









# **ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ**

## **для здобувачів освіти в Комунальному закладі «Галицівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» Селятинської ОТГ**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ (розроблені на виконання ст. 53 п.3, ст.42. п.3, п.4 Закону України «Про освіту»)**

#### **1.1. Здобувачі освіти зобов'язані:**

- 1.1.1. Виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти.
- 1.1.2. Поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм.
- 1.1.3. Відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля
- 1.1.4. Дотримуватися установчих документів КЗ «Галицівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів», правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- 1.1.5. Повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти (далі – учні), педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
- 1.1.6. Дотримуватися академічної доброчесності, що передбачає:
  -  самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей);
  -  посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
  -  дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;
  -  надання достовірної інформації про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
- 1.1.6.1. Порушенням академічної доброчесності вважається:
  -  фальсифікація - свідомо зміна чи модифікація вже наявних даних, що стосуються освітнього процесу;
  -  списування - виконання письмових робіт із залученням зовнішніх джерел інформації, крім дозволених для використання, зокрема під час оцінювання результатів навчання;
  -  обман - надання завідомо неправдивої інформації щодо власної освітньої діяльності чи організації освітнього процесу; формами обману є, зокрема, академічний плагіат, самоплагіат, фабрикація, фальсифікація та списування;

 хабарництво - надання (отримання) учасником освітнього процесу чи пропозиція щодо надання (отримання) коштів, майна, послуг, пільг чи будь-яких інших благ матеріального або нематеріального характеру з метою отримання неправомірної переваги в освітньому процесі.




## **II. ПОЛІТИКА ПРОГРЕСИВНОЇ ДИСЦИПЛІНИ**

У КЗ «Галицівський ЗЗСО I-III ступенів» розвиваються морально-етичні та духовні якості здобувачів освіти і почуття розуміння інших. Наша візія передбачає, що учні мають бути організованими, свідомими, турботливими та відповідальними, вони мають поважати права інших і робити свій внесок у загальне благо. Маючи це на увазі, ми створили політику прогресивної дисципліни, яка відображає місію та візію КЗ «Галицівський ЗЗСО I-III ступенів».

- 2.1. У будь-якій великій групі людей конфлікт, природно, має місце. І нашою метою є навчити вирішувати конфлікти, використовуючи позитивні стратегії задля отримання виграшних результатів. Може статися, що деякі учні відчуватимуть труднощі в дотриманні вимог, встановлених у спільних інтересах.
- 2.2. Керівництво закладу несе відповідальність за забезпечення дотримання правил поведінки для учнів, і повинно мати значну свободу дій для задоволення індивідуальних потреб учнів та здійснення судження в контексті конкретних обставин. Наслідки за недотримання очікуваної поведінки можуть відрізнятися в кожній окремій ситуації для кожного окремого учня.
- 2.3. У випадку легкої або незначної провини педагогічний склад закладу повинен допомагати учням усвідомити неправильність їхніх дій та використовувати такі ситуації, щоб навчити дітей знаходити альтернативні варіанти з позитивними результатами.
- 2.4. У разі некоректної поведінки дисциплінарні заходи повинні бути застосовані в рамках, які зміщують фокус з покарання на інший – коригувальний та співчутливий. Заклад буде використовувати ряд заходів, орієнтованих на зміцнення позитивної поведінки і допомоги учням у визначенні правильного вибору.
- 2.5. Кодекс учнівської поведінки, правила та очікування переглядаються і посилюються на постійній основі педагогічними працівниками, співробітниками та керівництвом через загальні збори, оголошення, відвідування класів директором і щодня вчителями в класі.

## **III. ПОВЕДІНКА ПІД ЧАС УРОКІВ І ПЕРЕРВ**

- 3.1. Учні мають уважно працювати у класах під час уроків та не заважати іншим. Учні не можуть відмовлятися від виконання завдань, які ставить учитель. Для ефективності навчального процесу та для того, щоб його не переривати, учні мають протягом усього уроку перебувати в класі. Якщо з'являється нагальна потреба вийти, це можна зробити лише з дозволу вчителя.
- 3.2. Під час перерв учні мають поводитись обережно. Бігати на перервах не дозволяється, адже така поведінка може зашкодити учню або його оточенню.
- 3.3. Учні мають пересуватися правою частиною коридора або сходів.

- 3.4. Забороняється штовхати один одного, кидатися предметами і застосовувати фізичну чи психологічну силу.
- 3.5. Під час перерви учень зобов'язаний:
  -  підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому / закріпленому місці;
  -  вийти з класу, якщо попросить вчитель;
  -  підкорятися вимогам чергового вчителя.
- 3.6. Забороняється застосовувати засоби електронних комунікацій для заподіяння шкоди психічному чи фізичному здоров'ю малолітньої чи неповнолітньої особи.
- 3.7. Категорично не можна самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях.
- 3.8. Забороняється вилазити на дерева та огорожу навколо школи.

#### **IV. ПРОПУСК ЗАНЯТЬ**

- 4.1. Протягом відсутності у закладі учень може навчатися дистанційно. Зверніть, будь ласка, увагу на те, що освітній процес не може бути цілковито індивідуальним. Для повноцінного навчального процесу XXI століття необхідно працювати в групі, вирішувати проблеми разом та співпрацювати.
- 4.2. Учень, який був відсутній у закладі з причини хвороби до 3 календарних днів може відвідувати заклад без надання довідки від лікаря.
- 4.3. Учень, який був відсутній у закладі з причин хвороби протягом 3 днів і більше має обов'язково надати відповідну довідку від лікаря з рекомендаціями щодо навантаження на уроці фізичної культури з вказаним терміном.
- 4.4. Якщо учень неспроможний відвідувати заклад в будь-який день через хворобу або за будь-яких інших причин з відома батьків, необхідно надати відповідну заяву (письмове пояснення) від батьків перед початком навчального дня (до 8<sup>45</sup> год).
- 4.5. У разі пропусків 10 навчальних днів без поважної причини протягом навчального року розглядатиметься доцільність продовження навчання в закладі та передаватиметься дана інформація (акт) до відповідних служб, у тому числі й для притягнення батьків до відповідальності за неналежне виконання батьківських обов'язків.

#### **V. ПУНКТУАЛЬНІСТЬ**

Пунктуальність - це важлива риса, яку ми виховуємо в наших учнях. Ми заохочуємо учнів не запізнюватися та розраховуємо на підтримку батьків.

- 5.1. Відповідно до правил закладу, учні зобов'язані приходити на навчання та на уроки протягом дня вчасно.
- 5.2. Учень приходить в чистий і охайний, займає своє робоче місце з першим дзвінком, готує все необхідне навчальне приладдя.
- 5.3. Під час перерв учні повинні впорядковувати свої особисті справи таким чином, щоб приходити на уроки/заняття вчасно.

#### **VI. ШКІЛЬНА ФОРМА**

*Шкільна форма* - це невід'ємний елемент корпоративної культури учнів КЗ «Галицівський ЗЗСО I-III ступенів». До того ж, це ще й аспект виховання, який привчає учня до відповідальності та дотримання встановлених правил і стандартів. Шкільна форма допомагає учням налаштуватися на навчання та зосередитись на заняттях, підтримує позитивну соціальну взаємодію серед учнів та виховує почуття гордості за свій заклад.

- 6.1. Кожен учень повинен приходити до закладу одягненим у шкільну форму встановленого стандарту (дрес-код) та залишатися в ній протягом навчального дня: учні 1-4 класи - шкільна форма, 5-11 класи - офіційно-діловий стиль одягу для дівчат та хлопців. Необхідно дотримуються його вимог також і у зачісці, макіяжі й маніюрі, а також прикрасах. Необхідно мати охайний вигляд.
- 6.2. Учні КЗ «Галицівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» під час уроків фізичної культури мають дотримуватися стандарту *спортивної форми* з обов'язковим змінним спортивним взуттям (заняття у спортивному залі), а також необхідно мати змінні шкарпетки.
- 6.3. Для занять у спортивних секціях, гуртках, уроках хореографії учням знадобиться додатковий спортивний одяг/взуття: чешки, шорти, футболка тощо.
- 6.4. Учням 10-11 кл. дозволяється приходити до школи одягненими в «камуфляж» в ті дні, коли за розкладом є «Захист Вітчизни».

## **VII. НЕ ДОЗВОЛЕНО ПРИНОСИТИ ДО ШКОЛИ**

- 7.1. Не дозволено приносити до закладу небезпечні речі: піротехнічні вироби, жуйки, зернята, шкідливі речовини, напої та продукти харчування не для особистого вживання, спиртні, наркотичні, тютюнові вироби, електронні сигарети та інші шкідливі речовини.
  - 7.1.1 До закладу не дозволено приносити страви з кремом та продукти, які швидко псуються (навіть для особистого вжитку).
- 7.2. Ролики, скейти, велосипеди, гіроскутери тощо не можна використовувати на території закладу.
- 7.3. Учням не дозволено замовляти доставку на адресу закладу.
- 7.4. Учням не дозволено приводити з собою тварин, окрім випадків педагогічної доречності (з обов'язковим дотриманням вимог безпеки).
- 7.5. Враховуючи матеріальну цінність мобільних телефонів, смартфонів, смарт годинників їх використання забороняється під час освітнього процесу (окрім роботи на уроці під контролем вчителя, наприклад, з он-лайн підручниками).
  - 7.5.1. Якщо будь-яка особа з персоналу закладу бачить порушення вказаного правила, на вимогу такої особи дитина має здати телефон на зберігання до закінчення навчального дня.
  - 7.5.2. Усі необхідні дзвінки дитина може здійснити з телефону приймальної, або класного керівника.
















## **VIII. МАТЕРІАЛЬНА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Батьки є матеріально-відповідальними особами за пошкодження шкільного майна їх дитиною.

- 8.1. Учні відповідають за збереження свого майна.
- 8.2. Якщо учень загубив щось зі своїх речей, навіть цінних, заклад не несе відповідальності (речі часто знаходяться, у такому випадку, їх можна забрати у прибиральниць закладу протягом 10 календарних днів (після зазначеного терміну знайдені речі будуть утилізовані), а цінні речі - у керівника закладу.

## **IX. ПОРУШЕННЯ**

Новоприбулі учні та учні, які зараховуються до КЗ «Галицівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» а також їх батьки погоджуються виконувати правила та підтверджують розуміння їх важливості. І діти, і дорослі є відповідальними за їх виконання / невиконання.

- 9.1. Незначні порушення - це ті, які не несуть небезпеки для життя і здоров'я, але негативно впливають на атмосферу в класі:
-  порушення шкільних правил, дражнення, глузування, ненормативна лексика, жести, жбурляння предметами, грубість, агресивна поведінка, неповага, обман, фальсифікація, плагіат, зухвала поведінка, опір педагогам, нецільове використання електроніки, комп'ютерів, Інтернету, публічний показ прихильності, зневага виконання учнівських обов'язків, недотримання правил безпеки.
- 9.1.1. Можливі наслідки незначних порушень:
-  Навчання відповідальності за свої дії.
  -  Навчання альтернативному вибору, який матиме позитивні результати.
  -  Написання пояснювальної записки
  -  Виховна розмова з класним керівником, учителем.
  -  Написання листа вибачення.
  -  Затримання після занять, трудотерапія.
  -  Спілкування з батьками по телефону, листування або персональна зустріч.
  -  Консультація з шкільним практичним психологом.
  -  Видалення з класу (під наглядом дорослих).
  -  Зустріч учня з директором.
- 9.2. Значні порушення. До таких відносяться:
-  булінг, залякування (у тому числі в Інтернеті), загроза інформаційній безпеці закладу та її інформаційно-комунікаційній системі, загроза фізичним насильством, заподіяння шкоди іншим у результаті бійки, дискримінація, расизм, сексизм, загроза насильства сексуального характеру, куріння, наявність або вживання алкоголю або наркотиків, крадіжки, грабунки, вимагання, вандалізм, загроза заподіяння шкоди, володіння порнографічними матеріалами, володіння зброєю або копією зброї та інші серйозні порушення.
- 9.2.1. Можливі наслідки значних правопорушень
-  Негайна персональна зустріч із батьками.
  -  Відшкодування збитку шкільного майна.
  -  Передача справи на розгляд відповідних органів влади (поліція, прокуратура і ін.).

## **Х. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ В ОКРЕМИХ КАБІНЕТАХ ЗАКЛАДУ**

### **ПОВЕДІНКА УЧНІВ У БІБЛІОТЕЦІ.**

- 10.1. Бібліотека КЗ «Галицівський ЗЗСО І-ІІІ ступенів» - це інформаційний центр. Колекція художньої, науково-популярної, довідкової літератури, періодичних видань нашої бібліотеки налічує декілька тисяч примірників. Місія бібліотеки — забезпечити навчальний процес всією необхідною літературою, створити затишну атмосферу для роботи учнів із книгою, заохотити до читання маленьких й дорослих читачів. Задля цього в бібліотеці проходять різні цікаві заходи, такі як «Library day» для учнів початкової школи, зустрічі з письменниками, квести, мовний клуб для старшокласників. Учні залюбки відвідують у бібліотеці заняття з іноземних мов, виконують домашні завдання та проводять свій вільний час.
- 10.1.1. Підручники та книги, які учень бере у бібліотеці, є власністю закладу і їх необхідно повертати, не пізніше, ніж наприкінці навчального року.

- 10.1.2. При записі до шкільної бібліотеки учень повинен ознайомитись з «Правилами користування шкільною бібліотекою» і підтвердити їх виконання підписом на читацькому формулярі.
- 10.1.3. Приходити до бібліотеки з їжею, сторонніми предметами не можна.
- 10.1.4. Не можна брати книги без дозволу.
- 10.1.5. Якщо книжку тобі видали читати в читальному залі – тихо сядь за вільний стілець. Читай книжку не вголос. Пам'ятай, що поруч є інші читачі – їм ти не заважай читанням вголос.
- 10.1.6. Користуючись книгами з бібліотечного фонду, учень повинен дбайливо ставитись до них; в разі виявлення дефектів, попередити про це бібліотекаря.
- 10.1.7. Особи, які заподіяли шкоду фонду бібліотеки, несуть матеріальну відповідальність у відповідності з чинним законодавством. За втрату книг з фонду бібліотеки та пошкодження їх неповнолітніми користувачами матеріальну відповідальність несуть їх батьки, опікуни, поручителі.
- 10.1.8. Учні, які загубили книги з фонду бібліотеки або заподіяли непоправну шкоду, зобов'язані замінити їх аналогічними книгами або такими, які вважаються бібліотекою рівноцінними.
- 10.1.9. Учні школи зобов'язані давати свої підручники шкільній комісії для перевірки стану їх збереження.





## **10.2. ПОВЕДІНКА УЧНІВ у ЇДАЛЬНІ**

- 10.2.1. Під час їжі в їдальні належить дотримуватися хороших манер і поводитися пристойно, виконувати вимоги культурного споживання їжі.
- 10.2.2. Розмовляти під час їжі слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.
- 10.2.3. Учні прибирають стіл після вживання їжі.
- 10.2.4. Учні дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
- 10.2.5. Забороняється приходити в їдальню у верхньому одязі.
- 10.2.6. Забороняється виносити з їдальні їжу.

## **10.3. Правила поведінки у СПОРТИВНОМУ ЗАЛІ ТА НА СПОРТИВНИХ МАЙДАНЧИКАХ**

- 10.3.1. Усі учні зобов'язані щороку (до 01 вересня) пройти медичний огляд: на підставі даних про стан здоров'я і фізичний розвиток учнів розподіляють для занять фізичними вправами на медичні групи: а) основну; б) підготовчу; в) спеціальну. Учні, які не пройшли медичного огляду, до навантажень на уроках фізичної культури не допускають. Учні, тимчасово звільнені від занять, зобов'язані бути присутніми на уроках фізичної культури. При цьому допускається залучення їх учителем до підготовки занять. Тимчасове звільнення від занять фізичними вправами допускається з дозволу медичного персоналу школи. Після перенесення хвороб учнем необхідно взяти дозвіл на відвідування уроків фізичної культури у лікаря.
- 10.3.2. Без дозволу вчителя учням забороняється заходити і перебувати в спортивному залі:
- 10.3.3. Учні заходять до спортивного залу, виходять з нього на спортивний майданчик у спортивному взутті та спортивній формі (відповідно до пори року і погодних умов). Заходити до спортивного залу у брудному взутті – забороняється, тільки у змінному.
- 10.3.4. Після дзвінка на урок по команді вчителя учні шикуються в спортивному залі.

- 10.3.5. Без дозволу вчителя учням забороняється користуватися спортивним інвентарем.
- 10.3.6. Учням забороняється виконувати вправи на спортивних знаряддях без присутності та страхування вчителя, а також маючи на собі різного роду прикраси. Не дозволяється приносити речі, які не потрібні на уроці або заважають його проведенню.
- 10.3.7. Учні зобов'язані берегти шкільне спортивне обладнання та спортивний інвентар, не псувати його, не смітити, не приносити харчові продукти у спортзал.
- 10.3.8. Під час виконання вправ на спортивних знаряддях учні зобов'язані бути дисциплінованими, уважними, чітко виконувати вказівки вчителя.
- 10.3.9. Під час виконання вправ потоком необхідно дотримуватися дистанції, не штовхатися, не зупинятися, не ставити підніжок.
- 10.3.10. Під час виконання вправ на спортивних знаряддях необхідно перебувати на безпечній відстані від місця виконання, не заважати один одному, дотримуватись правил техніки безпеки та санітарно-гігієнічних вимог.
- 10.3.11. Учні зобов'язані попередити вчителя (негайно):

-  про наявність документів щодо «звільнення» після хвороби;
-  про погане самопочуття;
-  про несправність спортивного обладнання;
-  про травмування під час уроку.

10.3.12. Після закінчення уроку учні прибирають робоче місце, переодягаються й організовано виходять зі спортивного залу.

#### **10.4. Правила поведінки в АКТОВОМУ ЗАЛІ**

10.4.1. Під час відвідування актового залу учень поводить себе достойно, скромно й виховано. Не створює ситуацій, що загрожують життю й здоров'ю навколишніх і його самого. Забороняється розмовляти під час різних дійств, шарудіти, користуватися мобільним телефоном, заважати присутнім. Забороняється приносити з собою їжу та напої, жувати жуйки.

10.4.2. Виходити з актового залу можна лише з дозволу вчителя.

#### **10.5. Правила поведінки у **кабінетах фізики, хімії, інформатики, біології і ін.****

10.5.1. До кабінетів хімії, біології, фізики та інформатики необхідно приходити на перерві (за першим дзвінком).

10.5.2. Не приступати до роботи без вказівки вчителя.

10.5.3. Чітко дотримуватися правил виконання роботи.

10.5.4. Перебувати учням у приміщенні кабінетів фізики, хімії, інформатики та біології лише у присутності вчителя.

10.5.5. Неухильно виконувати всі правила внутрішнього розпорядку, розміщені у відповідних кабінетах.

10.5.6. Тримати в чистоті та порядку своє робоче місце.

10.5.7. Дотримуватись трудової дисципліни, не відходити від свого робочого місця без дозволу вчителя.

10.5.8. Виконувати тільки доручену тобі роботу і не передавати її іншим без дозволу вчителя.

10.5.9. Виконувати лабораторні та практичні роботи лише у спеціальному одязі.

10.5.10. Під час роботи з хімічними реактивами слід керуватися "Правилами техніки безпеки для кабінетів хімії».

10.5.10. Вимоги безпеки після закінчення роботи:

10.5.11. Вимкніть працюючі електро- і радіоприладів.

10.5.12. Хімічний посуд, прилади покладіть на визначене місце.

10.5.13. Приберіть робоче місце.