

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
МАОУ «КОНДРАТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете школы

Протокол от 31.08.2021 № 1



УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

Е.Е. Каменских

2021 года

Приказ от 01.09.2021 г. № 236/1

**КОРПОРАТИВНЫЙ КОДЕКС ЭТИКИ И
СЛУЖЕБНОГО ПОВЕДЕНИЯ СОТРУДНИКОВ
МАОУ «КОНДРАТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. НАСТОЯЩИЙ КОДЕКС действует на всей территории муниципального автономного общеобразовательного учреждения МАОУ «Кондратовская средняя школа», в том числе Хохловского филиала.

1.2. ФИЛОСОФИЯ ОБРАЗОВАНИЯ

Согласно Стратегии образования МАОУ «Кондратовская средняя школа», образование должно быть ориентировано на развитие индивидуального потенциала каждого обучающегося, признание его личности как высшей ценности.

Личностно-ориентированный подход к образованию предполагает развитие личности, для которой участие в делах гражданского общества не столько извне навязанная обязанность, сколько результат внутреннего побуждения и осмысленного выбора.

Очень важно передать обучающимся систему ценностей, развить умения критически и творчески мыслить, эффективно общаться, успешно действовать в различных ситуациях, заботиться о здоровье и безопасности жизни.

1.3. МИССИЯ ШКОЛЫ

Воспитание гармонично развитой, культурной, патриотичной личности, способной к самобразованию, саморазвитию и самосохранению, к труду, творчеству и успешной социализации в обществе; осознающей ценность психологического, нравственного, социального, физического здоровья; несущей ответственность за сделанный выбор. «Крепкие знания, экологичные отношения, патриотичный выбор – знак качества ученика Кондратовской школы». Миссия выстроена в соответствии с принципами современного российского образования, приоритетами и тенденциями образования Пермского края и района.

1.4. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ

Главный целевой ориентир:

- 1) формирование целостного представления и знаний о мире, основанного на приобретенных знаниях, умениях, навыках и способах деятельности;
- 2) развитие отношений и приобретение опыта разнообразной деятельности (индивидуальной и коллективной), опыта познания и самопознания;
- 3) подготовка к осуществлению осознанного выбора индивидуальной образовательной или профессиональной траектории.

Задачи:

- развивать образовательный процесс путем внедрения технологии учебного проектирования и других современных базовых технологий;
- выявлять и развивать способности обучающихся, в том числе одарённых детей, детей с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, их профессиональные склонности через систему секций, кружков, организацию общественно полезной деятельности, учебного и социального проектирования, с использованием возможностей образовательных

ДС «Кондратовский», ДШИ, ДЮЦ, районная библиотека), города Перми (Кванториум, ДНК), Пермского района («Точка роста»);

- включать обучающихся в процессы познания и преобразования внешкольной социальной среды (Кондратовского поселения, города Перми) для приобретения опыта реального управления и действия на основе социального и учебно-исследовательского проектирования через Лигу Школьных предприятий;
- обеспечивать профессиональный рост учителя, повышение научно-методического уровня педагогов;
- реализовать модель индивидуализации образования обучающихся;
- обеспечивать доступность получения качественного основного общего образования, достижение планируемых результатов освоения основной образовательной программы основного общего образования всеми обучающимися, в том числе детьми-инвалидами и детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- создавать необходимые условия для усиления воспитательного потенциала школы (кадетское движение, проект «Олимпийское движение», рабочая программа воспитания), профессиональной ориентации обучающихся, самореализации личности обучающихся через организацию сетевого взаимодействия с ЛУКОЙЛ, Авиационный техникум, педагогический колледж, ППТУ, Политехнический университет и др.;
- расширять и укреплять взаимодействие с социальными партнерами школы по поиску новых идей и закреплять оправдавшие себя формы воспитательной деятельности;
- обеспечивать сохранение и укрепление физического, психологического и социального здоровья обучающихся, их безопасность;
- формировать положительную «Я-концепцию» у всех участников образовательного процесса;
- совершенствовать единый корпоративный стиль школы, корпоративную культуру педагогов, обучающихся и их родителей.

1.5. СИМВОЛИКА ШКОЛЫ



Эмблема

Эмблема школы представляет собой круг, на котором расположено изображение раскрытой книги, венчающейся перспективой солнца.

Раскрытая книга олицетворяет собой бесконечный процесс познания, просвещения, самосовершенствования личности.

Изображение глобуса представляет символ открытости миру каждого члена ученического и педагогического коллектива.

Земной шар на ладони символизирует хрупкость мироздания и личности, символизирует ответственность за сохранение физического, психологического и социального здоровья обучающихся, обеспечение их безопасности



Перспектива солнца олицетворяет стремление к достижению цели, к свету, радость от получения знаний, тепло и комфортность от сотрудничества, а также перекликается с символом Хохловского филиала.

Зелёный фон объединяет все элементы и говорит о свободе мышления, равенстве интеллектуальных, творческих и физических возможностей для каждого участника коллектива.

Зелёная ветвь – олицетворение мира, единства, толерантности всех участников образовательного процесса.



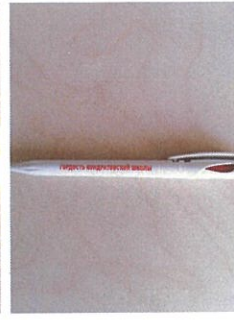
Цветик-семицветик - символ *педагогической идеи «Моя любимая школа»*, которая с точки зрения системного подхода реализуется через общешкольный проект «Олимпийское движение».

«Олимпийское движение» - это общешкольное движение за развитие интеллекта, творчества, спорта; за достижение высоких результатов в любой деятельности. «Олимпийское движение» в нашей школе - это дружба и взаимопонимание, это любовь и радость, это дело, успех и развитие.

Символсм проекта «Олимпийское движение», отражающим многообразие школьной жизни, выбрана и **Радуга**, цвета которой обозначены на галстук педагогов школы.

Семь цветов радуги означают и атмосферу, в которой мы творим, общаемся, учимся, развиваемся, **ЖИВЁМ**, и качества, которые мы хотим видеть в каждом из нас: **УЧЕНИЕ, ЗДОРОВЬЕ, ДОВЕРИЕ, РАДОСТЬ, ЛЮБОВЬ, ТВОРЧЕСТВО, УСПЕХ**. Каждый ученик, учитель, родитель с гордостью произносит эти слова: **«МОЯ ЛЮБИМАЯ ШКОЛА»**, ощущает себя частичкой любимой школы. В нашей школе снимаются барьеры между отдельными учебными предметами, между школой и семьей, школой и обществом, школой и жизнью.

Галстук – обязательный атрибут одежды педагогов во время торжественных мероприятий: День Знаний, День учителя, Последний звонок; районные и краевые мероприятия на базе школы, во время приёма гостей школы на различных мероприятиях.



Для награждения педагогов за профессиональные достижения выбрана статуэтка, символизирующая чистоту помыслов, полёт педагогических идей, вдохновение и самоотдачу учителя. Также для награждения педагогов используется значок «Человек дня», статуэтка «Золотая пчела», значок «Звездный учитель», ручка «Гордость Кондратовской школы». В документообороте школы имеются грамоты и благодарности с корпоративной символикой.

Гимн школы

Гимном школы выбрана песня А.Ермолова «Любимая школа», слова которой отражают педагогическую идею нашей школы.

Все торжественные мероприятия Кондратовской школы начинаются или заканчиваются гимном, в этих случаях обычно исполняется первый куплет и припев. Все присутствующие в зале поют гимн стоя.

Любимая школа

Муз. Александра Ермолова, сл. Вадима Борисова

Школа смотрит добрыми глазами, и сияет взгляд от чистоты,
Наполняет небо голосами, украшает красками холсты.
С самого начала объяснила нам, что душа дороже серебра,
Наша школа самая любимая – колыбель искусства и добра.

Припев: Ты даришь звуки, ты даришь краски, и оживают детские сказки.

От классики до рок-н-ролла – всё дарит любимая школа.

Высоки и помыслы, и чувства, и бегут твои ученики
В храм благословенного искусства быстрой стайкой наперегонки.
Эта дверь, открытая для каждого, и, куда вертится земля,
Самое заветное и важное открывают нам учителя.

Припев.

По огромным просторам России разлетаются выпускники
И несут широко и красиво свет небесный во все уголки.
От души пожелать тебе хочется, чтобы ныне и через века
Пробивалось в сердцах твоё творчество серебряной водой родника.

Припев.

1.6. ПРОПУСКНОЙ РЕЖИМ

В МАОУ «Кондратовская средняя школа» осуществляется пропускной режим:

- 1) «face - контроль» утром (с 7.15 до 8.00) и днем (с 13.10 до 14.00) для всех субъектов ОП школы в присутствии директора, дежурного администратора, дежурного учителя, дежурного класса и охраны;
- 2) наличие специального пропуска (карты) и бейджа (у новичков) у обучающихся, педагогов, обслуживающего персонала;

- 3) пропуск специального образца для обучающихся, посещающих спортивные секции, кружки дополнительного образования; внеурочные занятия;
- 4) родители и законные представители, которым необходимо посетить школу для решения личных вопросов, проходят по документу, удостоверяющему личность, только по предварительной записи.

В воскресные и праздничные дни, а так же при проведении родительских собраний, классных мероприятий допуск в школу осуществляется по установленным пропускам на основании заявлений, письменных заявок (списков), согласованных с заместителем директора по воспитательной работе и/или подписанных директором школы.

Все педагоги и обучающиеся обязательно имеют 2-ю обувь. Все посетители школы надевают бахилы.

Выход обучающихся из школы осуществляется согласно учебному расписанию. В случае болезни, недомогания обучающегося выход из школы до окончания занятий осуществляется на основании пропуска дежурного администратора, и/или классного руководителя, и/или письменного заявления родителей или законных представителей.

Выпускники школы имеют право посещения школы до 17 часов по предварительной договоренности и записи.

Вынос имущества, оборудования и других материальных ценностей из школы осуществляется по пропускам, подписанными директором школы.

Требования, предъявляемые сотрудниками службы, обеспечивающей безопасность в школе, в пределах их компетенции являются обязательными для всех педагогов, обучающихся и посетителей школы.

Глава 2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

2.1. ПРАКТИКА ОЦЕНИВАНИЯ УСПЕШНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ ШКОЛЫ

Методы оценивания должны соответствовать цели оценивания, а именно:

- прогрессу ученика,
- получению информации о продвижении обучающегося в достижении образовательных целей,
- получению сведений, необходимых для оценивания эффективности образовательной программы и образовательного процесса.

Необходимо предоставлять ученикам возможности для демонстрации результатов обучения, подлежащих оцениванию.

Процедуры оценивания успешности обучающегося должны соответствовать цели оценивания и их следует постоянно совершенствовать и организовывать в системе.

Процедуры подведения итогов оценивания должны завершаться точным и понятным представлением того, каких результатов достиг ученик (оценки, отчеты, обобщение, комментарии).

Отчеты о результатах оценивания должны быть ясными, точными и иметь практическое значение для тех, кому они предназначены, а также своевременно должны быть представлены в учебную часть аналитические материалы по процедуре

В школе используются следующие формы оценки обучающихся:

- традиционная отметка от 1 до 5 баллов (пятибалльная система);
- балльная оценка (при тестировании в формате ВПР, ОГЭ, ЕГЭ);
- Портфолио достижений ученика (с 1 по 7 класс обязательно, в остальных классах желательно);
- учебный рейтинг – рейтинговая оценка по итогам каждой четверти по каждому классу, ученику (по результативности и качеству обученности, по активности на уроках);
- использование учителями – предметниками специально разработанных шаблонов – благодарностей за урок (через дневник ученика);
- участие в проекте «Класс года», «Ученик года» в рамках «Олимпийского движения», «Звезда творчества, интеллекта, спорта»;
- публичное информирование о достижениях обучающихся, педагогов, школы;
- рейтинговая оценка учебной деятельности на уроках;
- проведение рейтинговых контрольных работ (каждое задание имеет балл);
- выдача сертификатов лучшему ученику по предмету в конце четверти;
- выдача сертификатов участникам очных и дистанционных олимпиад;
- размещение информации и портретов на тематических стендах;
- участие в научно-практических конференциях – презентация на уровне школы, на внешнем уровне;
- участие в проектной деятельности;
- участие в традиционных мероприятиях школы.

2.2. ОЦЕНКА УСПЕШНОСТИ УЧЕНИКА. ПОРЯДОК АПЕЛЛЯЦИИ.

Администрация школы отвечает за то, чтобы отметки обучающимся выставлялись на справедливой профессиональной основе. В случаях, когда обучающиеся или их родители считают, что при выставлении отметки была допущена ошибка, они могут подать апелляцию.

Порядок подачи и рассмотрения апелляции следующий:

1. Ученик или родители должны сначала обратиться к преподавателю для получения полного объяснения того, почему была выставлена данная оценка.
2. Если начальное объяснение не удовлетворило, ученик или родители могут настаивать на получении объяснения в письменной форме. Преподаватель обязан дать ответ в письменной форме относительно своего решения при выставлении оценки. В письме должно быть указано, когда обучающийся обратился с апелляцией к учителю и какое решение принял учитель. Учителю при подготовке ответа следует посоветоваться с руководителем ШМО и/или заместителем директора по УВР.
3. Если ученик или родители не согласны с решением преподавателя, письмо может быть направлено заместителю директора по УВР с указанием того, что данный преподаватель не сумел убедить обучающегося или разрешить сомнения родителей в отношении выставленной оценки, и поэтому необходимо дальнейшее разбирательство по этому вопросу. Получив письмо, заместитель директора проводит собственное выяснение ситуации,

по итогам которого уведомляет ученика или родителей о своем решении в письменной форме.

4. В случае, когда родители или ученики не соглашаются с решением заместителя директора, они могут обратиться с письмом к директору школы. В письме должна быть указана причина обращения и отмечен тот факт, что разъяснения по данному вопросу преподавателя и заместителя директора не удовлетворили заявителей. Заявление будет рассмотрено директором или специалистом, которому он поручит это сделать. Итоги рассмотрения должны быть обсуждены с заместителем директора, и ему будут даны рекомендации о том, какая оценка должна быть окончательно внесена в соответствующие документы школы. Родители или обучающиеся должны быть проинформированы директором в письменной форме об окончательном решении.
5. Апелляции принимаются только в течение трех дней после выставления текущих, четвертных, годовых и экзаменационных оценок.

2.3. ПРОГРАММЫ ДЛЯ ДЕТЕЙ С ПОВЫШЕННОЙ МОТИВАЦИЕЙ И ДЛЯ ДЕТЕЙ С НИЗКОЙ МОТИВАЦИЕЙ ОБУЧЕНИЯ

- Для детей с повышенной мотивацией обучения педагоги должны разрабатывать и реализовывать соответствующие программы по предметам.
- Одарённым детям и детям с повышенной мотивацией необходимо уделять особое внимание на уроках и внеурочных занятиях, чтобы не снизить у них желание учиться и стремиться к высоким результатам и качеству образования.
- Необходимо готовиться к урокам и реализовывать потенциал урока в полном объёме (временном, ресурсном, интеллектуальном).
- Не допускать на уроках обсуждений посторонних тем, не касающихся темы урока. Урок должен отвечать требованиям ФГОС и Образовательной программы.

В школе предоставляется возможность реализовать себя по следующим направлениям:

- Предметные олимпиады всех уровней (школа, район, край, РФ)
- Дистанционные предметные олимпиады : «КИТ», «Русский медвежонок», «Кенгуру» и другие
- «Проекты школьной жизни»
- Научно - практические конференции всех уровней
- Творческие конкурсы и фестивали всех уровней
- Традиционные мероприятия школы
- Спортивные секции
- Творческие объединения, кружки
- Факультативы, курсы по выбору, курсы внеурочной деятельности

Необходимо проводить работу с обучающимися с низкой мотивацией.

Особое внимание должно уделяться обучающимся из неблагополучных семей, а также обучающимся ОВЗ по специальным коррекционным программам.

Не ссылаться на внешние обстоятельства неблагополучия ученика, а подходить к трудностям обучения подобных учеников с педагогической точки зрения.

В случаях, когда поведение обучающихся серьезно угрожает безопасности или мешает занятиям других обучающихся, может быть принято решение о его полном переводе на индивидуальное (семейное или домашнее) обучение.

2.4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ СРЕДСТВА И МАТЕРИАЛЫ

К образовательным средствам и материалам относятся любые источники и материалы, несущие обучающую функцию. Они включают **утвержденные и рекомендуемые** учебники, задачки, сборники упражнений, журналы и газеты, учебные пособия, игры, аудиовизуальные записи, компьютерные программные средства и т.д. К ним относятся также образовательные экскурсии, посещения выставок, музеев, спектаклей, встречи с интересными людьми, участие в мероприятиях, проводимых различными организациями и институтами и др.

Отбор образовательных программ, УМК, средств и материалов осуществляют заместители директора по УВР, руководители ШМО.

Заявки от учителей на приобретение образовательных средств и материалов должны направляться директору школы через заявления.

Библиотека ежемесячно информирует учителей, обучающихся и администрацию о новых поступлениях образовательных средств и материалов.

Образовательные средства и материалы должны:

- поддерживать и обогащать образовательные программы общеобразовательной школы с учетом разнообразных интересов, способностей, уровней социального и культурного развития обучающихся;
- стимулировать интеллектуальное и эстетическое развитие обучающихся, а также улучшение их грамотности, развитие творческих способностей, навыков исследовательской деятельности;
- быть максимально разнообразными, способствовать активизации мыслительной деятельности обучающихся, формированию критического мышления, выражению различных точек зрения, их анализу, принятию обучающимися ответственных решений;
- мотивировать обучающихся самостоятельно оценивать свои поступки и поведение, способствовать осознанию ими своих гражданских прав, обязанностей и привилегий;
- содержать точную, выверенную информацию;
- соответствовать возрасту, способностям, эмоциональным и образовательным особенностям обучающихся;
- иметь эстетическую, литературную и/или общественную ценность.

Электронные образовательные средства должны удовлетворять следующим требованиям:

- давать возможность интерактивной работы на уроках или при самостоятельной работе обучающегося;

- поддерживать и обогащать образовательные программы школы с учетом разнообразных интересов, способностей, уровней социального и культурного развития обучающихся.

Среди прочих критериев отбора тех или иных образовательных средств и материалов следует учитывать факторы их цены, долговечности, безопасности, удобства сборки или хранения и т.п.

2.5. ПОЛЬЗОВАНИЕ КОМПЬЮТЕРНЫМИ СЕТЯМИ И ИНТЕРНЕТОМ. ПРАВИЛА В КАБИНЕТАХ

- Работа обучающихся с компьютерным оборудованием разрешается только под руководством преподавателя информатики или педагога, ответственного за это оборудование.
- В помещениях, оборудованных компьютерами, в учебных кабинетах, в учительской, столовой, актовом зале запрещается находиться в верхней одежде и уличной обуви.
- В помещениях, оборудованных компьютерами, а также в других помещениях школы запрещается бегать, делать резкие движения, качаться и кататься на стульях. Высота стула должна быть отрегулирована в соответствии с ростом пользователя, ноги должны иметь опору.

Категорически запрещается:

- приносить в помещения, оборудованные компьютерами, а также в другие учебные помещения пищу, напитки, жевать жевательную резинку;
- отключать блокировочные устройства и снимать предохранительные кожухи, касаться руками задних панелей системных блоков, мониторов и периферийных устройств, дотрагиваться до экранов или защитных фильтров;
- включать и выключать оборудование, образующее информационную сеть, без разрешения преподавателя информатики или инженера подключать оборудование к промышленной электросети и отключать оборудование от нее, производить переключения в устройствах, находящихся под напряжением, производить любые перемещения оборудования, кроме клавиатур компьютеров и манипуляторов («мыши»);
- менять режимы работы компьютеров, мониторов и других устройств;
- менять настройки системы, записывать, изменять и удалять любую информацию на жестких дисках системы, за исключением своих рабочих файлов, предусмотренных учебным процессом, в специально выделенных индивидуальных директориях;
- регистрироваться и работать в информационной сети под чужим паролем;
- устанавливать программное обеспечение без разрешения преподавателя информатики;
- использовать CD-ROM'ы и Flash disk'и без разрешения преподавателя информатики;
- использовать CD-ROM'ы и Flash disk'и без предварительной проверки их преподавателем информатики на отсутствие вирусов;
- играть в компьютерные игры без разрешения преподавателя информатики;

- посещать Web-сайты, содержащие непристойную, нецензурную, порнографическую, расистскую, фашистскую, садистскую информацию;
- выполнять другие виды работ, не оговоренные предварительно с преподавателем информатики;
- подключать личные компьютеры к электронной сети школы без разрешения преподавателя информатики или ответственного педагога.

В случае обнаружения неисправностей в оборудовании или сбоев в работе программных средств, а также возникновения непредвиденных реакций системы следует немедленно прекратить работу и сообщить об этом преподавателю информатики или инженеру, не пытаясь решить проблему самостоятельно.

2.6. ДОСТУП К ВНУТРИШКОЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, ИНФОРМАЦИИ ОБ ОЦЕНИВАНИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

Личные дела, содержащие информацию об оценках учеников, их продвижении, должны храниться достаточно длительное время (в соответствии с официальными действующими нормативами в делопроизводстве ОУ). В случае необходимости, по согласованию с директором, обучающиеся и родители могут ознакомиться с этими материалами. Вся текущая информация об успеваемости обучающихся находится в системе ЭПОС и распечатывается по итогам учебного года для хранения в архиве школы.

Каждый педагог ознакомлен с инструкцией работы в системе ЭПОС и несет ответственность за своевременность заполнения электронного журнала и выставления текущих оценок.

2.7. ОТЛИЧИТЕЛЬНЫЕ ЗНАКИ В ШКОЛЕ

Для достойного представления имиджа школы на конференциях, соревнованиях, конкурсах и фестивалях внешнего образовательного пространства и увеличения значимости традиционных мероприятий в нашей школе созданы отличительные знаки: значки, флаги, эмблемы, специализированная форма, вымпелы.

Значки:

- «Хорошист Кондратовской школы» - для обучающихся 2 – 11 классов.
- Юбилейные значки для педагогов, гостей школы и отличившихся высокими результатами обучающихся.

Эмблемы и флаги:

- Эмблема Кондратовской школы.
- Эмблема Кадетского движения в школе.
- Флаг Кондратовской школы

Специализированная форма:

- парадная форма у педагогов (бордовый/малиновый цвет);
- парадная форма у обучающихся (белый верх, темный низ);
- Форма участников Кадетского движения (учеников-кадет и педагогов).
- Форма сборной команды «Весёлые старты» (начальная школа).

Вымпелы, медали, статуэтки, кубки:

- Вымпел «Золотое созвездие» вручается отличникам учёбы на празднике Гордости и Чести.
- Вымпел «Серебряное созвездие» вручается хорошистам учёбы на празднике Гордости и Чести.
- Медаль «За отличную учёбу» вручается отличникам учёбы на празднике Гордости и Чести.
- Кубок старшеклассников вручается одному классу в параллелях 9 – 11 классов, лидеру по уровню качества знаний, учебной, спортивной, творческой активности.
- Статуэтка «Учитель! Перед именем твоим» вручается педагогам за особые достижения в профессиональной деятельности.

2.8. ОБЪЯВЛЕНИЯ И РЕКЛАМА В ШКОЛЕ

В школе допускается вывешивание или распространение объявлений, рекламы, включая размещение информации на WEB-сайте, только с согласия директора школы.

Размещение объявлений или рекламы разрешено только на отведенных для этого местах. Для размещенной информации обязательным условием является адрес обратной связи с указанием координат ответственного лица.

Администрация школы имеет право пресечь распространение или вывешивание объявлений или рекламы, осуществляемых в нарушение процедур, описанных в настоящем разделе Кодекса школы.

Размещённые администрацией на стендах объявления и документы не подлежат снятию со стендов другими лицами.

Нельзя крепить на стены в коридорах, холлах, рекреациях, в т.ч. и возле кабинетов, различные материалы (рисунки, плакаты, сообщения, объявления и пр.). Необходимо это делать на специально выделенных стендах.

2.9. ВЫЕЗДЫ ЗА ПРЕДЕЛЫ ТЕРРИТОРИИ ШКОЛЫ ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

Выезды за пределы территории школы осуществляются только после оформления следующих документов:

- письменная заявка (заявление) на выезд специального образца на имя директора школы от лица ответственного педагога с проведением инструктажа обучающихся;
- должен быть пройден инструктаж у инженера по технике безопасности;
- приказ директора школы с определением сопровождающего педагога, ответственного за жизнь и здоровье выезжающих обучающихся во время пути следования и на месте пребывания, до возвращения в школу с подписью ответственного сопровождающего педагога.

В отсутствие приказа выезд за пределы школы запрещен.

При проведении внеклассных мероприятий необходимо соблюдать

- обязательно информировать директора школы и заместителя директора пс ВР о предстоящем мероприятии через заявление установленного образца на имя директора школы за 3 дня (минимум) до проведения мероприятия;
- к мероприятиям относятся все внеклассные и внеурочные мероприятия, а не только поездки (например, родительские собрания, праздники, соревнования, эстафеты, конкурсы и пр.);
- обязательно согласовать с директором школы намечаемые преобразования в учебных кабинетах через заявление.

Глава 3. УЧИТЕЛЯ

3.1 КОДЕКС УЧИТЕЛЯ

Учитель нашей школы - это педагог, верящий в:

- ценность и достоинство каждого человека;
- необходимость поиска истины и следования ей всегда и во всем;
- превосходство демократических принципов управления и отношений между людьми.

Он свободен в педагогическом творчестве, имеет право на свободу убеждений и открытое их выражение. Учитель школы является гарантом равных образовательных возможностей для всех обучающихся.

В своей работе учитель школы руководствуется следующими принципами:

- Правдив, не допускает искажений фактов о своей профессиональной деятельности в документах, представляемых на конкурсную или аттестационную комиссии.
- Не распространяет сплетен и своей школе, где работает и сам, заботится об имидже своего учебного заведения.
- Помогает администрации в привлечении в школу хороших учителей и хороших учеников.
- Помогает администрации не допускать оттока из школы хороших учителей и хороших учеников.
- Не позволяет себе неуважительных высказываний или злонамеренных утверждений в отношении своих коллег. Не допускает злословия за спиной.
- Не имеет права принимать денежные вознаграждения или подарки от родителей или других лиц, в результате которых могут измениться его профессиональные решения или действия.
- Не позволяет себе высказываний или действий, которые могут негативно отразиться на имидже школы, стать причиной морального или материального ущерба школы или ее работникам, обучающимся или родителям.
- Ответственность учителя перед каждым обучающимся и его родителями.
- Учитель школы делает все от него зависящее для того, чтобы помочь каждому обучающемуся реализовать свой личностный потенциал. Он поддерживает и стимулирует в обучающихся чувство любознательности, настрой на приобретение знаний и понимание изучаемого материала, помогает обучающемуся ставить перед собой достойные цели.

В своей работе учитель школы:

- Должен делать все от него зависящее для защиты обучающегося от того, что вредит его здоровью, безопасности или учебе.
- Должен помогать обучающемуся преодолевать имеющиеся у него затруднения.
- Не должен необоснованно ограничивать обучающегося в самостоятельности действий, направленных на постижение изучаемого материала.
- Не должен необоснованно ограничивать или запрещать обучающемуся выражать различные точки зрения на изучаемые проблемы.
- Не должен намеренно препятствовать продвижению обучающегося.
- Не должен допускать преследований обучающихся в связи с их национальной принадлежностью, семейным положением, политическими, религиозными или иными убеждениями.
- Не должен допускать пристрастного отношения к обучающимся. Он не имеет права: отстранить обучающегося от участия в том или ином задании или проекте; предоставить кому-либо из обучающихся особые условия в выполнении того или иного задания (за исключением случаев, указанных в п. 2.3 настоящего Кодекса).
- Не должен использовать профессиональные отношения с обучающимися для извлечения личной выгоды.
- Не должен раскрывать информацию относительно обучающихся, полученную в ходе исполнения своих профессиональных обязанностей, если такое раскрытие не служит интересам обучающихся.

Учитель выполняет следующие требования:

- Не курить на территории школы и в школе;
- Не опаздывать на уроки;
- Не прогуливать уроки;
- Своевременно сообщать о возможном отсутствии на уроке заместителю директора, составляющему расписание, через заявление и/или по телефону;
- Следить за чистотой учебного кабинета и территории возле кабинета;
- Вести урок в соответствии с режимом работы школы: не начинать урок позднее звонка и не заканчивать урок ранее звонка с урока;
- После 1-го звонка предупредительного звонка должен начаться организационный момент с классом;
- Учитель обязан иметь чистую сменную обувь;
- Одежда делового стиля (недопустимы джинсы);
- Создавать эстетический вид кабинета во время уроков (стулья со столов снимать);
- Не допускать крика на уроке на обучающихся;
- Во время спортивных секций, факультативов, курсов по выбору, консультаций, репетиций, всех внеурочных и внеклассных занятий следить за порядком и дисциплиной, находиться рядом с учениками, встречать их и выводить из школы. В противном случае педагог будет лишён часов факультативов, курсов по выбору, внеурочной деятельности по ФГОС и кадетскому направлению;

- Учитель несёт ответственность за сохранность мебели, техники в кабинете;
- Своевременно сдавать отчёты;
- Соблюдать культуру общения;
- Владеть навыками действий в ситуациях ЧС;
- Соблюдать технику безопасности и кибербезопасности.

Отношение учителя к своей профессии

Учитель школы дорожит доверием родителей своих детей и проявляет высокую ответственность в своей профессиональной деятельности. Он постоянно занимается самообразованием, повышает свою профессиональную квалификацию, много читает, следит за тенденциями развития образования в мире, сам участвует в инновационных процессах, своей работой способствует росту репутации и имиджа Кондратовской школы.

3.2. ФОРМЕННАЯ ОДЕЖДА УЧИТЕЛЯ ШКОЛЫ

Форма одежды учителя Кондратовской школы должна отвечать деловому стилю. Исключаются кожаные и джинсовые материалы. Обязательным элементом делового стиля учителя школы является бейдж специального образца с данными учителя и эмблемой школы. Парадная форма учителя должна быть единого корпоративного цвета (бордовый/малиновый).

3.3. КРИТЕРИИ МОТИВИРУЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИИ ТРУДА УЧИТЕЛЕЙ КОНДРАТОВСКОЙ ШКОЛЫ

- Любые действия учителя - осмыслены, направлены на достижение цели, смысла, миссии школы «Крепкие знания, экологичные отношения, патриотичный выбор – знак качества ученика Кондратовской школы».
- Результат работы учителя значим для школы в целом, для детей, для родителей, для жителей поселения.
- Для проявления профессиональных и творческих способностей педагогов в школе создана система ШМО, проблемно-творческих лабораторий, методических мероприятий.
- Для выяснения проблем и коллегиального принятия решений в школе создана система педагогических совещаний, действует общее собрание трудового коллектива, профсоюзный комитет, комиссия по урегулированию споров, комиссия по стимулированию, в рамках которых каждый педагог может ощутить свою значимость и показать свой результат.
- Любые предложения, касающиеся профессионального роста педагога могут быть озвучены в рамках ШМО или ПТЛ и продемонстрированы на методических событиях в школе Спектрумфест (декабрь), фестиваль ПТЛ (март).
- Создана Школа методического роста для молодых педагогов, экспертами в которой работают педагоги-стажисты, отмеченные сертификатами «Педагог-мастер» и демонстрирующие свое мастерство в рамках мастер-классов и открытых уроков

- Ежегодно на педагогических советах анализируется деятельность всей школы, а также составляется план работы на новый учебный год, в формировании которого, каждый педагог принимает непосредственное участие, особенно в постановке целей.
- Для выяснения эмоционального, психологического и профессионального состояния педагогов в школе применяются рефлексивные беседы, как индивидуальные, так и по ШМО, где каждый педагог получает оценку своего труда и рекомендации по повышению своих результатов.
- Каждый педагог школы знает, по каким критериям и как оценивается качество его труда, для чего разработаны критерии стимулирования, утвержденные на ШМО и размещенные в Положении о стимулировании.
- В школе всегда поддерживаются проектные или любые другие инициативы в организации образовательного процесса со стороны педагога, в котором педагог имеет возможность для самовыражения, для самостоятельного принятия конкретных решений и установления порядка действий, что значительно повышает заинтересованность в труде и отдачу.
- Для развития творческих способностей педагогов в школе организуются встречи с интересными людьми, мастер-классы, в том числе, которые проводят сами педагоги, демонстрируя свои хобби и интересы.
- Для организации коллектива в школе создана система «дежурства ШМО» по организации и проведению корпоративных праздников.

Глава 4. ОБУЧАЮЩИЕСЯ

4.1 КОДЕКС ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Обучающиеся Кондратовской школы делают все возможное для создания и сохранения на территории школы среды, поддерживающей достоинство и самоуважение личности, соблюдение дисциплины.

Общие правила

1. Школа открыта для посещения обучающимися в соответствии с утвержденным режимом работы (с понедельника по субботу). В другое время обучающиеся могут находиться в школе по специальному пропуску/ведомости, утвержденному директором школы под наблюдением ответственного педагога.
2. Ответственный педагог встречает учеников на 1 этаже, проводит их в отведенное для занятия место, организованно выводит детей после окончания занятия.
3. До прихода педагога на 1 этаж ученики находятся на территории холла до турникета.
4. Ежедневным пропуском в школу служит карта и бейдж специального образца с данными обучающегося. Обучающийся должен предъявлять карту при входе в школу и не снимать бейдж в течение всего времени нахождения в стенах школы.

5. Обучающиеся школы обязаны являться на занятия не менее чем за 15 минут до первого звонка, но не ранее 30 минут.
6. Учителя должны приходить на работу за 30 минут до начала урока/занятия. Опоздания на уроки/работу недопустимы и являются грубейшим нарушением Трудового Кодекса.
7. Уроки необходимо начинать вовремя. Учитель должен находиться в кабинете во время перемен (за исключением дежурства, столовой, экстренных случаев). Обучающиеся во время перемены должны находиться в кабинете, где у них будет урок, под присмотром учителя.
8. Верхняя одежда обучающего, пришедшего на учебные занятия, помещается в гардероб, на свой личный крючок. Крючки должны быть подписаны. В гардеробе обучающиеся ведут себя тихо, раздеваются быстро, не задерживаясь, пользуясь строго личным крючком. Посещение гардероба в течение учебного дня допускается только в присутствии классного руководителя и/или дежурного администратора по необходимости.
9. За сохранностью крючков и подставок под обувь в гардеробе следит классный руководитель и ученики класса. В случае нанесения ущерба ремонтируют сипами класса.
10. В гардеробе должно быть чисто. Гардероб – место для хранения верхней одежды, а не склад и не место общения старшеклассников. Следует это учитывать классному руководителю при работе с детьми.
11. Прием пищи разрешен только в специально отведенных местах в соответствии с утвержденным режимом работы столовой школы. Учебные помещения не являются местом приёма пищи (в соответствии с СанПин).
12. В учебных рекреациях не разрешается бегать и кричать, лежать на скамьях, диванах.
13. Лестничные площадки и проходы должны быть свободными. Пользуясь лестницей, обучающиеся должны придерживаться правой стороны и идти спокойно, не бежать, не толкаться и не мешать движению других.
14. Категорически запрещается делать надписи на стенах, лестничных пролётах, партах, стульях, шкафах, царапать и ломать мебель школы, оборудование и другое имущество.
15. Всем учителям систематически следить за соблюдением порядка и чистоты в школе, не быть равнодушными наблюдателями и критиканами.
16. Дежурный класс в течение учебного дня следит за порядком и чистотой стен на закреплённой территории в соответствии с Положением о дежурном классе. В случае выявленных нарушений сообщать дежурному администратору и заставлять нарушителей чистить то, что они испортили, либо делать все самому дежурному классу.
17. Дежурство с 7.20 до 13.00 – первая смена, с 13.00 до 19.00 – вторая смена.
18. В пятницу - сдача дежурства дежурному администратору и передача дежурства следующему дежурному классу.
19. На территории школы и вокруг нее запрещено курение и ученикам, и педагогам, и работникам школы.
20. Категорически запрещены сквернословие и рукоприкладство и для учеников, и для учителей, и работников школы.

22. Запрещено жевать жевательную резинку во время нахождения на территории школы.
23. Одежда, обувь и причёска обучающегося должна отвечать требованиям, изложенным в Положении о школьной форме.
24. Пользование мобильными телефонами, личными стерео - плеерами, электронными играми и любыми другими звукопроизводящими устройствами во время учебных занятий запрещено. Учитель вправе временно изъять у обучающегося мобильный телефон, стерео - плеер или электронную игру и передать их дежурному администратору. Эти вещи возвращаются родителям.
25. Разрешение на приглашение гостя в школу должно быть получено заранее от директора школы или дежурного администратора через заявление.
26. Входя в школу, все обучающиеся, все педагоги и гости мужского пола снимают головной убор.
27. Обучающийся школы несет ответственность за сохранность своих вещей.

Обучающийся не имеет права:

- приносить в школу медицинские препараты (если обучающемуся необходимо принимать какие-либо лекарства в течение учебного дня, родители обязаны поставить в известность врача школы и классного руководителя),
- обижать окружающих, младших или сверстников любыми способами;
- приносить наркотические средства, взрывчатые вещества (включая петарды), оружие (в т.ч. газовое, пневматическое и игрушечное), газовые баллончики, любые табачные изделия, напитки, содержащие алкоголь, а также использовать их в школе или на каких-либо мероприятиях,
- приносить в школу крупную сумму денег, или дорогостоящие вещи, во избежание недоразумений.

Обучающийся имеет право:

- высказать замечания или предложения по организации ОП в школе и принимать участие в их реализации;
- оформить жалобу на обучающегося, учителя, представителю администрации;
- требовать выставление оценок в дневник по окончании урока и в конце каждой учебной недели.
- По согласованию с классным руководителем, администрацией школы реализовать свой индивидуальный проект или принять участие в групповом проекте, направленном на улучшение предметно-эстетической среды, благоустройства школы и т.д.
- Быть избранным в состав совета класса, совета школы, штаба Юнармии, школьного спортивного клуба, ШСП – любых других органов школьного самоуправления.
- Активно участвовать во всех общешкольных мероприятиях, в том числе вносить предложения в план работы класса, школы, проявляя инициативу.
- Быть включенным в состав группы для выездного обучения по программам внеурочной деятельности в Кванториум, «Точка роста» и др.
- Участвовать в олимпиадах, конкурсах, проявляя свои способности и таланты.

Правила поведения в классе.

Идя на занятие, каждый обучающийся должен:

- Перевести свой телефон в беззвучный режим и убрать его в портфель, использовать телефон на роке возможно только по разрешению учителя;
- иметь при себе дневник, учебник, тетради, все необходимые канцелярские принадлежности и выполненное домашнее задание;
- быть в классе без опозданий. Ориентиром своевременного прихода в класс служит предварительный звонок на урок;
- подготовиться к занятию, выложив на парту необходимые книги, тетради и другие учебные материалы.

Во время урока каждый обучающийся должен:

- просить разрешения у учителя высказаться или задать вопрос поднятием руки. Недопустимо перебивать учителя или беседовать с другим обучающимся во время урока;
- иметь свои письменные принадлежности, книги, учебники, тетради;
- проявлять самостоятельность мысли и действия. Списывание и плагиат категорически запрещены. Недопустимы списывание и плагиат при написании самостоятельных творческих работ: эссе, сочинений, рефератов и т.п. При использовании заимствованных текстов ссылки на первоисточник обязательны.

В конце урока каждый обучающийся должен:

- записать в дневник домашнее задание и сделать другие необходимые записи;
- подождать, пока учитель отпустит с урока;
- убрать свое рабочее место и задвинуть стул.
- Все стулья на начало уроков и во время учебного дня должны быть обязательно опущены со столов. За этим следит учитель, ведущий урок.

Правила поведения в столовой

- Посещение столовой школы по установленному графику питания.
- Нельзя нарушать очередь.
- Необходимо оплачивать стоимость еды, не брать в долг, вовремя оплачивать стоимость обедов.
- Не разрешается передвигать столы и стулья в другие места.
- Во время еды не следует громко разговаривать.
- После еды необходимо убрать за собой посуду.
- В столовую заходить (во время организованного питания) с классом. Класс приводит на обед классный руководитель и находится в столовой до окончания питания класса.
- В столовую вход разрешён без верхней одежды и без портфелей.
- Портфели не должны валяться перед столовой на полу, должны быть оставлены в кабинете.

Правила пользования библиотекой

- В читальном зале и библиотеке, в БИЦе запрещается кричать, громко разговаривать, бегать, делать резкие движения, качаться или кататься на стульях. Следует уважать право других на занятия в тишине.
- Запрещается делать надписи на книгах и пособиях, принадлежащих школе, вырывать страницы из книг. В случае порчи или утери библиотечной книги или пособия обучающийся обязан восполнить ее (его) точно такой (таким) же или выплатить денежную компенсацию.
- Грубым нарушением настоящего Кодекса является вынос из библиотеки книги или пособия без регистрации ее (его) у работника библиотеки.

Нарушения требований Кодекса обучающимися и педагогами школы

- Исполнение требований Кодекса обучающимися школы контролируется администрацией, учителями и Советом старшеклассников (ШОК).
- В отношении учеников, допустивших нарушения Кодекса школы, назначается трудовая отработка после учебных занятий по согласованию с родителями.
- В отношении педагогов, допустивших нарушения Кодекса школы и трудовой дисциплины, назначаются взыскания вплоть до выговоров.

ГЛАВА 5. ПОСЕЩЕНИЕ ШКОЛЫ

- Посещение обучающимися школы контролируется ежедневно. Так как посещаемость напрямую связана с академическим прогрессом обучающихся, важно свести к минимуму пропуски учебных занятий и опоздания. Пропуски занятий и опоздания влияют не только на индивидуальные успехи обучающегося, но и на успеваемость всего класса и школы в целом.
- Классный руководитель следит ежедневно за посещаемостью класса и своевременно принимает меры, своевременно информирует заместителя директора по УВР (не реже 1 раза в неделю в пятницу).
- Ученик не должен пропускать учебные занятия без уважительной причины.
- Ученик обязан самостоятельно в течение недели изучить весь пропущенный материал, если только нет другой договоренности с учителем. Все встречи и телефонные разговоры с преподавателями, обучающимся следует планировать во внеучебное время по обоюдной договоренности.

Незапланированные пропуски занятий.

Если ученик не может прийти в школу, его родителям в то же утро необходимо позвонить классному руководителю, объяснить причину отсутствия сына или дочери и сообщить о приблизительной дате выхода на занятия. Пропустив занятия и придя после этого в школу, ученик должен иметь справку от врача или заявление от родителей на имя директора и передать один из названных документов классному руководителю. Справка должна содержать информацию, касающуюся тех или иных ограничений упражнений (особенно физических) и рекомендаций лечащего врача, если они имеются. Освобождение от занятий

Пропуск урока без оправдательного документа рассматривается как прогул. Информацию по пропускам в классе за неделю и действиям классного руководителя предоставляется каждую пятницу заместителю директора по УВР. Ученики, имеющие пропуски без уважительной причины, приглашаются вместе с родителями на собеседование к заместителю директора по УВР, педагогический консилиум, на Совет профилактики, к директору.

Обучающиеся, имеющих количество пропусков без уважительной причины, превышающее среднестатистический показатель по школе (4%) от общего количества, ставятся на внутришкольный учет. При количестве пропусков без уважительной причины, превышающем 30%, сведения о данном обучающемся подаются в инспекцию по делам несовершеннолетних.

Запланированные пропуски занятий

Освобождение от учебных занятий возможно на срок не более чем 10 учебных дней в течение учебного года на основании заявления одного из родителей обучающегося, которое заблаговременно (не позднее, чем за неделю) подается на имя директора. В этом случае пропущенные учебные занятия должны быть компенсированы либо самостоятельной работой, либо его дополнительными занятиями с учителями до или после пропущенного периода. О работе за пропущенное время ученик отчитывается, выполняя соответствующие зачетные работы. Пропущенные занятия, не отработанные в установленные сроки, рассматриваются как прогулы.

Опоздания

Опоздавшие обучающиеся пишут объяснительную и регистрируются дежурным администратором. При регистрации повторного опоздания приглашаются родители для серьезного разговора.

Обучающийся, опоздавший в школу на любой урок по расписанию, допускается на этот урок в любой его временной отрезок. Ответственность за жизнь, безопасность и здоровье ребенка во время опоздания несут родители. Информация об опозданиях на урок доводится до сведения родителей классным руководителем и/или дежурным администратором через дневник или по телефону.

Пропуск урока по причине опоздания рассматривается как прогул.

Нельзя удалять с урока обучающихся, равно как и допускать/разрешать выход с урока необоснованно, особенно группами обучающихся в старших классах (7 – 9-х).

Уход из школы ранее установленного времени

Обучающиеся могут выйти из школы только после окончания занятий.

Выход обучающихся из школы до окончания занятий возможен в следующих случаях:

- на экскурсии и другие мероприятия в сопровождении учителей и других работников школы согласно заранее оформленной заявке;
- по семейным обстоятельствам – в сопровождении родителей или представителей семьи согласно письменному заявлению на имя директора

- по причине болезни обучающегося, поставив в известность классного руководителя или дежурного администратора. Классный руководитель обязан незамедлительно проинформировать родителей заболевшего ученика о его уходе из школы ранее установленного времени.

Если родители хотят, чтобы их сын или дочь вышли из школы ранее установленного времени, они должны обратиться с письменным заявлением к директору школы и получить от него разрешение на выход из школы.

ГЛАВА 6. ДИСЦИПЛИНА ОБУЧАЮЩИХСЯ. РАЗБОР ДИСЦИПЛИНАРНЫХ НАРУШЕНИЙ

Все участники образовательного процесса делают все возможное для создания и сохранения на территории школы среды, поддерживающей достоинство и самоуважение личностей, соблюдение дисциплины.

Дисциплинарные нарушения

К дисциплинарным нарушениям относятся:

- опоздания на занятия,
- пропуски занятий без уважительной причины,
- сквернословие,
- рукоприкладство,
- курение,
- употребление спиртных напитков или наркотических средств,
- оскорбление словом или действием окружающих людей,
- сознательная порча школьного имущества,
- несоответствие внешнего вида обучающегося требованиям Положения о школьной форме,
- другие нарушения, изложенные в Кодексе.

Порядок подачи жалобы при дисциплинарном нарушении

Любой человек, который считает, что поведение, слова или действия обучающегося или группы обучающихся, оскорбляют его достоинство, или который стал свидетелем дисциплинарного нарушения, должен немедленно проинформировать об этом дежурного администратора.

Дежурный администратор в свою очередь предпринимает соответствующие мероприятия по разбору данного инцидента с информированием родителей обучающихся через телефонный звонок.

Для экстренной связи с родителями необходимо обязательно в классном журнале записать номера телефонов родителей и их ФИО.

В зависимости от характера нарушения дежурный администратор передает его на рассмотрение:

- на Совет старшеклассников
- малый педагогический совет начальной/основной, старшей/ школы,
- административное совещание,
- Совет профилактики

- психолого-педагогический консилиум,
- заседание родительского комитета класса или школы, Управляющего совета
- директору школы.

Орган, на рассмотрение которого было направлено сообщение о нарушении, в недельный срок информирует директора школы о принятых мерах.

Меры воздействия

В отношении людей, допустивших дисциплинарные нарушения, применяются следующие меры воздействия:

Предупреждение

Письменное или устное сообщение родителям обучающегося о том, что в случае повторения нарушения требований Кодекса школы он/она будет привлечен к более строгой дисциплинарной ответственности.

Предписание

Предписание от дежурного администратора, которое определяет дальнейший характер поведения нарушителей Кодекса. В случае если требования Предписания нарушителем не выполняются, он подвергается более строгому наказанию.

Отстранение

Письменное сообщение об отстранении от учебных занятий или от работы на определенный период времени. Отстранение может предусматривать недопущение в школу или к пользованию тем или иным имуществом школы на определенный период времени.

Данное наказание применяется во всех случаях употребления обучающимися школы спиртных напитков, наркотиков или курения в здании и на территории школы. Вопрос о постановке на внутренний или внешний учет рассматривается на психолого-педагогическом консилиуме при заместителе директора по ВР.

ГЛАВА 7. РОДИТЕЛИ

7.1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ ПЕРЕД ШКОЛОЙ, ШКОЛЫ ПЕРЕД РОДИТЕЛЯМИ.

Ответственность родителей перед школой и школы перед родителями определяется действующим законодательством в области образования и другими регламентирующими образовательный процесс правовыми документами, а так же Договором между школой и родителями.

7.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РОДИТЕЛЕЙ ПЕРЕД СВОИМИ ДЕТЬМИ

Родители обучающегося создают условия для обеспечения хорошего эмоционального и физического самочувствия своего ребенка в целях полной

Родители обучающегося Кондратовской школы:

1. Заботятся о соблюдении режима труда и отдыха своего ребенка дома, особенно в выходные и каникулярные дни.
2. Обучающиеся начальной школы должны спать не менее 8-10 часов, обучающиеся основной и старшей школ не менее 8 часов.
3. Длительность занятий на компьютере не должна превышать 30 минут в начальной школе и 60 минут в основной и старшей школах.
4. Гимнастика для глаз обязательна для всех обучающихся.
5. Время просмотра телевизора не должно превышать 60 минут.
6. Соблюдают дома принципы сбалансированного здорового питания.
7. Предоставляют школе полную официальную информацию о состоянии здоровья и о вакцинации своих детей.
8. Способствуют активному двигательному режиму детей, поощряют участие своего ребенка в прогулках на свежем воздухе, уроках физкультуры, а также спортивных мероприятиях, организуемых в школе. Они не вправе изменять двигательный режим детей в школе без медицинского основания. Ребенка, почувствовавшего недомогание во время занятий, один из родителей обязан забрать из школы.
9. Обеспечивают ребенка информацией об индивидуальных особенностях его здоровья с целью уменьшения ситуаций, ухудшающих его состояние.

7.3. ЖАЛОБЫ И ОБРАЩЕНИЯ

Администрация с одобрением относится к конструктивной критике, если эта критика вызвана искренним желанием улучшить качество образовательного процесса или программ, или если она направлена на более эффективное достижение результатов, связанных с реализацией миссии школы.

В связи с этим администрация, желая не упустить и использовать все ценное и полезное из того, что может быть заключено в жалобах и обращениях, устанавливает определенный порядок обращения.

Каналы, по которым заявителям следует направлять жалобы или обращения, в том числе через сайт школы, следующие:

1. Учитель или руководитель творческого или спортивного объединения.
2. Классный руководитель.
3. Заместитель директора по УВР, ВР.
4. Директор школы.

Жалоба подается на имя директора школы и рассматривается в течение не более 30 суток со дня подачи жалобы.

Работника, на которого поступила жалоба, следует ознакомить с ее содержанием и дать ему возможность объяснить ситуацию, прокомментировать ее и представить свое видение происходящего, подкрепив его конкретными фактами.

Если это представляется необходимым, заявитель, работник, на которого подана жалоба, или администрация могут потребовать публичного разбора ситуации в целях достижения большей объективности при ее рассмотрении на

приглашаются обе стороны и представители администрации. Приглашенные должны представить на рассмотрение дополнительные факты и объяснения, позволяющие ясно понять их позицию. Принимая решение, администрация или директор школы не рассматривает в качестве доводов слухи и сплетни. Проявления эмоций, если они не имеют непосредственного отношения к фактической стороне дела, также не принимаются во внимание.

ГЛАВА 8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В КОДЕКС

Вносить изменения в настоящий Кодекс может только администрация школы. Учителя, ученики и родители школы могут вносить свои предложения по внесению изменений в настоящий Кодекс. Предложения должны направляться директору школы в письменном виде.

Устав школы закрепляет за администрацией функции разработки и отслеживания выполнения концепций и планов, связанных с тем или иным направлением деятельности педагогического коллектива школы. Обязанностью администрации является периодическое рассмотрение на административных советах при директоре школы содержания разделов настоящего Кодекса.

Члены педагогического коллектива, желающие предложить новые разделы Кодекса или внести изменения в существующие разделы, могут это сделать, направив свои предложения в письменном виде директору школы для рассмотрения на административном совещании и педагогическом совете.