

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Грунського ліцею
Протокол № 1 від 31.08.2023 року

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Грунського ліцею
_____ Алла ХОМЕНКО
Наказ №81-ОД від 31.08.2023

КОДЕКС БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

ВСТУП

Сучасний освітній заклад виконує функції не тільки навчання, а насамперед створює простір для повноцінного розвитку здобувачів освіти, стає осередком успішних креативних щасливих людей. Для реалізації цього завдання необхідна атмосфера фізичного, соціального та психологічного комфорту всіх учасників освітнього процесу.

Безпечне освітнє середовище – це стан освітнього середовища, в якому наявні безпечні умови навчання та праці, комфортна міжособистісна взаємодія, що сприяє емоційному благополуччю учнів, педагогів і батьків, відсутні будь-які прояви насильства та є достатні ресурси для їх запобігання, а також дотримання прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника освітнього процесу.

Кожен учасник освітнього процесу повинен ставитися до інших учасників з повагою та враховувати їхні потреби. **Використання будь-якої форми насильства проти учасників освітнього процесу є неприйнятною.**

Працівники закладу освіти повинні діяти відповідно до чинного законодавства України та у межах своїх повноважень, використовуючи:

- взаєморозуміння;
- взаємоповагу;
- дружню атмосферу;
- пріоритет прав людини;
- толерантність;
- постійний розвиток;
- активну життєву позицію;
- здоровий спосіб життя;
- людяність;
- порядність;
- повагу до приватного життя;
- мир тощо.

Створений документ «Кодекс безпечного освітнього середовища Грунського ліцею» (далі КБОС) передбачає навчання учнів, батьків, працівників школи правил безпечної поведінки особистості, формування навичок уникнення потенційних ризиків та небезпек, безпечній взаємодії дітей і дорослих в освітньому процесі, захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків і дорослих (батьків, опікунів або працівників закладу освіти), а також навичок подолання труднощів у житті.

Підґрунтям документу є матеріали Методичного посібника «Кодекс безпечного освітнього середовища», Київ 2018, МОН України, ВБО Український фонд «Благополуччя дітей». КБОС відповідає іншим правилам і процедурам, що вже застосовуються у закладі для захисту прав, благополуччя учасників освітнього процесу та реалізується через розробку та запровадження закладом освіти критеріїв безпеки дітей та дорослих через знайомство з особливостями функціонування безпечного освітнього середовища. Разом з тим, документ КБОС адресовано здобувачам освіти,

вчителям, батькам, персоналу закладу освіти, які зобов'язані виконувати правила та дотримуватися положень.

Розділ І

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1. Працівник - особа, яка працює у закладі освіти згідно з трудовою угодою або за контрактом.
2. Дитина - будь-яка особа віком до 18 років, яка зарахована до закладу освіти.
3. Особа, уповноважена представляти дитину – один з її рідних або прийомних батьків, законний опікун.
4. Дозвіл батьків (опікунів) означає дозвіл, наданий хоча б одним з батьків дитини. Проте якщо між батьками дитини немає згоди, їм має бути повідомлено, що питання повинно бути вирішено в родині.
5. Насильство проти дитини – дії проти дитини, що підлягають покаранню та є забороненими, скоєні будь-якою особою, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.
6. Особисті дані дитини – будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину.

Розділ ІІ

ЗАВДАННЯ КБОС

Маючи на меті створити безпечний освітній простір, необхідно чітко сформулювати та зазначити завдання, які регламентують засади Кодексу.

Аналізуючи питання безпечного освітнього середовища, були визначені основні завдання Кодексу:

1. Визначено чинники ризику насильства проти дитини та реагування на них.
2. Визначено поняття «булінгу» та його види; виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу.
3. Відпрацьовано систему узгоджених поглядів і уявлень учнів, педагогів, соціально-психологічної служби, батьків на освітнє середовище школи.
4. Обґрунтовано умови організації безпечного освітнього середовища та вимоги (критерії) до його ефективної організації для кожного учасника освітнього процесу.
5. Складено доступний алгоритм реагування та протидії булінгу.
6. Сформульовано конкретні рекомендації учасникам освітнього процесу щодо організації безпечного середовища в навчальному закладі.

Розділ ІІІ

ВИЗНАЧЕННЯ ЧИННИКІВ РИЗИКУ НАСИЛЬСТВА ПРОТИ ДИТИНИ ТА РЕАГУВАННЯ НА НИХ

1. Працівники закладу освіти мають знати чинники ризику насильства проти дитини та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.
2. Якщо виявлено чинники ризику, працівники закладу освіти повинні повідомити про них батькам і надати їм інформацію про можливості для отримання підтримки, а також заохотити їх до вирішення проблеми.

3. Працівники повинні контролювати стан і благополуччя дитини.

Алгоритм дій у разі виявлення ознак чи фактів, що можуть вказувати на вчинення домашнього насильства щодо дитини

Домашнє насильство – діяння (дії або бездіяльність) фізичного, сексуального, психологічного або економічного насильства, що вчиняються в сім'ї чи в межах місця проживання або між родичами, або між колишнім чи теперішнім подружжям, або між іншими особами, які спільно проживають (проживали) однією сім'єю, але не перебувають (не перебували) у родинних відносинах чи у шлюбі між собою, незалежно від того, чи проживає (проживала) особа, яка вчиняла домашнє насильство, у тому самому місці, що й постраждала особа, а також погрози вчинення таких діянь.

Нормативно-правові акти:

- Закон України «Про запобігання та протидію домашньому насильству»
- Закон України «Про освіту»
- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.08.2018 № 658 «Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі»
- Наказ Міністерства освіти і науки України від 02.10.2018 № 1047 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників з іншими органами та службами»
- Лист Міністерства освіти і науки України від 30.10.2018 № 1/9-656 «Про перелік діагностичних методик щодо виявлення та протидії домашньому насильству відносно дітей»

Особа	Покрокові дії
Керівник закладу освіти	Забезпечує реалізацію в закладі освіти заходів у сфері запобігання та протидії домашньому насильству шляхом: проведення з учасниками освітнього процесу виховної роботи з протидії та запобігання насильству; здійснення з учасниками освітнього процесу інформаційно-просвітницьких заходів з питань запобігання та протидії насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей; організацію роботи практичного психолога, соціального педагога з постраждалими дітьми; визначення уповноваженого спеціаліста з числа працівників закладу для проведення невідкладних заходів реагування в разі виявлення фактів насильства та/або отримання заяв/повідомлень від постраждалої особи, інших осіб.

Уповноважена особа, що здійснює невідкладні заходи реагування в разі виявлення фактів насильства та/або отримання заяв/повідомлень від постраждалої особи/інших осіб	Інформує керівника закладу про ситуацію насильства або загрозу його вчинення. Протягом доби за допомогою телефонного зв'язку, електронної пошти інформує уповноважений підрозділ органу Національної поліції та службу у справах дітей (у випадку, коли постраждалою особою та/або кривдником є дитина). Забезпечує організацію надання першої домедичної допомоги (у разі потреби). Фіксує необхідну інформацію в журналі реєстрації фактів виявлення (звернення) про вчинення домашнього насильства. Повідомляє працівників психологічної служби закладу освіти. У разі виникнення підозри щодо домашнього насильства або реальної загрози його вчинення, зустрічається з дитиною, стосовно якої є інформація, намагається розговорити, встановити контакт, довірливі стосунки, надає емоційну підтримку. Якщо в процесі розмови дитина підтверджує факт насильства щодо неї, з'ясовує терміни подій, які відбулися з дитиною, та можливості отримати їх опис.
Практичний психолог, соціальний педагог	При отриманні інформації/повідомлення та/або у ситуації особистого виявлення факту домашнього насильства або загрози його вчинення передає інформацію для подальшого реагування керівнику закладу або уповноваженій особі. Забезпечує організацію надання першої домедичної допомоги (у разі потреби). Може провести первинне опитування дитини. Не залишає дитину наодинці. Забезпечує психологічний супровід та соціально-педагогічний патронаж в системі освіти з дітьми та їх батьками; проведення з батьками та іншими учасниками освітнього процесу роз'яснювальної та виховної роботи із запобігання, протидії негативним наслідкам домашнього насильства. Бере участь (у разі необхідності) в оцінці рівня безпеки, у проведенні оцінки потреб дитини та в роботі мультидисциплінарної команди виконавчого комітету міста/району/ОТГ з надання соціальних послуг дитині з родиною (за погодженням з керівником закладу).
Класний керівник	При отриманні інформації/повідомлення та/або у ситуації особистого виявлення факту домашнього насильства або

	загрози його вчинення передає інформацію для подальшого реагування керівнику закладу або уповноваженій особі. Забезпечує організацію надання першої домедичної допомоги (у разі потреби). Може провести первинне опитування дитини. Не залишає дитину наодинці. Може поспілкуватись з постраждалою дитиною, дотримуючись алгоритму ведення діалогу з дитиною, яка потрапила в ситуацію насильства або загрозу його вчинення. Забезпечує організацію роботи в системі освіти з дітьми та їх батьками; проведення з батьками та іншими учасниками освітнього процесу роз'яснювальної та виховної роботи із запобігання, протидії негативним наслідкам домашнього насильства.
Вчитель-предметник	При отриманні інформації/повідомлення та/або у ситуації особистого виявлення випадку домашнього насильства або загрози його вчинення передає інформацію для подальшого реагування керівнику закладу або уповноваженій особі. Забезпечує організацію надання першої домедичної допомоги (у разі потреби). Не залишає дитину наодинці. Може поспілкуватись з постраждалою дитиною, дотримуючись алгоритму ведення діалогу з дитиною, яка потрапила в ситуацію насильства або загрозу його вчинення.
Медичний персонал закладу освіти	При отриманні інформації/повідомлення та/або у ситуації особистого виявлення випадку домашнього насильства або загрози його вчинення передає інформацію для подальшого реагування керівнику закладу або уповноваженій особі; Надає невідкладну медичну допомогу (за необхідності). Може провести первинне опитування дитини. Не залишає дитину наодинці.
Обслуговуючий персонал закладу освіти	При отриманні інформації/повідомлення та/або у ситуації особистого виявлення випадку домашнього насильства або загрози його вчинення передає інформацію для подальшого реагування керівнику закладу або уповноваженій особі. Забезпечує організацію надання першої домедичної допомоги (у разі потреби). Не залишає дитину наодинці.
Постраждала дитина	Звертається до керівника закладу або уповноваженої особи, або працівника закладу освіти, якому довіряє.

	Або/та звертається для подальшого реагування до будь-якого суб'єкта, що здійснює заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству (наприклад, до органів Національної поліції, служби у справах дітей, суду, органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, центрів з надання безкоштовної вторинної правової допомоги, загальних чи спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб).
Батьки постраждалої дитини	Забезпечують надання дитині екстреної першої домедичної допомоги (у разі потреби). Звертаються для подальшого реагування до керівника закладу або уповноваженої особи, або працівника закладу освіти, якому довіряє. Або/та звертаються для подальшого реагування до будь-якого суб'єкта, що здійснює заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству (наприклад, до органів Національної поліції, служби у справах дітей, суду, органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги, загальних чи спеціалізованих служб підтримки постраждалих осіб тощо).
Інші особи, яким стало відомо про випадок домашнього насильства	Звертаються для подальшого реагування до керівника закладу або уповноваженої особи, або працівника закладу освіти. Забезпечують організацію надання першої домедичної допомоги (у разі потреби). Не залишають дитину наодинці. Передають інформацію суб'єктам, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству (наприклад, органам Національної поліції, службі у справах дітей, суду, органів державної влади чи органів місцевого самоврядування тощо).

Усі працівники та інші особи, яким стало відомо про випадок насильства або будь-які пов'язані з ним питання в межах своїх службових обов'язків, повинні зберігати конфіденційність, за винятком інформації, яка передається компетентним органам відповідно до порядку реагування.

Розділ IV

БУЛІНГ

Булінг (знущання, цькування, залякування) - це зарозуміла, образлива поведінка, пов'язана з дисбалансом влади, авторитету або сили.

Булінг проявляється у багатьох формах: є вербальна, фізична, соціальна форми булінгу, а також кіберзалякування.

Стаття 1. Вербальний булінг

Словесне знушання або залякування за допомогою образливих слів, яке включає в себе постійні образи, погрози й неповажні коментарі про кого-небудь (про зовнішній вигляд, релігію, етнічну приналежність, інвалідність, особливості стилю одягу і т. п.).

Стаття 2. Фізичний булінг

Фізичне залякування або булінг за допомогою агресивного фізичного залякування полягає в багаторазово повторюваних ударах, стусанах, підніжках, блокуванні, поштовхах і дотиках небажаним і неналежним чином.

Стаття 3. Соціальний булінг

Соціальне залякування або булінг із застосуванням тактики ізоляції припускає, що когось навмисно не допускають до участі в роботі групи, трапеза це за обіднім столом, гра, заняття спортом чи громадська діяльність.

Стаття 4. Кіберзалякування

Кіберзалякування (кібернасильство) або булінг у кіберпросторі полягає у звинуваченні когось з використанням образливих слів, брехні та неправдивих чуток за допомогою електронної пошти, текстових повідомлень і повідомлень у соціальних мережах. Сексистські, расистські та подібні їм повідомлення створюють ворожу атмосферу, навіть якщо не спрямовані безпосередньо на дитину.

Розділ V

РЕАГУВАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ

Загальні питання

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».

2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).

3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники гімназії та інші особи.

4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

Булінг (цькування) - діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

6. Типовими ознаками булінгу (цькування) є :

- систематичність (повторюваність) діяння;
- наявність сторін - кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування

потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

Більш детально питання реагування та протидії булінгу розглядається в Антибулінговій програмі Грунського ліцею.

Розділ VI

I.ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ОСОБИСТИХ ДАНИХ ДИТИНИ

1. Особисті дані дитини мають бути захищені, згідно з положеннями Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI.

2. Працівники закладу, які працюють з особистими даними дітей, повинні зберігати їх конфіденційність і вживати заходів для їх захисту від несанкціонованого доступу.

3. Особисті дані дитини надаються лише тим особам і організаціям, які мають на це право, згідно із законодавством України.

4. Працівники закладу освіти мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх у рамках розслідування, яке проводиться міждисциплінарною групою.

5. Працівник закладу освіти може використовувати інформацію про дитину з освітньою або навчальною метою лише за умови анонімності дитини та неможливості її ідентифікації за допомогою такої інформації.

6. Працівник закладу освіти не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації (ЗМІ).

7. Працівники закладу освіти не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.

8. Працівники закладу освіти не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів без їхнього дозволу.

II.ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ЗОБРАЖЕНЬ

1. Визнаючи право особи на приватність і захист особистих інтересів, заклад освіти повинен захищати зображення учасників освітнього процесу.

2. Працівники закладу не мають права давати дозвіл на фото-, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території навчального закладу без попередньої згоди батьків або опікунів дитини (письмова форма або усна згода).

3. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник закладу освіти має звернутися до них, згідно з процедурою для отримання такого дозволу. Не дозволяється надавати представникам ЗМІ контактні дані батьків (опікунів) дитини без їх попередньої згоди.

4. Оприлюднення працівником закладу освіти зображення дитини у будь-якому вигляді (фото-, відео- або аудіозапису) потребує попередньої згоди батьків або законних опікунів дитини у письмовій або усній формі.

5. Усі учасники освітнього процесу перед проведенням фото-, відеозйомки іншого учасника повинні отримати на це згоду.

6. Забороняється публікація або поширення у соціальних мережах, мережі Інтернет, засобах масової інформації фото або відео зображення учасника

освітнього процесу без його згоди або його офіційного представника, отриманої в усній або письмовій формі.

ІІІ. ПРИНЦИПИ ДОСТУПУ ДІТЕЙ ДО МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, заклад зобов'язаний вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку.

2. На території закладу освіти дитина може мати доступ до мережі Інтернет у таких випадках:

- під наглядом учителя на заняттях з вивчення комп'ютера (уроки інформатики);
- без нагляду вчителя - на комп'ютерах навчального закладу, призначених для цього (вільний доступ).
- без нагляду вчителя - на власних гаджетах через Wi-fi закладу освіти.

3. Коли дитина отримує доступ до мережі Інтернет під наглядом працівника закладу, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник закладу відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.

4. На комп'ютерах закладу, призначених для вільного доступу до мережі Інтернет, мають бути постійно доступними навчальні матеріали з безпечного користування нею.

5. Учителі інформатики мають щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи не має небезпечних матеріалів на комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет.

Розділ VIII. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

1. Загальні правила. Згідно з ст.53 Закону України «Про освіту» здобувачі освіти зобов'язані:

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;

1.2. поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

1.3. відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

1.4. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

1.5. повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

1.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

2. Прихід здобувачів освіти до школи:

2.1. Здобувачі освіти приходять до закладу освіти не пізніше ніж за 10 хвилин до першого уроку. Здобувачі освіти, які прийшли після дзвінка на перший урок, вважаються такими, що запізнилися. У такому випадку учитель, який проводить урок, робить запис в електронному журналі «запізнився(лася)» та вказує кількість хвилин запізнення. Проблеми з підвезенням не вважаються спізненням.

2.2. Входячи до закладу освіти, здобувачі освіти витирають ноги, вітаються з учасниками освітнього процесу. У гардеробі знімають верхній одяг. У дверях здобувачі освіти не намагаються пройти першими, необхідно пропускати вперед дорослих, молодших школярів. Хлопці пропускають уперед дівчат. Ті, хто заходить у приміщення, пропускають людей, які з нього виходять.

2.3. У гардеробі здобувачі освіти поводять себе тихо, спокійно, роздягаються швидко, не затримуючись, не заважаючи іншим учасникам освітнього процесу.

2.4. Про відсутність на уроках або хворобу батьки або особи, що їх замінюють, попереджають класного керівника до початку першого уроку у день відсутності. Підтверджуючим документом відсутності є записка від батьків або довідка від лікаря.

3. Єдині вимоги до зовнішнього вигляду здобувача освіти.

3.1. Здобувачі освіти повинні дотримуватись санітарно-гігієнічних норм щодо одягу і зовнішності. Одяг повинен бути зручним, відповідно до погодних умов.

3.2. На загальношкільні свята здобувачі освіти мають бути одягнені урочисто, якщо не передбачена інша форма одягу.

3.3. На уроки фізичної культури учні приходять у спортивній формі та спортивному взутті. Учні, звільнені від занять фізкультурою, обов'язково присутні в залі..

4. Вимоги до здобувачів освіти на уроці.

4.1. Перед початком уроку здобувачі освіти повинні зайняти своє місце за партою та підготувати все необхідне до уроку: підручники, зошити, щоденник тощо.

4.2. Здобувач освіти, який бажає відповісти чи щось запитати у вчителя - піднімає руку. Привертати до себе увагу вчителя іншим способом не рекомендується.

4.3. Здобувач освіти виконує вимоги працівників освіти щодо формування здоров'язберігаючих компетенцій.

4.4. Під час уроку дотримуватися порядку, не залишати після себе на столі сміття, папір, не псувати шкільне майно будь-якими способами.

4.5. Учень має право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань, які стосуються теми уроку.

4.6. Користуватися мобільним телефонами під час проведення уроків дозволяється з навчальною метою (перегляд підручників чи посібників,

проходження онлайн-тестів, вправ, пошук інформації в мережі Інтернет за завданням учителя тощо).

4.7. Батьки можуть телефонувати своїм дітям під час уроків лише у надзвичайних ситуаціях.

4.8. Під час дистанційного навчання здобувачі освіти дотримуються тих самих правил, що і під час очного. Не дозволяється видаляти з наради інших учасників освітнього процесу, вмикати/вимикати мікрофони.

4.9. Під час дистанційного уроку усі учасники мають вмикати камери. У випадку слабкого з'єднання дозволяється не вмикати відеозв'язок

5. Правила поведінки здобувачів освіти під час перерв.

5.1. У класі на перерві можуть залишатися тільки чергові, які провітрюють кімнату, готують кабінет до наступного уроку.

5.2. Здобувач освіти зобов'язаний:

5.2.1. Чітко та своєчасно виконувати вимоги чергових здобувачів освіти та працівників закладу, дотримуватися дисципліни.

5.2.2. Поводити себе в їдальні відповідним чином. Виконувати правила користування столовими приборами.

5.2.3. Обов'язково дотримуватися санітарно-гігієнічних вимог (мити руки з милом, користуватися серветкою, рушником або електросушаркою).

5.2.4. Час перерви — особистий час кожного учня. Він може його використовувати на свій розсуд, але не повинен заважати іншим учасникам освітнього процесу.

5.2.5. Під час перерви учні можуть вільно пересуватися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, харчоблок, топкові, гараж тощо).

6. Поведінка здобувачів освіти поза школою.

6.1. Ввічливість і доброзичливість — основне правило етикету у спілкуванні.

6.2. Перш ніж вийти на вулицю, треба звернути увагу на свій зовнішній вигляд. Будьте привітними.

6.3. Вихована людина: дотримується правил дорожнього руху та протипожежної безпеки; поступається у громадському транспорті місцями людям з інвалідністю, літнім людям та батькам з дітьми, вагітним жінкам тощо; обходить зустрічних перехожих із правого боку.

7. Обов'язки здобувачів освіти:

7.1. Оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не менш, ніж визначено Державним стандартом початкової освіти, Державним стандартом базової і повної загальної середньої освіти.

7.2. Вчасно приходити на уроки, старанно вчитися, чесно поводитись, брати участь у суспільному житті закладу освіти, дотримуватись цих правил поведінки для здобувачів освіти.

7.3. Підвищувати загальний культурний рівень, дотримуватися моральних, етичних норм під час спілкування з учасниками освітнього процесу (не допускається вживання нецензурних слів, забороняється цькувати чи принижувати честь та гідність інших осіб).

7.4. Поводити себе відповідно норм законодавства (забороняється принесення в заклад освіти вогнепальної, холодної зброї, алкогольних та тютюнових виробів, наркотичних засобів, порнографічної продукції, палити у закладі освіти та на її території).

7.5. Відноситись до суспільного та особистого майна, підручників бережливо (якщо здобувачі освіти заподіяли школі збитки, то вони відшкодовуються за рахунок батьків або осіб, що їх замінюють). У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів, які заподіяли збиток, несуть матеріальну відповідальність.

7.6. Учні, які знайшли втрачені або забуті, на їх думку, речі, належить здати черговому, який знаходиться на першому поверсі школи, черговому вчителю, класному керівнику або шкільній адміністрації.

7.7. Учень зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, передбачені календарно-тематичним планування відповідного предмету.

7.8. Учні зобов'язані знати і дотримуватися правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.

8. Черговий учень та черговий клас

8.1. Черговий учень під час перерви має перевірити навчальний кабінет, підготувати дошку, забезпечити порядок у кабінеті.

8.2. Черговий учень має право зробити зауваження іншим учням щодо правил поведінки та санітарних правил у навчальному кабінеті.

8.3. Черговий клас має приступити до чергування за 30 хв. до початку занять. Чергування триває один навчальний тиждень протягом робочого дня.

8.4. Чергові учні допомагають черговому вчителю у здійсненні контролю за чистотою, порядком по школі, за виконанням всіма учнями цих правил.

9. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Усі учасники освітнього процесу не мають права під час знаходження на території школи і при проведенні шкільних заходів здійснювати дії, небезпечні для життя і здоров'я самого себе та оточуючих.

9.2. За порушення цих Правил та Статуту школи учні притягуються до відповідальності, до них можуть бути вжиті такі стягнення:

- усне зауваження;
- запис зауваження в електронному щоденнику;
- виклик учня самого або з батьками на засідання Ради профілактики;
- відшкодування завданої учнем матеріальної шкоди його батьками або особами, що їх замінюють.

9.3. Ці Правила розповсюджуються на всіх учнів школи і є обов'язковими для виконання на всій території школи, а також під час усіх заходів, що проводяться школою.

Розділ VIII МОНІТОРИНГ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ ПОЛОЖЕНЬ КБОС

1. Директор закладу освіти призначає уповноважену особу за реалізацію КБОС.

2. Призначена особа відповідає за реалізацією КБОС, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до КБОС.

3. Кожні півроку відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог КБОС працівниками закладу освіти. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в Додатку.

4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до КБОС та повідомляти про порушення її вимог на території закладу освіти.

5. На основі результатів анкет працівників закладу відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору закладу освіти.

6. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу освіти повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівників закладу освіти.

I. Функціональні обов'язки відповідального за моніторинг дотримання положень КБОС

1. Отримання повідомлень про ризики для дітей і реагування на них.

2. Проведення не рідше ніж один раз на рік загального моніторингу рівня виконання вимог КБОС та реагування на будь-які сигнали щодо його порушення. Для цього можна використовувати метод анкетування, опитування тощо (зразок додається). Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу мають змогу подавати пропозиції щодо внесення змін до КБОС та повідомляти про порушення його вимог на території закладу.

3. Надання пропозицій щодо внесення можливих змін у КБОС.

4. Підготовка звіту за результатами анкет працівників закладу та подання його директору закладу освіти.

5. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу освіти повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівників:

- консультування працівників закладу щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини;
- роз'яснення у разі потреби батькам, дітям положень КБОС, надання інформації щодо їх змін;
- інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризик, загрози, насильство) компетентних установ, таких як поліція (шкільні офіцери поліції), соціальні служби.

II. Показники виконання вимог

Кодексу безпечного освітнього середовища.

1. Заклад освіти запровадив та виконує Кодекс безпечного освітнього середовища.

2. У закладі запроваджено реалізацію КБОС, який містить принципи захисту дітей від насильства.

3. Стратегія і відповідні принципи захисту дітей дотримуються усіма учасниками освітнього процесу.

4. Стратегія захисту дітей визначає такі питання:

- порядок повідомлення та втручання, де поетапно зазначено, що слід робити, коли дитина стала жертвою насильства або її безпеці загрожують незнайомі люди, члени родини чи працівники закладу;
- правила захисту особистих даних, які визначають методи збереження та поширення інформації про дітей;
- правила захисту зображень дітей, які визначають, як можна знімати дітей на фото або відео та поширювати їх зображення;
- правила доступу дітей до мережі Інтернет і їх захисту від шкідливих матеріалів, розміщених у ній, включно з призначенням особи або осіб, відповідальних за нагляд за безпечним використанням комп'ютерної мережі.
- принципи безпечних відносин між працівниками закладу та дітьми, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з дітьми.

5. Визначено особи, відповідальні за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища - адміністрація закладу, класні керівники, практичні психологи, соціальні педагоги, вчителі-предметники.

6. У закладі освіти затверджено документ під назвою «Кодекс безпечного освітнього середовища Груньського ліцею імені Андрія Діхтяренка Груньської сільської ради Охтирського району Сумської області».

III. Навчання працівників з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги у небезпечних ситуаціях.

1. Усі учасники освітнього процесу ознайомлюються з Кодексом безпечного освітнього середовища.
2. Усі працівники закладу проходять навчання, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти дітей, а також правові аспекти захисту дітей (обов'язковість втручання для залучення правоохоронної системи).
3. Класні керівники проходять тренінгове заняття з питань запобігання випадкам знущань над однолітками серед дітей і реагування на них.
4. Працівники закладу мають доступ до інформації на сайті, платформі Microsoft Teams закладу або інформаційних стендах про можливість отримання допомоги у випадках, коли підозрюється застосування насильства проти дітей, разом із контактними даними місцевих установ, які надають допомогу у надзвичайних ситуаціях.

IV. Навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту дітей від насильства.

1. На сайті закладу розміщується необхідна інформація щодо:
 - виховання дітей без застосування насильства;
 - захист дітей від насильства та зловживань, загрози для дітей у мережі Інтернет;
 - можливості для вдосконалення навичок виховання;
 - контактні дані установ, які надають допомогу у складних життєвих ситуаціях.
2. Батьки ознайомлюються з антибулінговою програмою.

V. Навчання дітей, як захистити себе від усіх форм насильства.

1. У закладі освіти на годинах спілкування організовуються заняття з питань прав дитини та захисту від насильства і зловживань (також у мережі Інтернет).

2. Діти ознайомлюються, до кого вони мають звертатися за допомогою у випадках насильства та булінгу.

3. У закладі створюється база електронних навчальних матеріалів з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки у мережі Інтернет.

4. Здобувачі освіти мають доступ до інформації про права дитини та можливості отримання будь-якої допомоги у складних ситуаціях, зокрема про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді (інформація розміщена на сайті закладу освіти та інформаційних стендах).

VI. Моніторинг діяльності щодо створення безпечного освітнього середовища та відповідність прийнятим стандартам захисту дітей.

1. Прийняті правила та процедури для захисту дітей переглядаються щонайменше один раз на рік.

2. У рамках проведення контролю за дотриманням правил і процедур для захисту дітей у закладі проводяться консультації з дітьми та їхніми батьками (опікунами).

3. Щорічно готується внутрішній звіт про виконання КБОС.

Розділ IX ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Кодекс БОС закладу стає чинним у день його оприлюднення.

2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім учасникам освітнього процесу (через його розміщення на сайті закладу освіти).

Додаток №1

Анкета «Моніторинг дотримання положень КБОС»

	Так	Ні
1. Чи знаєте Ви правила та положення КБОС?		
2. Чи знайомі Ви з процедурою дій, коли є підозра на існування загрози для безпеки дитини?		
3. Чи знаєте Ви, як реагувати на загрозу безпеці дитини?		
4. Чи помітили Ви будь-які порушення положень Кодексу безпечного освітнього середовища іншими працівниками Вашого навчального закладу?		
5. Чи є у Вас зауваження або пропозиції		

(зокрема, щодо внесення змін) стосовно Кодексу безпечного освітнього середовища?		
--	--	--