящий учебный год;
- **Родительский форум** - ежегодное мероприятие с сессиями Родителей/приглашенных спикеров на актуальные темы воспитания детей в современных реалиях, оказания помощи и поддержки в развитии, становлении и выборе будущей профессии.

3.1.5. Совещательные формы:

- заседания **Рабочей группы РТА** (Parent-Teacher Association - ассоциация Родителей по оказанию взаимной поддержки между участниками школьного сообщества),
- заседания **Родительского комитета** (традиционные родительские завтраки с директором Школы),
- работа **Бракеражной комиссии**,
- участие в заседаниях **Дисциплинарной комиссии**.

3.1.6. Практические формы:

- участие родителей в школьных мероприятиях **индивидуально**:

Community Circles - 15-минутные встречи учащихся с классным руководителем для обсуждения важных тем, предусмотренных Планом воспитательной работы на учебный год,

D.E.A.R. ("Drop Everything And Read") - 20-минутное традиционное чтение,

READx, TedTalks, дебаты,

посещение школьной столовой для оценки организации питания с 11.30 до 12.30 с понедельника по четверг посредством предварительной записи по ссылке,

волонтерство: при желании каждый Родитель может обратиться в Школу с предложением помощи в организации/проведении и/или участия в том или ином школьном процессе/мероприятии.

- участие родителей в школьных мероприятиях **коллективно:**

Winter Fun Day, Наурыз, концерты, спортивные состязания, согласно Плану воспитательной работы на учебный год и Плану работы РТА,

InNov8 - STEAM-фестиваль науки, проводимый ежегодно 8 ноября в формате лекционных выступлений от ученых-спикеров, исследовательских выставок по научным темам с участием учащихся 6-11 классов, учителей и Родителей,

Выставка Science Fair - презентация проектов по предметам Science & Engineering на английском языке учащимися 3-5 классов, проводимая Департаментом естественных наук 2 раза в течение учебного года (весна, осень),

Выставка Engineering Fair – презентация проектов по предметам Computer Science, Engineering на английском языке учащимися 4-9 классов, проводимая Департаментом Инженерии 2 раза в течение учебного года (зима, весна),

Выставка Computer Science Fair – презентация проектов по предмету Computer Science на английском языке учащимися 6-9 классов, проводимая Департаментом Инженерии 2 раза в течение учебного года (зима, весна),

Open Classroom Days - дни открытых дверей для Родителей, когда Школа приглашает Родителей посетить уроки, поучаствовать в них и оставить обратную связь,

- организация совместных экскурсий, мастер-классов, поездок;
- **семинары, тренинги, лекции, круглые столы** для Родителей в соответствии с Планом работы РТА;
- **тренинги** для учащихся и работников в соответствии с Планом работы РТА.

3.2. Посещения Родителями Школы в целях участия в мероприятиях, указанных в пунктах

3.1.3.-3.1.6., регламентируется положениями Политики посещения Школы.

4. Алгоритмы коммуникаций Школы с Родителями

4.1. Родители могут обратиться в Школу следующими **способами:**

- отправить обращение (вопрос, жалобу, рекомендацию, предложение), заполнив **гугл-форму по ссылке**, в т.ч. подать апелляцию в случаях, предусмотренных пунктом 4.3. настоящей Политики;
- отправить вопрос, комментарий классному руководителю, куратору **в личное сообщение мессенджера WhatsApp не позднее 18.00 учебного дня**, за исключением экстренных случаев, когда своевременное предупреждение классного руководителя является важным для комфортного обучения учащегося;

- **позвонить классному руководителю** в случаях срочной необходимости **в период с 16.00 до 18.00 учебного дня;**
- отправить вопрос, комментарий классному руководителю, учителю-предметнику, куратору, педагогу-психологу, Старшему координатору по благополучию учащихся **в чат EduPage не позднее 18.00 учебного дня**, за исключением экстренных случаев, когда своевременное предупреждение классного руководителя, учителя-предметника или иного ответственного работника Школы является важным для комфортного обучения учащегося;
- **позвонить ответственному куратору** по соответствующему контакту, также указанному в Личном кабинете учащегося и размещенному на КПП и центральном посту охраны;
- отправить вопрос, предложение, рекомендацию **представителю Родительского комитета класса** для получения ответа и/или последующего обсуждения на очередном заседании Родительского комитета **в личное сообщение мессенджера WhatsApp не позднее 18.00 учебного дня**, за исключением экстренных случаев, когда своевременное обращение является важным для обеспечения комфортного учебно-воспитательного процесса;
- написать **сообщение в социальных сетях Школы: @quantumstem, @quantum.library;**
- **записаться на встречу**, зарегистрироваться на участие в Родительской конференции способами, указанными в пункте 3.1.3.

4.2. Алгоритм рассмотрения обращения (вопроса, жалобы, рекомендации, предложения), направленного в **гугл-форме по ссылке** (1 способ коммуникаций пункта 4.1.):

1. полученное от Родителя обращение ответственный работник Коммерческого блока в зависимости от темы обращения направляет ответственному работнику Школы для рассмотрения и подготовки ответа в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления обращения;
2. ответственный работник Школы рассматривает обращение, при необходимости обращается за помощью к коллегам, собирает информацию, готовит обоснованный ответ в срок:
 - не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты поступления обращения,
 - не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления обращения в случае, требующем дополнительного изучения, при этом ответственный работник Коммерческого блока уведомляет Родителя о продлении срока рассмотрения обращения,
 - не позднее 3 (трех) календарных дней с даты поступления обращения в экстренном случае (связанном с безопасностью ребенка в Школе),

согласно **Закону Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221-V "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц"**;

3. ответственный работник Коммерческого блока направляет ответ Родителю на указанный в гугл-форме электронный адрес.

4.3. В случаях, если Родитель не получил ответ на обращение в срок, предусмотренный пунктом 4.2. настоящей Политики, или если Родителем получен ответ, не удовлетворяющий запрос Родителя, Родитель имеет право подать **апелляцию** в той же гугл-форме, в которой ранее направлялось обращение, в срок не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты получения ответа или выявления нарушения срока ответа.

4.4. **Алгоритм рассмотрения апелляции**, направленной в гугл-форме по ссылке (1 способ коммуникаций пункта 4.1.):

1. при подаче апелляции Родитель в обязательном порядке указывает в гугл-форме причину подачи апелляции и подтверждающие факты;
2. полученную от Родителя апелляцию ответственный работник Управляющей компании ТОО "Quantum Management Company" (далее - QMC) в зависимости от темы обращения направляет ответственному руководителю QMC для рассмотрения и подготовки ответа в срок не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты поступления апелляции;
3. ответственный руководитель QMC рассматривает обращение, при необходимости привлекает экспертов, готовит обоснованный ответ в срок:
 - не позднее 15 (пятнадцати) календарных дней с даты поступления апелляции,
 - не позднее 30 (тридцати) календарных дней с даты поступления апелляции в случае, требующем дополнительного изучения, при этом ответственный работник QMC уведомляет Родителя о продлении срока рассмотрения апелляции в срок не позднее 3 (трех) календарных дней,
 - не позднее 3 (трех) календарных дней с даты поступления обращения в экстренном случае (связанном с безопасностью ребенка в Школе),

согласно Закону Республики Казахстан от 12 января 2007 года № 221-V "О порядке рассмотрения обращений физических и юридических лиц",

4. ответственный работник QMC направляет ответ Родителю на указанный в гугл-форме при подаче апелляции электронный адрес, копию ответа на электронный адрес директора Школы.

4.5. Для оперативных коммуникаций со школой и удобства Родителей разработан Parents' Guide.

5. Сообщества Родителей в Школе

5.1. В Школе функционируют следующие сообщества с участием Родителей:

- Родительский комитет,
- РТА,
- Бракеражная комиссия,

5.2. **Родительский комитет** - школьное сообщество, в состав которого входят по одному Родителю-представителю от каждого класса каждой параллели. Функции комитета:

- координация родителей Школы внутри и между параллелями,
- обсуждение актуальных вопросов, инициация важных идей, принятия решений, влияющих на школьные процессы с целью их улучшения,

- получение от Школы и распространение важной и полезной информации среди Родителей посредством мессенджера WhatsApp (группа Родительского комитета, родительские группы классов, созданные в мессенджере).

Деятельность Родительского комитета регламентируется Положением об общешкольном родительском комитете. Состав Родительского комитета утверждается приказом директора не позднее 20 октября учебного года. Родительский комитет избирается сроком на 1 год. Заседания Родительского комитета проводятся в форме традиционных родительских завтраков с участием руководителей Школы, в соответствии с Академическим календарем Школы. Родители имеют возможность заранее сформировать перечень вопросов, предложений, идей для обсуждения на заседании комитета.

5.3. РТА (Parent-Teacher Association) - ассоциация Родителей и учителей, миссия которой - сплотить увлеченных родителей и педагогов вокруг учащихся для создания сильного и независимого внутришкольного сообщества по оказанию взаимной поддержки его участникам, для реализации общих идей и инициатив на учебный год. Родители активно взаимодействуют с учителями, иногда привлекая сторонние организации для проведения образовательных и социальных мероприятий Школы. Такие активности повышают уровень вовлеченности Родителей в образовательный и воспитательный процессы и повышают социальный рейтинг Школы. Деятельность РТА регламентируется Положением о родительской ассоциации РТА. В начале каждого учебного года Рабочая группа РТА разрабатывает План работы, включающий мероприятия, направленные на развитие Миссии и Ценностей Школы, качеств Портрета учащегося и Модели учителя. В течение учебного года в План при необходимости могут вноситься изменения. Состав Рабочей группы РТА избирается участниками РТА сроком на 1 год и утверждается приказом директора в срок не позднее 10 сентября.

5.4. Бракеражная комиссия - школьное сообщество с участием Родителей. Функции комиссии - мониторинг качества питания учащихся, в т.ч. проверка качества продуктов, поступающих в пищеблок столовой, исправности кухонного оборудования и санитарного состояния пищеблока. Деятельность Бракеражной комиссии регламентируется Положением о Бракеражной комиссии. Состав и План работы Комиссии утверждаются приказом директора Школы в начале каждого учебного года.

6. Способы получения и анализа Школой обратной связи от Родителей

6.1. Для Школы важно участие Родителей в процессах управления, принятия решений, улучшения школьных процессов. В целях сбора и анализа обратной связи от Родителей Школа разрабатывает и использует следующие способы:

- проведение опросов, в т.ч. NPS, и анкетирование,
- сбор информации во время Родительских конференций, индивидуальных встреч, заседаний Родительского комитета и РТА,
- получение сообщений в мессенджере WhatsApp, системе EduPage, социальных сетях Школы: **@quantumstem**, **@quantum.library**,
- получение обращений (вопрос, жалоба, рекомендация, предложение) в **гугл-форме по ссылке** (1 способ коммуникаций пункта 4.1.).

6.2. Регулярные NPS опросники разрабатываются и направляются для заполнения Родителями два раза в течение учебного года - по 1 (одному) опроснику в семестр от QMC и Школы. Информация, предоставленная Родителями в опросниках, обрабатывается и вносится в Отчет в виде предложений для принятия решений по улучшению тех или иных процессов и услуг.

6.3. Дополнительно Школа проводит опросы по итогам Родительских конференций (QR-код на гугл-форму на выходе из школьной столовой, центральном посту охраны), Open Classroom Days (QR-код на гугл-форму на выходе из учебного кабинета), по качеству питания, школьной

формы для последующего анализа и принятия решений по улучшению формата мероприятий, качества предоставляемых Школой образовательных услуг, услуг столовой и школьного магазина.

6.4. Обратная связь, получаемая от Родителей в ходе Родительских конференций и индивидуальных встреч, через обращения в мессенджере WhatsApp, системе EduPage, гугл-форме и социальных сетях Школы, является ценным ресурсом, который помогает Школе стать более эффективной и ориентированной на потребности учащихся. Получаемая обратная связь позволяет Школе:

- **подобрать индивидуальный подход к учащемуся:** Родители могут рассказать об индивидуальных потребностях, интересах или трудностях ребенка, что позволит учителям скорректировать методы обучения;
- **решить проблему на раннем этапе:** обсуждение с Родителем трудностей, связанных с поведением ребенка в классе, школе, на уроке, освоением учебного материала помогает найти решения до того, как проблемы станут более серьезными;
- **повысить мотивацию ребенка к обучению:** конструктивное общение между Родителями и учителями помогает выработать единый подход к поддержке учащегося, что положительно влияет на мотивацию к обучению;
- **поддерживать психологическое состояние ребенка:** Родители, учителя, педагоги-психологи обсуждают эмоциональное состояние ребенка, что помогает вовремя оказать необходимую поддержку;
- **развивать доверительные отношения:** личное общение способствует укреплению доверия между Школой и семьей, помогает взаимодействовать в тесном сотрудничестве;
- **улучшать качество школьных процессов и услуг:** высказывая мнение о качестве обучения, контроля за поведением, питания и других условиях в Школе, Родители помогают руководству Школы выявлять слабые стороны и принимать меры по усилению данных сторон.

6.5. На основании полученной обратной связи Школа:

- вносит коррективы в учебные программы и процессы оценивания,
- вносит изменения в План воспитательной работы и внеклассную деятельность,
- разрабатывает программы для повышения компетенций учителей,
- устраняет конфликты и недопонимания между учащимися, учащимися и учителями, учителями и родителями,
- разрабатывает алгоритмы быстрого реагирования на ситуацию, памятки/инструкции по предупреждению возможных негативных ситуаций,
- принимает решения по улучшению предоставляемых Школой услуг, в т.ч. созданию комфортных условий для обучения и развития учащихся.

7. Нормы ответственности между Родителями и Школой

7.1. Права и обязанности Родителей и Школы регулируются положениями Договора на оказание образовательных услуг.

7.2. В целях позитивного и эффективного взаимодействия Школа устанавливает следующие **нормы ответственности для Родителей:**

- обеспечивать учащегося канцелярскими и иными учебными принадлежностями, необходимыми для учебного процесса, согласно рекомендуемым спискам по уровням обучения;

- обеспечивать учащегося полным комплектом брендированной школьной формы и осуществлять ежедневный контроль за внешним видом ребенка перед выходом в Школу, согласно Правилам внутреннего распорядка;
- принимать активное участие в обучении и воспитании ребенка, поддерживать и мотивировать на всех уровнях обучения, своевременно реагировать на информацию о трудностях в обучении и поведении ребенка;
- принимать участие во всех образовательных, социальных и творческих мероприятиях Школы, проводимых для Родителей и с участием Родителей;
- предоставлять своевременную конструктивную обратную связь способами, указанными в пункте 6.1. настоящей Политики;
- соблюдать рекомендации, правила и нормы, установленные внутренними нормативными документами Школы, и контролировать соблюдение ребенком школьных правил, норм и требований;
- обеспечивать посещение ребенком учебных занятий в соответствии с Академическим календарем Школы и Распорядком дня, утверждаемыми Школой и представляемыми вниманию Родителей до начала учебного года;
- осуществлять контроль за выполнением домашних заданий, размещаемых учителями в EduPage;
- своевременно информировать классного руководителя о планируемом или вынужденном экстренном отсутствии ребенка на учебных занятиях, согласно положениям Политики посещений Школы;
- своевременно информировать классного руководителя об изменениях контактных данных Родителя, ребенка, данных свидетельства о рождении (иного документа с Ф.И.О., ИИН) ребенка;
- воспитывать бережное отношение ребенка к имуществу Школы;
- разделять и содействовать формированию и развитию в ребенке Ценностей Школы и качеств Портрета учащегося ;
- заботиться о здоровье и безопасности жизни ребенка, осуществлять контроль за соблюдением санитарных норм и рекомендаций педиатра Школы;
- соблюдать конфиденциальность информации об учителях, Родителях и учащихся Школы, доступной в рамках взаимодействия со Школой, в соответствии со статьей 18 Конституции РК;
- соблюдать и развивать в учащихся соблюдение норм Закона Республики Казахстан "О статусе педагога", относиться с уважением ко всем работникам Школы.

7.3. В целях установления и развития тесного сотрудничества между Школой и семьей, комфортного развития и обеспечения безопасности и благополучия учащихся, **Школа несет ответственность за:**

- обеспечение качественного обучения учащихся, согласно предлагаемым Школой программам;
- создание безопасных и благоприятных условий для обучения, сохранение здоровья учащихся в течение учебного дня;
- соблюдение открытости и прозрачности в предоставлении образовательных и иных услуг Школы;

- принятие во внимание, рассмотрение и учет мнений, рекомендаций и предложений со стороны Родителей с предоставлением последующего ответа/обратной связи со стороны Школы;
- регулярное предоставление Родителям информации об успеваемости, посещаемости и поведении детей в системе EduPage, во время Родительских конференций, индивидуальных встреч;
- своевременное информирование о новостях, достижениях Школы, изменениях в школьных процессах и внутренних нормативных документах, рекомендуемых для ознакомления Родителями;
- соблюдение конфиденциальности информации о персональных данных учащихся и Родителей, использование данных исключительно в служебных целях (заполнение НОБД, внутренних форм мониторинга и отчетности);
- соблюдение правил и норм, предусмотренных внутренними нормативными документами Школы, надлежащее исполнение требований законодательства Республики Казахстан;
- соблюдение прав ребенка: уважение личности учащегося, предотвращение дискриминации и буллинга.

8. Заключительная часть

8.1. Настоящая Политика не противоречит положениям Устава и других действующих внутренних нормативных документов Школы.

8.2. Настоящая Политика подлежит регулярному обновлению с учетом изменяющихся требований нормативных законодательных документов, внутренних школьных процессов и новых возможностей и действует до момента утверждения новой Политики. При утверждении новой редакции документа указывается актуальная дата утверждения. Новая редакция Политики вступает в силу с момента ее утверждения, если иное не предусмотрено новой редакцией Политики.

8.3. Настоящая Политика является интеллектуальной собственностью Школы, публикуется на сайте Школы не позднее 3 (трех) рабочих дней после даты утверждения для ознакомления Родителями и работниками Школы.

8.4. К настоящей Политике и отношениям между Родителями и Школой (работниками Школы), возникающим в связи с применением Политики, подлежит применение права Республики Казахстан.

