

ПОГОДЖЕНО
На загальних зборах
трудового колективу
Протокол від 01.09.2022 року № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО
в.о.директора ліцею
Опаленик В.Ю. _____

КОДЕКС

КОРПОРАТИВНОЇ ЕТИКИ

КОНЦІВСЬКОГО ЛЦЕЮ

ХОЛМКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

УЖГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ

ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

КОНЦОВО - 2022

1. Преамбула

Кодекс корпоративної етики Концівського ліцею (далі – Кодекс) – визначає правила та норми корпоративної поведінки, відображає ключові цінності, принципи та стандарти роботи, що дадуть змогу досягати поставлених цілей. Оскільки результат, залежить від діяльності кожного, учасники навчально-виховного процесу мають дотримуватися принципів та цінностей навчального закладу.

Кодекс – зведення правил і принципів, які визначають етику взаємин як усередині ліцею, так і взаємин навчального закладу з партнерами, органами управління освітою, іншими закладами та установами.

Він не формальність, а інструмент, за допомогою якого навчальний заклад досягне поставлених цілей, забезпечить високий рівень роботи, отже, позитивну репутацію.

Дотримання Кодексу передбачає, що його слід не лише знати, а й виконувати.

2. Загальні положення

2.1. Кодекс розроблений на основі загальноприйнятих принципів і норм законодавства України, рекомендацій МОН, Статуту навчального закладу, Правил внутрішньшкільного розпорядку, загальноприйнятих стандартів ділової етики.

2.2. У Кодексі відображені основні принципи корпоративної поведінки та етичні норми для працівників Концівського ліцею (далі – ліцею). Кодекс ґрунтується на принципах чесності й добропорядності та визначає основні вимоги до ділових взаємин працівників ліцею.

2.3. Кодекс покликаний допомогти кожному учаснику навчально-виховного процесу мати чітке уявлення про ідеологію та систему цінностей ліцею, його корпоративну культуру, встановлені етичні норми ділової поведінки працівників, манеру спілкування з колегами та партнерами, розв'язувати виробничі ситуації, попереджувати ситуації конфлікту інтересів, які виникають під час роботи.

2.4. Адміністрація ліцею розраховує на те, що всі працівники навчального закладу будуть керуватися найвищими стандартами особистої та професійної добропорядності в усіх аспектах своєї діяльності та дотримуватися правил, норм і принципів роботи ліцею. За жодних умов працівники не мають ставити під загрозу репутацію ліцею, а також принципи добропорядності, навіть якщо це може принести потенційну вигоду ліцею. Оскільки положення Кодексу розроблені з урахуванням та на підставі чинного законодавства, то особа, що їх порушила, буде притягнута до відповідальності відповідно до чинного законодавства.

2.5. Кодекс не описує усі можливі ситуації, які можуть виникнути під час роботи, але містить орієнтири, що закладають основи та використовуються під час розв'язання складних виробничих чи етичних ситуацій.

3. Мета і завдання

3.1. Метою Кодексу є узагальнення норм поведінки та їх поширення на всіх працівників ліцею, закріплення загальних стандартів діяльності ліцею, спрямованих на поліпшення ділової репутації, підвищення стабільності та ефективності роботи ліцею.

3.2. Завдання Кодексу:

- забезпечити розуміння працівниками місії, цінностей і принципів роботи ліцею, а також усвідомлення своєї ролі у постійному її розвитку;
- визначити стандарти етичної поведінки в роботі з учасниками навчально-виховного процесу, партнерами, державними органами та громадськістю;
- дотримуватися стандартів етичної поведінки в роботі з учасниками процесу, партнерами, державними органами та громадськістю;
- запобігати порушень і конфліктних ситуацій;
- гарантувати прозору діяльність ліцею;
- забезпечувати баланс між інтересами працівників ліцею, батьками, партнерами ліцею, органами управління освітою, іншими закладами та установами.

4. Основні принципи розвитку ліцею

4.1. Ліцей є загальноосвітнім навчальним закладом України, у якому застосовують сучасні підходи до надання освітніх послуг.

4.2. Головним підходом у наданні освітніх послуг відповідно до освітніх стандартів є максимальна орієнтація на учасників навчально-виховного процесу та розуміння їхніх потреб.

4.3. Створення сучасної школи, яка навчає та виховує молоде покоління, досягається, зокрема, шляхом впровадження сучасних технологій і процесів в освіті, використовуючи як традиційний, так і перспективний досвід. Постійне вдосконалення якості освітніх послуг та індивідуальний підхід до учасників навчально-виховного процесу забезпечує високий освітній рівень ліцею та її рейтинг на освітній карті Києва та України.

4.4. Об'єднання зусиль учителів як професіоналів своєї справи, а також досвідченої менеджерської команди дає змогу досягти стратегічних цілей розвитку ліцею.

4.5. Чітке бачення шляхів розвитку, професійні орієнтири, професійна команда, бездоганна репутація дають змогу досягти основної мети школи – високий рейтинг поміж шкіл України.

5. Корпоративні цінності ліцею

5.1. Ми бережемо й цінуємо свою репутацію та усвідомлюємо свою відповідальність перед учнями, батьками, органами виконавчої влади, партнерами. Корпоративні традиції ліцею мають відображати принципи побудови процесу високої якості, до якого ми прагнемо, та мають ґрунтуватися на перспективному досвіді надання освітніх послуг. Усі працівники мають поділяти корпоративні цінності ліцею та нести відповідальність за їх дотримання.

5.2. Корпоративними цінностями ліцею є:

– чесність і порядність – найміцніший фундамент усіх взаємин і основа нашої репутації. Це означає, що:

- наші слова ніколи не розходяться з діями;
- не боїмося говорити правду, визнавати помилки й виправляти їх разом, працюючи на спільний результат;
- дотримуємося цінностей, норм корпоративної етики, а також Правил внутрішньошкільного розпорядку ліцею, не роблячи жодних винятків або некоректних компромісів;
- є чемними з дітьми, батьками, колегами, партнерами, будуємо довірчі взаємини;
- неухильно дотримуємо всіх домовленостей із колегами, партнерами, учасниками навчально-виховного процесу.

– відповідальність. Ми відповідально працюємо з учнями, батьками, колегами та партнерами. Дотримуємося вимог Закону України «Про освіту» та інших нормативних документів у галузі освіти, а також вимог локальних документів ліцею та несемо персональну відповідальність за їх виконання.

– ефективність – інструмент досягнення оптимальних результатів у всьому, що ми робимо. Для нас ефективність – це:

- реалізація поставлених завдань;
- застосування сучасних принципів і підходів під час навчання дітей та роботи;
- постійне вдосконалення;
- ефективне використання ресурсів;
- пошук нових можливостей;
- готовність до змін.

– професіоналізм – безперервне прагнення до підвищення професійного рівня. Для нас це:

- відповідність найвищим стандартам;
- самовдосконалення;
- заохочення ініціативи та новаторства;
- залучення та утримання високо кваліфікованих фахівців;
- справедлива оцінка досягнень;
- натхнення членів команди та якісна реалізація поставлених завдань.

– репутація – найбільша корпоративна цінність, головний показник нашої професійності та ефективності, яка відображається у високих результатах діяльності школи. Ми маємо дорожити своїм ім'ям і прагнути виправдати довіру учнів та батьків. Ми маємо поважати традиції школи, дотримуватися відкритості й прозорості – важливих складових партнерських стосунків.

– корпоративний стиль – невід'ємна складова іміджу ліцею, єдність професійних і моральних переконань усіх працівників.

6. Принципи корпоративної етики ліцею

6.1. Чесність і добросовісність:

– Ми завжди і в усьому чесні.

- Кожен із нас пам'ятає про особисту відповідальність і не використовує свою посаду в особистих цілях.
- Нам заборонено виносити шкільне майно за межі території школи без дозволу.
- Ми не маємо допускати жодних професійних зловживань.
- Ми дбаємо про репутацію ліцею: утримуємося від дій і публічних висловлювань, суб'єктивних оцінок і суджень, які можуть негативно вплинути на репутацію ліцею.
- Ми маємо докладати максимальні зусилля, щоб запобігти або мінімізувати конфлікти.
- Запобігти чи врегулювати конфліктну ситуацію – завдання кожного працівника.

6.2. Взаємини з колегами:

- Ми прагнемо забезпечити комфортну робочу атмосферу всім працівникам і запобігати конфліктним ситуаціям.
- Ми ставимося до колег із чесністю і прямою та будуємо стосунки на взаємній довірі.
- Незалежно від посад, які працівники обіймають, вони мають коректно звертатися до колег, не використовувати ненормативну лексику, виявляти доброзичливість і гнучкість під час вирішення спільних завдань, надавати взаємодопомогу.
- У взаєминах з колегами неприйнятні грубість, тиск і небажання шукати вихід із проблемних ситуацій.
- Директор як наставник доносить працівникам ідеї щодо розвитку ліцею. Своїми діями він показує приклад, спираючись на досягнення поставлених цілей і реалізації завдань, дослухається до думки працівників, забезпечує відповідність встановлених завдань їхнім посадовим обов'язкам. Під час оцінювання діяльності працівників керується об'єктивними показниками та гарантує справедливість.
- Працівники діють і приймають рішення у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та внутрішніми нормативними й розпорядчими документами школи.

6.3. Повага до особистості та дотримання прав працівників ліцею:

– Поважаємо людську гідність і права працівника. Працівники використовують ті методи роботи, які передбачають збереження людської гідності та дотримання прав усіх працівників.

– Дбаємо про здоров'я працівників, стежимо за дотриманням вимог безпеки та створюємо такі умови праці, які дають змогу запобігати захворюванням.

– Створюємо атмосферу взаємної поваги та довіри.

– Заохочуємо прагнення працівників до отримання нових знань і професійного зростання.

– Стать, вік, соціальний статус, національність, етнічне походження, релігійні та політичні переконання, сімейний стан не можуть бути причиною для дискримінації та обмеження професійної діяльності.

6.4. Прозорість і відкритість:

– Будуємо ліцей, який динамічно розвивається, відповідає уявленням про успішний сучасний навчальний заклад.

– Кожен із нас у межах своїх посадових обов'язків веде професійну діяльність, своєчасно готує звітну документацію.

6.5. Неприйняття хабарництва та протидія корупції:

– Працівники ліцею категорично проти підкупу та хабарництва – Працівники ліцею можуть обмінюватися подарунками та сувенірами з колегами, партнерами з нагоди свят, пам'ятних дат, ювілеїв і днів народження.

7. Взаємодія працівників з адміністрацією

7.1. Дотримання норм трудової дисципліни:

– Працівники ліцею мають дотримуватися трудової дисципліни, встановленої локальними документами ліцею – Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями, локальними розпорядчими документами, наказами директора ліцею.

– Робота в ліцеї потребує націленості на досягнення результату у встановлені строки. Працівники ліцею дотримуються режиму робочого дня, підтримують чистоту й порядок на робочих місцях.

7.2. Участь у діяльності політичних, релігійних і громадських організацій: – Участь працівників ліцею в діяльності політичних, релігійних і громадських організацій – конституційне право кожного. Такою діяльністю працівники можуть займатися у неробочий час. При цьому працівник діє як приватна особа, а не як представник ліцею.

– Працівник ліцею не має бути учасником заходів, акцій, що можуть зашкодити репутації ліцею.

7.3. Курити, вживати алкогольні напої та наркотичні речовини на території ліцею заборонено.

7.4. Стандарти корпоративного ділового етикету:

– Корпоративний діловий етикет формує імідж ліцею. Дотримання правил корпоративного ділового етикету є невід'ємною частиною роботи.

– Працівники ліцею мають дотримуватися правил корпоративного ділового етикету, зокрема під час спілкування з учасниками навчально-виховного процесу, партнерами, відвідувачами та іншими зацікавленими особами.

– Працівники ліцею поважають, використовують індивідуальний підхід до кожного учня, поводяться коректно, ввічливо, приділяють увагу деталям. За виникнення спірних питань між працівниками ліцею та учасниками навчально-виховного процесу, партнерами, відвідувачами працівник та адміністрація ліцею докладають максимум зусиль для їх врегулювання.

7.5. Умови користування мобільними телефонами та гаджетами в ліцеї.

– Усі учасники навчально-виховного процесу мають вмикати на телефоні режим зі зменшеним звуком чи вібравання.

– Під час уроків і навчальних занять телефони та гаджети заборонено використовувати.

– Відповідальність за збереження мобільних телефонів їх власники.

- Можна користуватися мобільним телефоном чи гаджетом на уроках з дозволу вчителя, в позаурочний час: дзвонити, надсилати повідомлення, обмінюватися інформацією, слухати музику через навушники.
- Слухати музику без навушників на перервах заборонено.

8. Взаємодія працівників ліцею з батьками

8.1. Взаємини працівників ліцею з батьками ґрунтуються на взаємній повазі, довірі, доброзичливості, тактовності й відвертості.

8.2. Працівники ліцею зобов'язані своєчасно та об'єктивно інформувати батьків або осіб, які їх замінюють, про стан здоров'я, успішність та поведінку дітей, вживати заходів щодо тих чи тих негативних проявів.

8.3. Залучати учнів до діяльності, не передбаченої навчальною програмою та робочим навчальним планом ліцею, дозволено лише за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

8.4. Батьки або особи, які їх замінюють, мають поводитися належно у приміщенні та на території ліцею.

8.5. За жодних обставин батьки або особи, які їх замінюють, не мають наближатися до будь-якої іншої дитини з негативними намірами.

8.6. Батьки та працівники ліцею мають бути взірцем для учнів.

8.7. За потреби організувати бесіду чи консультацію з працівниками закладу батьки або особи, які їх замінюють, домовляються про це заздалегідь із класним керівником.

8.8. Адміністрація ліцею може попросити батьків або осіб, які їх замінюють, покинути навчальний заклад, якщо вважає їх поведінку неприйнятною.

8.9. Батьки або особи, які їх замінюють, мають з повагою ставитися до прохань та зауважень адміністрації ліцею.

8.10. Батьки або особи, які їх замінюють, не можуть заходити у навчальні приміщення під час навчально-виховного процесу, втручатися в його хід або заважати працівникам закладу.

8.11. Вихід за межі території ліцею з учнем під час навчально-виховного процесу оформлюють письмово. У цей час відповідальність за життя і здоров'я дитини несуть батьки або особи, які їх замінюють.

8.12. Відвідування дитиною додаткових секцій, гуртків, занять, змагань батьки або особи, які їх замінюють, оформлюють письмово.

8.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають відвідувати батьківські збори або завчасно попереджати про свою відсутність на них. Відсутність батьків не звільняє їх від виконання ухвалених на зборах рішень.

8.14. Батьки зобов'язані прийти у лицей, якщо їх викликав учитель або адміністрація.

9. Взаємодія працівників ліцею з учнями

9.1. Працівники ліцею:

- сприяють усебічному розвитку учнів, обирають такі методи виховання у, що мотивують до навчання, заохочують до розвитку таких позитивних

якостей, як самостійність, самоконтроль, самовиховання, бажання співпрацювати й допомагати іншим; – виховують в учнів бережливе й свідоме ставлення до довкілля, до інших людей, вчать спілкуватися, спільно працювати, відпочивати.

9.2. Вимогливість та повага до індивідуальності учня:

– Жодне порушення учнем дисципліни, статутних норм і правил поведінки не має залишитися поза увагою педагога.

– Негуманно ставитися до учня, принижувати його, використовувати в особистих інтересах його працю заборонено.

– Учень може вільно висловлювати свої думки та мати власну позицію.

– Працівник ліцею розглядає навчально-виховний процес як соціальне партнерство.

– Виявляє професійний такт і високу культуру в спілкуванні та роботі з учнями.

– Педагог співпрацює з учнем.

10. Зовнішній вигляд працівників

10.1. Акуратність і охайність:

– Одяг має бути чистим, випрасуваним.

– Взуття має бути чистим.

– Зовнішній вигляд має відповідати діловому стилю.

– Волосся, обличчя і руки мають бути чистими і доглянутими, використані дезодоруючі гігієнічні засоби з нейтральним запахом.

10.2. Стриманість – одне з головних правил ділової людини під час вибору одягу, взуття, парфумів і косметичних засобів.

10.3. До ділового стилю одягу не належать:

– спортивний одяг – спортивний костюм (якщо це не вчитель фізичної культури); джинси; одяг для активного відпочинку – шорти, толстовки, майки та футболки із символікою тощо; пляжний одяг і взуття; білизна; прозорі сукні, спідниці та блузки; вечірні туалети; сукні, майки і блузки без рукавів – без піджака або жакета; короткі блузи, що відкривають частину живота або спини; спортивне взуття; вечірні туфлі – з бантами, пір'ям, великими стразами, яскравою вишивкою, з блискучих тканин тощо; чоботи-ботфорти в поєднанні з діловим костюмом;

– екстравагантні стрижки та зачіски;

– манікюр екстравагантних кольорів;

– вечірній макіяж;

– масивні сережки, брошки, кулони, перстні; пірсинг; аксесуари із символікою неформальних об'єднань.

Лицей — освітній заклад, місія якого — створити умови для формування певного рівня знань, умінь, навичок і компетентності учнів та педагогів на основі гуманістичних цінностей. Жодна людина на Землі не схожа на іншу. У кожного своя зовнішність, характер, здібності, оточення. Це робить її унікальною і неповторною особистістю. Кожна дитина, подібно всім іншим людям на світі, повною мірою наділена людською гідністю і людськими правами, що належать їй за фактом народження.

Ніхто і ні за яких обставин не має права принижувати її гідність і позбавити її цих прав.

Концівський лицей — *об'єднання вільних і рівноправних особистостей у освітньому процесі.*

НАШІ ПЕРЕКОНАННЯ та ЄДИНА ФІЛОСОФІЯ:

МИ ВСІ: УЧНІ та УЧЕНИЦІ, ВЧИТЕЛІ, БАТЬКИ – НОСІЇ ненасильницької моделі поведінки!

Щоб панував МИР і не було насильства, потрібно починати З СЕБЕ!

У нас плекають інтелігентність як здатність жити, не зазіхаючи на життєві принципи інших й, водночас, не зраджуючи себе.

Усі, хто пов'язаний з нашим навчальним закладом, несуть певну відповідальність один за одного, впливають на інтелектуальний, моральний та емоційний розвиток кожного.

У спілкуванні ми досягаємо одвічну людську мудрість: лише доброзичливість, милосердне й шанобливе ставлення до інших відкривають шлях до успіху й визнання.

ДИТИНА БУДЕ ЩАСЛИВОЮ КОЛИ Є ЗНАЧИМІСТЬ – ЗРОЗУМІЛІСТЬ – ПІДТРИМКА.

І. ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ УЧНІВ ТА УЧЕНИЦЬ

Права учнів та учениць

Учень/учениця мають **право** на:

1. вільне коректне висловлення власних поглядів і думок; поглядам учня приділяється належна увага у відповідності до віку й зрілості;
 - A. вільний доступ до джерел інформації (бібліотека, Інтернет, ЗМІ, знання й досвід вчителя тощо);
 - B. свободу думок, совісті й релігії;
 - C. навчання в рамках державних освітніх стандартів за типовим навчальним планом або за індивідуальними навчальними планами (у відповідності до медичних показників);
 - D. додаткову допомогу вчителя в отриманні знань на спеціальних заняттях;
 - E. відпочинок на перервах між уроками;
 - F. конфіденційність повідомлення оцінки за відповідь або письмову роботу;
 - G. апеляцію з приводу оцінки у випадку незгоди з нею.

Обов'язки учнів та учениць

Учень/ учениця повинні:

1. слідкувати за своїм мовленням (вживати літературну лексику й уникати сленгу та нецензурних виразів);
 2. з повагою ставитися до будь-кого з учасників освітнього процесу або обслуговуючого персоналу, не допускаючи некоректного, грубого ставлення або приниження їх честі й гідності;
- доброзичливо ставитися до інших учнів школи і не допускати виявів агресії та застосування грубої сили при вирішенні конфліктів;
 - підтримувати чистоту й порядок в приміщеннях школи, бережливо ставитись до майна, що належить іншим;
 - дотримуватися культури поведінки в їдальні та виконувати правила гігієни;
 - приходити до школи до початку занять у чистому та охайному одязі, знімати в класному кабінеті верхній одяг та перевзуватися у змінне взуття;
 - виходити за територію школи лише з дозволу класного керівника або адміністратора школи.

Правила поведінки на уроках:

1. учень приходить до школи до початку уроків і готує усе необхідне для навчання приладдя;
2. на уроках учневі слід працювати організовано, зосереджено і дотримуватись правил роботи, встановлених учителем;
3. на уроках не дозволяється жувати гумку, слухати музику, користуватися мобільним телефоном та іншими речами, не пов'язаними з навчальним процесом;
4. учень повинен подавати щоденник за першою вимогою вчителя.

Рекомендації до зовнішнього виду учнів:

1. учні школи повинні приходити на заняття у шкільній формі. Спортивний одяг призначений для занять фізкультурою, на інших уроках він недоречний;
2. не рекомендується вживати зайву косметику й прикраси. За коштовні речі адміністрація школи відповідальності не несе;
3. на святкові вечори, концерти учні обирають одяг за рекомендацією батьків та на власний розсуд.

II. ПРАВА Й ОBOB'ЯЗКИ БАТЬКІВ

Права батьків

Батьки мають право:

1. на участь у суспільному житті школи (батьківські комітети класів, батьківський клуб тощо);
2. на ознайомлення з ходом і змістом освітнього процесу, навчальним планом, за яким працює школа, та оцінками успішності своїх дітей;
3. на регулярні зустрічі з класним керівником дитини та іншими педагогічними працівниками школи (батьківські збори), а також на додаткову зустріч з учителем, якщо батьки вважають, що для цього є підстави;
4. відвідування загальношкільних заходів;

5. внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи школи.

Обов'язки батьків

Батьки зобов'язані:

1. дотримуватись розкладу роботи школи їх дитиною, не допускаючи пропуску занять без поважних причин;
2. у випадку пропуску занять дитиною повідомити класного керівника про причини відсутності й надати документи, що підтверджують ці причини (письмову заяву на ім'я директора школи або довідку від лікаря);
3. забезпечити дитину всім необхідним для відвідування уроків;
4. регулярно відвідувати батьківські збори, відвідувати школу за викликом класного керівника чи адміністрації;
5. дотримуватись правил внутрішнього розпорядку школи (забирати дитину лише після закінчення уроків, не відволікати вчителя запитаннями під час занять);
6. забезпечувати умови для позашкільної роботи дитини, підготовки до наступного дня занять та контролювати виконання учнем домашніх завдань;
7. контролювати виконання дитиною обов'язків учнів;
8. нести відповідальність за пошкодження дитиною шкільного майна та відшкодовувати матеріальні збитки у повному обсязі;
9. з повагою ставитися до будь-кого з учасників освітнього процесу або обслуговуючого персоналу, не допускаючи некоректного, грубого ставлення або приниження їх честі та гідності.

III. ПРАВА Й ОБОВ'ЯЗКИ УЧИТЕЛЯ/ УЧИТЕЛЬКИ

Права учителя/ учительки:

Учитель/учителька мають право на:

1. участь у розробці і застосуванні методик виховання і навчання дітей у відповідності до освітньої програми школи;
2. вільний вибір і використання методик навчання й виховання, навчальних посібників і підручників;
3. підвищення кваліфікації;
4. захист професійної честі й гідності;
5. захист своїх інтересів самостійно або через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного із порушенням вчителем норм професійної етики;
6. конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом;
7. вимагати від батьків створення нормальних умов для навчання дитини поза школою (робоче місце, режим дня);
8. вимагати від батьків відвідування батьківських зборів.

Обов'язки учителя/ учительки:

Учитель/учителька зобов'язані:

1. діяти згідно посадової інструкції вчителя (класного керівника, вихователя ГПД, керівника гуртка);
2. поважати право дитини на власну думку і переконання;

3. оцінювати не особистість дитини, а її дії;
4. не відпускати дітей з уроку раніше дзвоника без поважної причини;
5. не відпускати дітей зі школи без спеціальних документів (медична довідка, заява);
6. своєчасно виставляти оцінки в щоденники учнів і класний журнал;
7. заздалегідь попереджати батьків про батьківські збори та загальношкільні заходи;
8. регулярно перевіряти щоденники та контролювати ознайомлення батьків із щоденником.

IV. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА

1. Лицей– територія друзів

Поводь себе з людьми таким чином, як би хотів, щоб поводитись із тобою!

- Демонструвати повагу до усіх на території школи;
- Практикувати ненасильницькі комунікацію та спосіб вирішення конфліктів;
- Дотримуватися правил етики;
- **Правило безпеки. Будь уважний!**

Усі дбають про безпечне середовище для ВСІХ і для СЕБЕ!

- Відповідати за власну безпечну поведінку: зберігати контроль над тілом (ноги не ходять самі), робити свідомий вибір швидкості пересування, шляху тощо;
- Повідомити адміністрацію, якщо знайдено незнайомі чи підозрілі речі на території школи;
- Негайно довести до відома адміністрації про небезпеку, яка з'явилась (розбилось скло, зламалась шафа, несправний вимикач тощо);
- Школа – спільнота небайдужих дорослих і дітей;
- Під час уроків діти перебувають на вулиці тільки у супроводі вчителя;
- **Гаджети тільки на користь!**
 - Тримати телефон у безшумному режимі;
 - Використовувати гаджети під час занять тільки з навчальною метою;
 - Усі комунікації телефоном здійснюються під час ПЕРЕРВИ!
 - Дзвонити класному керівнику в період 16.30 – 18.30.

Правило ТАЙМ-МЕНЕДЖМЕНТУ або управління часом

Опануй тайм-менеджмент – і ти станеш успішним!

- Бути вчасно у визначений час у визначеному місці!
- Дотримуватись розкладу, домовленостей і попереджати про зміни.
- **Правило «Запитай класного керівника»**
- Звернутись до класного керівника з будь-яким запитанням.
- Якщо класний керівник не має відповіді, він точно скерує до того, хто знає!