

Кодекс корпоративної етики учасників освітнього процесу Коломийського ліцею імені М. Грушевського Коломийської міської ради

1. Преамбула

Кодекс корпоративної етики Коломийського ліцею імені М. Грушевського Коломийської міської ради (далі — Кодекс) — визначає правила та норми корпоративної поведінки, відображає ключові цінності, принципи та стандарти роботи, що дадуть змогу досягати поставлених цілей. Оскільки спільний результат діяльності залежить від діяльності кожного, учасники освітнього процесу мають керуватися загальними принципами та цінностями школи. Кодекс — зведення правил і принципів, які визначають етику взаємин як усередині самої школи, так і взаємин школи з партнерами, органами управління освітою, іншими закладами та установами. Він не формальність, а інструмент, за допомогою якого навчальний заклад досягне спільних цілей, забезпечить високий рівень роботи, отже, позитивної репутації школи. Дотримання Кодексу передбачає не лише знання, а й виконання його положень під час роботи та ділового спілкування.

2. Загальні положення

2.1. Кодекс розроблений на основі загальноприйнятих принципів і норм законодавства України, рекомендацій МОН, Статуту школи, Правил внутрішньошкільного розпорядку, загальноприйнятих стандартів ділової поведінки.

2.2. У Кодексі відображені основні принципи корпоративної поведінки та етичні норми для працівників Коломийського ліцею імені М. Грушевського Коломийської міської ради (далі — Коломийського ліцею імені М. Грушевського). Кодекс ґрунтується на принципах чесності й добропорядності та визначає основні вимоги до ділових стосунків працівників школи.

2.3. Кодекс покликаний допомогти кожному учаснику освітнього процесу мати чітке уявлення про ідеологію та систему цінностей школи, 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 у процесі роботи.

2.4. Адміністрація школи розраховує на те, що всі працівники школи будуть керуватися найвищими стандартами особистої та професійної добропорядності в усіх аспектах своєї діяльності та дотримуватися правил, норм і принципів роботи школи. За жодних умов працівники не мають

ставити під загрозу репутацію школи, а також принципи добропорядності, навіть якщо це може принести потенційну вигоду школі. Оскільки положення Кодексу розроблені з урахуванням та на підставі чинного законодавства, то особа, що їх порушила, може бути 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 школи, закріплення загальних стандартів діяльності школи, спрямованих на поліпшення ділової репутації, підвищення стабільності та ефективності роботи школи.

3.2. Завдання Кодексу:

- забезпечити розуміння працівників місії, цінностей і принципів роботи школи, а також усвідомлення своєї ролі у постійному розвитку школи;
- визначити стандарти етичної поведінки в роботі з учасниками навчально-виховного процесу, партнерами, державними органами та громадськістю;
- дотримуватися високих стандартів етичної поведінки в роботі з учасниками освітнього процесу, партнерами, державними органами та громадськістю;
- попереджувати можливі порушення і конфліктні ситуації;
- гарантувати належний рівень прозорості діяльності школи;
- забезпечувати баланс між інтересами працівників школи, батьками, партнерами школи, органами управління освітою, іншими закладами та установами.

4. Основні принципи розвитку школи

4.1. Коломийського ліцею імені М. Грушевського є сучасним 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 освітнього процесу та розуміння їхніх потреб.

4.3. Створення сучасної школи, яка навчає та виховує освічене сучасне молоде покоління, досягається, зокрема, шляхом впровадження сучасних технологій і процесів у освіті, використовуючи як традиційний, так і перспективний сучасний досвід під час навчання підростаючого покоління. Постійне вдосконалення якості освітніх послуг та індивідуальний підхід до

учасників освітнього процесу забезпечує високий освітній рівень школи та її рейтинг на освітній карті Івано-Франківської області та України.

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

4.5. Чітке бачення шляхів розвитку, професійні орієнтири, професійна команда, бездоганна репутація забезпечують школі досягнення основної мети — високий рейтинг поміж шкіл України.

5. Корпоративні цінності школи

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

5.2. Корпоративними цінностями школи є:

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

- наші слова ніколи не розходяться з діями;
- ми не боїмося говорити правду, визнавати помилки й швидко виправляти їх разом, працюючи на спільний результат;
- ми стараємося незмінно дотримуватися цінностей, норм корпоративної етики, а також Правил внутрішньошкільного трудового розпорядку школи, не роблячи жодних винятків або некоректних компромісів;
- ми ставимося до дітей, батьків, колег, усіх учасників освітнього процесу, партнерів із чесністю і прямою, будуємо довірчі взаємини;
- ми суворо та неухильно дотримуємося всіх домовленостей із колегами, партнерами, учасниками освітнього процесу.

- відповідальність — один із найважливіших елементів забезпечення чесності та порядності. Ми відповідально працюємо з учнями, батьками, колегами та партнерами. Ми дотримуємося вимог Закону України «Про освіту» та інших обов'язкових вимог, які висувуються до школи, а також вимог внутрішніх документів школи та несемо персональну відповідальність за їх виконання.

- ефективність — основний 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 працівників школи; - постійне вдосконалення;
- ефективне використання ресурсів;
- пошук нових можливостей;
- готовність до змін.
- професіоналізм — безперервне прагнення до підвищення свого професійного рівня. Для нас це:
 - відповідність найвищим стандартам;
 - самовдосконалення;
 - заохочення ініціативи та новаторства;
 - залучення та утримання висококваліфікованих 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 і батьків. Ми маємо поважати традиції школи, дотримуватися відкритості й прозорості — важливих складових партнерських стосунків.
 - корпоративний стиль — невід'ємна складова іміджу школи, єдність професійних і моральних переконань усіх працівників, дотримання єдиного стилю в організації професійної діяльності та міжособистісних стосунків, які формують єдиний самотутній стиль школи.

6. Принципи корпоративної етики школи

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 наявності відповідного дозволу.
- Ми не маємо допускати жодних професійних зловживань.
- Ми маємо захищати репутацію школи: ми утримуємося від дій і публічного висловлювання суб'єктивних оцінок і суджень, які можуть негативно вплинути на репутацію школи.
- Ми маємо докладати максимальні зусилля для запобігання або мінімізації конфліктів чи ділових ризиків, які можуть бути пов'язані з конфліктом ділових чи особистих інтересів працівників школи.
- Попередження та врегулювання конфліктних ситуацій — завдання кожного працівника школи.

6.2. Чесність і добросовісність з колегами:

- Ми прагнемо забезпечити комфортну робочу атмосферу всім працівникам і мінімізувати конфліктні ситуації, які можуть виникнути в процесі роботи.
- Ми ставимося до колег із чесністю і прямою та будемо стосунки на взаємній довірі.
- Незалежно від посад, які працівники обіймають, вони мають використовувати коректну форму звертання до колег, не використовувати ненормативну лексику, виявляти доброзичливість і гнучкість під час вирішення спільних завдань, надаємо взаємодопомогу.
- У взаєминах працівників неприйнятні грубість, тиск і небажання шукати вихід із проблемних ситуацій.
- Директор як наставник своїх підлеглих доносить до них ідеї та напрями розвитку школи. Своїми діями він показує приклад, спираючись на досягнення поставлених цілей і реалізацію завдань, дослухається до думки підлеглих працівників, забезпечує відповідність встановлених завдань їхнім посадовим обов'язкам. Під час оцінювання діяльності працівників директор керується об'єктивними показниками та гарантує справедливість.
- Працівники школи діють і приймають рішення у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та внутрішніми нормативними й розпорядчими документами школи.
- Під час вирішення виробничих питань мають бути дотримані принципи субординації.

6.3. Повага до особистості та дотримання прав працівників школи:

- У школі поважають людську гідність і права працівника. Працівники використовують ті методи роботи, які передбачають збереження людської гідності та дотримання прав усіх працівників.
- Ми захищаємо життя і здоров'я людей на робочому місці, постійно стежимо за дотриманням вимог безпеки та створюємо такі умови праці, які дають змогу уникати травм і професійних захворювань.
- Ми маємо створювати атмосферу взаємної поваги та довіри.
- Школа заохочує 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:

- Ми будемо школою, яка динамічно розвивається, повністю відповідає сучасним уявленням про успішний сучасний навчальний заклад.

- Кожен із нас у межах своїх посадових обов'язків має достовірно та правильно вести свою професійну діяльність, своєчасно готувати звітну документацію.

6.5. Неприйняття хабарництва та протидія корупції:

- Працівники школи категорично проти будь-яких спроб підкупу та хабарництва з метою отримання додаткових переваг. Ми не виправдуємо хабарництво та не беремо участь у хабарництві, спробах підкупу посадових осіб.

- Працівники школи можуть обмінюватися незначними подарунками та сувенірами з колегами, партнерами з нагоди різних свят, пам'ятних дат, ювілеїв і днів народження. Вручення та одержання матеріальної винагороди у грошовій формі заборонено.

7. Взаємодія між працівниками та адміністрацією школи

7.1. Дотримання норм трудової дисципліни:

- Працівники школи мають дотримуватися вимог трудової дисципліни, встановленої внутрішніми документами школи — Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку, посадовими інструкціями, локальними розпорядчими документами, наказами директора школи.

- Робота в школі вимагає націленості на заданий результат у визначені терміни. Працівники школи дотримуються встановленого режиму робочого дня, підтримують чистоту й порядок на робочих місцях.

7.2. Участь працівників школи в діяльності політичних, релігійних і громадських організацій:

- Участь працівників школи в діяльності політичних, релігійних і громадських організацій — невід'ємне конституційне право кожного. Такою діяльністю працівники мають займатися поза школою у неробочий час. При цьому працівник діє як приватна особа, а не як представник школи.

- Працівник школи не має бути учасником заходів, акцій, які зашкодять репутації школи.

7.3. Куріння, вживання алкогольних напоїв і наркотичних речовин на території школи заборонено.

7.4. Стандарти корпоративного ділового етикету:

- Корпоративний діловий етикет є одним із найважливіших чинників, що впливає на формування іміджу та репутацію школи. Дотримання правил корпоративного ділового етикету є невід'ємною частиною нашої щоденної роботи.

- Працівники школи мають завжди дотримуватися правил корпоративного ділового етикету, зокрема під час спілкування з учасниками освітнього процесу, партнерами, відвідувачами та іншими зацікавленими особами.

- Працівники школи виявляють повагу, використовують індивідуальний підхід до кожного учня, поведуться коректно, ввічливо, приділяють увагу деталям. Під час виникнення спірних питань між працівниками школи та учасниками освітнього процесу, партнерами, відвідувачами працівник та адміністрація школи докладають максимум зусиль для врегулювання спірних питань.

7.5. Умови користування мобільними телефонами та гаджетами в школі.

- На території школи всі обов'язково мають ставити телефон у режим зі зменшеним звуком або у режим вібрування.

- Під час уроків і навчальних занять телефони та гаджети заборонено використовувати в будь-якому режимі.

- Відповідальність за збереження мобільних телефонів і гаджетів несе його власник.

- Користувачі мають право в позаурочний час користуватися мобільним телефоном чи гаджетом на території школи як сучасним засобом комунікації: здійснювати дзвінки, надсилати смс-повідомлення, обмінюватися інформацією, слухати радіо і музику через навушники.

- Користувачам на перервах заборонено прослуховувати радіо та музику без навушників; пропагувати жорстокість і насильство за допомогою телефону чи гаджетів.

8. Взаємодія між працівниками школи та батьками

- Взаємини між працівниками школи та батьками ґрунтуються на принципах взаємної поваги, довіри, доброзичливості, тактовності й відвертості.

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

- Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом школи, дозволено лише за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

- Батьки або особи, які їх замінюють, мають поводитися належно увесь час перебування у приміщенні на території школи.

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

- Батьки та працівники школи мають бути взірцем для учнів.

- У разі потреби організації бесід і консультацій з працівниками закладу батьки або особи, які їх замінюють, домовляються про це заздалегідь із класним керівником і їм призначають час зустрічі.

- Прибуття на територію закладу та в його приміщення здійснюється за попередньою домовленістю з класним керівником або з учителем-предметником.
- Адміністрація школи може попросити батьків або осіб, які їх замінюють, покинути межі закладу, якщо вважає їхню поведінку неприйнятною.
- Батьки або особи, які їх замінюють, мають з повагою ставитися до прохань та зауважень адміністрації школи.
- Батьки або особи, які їх замінюють, не можуть заходити до навчальних приміщень під час освітнього процесу, втручатися в його хід або перешкоджати працівникам закладу.
- Вихід за межі території школи з дитиною під час освітнього процесу оформлюють письмово. У цей час відповідальність за життя і здоров'я дитини або наслідки перебування за межами закладу покладено на батьків або осіб, які їх замінюють.
- Відвідування дитиною додаткових секцій, гуртків, занять, змагань батьки або особи, які їх замінюють, оформлюють письмово.
- Батьки або особи, які їх замінюють, мають відвідувати батьківські збори або завчасно попереджати про свою відсутність. Відсутність батьків на батьківських зборах не звільняє їх від виконання прийнятих рішень.
- Батьки зобов'язані прибути до школи, якщо їх викликав учитель або адміністрація школи.

9. Взаємодія між працівниками школи та учнями

9.1. Взаємини з учнями:

- Працівник школи сприяє всебічному розвитку учнів, обирає такі методи виховного впливу, які підвищують мотивацію до навчання, формують відчуття перспективи, заохочують до розвитку таких позитивних якостей і взаємин, як самостійність, самоконтроль, самовиховання, бажання співпрацювати й допомагати іншим.
- Виховує в учнів бережливе й свідоме ставлення до довкілля, до інших людей, відкриває учневі потребу в спілкуванні, спільній праці, відпочинку.

9.2. Вимогливість та повага до індивідуальності учня:

- Жодне порушення дисципліни, статутних норм і правил поведінки не має залишитися поза увагою педагога.
- Негуманне ставлення до учня, приниження його людської гідності, використання в особистих інтересах його праці заборонено.
- Працівник школи надає можливість для реалізації права учня вільно висловлювати свої думки та мати власну позицію, керується принципом індивідуальної відповідальності учня за його поведінку.

- Працівник школи розглядає освітній процес як відкритий процес соціального партнерства, якому притаманна особиста відповідальність усіх учасників.
- Виявляє професійний такт і високу культуру в спілкуванні та роботі з учнями.
- Встановлення взаємин співпраці та співтворчості між педагогом і учнем визначають успіх навчання та виховання і є одним із головних чинників статутного порядку.
- Якщо стан учня виключає можливість довірчих взаємин із педагогом, їх встановлюють із його законними представниками, батьками або звертаються по допомогу до практичного психолога закладу.
- Учні зазвичай перебувають під контролем класного керівника, під час уроку — учителя-предметника, під час перерви — чергового вчителя. Це є найважливіший аспект підтримки дисципліни.

10. Зовнішній вигляд працівників

Акуратність і охайність:

- Одяг має бути обов'язково чистим, свіжим, випрасуваним.
- Взуття має бути чистим.
- Зовнішній вигляд має відповідати загальноприйнятим у суспільстві нормам ділового стилю. •Волосся, обличчя і руки мають бути чистими і доглянутими, використані дезодоруючі гігієнічні засоби з легким і нейтральним запахом.

Стриманість:

- Одне з головних правил ділової людини під час вибору одягу, взуття, парфумів і косметичних засобів — стриманість і помірність.
- Основний стандарт одягу для всіх — діловий стиль.

До ділового стилю одягу не належать варіанти, як-от: Одягу та взуття — спортивний одяг — спортивний костюм або його деталі, якщо це не вчитель фізичної культури; джинси; одяг для активного відпочинку — шорти, толстовки, майки та футболки із символікою тощо; пляжний одяг і взуття; одяг білизняного стилю; прозорі сукні, спідниці та блузки; вечірні туалети; сукні, майки і блузки без рукавів — без піджака або жакета; занадто короткі блузи, що відкривають частину живота або спини; одяг зі шкіри чи шкірозамінника, плащової тканини; спортивне взуття, у тому числі для екстремальних видів спорту і розваг; масивне взуття на товстій платформі; вечірні туфлі — з бантами, пір'ям, великими стразами, яскравою вишивкою, з блискучих тканин тощо; туфлі на високих підборах; високі чоботи-ботфорти в поєднанні з діловим костюмом.

- Волосся:

екстравагантні стрижки та зачіски; фарбоване волосся в яскраві, неприродні відтінки.

- Манікюру: манікюр яскравих екстравагантних тонів (синій, зелений, чорний тощо); вечірні варіанти макіяжу з використанням яскравих, насичених кольорів.

- Прикрас: масивні сережки, брошки, кулони, персні; пірсинг; аксесуари із символікою асоціальних неформальних об'єднань, а також такі, що пропагують психоактивні речовини і протиправну поведінку.

Відмітки про ознайомлення: