

Схвалено рішенням
педагогічної ради
від « 28» 10. 2023 р.
протокол № 13

Затверджено
Наказ №421-од
від «07» листопада 2023р

Кодекс безпечного освітнього середовища Шепетівської гімназії №1



Кодекс безпечного освітнього середовища у Шепетівській гімназії №1

Вступ

Основними ідеями сучасної освіти є ідеї забезпечення прав, свобод та інтересів дітей. Сьогодні суспільство бажає бачити школу не лише одним з освітніх ресурсів, але й простором безпечного розвитку та співпраці як всередині, так і по відношенню до зовнішнього світу.

Міністерством освіти і науки України та Міжнародною організацією ЮНІСЕФ для сучасних навчальних закладів ініціюється створення нового освітнього простору, головними засадами якого є створення безпечного навчального середовища, а також забезпечення прав, свобод та інтересів дітей.

Головною метою КБОС у Шепетівській гімназії №1 є навчання дітей і дорослих безпечній взаємодії в освітньому просторі, а також захист усіх учасників освітнього процесу від будь-яких форм насильства.

Оскільки суспільні запити сьогодення спрямовані на заклад освіти не лише як на місце, де діти навчаються, а, насамперед, як на простір для їх повноцінного розвитку, то такий навчальний заклад може існувати лише в атмосфері фізичного комфорту, сприятливого соціального та психологічного клімату, що всебічно підтримує особистість, вчасно реагує на її потреби та з повагою ставиться до її особливостей.

Основним правилом для всіх дій працівників навчального закладу є необхідність діяти в найкращих інтересах дитини. Кожен працівник Шепетівської гімназії №1 повинен ставитися до дітей з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти дитини є неприйнятним.

Для досягнення цього працівники навчального закладу в своїй діяльності повинні керуватися основними положеннями чинного законодавства та внутрішніх правил школи в межах своїх повноважень.

Зважаючи на вищесказане, обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу має бути дотримання певних правил та норм:

- Взаєморозуміння та взаємоповага;
- повага до прав людини;
- атмосфера довіри та дружби;
- толерантність;
- постійний розвиток та самовдосконалення;
- активна життєва позиція;
- здоровий спосіб життя;
- порядність;
- повага до приватних інтересів та життя;

Нормативно – правова база

Європейська конвенція про здійснення прав дітей (Конвенцію ратифіковано із заявою Законом № 69-V (69-16) від 03.08.2006, ВВР, 2006, № 41, ст.354)

Факультативний протокол до Конвенції про права дитини щодо торгівлі дітьми, дитячої проституції і дитячої порнографії (ратифіковано Законом № 716-IV (716-15) від 03.04.2003, ВВР, 2003, № 29, ст.226)

Конвенція ООН про права дитини (ратифіковано Постановою ВР № 789-XII від 27.02.91)
Закон України "Про освіту"

Постанова КМУ від 21 листопада 2013 р № 895 Про затвердження Порядку взаємодії суб'єктів соціального супроводу сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах

Постанова КМУ від 21 листопада 2013 р № 896 Про затвердження Порядку виявлення сімей (осіб), які перебувають у складних життєвих обставинах, надання їм соціальних послуг та здійснення соціального супроводу таких сімей (осіб)

Постанова КМУ 22.08.2018 № 658 «Порядок взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статі»

Указ Президента України від 25.05.2020 року №195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі»

Наказ 19.08.2014 № 564/836/945/577 Про затвердження Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення

Наказ МОН 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 МОН від 28.10.2014 року № 1/9-557 «Про Методичні рекомендації щодо взаємодії педагогічних працівників у навчальних закладах та взаємодії з іншими органами і службами щодо захисту прав дітей»

Лист МОН від 28.12.2016 року №1/9-680 «Щодо захисту дітей від усіх форм насильства, образ, недбалого й жорстокого поводження»

Лист МОН від 05.03.2018 року №1/9-133 «Щодо листа Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини»

Лист МОН від 18.05.2018 року №1/11- 5480 «Методичні рекомендації щодо запобігання та протидії насильству»

Лист МОН від 29.12.2018 року №1/9-790 «Щодо організації роботи у закладах освіти з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу»

Лист МОН від 29.01.2019 року №1/11- 881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18 грудня 2018 р. №2657- VIII

Лист МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькуванню)»

Концепція безпеки закладів освіти, ухвалена 07 квітня 2023 року,

Постанова Кабінету Міністрів України від 15.08.2023 р. № 867 Про реалізацію експериментального проекту “Спеціаліст із безпеки в освітньому середовищі”,

Наказ МОН №135 від 10.02.2023р. «Про деякі питання створення та функціонування класів безпеки у закладах освіти»

Розділ I

Визначення термінів

Працівник навчального закладу – особа, яка працює в навчальному закладі згідно з трудовою угодою або за контрактом.

Дитина – будь-яка особа віком до 18 років.

Особа, уповноважена представляти дитину – один з її рідних або прийомних батьків, або законний опікун.

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 або в суді.

Насильство проти дитини розуміється, як дії проти дитини, що підлягають покаранню та є забороненими, скоєні будь-якою особою, зокрема працівником, іншою дитиною, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.

Особа, відповідальна за Інтернет – працівник навчального закладу, призначений його керівником для контролю за користуванням дітьми мережею Інтернет на території школи та їх безпеку під час такого користування.

Особа, відповідальна за реалізацію «Кодексу безпечного освітнього середовища» (далі-Кодекс) – працівник школи, призначений його керівником для контролю за її виконанням.

Особисті дані дитини – будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину.

Розділ II

Завдання КБОС

Основні завдання Кодексу в Шепетівській гімназії №1:

Виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу.

Обґрунтувати умови організації безпечного освітнього середовища та вимоги (критерії) до його ефективної організації для кожного учасника освітнього процесу.

Сформулювати чіткі та конкретні рекомендації здобувачам освіти, педагогічним працівникам, адміністрації школи, батькам щодо організації безпечного середовища в навчальному закладі.

Розділ III

Відповідність закладу вимогам

пожежної, санітарно-епідеміологічної, екологічної безпеки, будівельним нормам

У закладі створено безпечні і комфортні умови праці та навчання.

Наявні необхідні ресурси для організації освітнього процесу.

Гімназія №1 Шепетівської міської ради Хмельницької області сьогодні – сучасний навчальний заклад, де забезпечується інтелектуальний, духовний, фізичний та соціальний розвиток учнів, складається із 2-х основних будівель: філіалу початкових класів у ДНЗ «Дзвіночок» (вул. Вартових Неба, 34) та старших класів (вул. Соборності, 3).

Площа земельної ділянки – 13973 кв.м.

Основне приміщення школи – 1600,3 кв.м.

Філія початкових класів – 280 кв.м.

Майстерня – 155 кв.м.

Спортивний майданчик – 3100 кв.м.

Учні школи I ступеня навчаються у 7 кабінетах, також у філії школи наявні кабінет інформатики, їдальня, спортивний зал, бібліотека.

Учні школи II ступеню працюють за кабінетною системою:

Української мови		Хімії	
Зарубіжної літератури		Інформатики	
Історії та правознавства		Еколого-інформаційний центр	
Географії		Класні кімнати	
Математики		Спортивний зал	
Фізики		Кабінет основ здоров'я	
Біології		Предмета "Захист Вітчизни"	
Іноземної мови (англійська)		Майстерні	

Навчальний заклад має актову залу, методично-інформаційний центр, бібліотеку, книгосховище, методичний кабінет, кабінет соціально-психологічної служби, педагога-організатора, медичний кабінет, кабінет заступників директора, кімнату для технічного персоналу, гардероб, дві роздягальні у спортзалі, шкільний музей, їдальню, шкільний коворкінг, два кабінети безпеки.

Кожен навчальний кабінет має паспорт, в якому відображені загальні санітарно-гігієнічні умови приміщення кабінету, організація робочих місць, режим роботи кабінету, перелік методичної літератури, дидактичний та роздатковий матеріал, наочні посібники та технічне обладнання, постійні і змінні експозиції, в більшості кабінетів систематизовано навчально-методичне забезпечення.

Всі кабінети, де проводяться навчальні заняття, відповідають Положенню про навчальні кабінети загальноосвітніх навчальних закладів, яке затверджене наказом МОН України № 601 від 20.07.2004 р., Державним санітарним правилам і нормам влаштування, утримання загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, які погоджені листом МОН України від 05.06.2001 р. за № 1/12-1459, в них створені необхідні умови для занять.

Навчальний заклад дотримується принципів:

- рівного доступу до охорони здоров'я (проведення медичних оглядів; просвітницька робота з охорони здоров'я, запобігання травматизму);
- освіта у сфері здоров'я на засадах розвитку навичок (учні та працівники закладу дотримуються вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та правил поведінки в надзвичайних ситуаціях; вміють надавати домедичну допомогу; в школі діє проект "Школа, дружня до дитини");
- здорового харчування;
- фізичної активності (рух чирлідерів, робота спортивних гуртків, секцій).

Гімназія №1 - безпечна і дружня до дитини школа:

- Забезпечена хорошими санітарними умовами: свіжою питною водою, чистими і теплими туалетами, доступним і корисним харчуванням

- Надає рівні можливості для всіх — сприймає всіх дітей однаково, незалежно від їхньої статі, соціального статусу, культурного походження, віросповідання або стану здоров'я

- Забезпечує якісну освіту - розвиває навички та вміння в усіх сферах навчання, забезпечує програмами відповідно до віку, враховує індивідуальні особливості учнів, різні стилі навчання, підтримує активне навчання і критичне мислення, знайомить дітей з інформаційними технологіями, розвиває навчання життєвих навичок завдяки професійним, компетентним і вмотивованим учителям.

- Захищає і піклується — враховує інтереси учнів, оберігає їх від ризикованої поведінки, захищає від надзвичайних ситуацій природного, техногенного або соціального походження

- Залучає учнів, сім'ї до співпраці — цінує і стимулює участь батьківських комітетів та шкільного самоврядування у шкільних заходах.

Розділ IV

Медичне обслуговування дітей шкільного віку у навчальному закладі

Медичне обслуговування дітей у гімназії №1 здійснюється двома медичними працівниками закладу (основне приміщення і філія), або відповідальними закладами охорони здоров'я, і передбачає проведення обов'язкових медичних оглядів, у тому числі медичних оглядів перед профілактичними щепленнями, проведення профілактичних щеплень згідно з календарем щеплень, надання невідкладної медичної допомоги на догоспітальному етапі, організацію заходів для госпіталізації (у разі показань) та інформування про це батьків або осіб, які їх замінюють.

До основних обов'язків сестер медичних гімназії №1 належать:

1. Моніторинг стану здоров'я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей (один раз на пів року), надання їм невідкладної медичної допомоги (за потреби);
2. Організація і проведення медичних оглядів, у тому числі, поглиблених, профілактичних та лікувально-оздоровчих заходів, оцінка їх ефективності (щороку);
3. Здійснення контролю за організацією та якістю харчування, дотриманням раціонального режиму навчально-виховної діяльності, навчального навантаження (щоденно);
4. Медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму (щоденно);
5. Проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків або осіб, які їх замінюють, та працівників закладу (5-6 разів на місяць).

Розділ V

Визначення чинників ризику насильства проти

дитини та реагування на них

Такі негативні явища в освітньому просторі як насильство, булінг та кібербулінг, секстинг тощо, не можуть не турбувати громадськість, освітян та батьків. Логічно, що виникає потреба створити безпечний освітній простір у закладі освіти, щоб попередити, негативні наслідки впливу на особистість несприятливих чинників.

Працівники навчального закладу мають знати чинники ризику насильства проти дитини та звертати на них увагу в межах своїх службових обов'язків.

При виявленні чинників ризику, працівники навчального закладу повинні повідомити про них батьків і надати їм інформацію про можливості для отримання підтримки, а також заохотити їх до вирішення проблеми.

Усі працівники освітнього закладу повинні створювати сприятливі умови для реалізації принципів Кодексу з метою створення безпечного навчального середовища, а також забезпечення прав, свобод та інтересів здобувачів освіти.

Розділ VI

Порядок реагування у випадках насильства проти дітей

При розробці розділів Кодексу, що стосуються випадків насильства та булінгу, робоча група керувалася Законом України про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу, Законом України «Про освіту».

Так, зокрема, "Стаття 173- 4 Законом України про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу визначає, що

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.

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";

Крім цього, внесено відповідні доповнення до статей Закону «Про освіту», які визначають права та обов'язки засновника та керівника закладу освіти, педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу здобувачів освіти та їхніх батьків.

Зокрема, передбачено обов'язок засновника закладу освіти вживати заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу.

Керівник закладу освіти має забезпечувати створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

розглядати заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видавати рішення про проведення розслідування;

забезпечувати виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

повідомляти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти.

Передбачено також зобов'язання закладів освіти забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти, плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу, порядку подання та розгляду заяв (з дотриманням конфіденційності) про випадки булінгу від здобувачів освіти, їх батьків.

У Шепетівській гімназії №1 відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України № 8584 від 18 грудня 2018 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу», згідно наказу №77-од від 11 лютого 2019 року «Про створення робочих груп для розроблення організаційних документів», робочою групою розроблено

Порядок реагування на доведені випадки булінгу в закладі освіти та відповідальність осіб причетних до булінгу:

Дитина має звернутися до класного керівника, психолога, соціального педагога, будь-якого працівника закладу.

Працівник закладу (бібліотекар, медична сестра, учителі-предметники, техпрацівники) після звернення дитини повідомляє класного керівника, заступника з виховної роботи.

Після отримання письмового звернення дитини відповідна особа (класний керівник, психолог, соціальний педагог, заступник з виховної роботи) інформує керівника закладу освіти у письмовій формі про випадок булінгу.

Якщо педагог або інший працівник закладу освіти став свідком булінгу або отримав інформацію про випадок, то він має повідомити керівника закладу, незалежно від того, чи поспаржилась йому жертва булінгу, чи ні.

Керівник закладу розглядає таке звернення та з'ясовує всі обставини цькування. Надалі він скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу та окреслює подальші дії. Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то керівник закладу зобов'язаний повідомити уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.

До складу такої комісії можуть входити педагоги, психолог, соціальний педагог, керівник закладу, представники громадськості.

За будь-якого рішення комісії керівник закладу забезпечує психологічну підтримку усім учасникам випадку.

У разі, якщо комісія не кваліфікує випадок як булінг, а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутися до органів Національної поліції України.

Згідно Додатку до наказу №108-од від 26 лютого 2019 року «Про склад комісії про розслідування випадку булінгу у закладі», у Шепетівській гімназії №1 розроблено

Порядок подання та розгляд (з дотриманням конфіденційності) заяв про виникнення булінгу (цькування) в закладі освіти

1. Реєстрація секретарем заяв.
2. Наказ керівника про розслідування випадку булінгу.
3. Відбір пояснень в осіб, що брали участь у конфлікті.
4. Прийняття рішення про випадок, що стався.
5. Повідомлення поліції про випадок та службу у справах дітей.

6. Надання відповіді заявнику. Додаткове планування виховної, соціально-психологічної роботи і учасниками конфлікту.

Соціально-психологічною службою школи було розроблено

**План заходів щодо попередження і протидії булінгу (цькуванню)
Шепетівської гімназії №1 у 2023-2024 навчальному році**

№	Заходи	Терміни виконання	Відповідальні
Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та булінгу			
1	Оновлення плану заходів з протидії булінгу (цькуванню).	Вересень	Радченко К.О. Фещина С.В. Шемчук Т.В.
2	Оновлення розділу про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті закладу.	Постійно	Радченко К.О., Фещина С.В.
3	Здійснення моніторингу реалізації плану з протидії булінгу (цькуванню) в учнівському середовищі.	Постійно	Швед О.С.
Робота з педагогами			
1	Консультпункт для педагогів «Запобігання проявів булінгу (цькування) та шляхи реагування»	Листопад	Радченко К.О.
2	Тренінг для педагогів щодо запобігання булінгу (цькування).	Грудень	Фещина С.В.
3.	Перегляд відео, презентацій «Булінг в школі. Як його розпізнати».	Березень	Шемчук Т.В.
Заходи зі здобувачами освіти та їх батьками			
1.	Проведення превентивної роботи із запобігання та протидії булінгу з учасниками освітнього процесу.	Систематично	Радченко К.О., Фещина С.В., Шемчук Т.В.
2.	Практичне заняття «Булінг проблема сьогодення»	Жовтень Учні 5 – х класів	Радченко К.О.
3.	Розвивальне заняття «Я та інші»	Жовтень учні 2 – х класів	Радченко К.О.
4	Проведення тренінгу з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів	Березень Учні 6-х класів	Радченко К.О.
5	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	Квітень 7-8 – х класів	Радченко К.О.

6	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	Січень учні 9 – х класів	Радченко К.О.
7	Тренінг «Емоційний стан в надзвичайних ситуаціях»	Травень учні 9-х класів	Радченко К.О.
8	Впровадження превентивних програм		Швед О.С.
	профілактичних програм «Сімейна розмова», «Сприяння просвітницькій роботі «рівний-рівному» серед молоді України щодо здорового способу життя», «Дорослішай на здоров'я!», «Особиста гідність. Безпека життя».	Систематично	Радченко К.О., Фещина С.В., Шемчук Т.В.
9	Анонімне анкетування учнів 5-9- х класів про випадки булінгу (цькування)	Лютий учні 5-9 класів	Шемчук Т.В.
10	Години спілкування « Не допускай проявів булінгу над собою. «Не смійся з мене»	Січень учні 7-х класів	Фещина С.В.
11	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	Січень учні 5-9 класів	Фещина С.В.
12	Проведення заходів щодо толерантного ставлення та згуртування класних колективів.	Постійно	Радченко К.О., Фещина С.В., Шемчук Т.В.
13	Всесвітній день запобігання самогубствам	10.09	Радченко К.О., Фещина С.В., Шемчук Т.В.
14	Тиждень «Антибулінг»	25.09-30.09	Радченко К.О., Фещина С.В., Шемчук Т.В.
15	Європейський день захисту дітей від сексуальної експлуатації	18.11	Радченко К.О., Фещина С.В., Шемчук Т.В.
16	Всесвітній день доброти	13.11	Українець В.А., Шемчук Т.В., Фещина С.В., Кл. керівники
17	Міжнародний день толерантності	16.11	Радченко К.О., Шемчук Т.В, Фещина С.В., Кл. керівники
18	Акція « 16 днів проти насильства»	25.11-10.12	Радченко К.О., Шемчук Т.В, Фещина С.В., Кл. керівники
19	День боротьби з цькуванням	04.05	Радченко К.О., Фещина С.В., Шемчук Т.В.
20	Міжнародний день невинних дітей –жертв насилля та агресій	04.06	Радченко К.О., Фещина С.В., Шемчук Т.В.

Відповідальність осіб причетних до булінгу (цькування)

Відповідальність за булінг (цькування) встановлена статтею 173 п.4 Кодексу України про адміністративні правопорушення такого змісту:

«Стаття 173 п.4» . Булінг (цькування) учасника освітнього процесу.

Булінг (цькування), тобто діяння 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 або такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого, тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене групою осіб або повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, - тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене малолітніми або неповнолітніми особами віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною другою цієї статті, вчинене малолітньою або неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

Неповідомлення директором закладу уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України про випадки булінгу (цькування) учасника освітнього процесу – тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправні роботи на строк до одного місяця з відрахуванням до двадцяти процентів заробітку.

Розділ VII

Принципи захисту особистих даних дитини

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

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

Особисті дані дитини надаються лише тим особам і організаціям, які мають на це право та відповідні повноваження згідно із чинним законодавством.

Працівник школи може використовувати інформацію про дитину з освітньою метою лише за умови анонімності дитини та неможливості її ідентифікації за допомогою такої інформації.

Працівник школи не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації. Такі дані надаються лише за умови отримання дозволу.

Розділ VIII

Принципи захисту зображень

Визнаючи право дітей на приватність і захист особистих інтересів, навчальний заклад має захищати зображення дітей.

Працівники навчального закладу не мають права давати дозвіл на фото-, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території школи без попередньої згоди батьків або опікунів дитини в письмовій формі.

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

Якщо зображення дитини є лише частиною великого зображення, наприклад, публічного заходу, пейзажу, зборів тощо, дозвіл батьків (опікунів) на фото-, відеозйомку **не є необхідним**.

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

5. Згаданий в п.1 дозвіл повинен містити дані про те, де буде оприлюднено запис або зображення та в якому контексті його буде використано (наприклад, що його буде розміщено на веб-сайті Шепетівської гімназії №1).

Розділ IX

Принципи доступу дітей до мережі Інтернет

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

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

Особа, відповідальна за безпечний доступ до мережі Інтернет, повинна надати кожній дитині індивідуальний логін(обліковий запис) і пароль, які дають їй змогу користуватися мережею Інтернет на території закладу, та пояснити дитині, що вона не повинна повідомляти нікому свій логін і пароль;

Відповідальна особа повинна забезпечити на території школи на всіх комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет встановлення та регулярне оновлення таких елементів:

- а) програмне забезпечення для блокування доступу до небажаних ресурсів;
- б) програмне забезпечення для контролю користування дітьми мережею Інтернет;
- в) антивірусне програмне забезпечення;
- г) програмне забезпечення для блокування спаму;
- д) мережевий захист (брандмауер).

Програмне забезпечення має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.

5. Відповідальна особа має щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи немає небезпечних матеріалів на комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет. Якщо такі матеріали виявлено, вона має визначити, хто використовував комп'ютер, коли було завантажено такі матеріали.

6. Відповідальна особа має повідомити заступника директора з ВР про дитину, яка використовувала комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.

7. Заступник з ВР повинен провести розмову з такою дитиною стосовно безпечного використання мережі Інтернет.

Розділ X

Створення інклюзивного і мотивувального простору

Відповідно до Положення про внутрішню систему забезпечення якості освітньої діяльності та якості освіти, у Шепетівській гімназії №1 Хмельницької області затверджено наказом директора №03 від 03.01. 2020 р. та схвалено педагогічною радою від 02.01.2020 р. (протокол № 1)

Інклюзивне освітнє середовище, універсальний дизайн

та розумне пристосування

1.Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та розумного пристосування.

2.Універсальний дизайн Школи створюється на таких принципах:

- принцип рівності та доступності середовища для кожного;
- гнучкість у використанні середовища.

Критерії оцінювання освітнього середовища

Розроблено критерії оцінювання освітнього середовища за такими параметрами :

Вимога/правило організації освітніх і управлінських процесів закладу освіти та внутрішньої системи забезпечення якості освіти	Критерії оцінювання	Бали
1	2	3
1.1. Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці	1.1.1. Приміщення і територія закладу освіти є безпечними та комфортними для навчання та праці	5
	1.1.2. Заклад освіти забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми	5
	1.1.3. Здобувачі освіти та працівники закладу освіти обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх	5

	1.1.4. Працівники обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками закладу освіти чи раптового погіршення їх стану здоров'я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях	5
	1.1.5. У закладі освіти створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників	5
	1.1.6. У закладі освіти створюються умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті	5
	1.1.7. У закладі освіти застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників	5
1.2. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації	1.2.1. Заклад освіти планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в закладі	5
	1.2.2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в закладі освіти забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини	5
	1.2.3. Керівник та заступники керівника (далі - керівництво) закладу освіти, педагогічні працівники протидіють булінгу, іншому насильству, дотримуються порядку реагування на їх прояви	5
1.3. Формування інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього простору	1.3.1. Приміщення та територія закладу освіти облаштовуються з урахуванням принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування	5
	1.3.2. У закладі освіти застосовуються методики та технології роботи з дітьми з особливими освітніми потребами	5
	1.3.3. Заклад освіти взаємодіє з батьками дітей з особливими освітніми потребами, фахівцями інклюзивно-ресурсного центру, залучає їх до необхідної підтримки дітей під час здобуття освіти	5
	1.3.4. Освітнє середовище мотивує здобувачів освіти до оволодіння ключовими компетентностями та наскрізними уміннями, ведення здорового способу життя	5

	1.3.5. У закладі освіти створено простір інформаційної взаємодії та соціально-культурної комунікації учасників освітнього процесу (бібліотека, інформаційно-ресурсний центр тощо)	5
Всього		75

Розділ XI

Контроль за реалізацією Кодексу

Відповідальна особа за реалізацію Кодексу на території школи призначається із числа заступників керівником освітнього закладу за погодженням з педагогічною радою. Зазначена особа відповідає за контроль за реалізацією Кодексу, реагування на будь-які сигнали щодо її порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до Кодексу.

Кожні півроку відповідальна особа, згадана вище в п.1, повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог Кодексу працівниками закладу. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в Додатку 1.

Під час проведення такого загального моніторингу працівники навчального закладу можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до Кодексу та повідомляти про порушення його вимог на території закладу.

На основі результатів анкет працівників навчального закладу відповідальна особа, згадана в п. 1, має підготувати звіт та передати його керівникові.

Враховуючи результати моніторингу, керівник навчального закладу повинен внести необхідні зміни до Кодексу та повідомити про них працівників закладу.

Розділ XII

Заключні положення. Глосарій

Кодекс БОС Шепетівської гімназії №1 стає чинним в день його оприлюднення.

Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам навчального закладу через його розміщення на сайті закладу.

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 дотримано прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника навчально-виховного процесу.

КБОС (Кодекс безпечного освітнього середовища)– це документ закладу освіти, який регулює всі напрями діяльності закладу щодо порушень прав особистості на безпеку, а також питання її підтримки та втручання в ситуації, коли може виникати загроза її життю, здоров'ю та благополуччю.

Внутрішній аудит шкільної освіти – оцінка реальної ситуації (сильні та слабкі сторони, ризики та небезпеки, можливості навчального закладу) щодо безпеки та захисту осіб, які задіяні у навчально-виховному процесі; ретельний аналіз проблем навчального закладу.

Контрольний список – це перелік дій, заходів, поряд з якими є місце для відмітки (checkbox), де можна поставити будь-яку відмітку, якщо дія виконана

Моніторинг – (від англ. *Monitoring*– контролювання) нагляд, контроль за певними процесами або станом чого-небудь.

Освітнє середовище – це характеристика життя всередині освітнього середовища, система впливів і умов формування особистості, а також система можливостей для розвитку особистості, які містяться у соціальному та просторово-предметному оточенні.

Показники результативності – це статистичний індикатор, який містить інформацію про результати виконання програми, проекту тощо.

Додаток 1

Опитувальник «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?		

Додаток 2

Правила поведінки здобувачів освіти

Гімназії №1 Шепетівської міської ради Хмельницької області

ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ДЛЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Правила поведінки під час освітнього процесу, на перервах.

1. Здобувачі освіти приходять в школу не пізніше як за 15 хвилин до початку занять.
2. Не можна приносити на територію школи з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом вибухові, вогнебезпечні речовини; спиртні напої, сигарети, наркотики і інші одурманюючі засоби й отрути, колючо-ріжучі предмети, світлодіодні лазери.
3. Не можна без дозволу класних керівників покидати школу та її територію під час освітнього процесу.
4. Батьки зобов'язані у перший день відсутності дитини, до початку занять, повідомити в школу про причини відсутності. У разі пропуску занять, здобувач освіти зобов'язаний пред'явити класному керівнику записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях. У разі хвороби дитина має пред'явити довідку від лікаря з медичної установи. У разі пропуску більше 10-и днів без поважної причини, навчальний заклад має повідомити поліцію або службу у справах дітей.
5. Здобувачі освіти бережуть майно школи, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку у класах та на території школи.
6. Здобувач освіти зобов'язаний виконувати домашні завдання.
7. Здобувач освіти повинен належним чином вести щоденник, надавати його на вимогу вчителя.

Здобувачам освіти забороняється:

1. Користуватися мобільними телефонами на уроках та перервах без дозволу учителя, вести відеозйомку та викладати інформацію у соціальні мережі.
2. Покидати територію школи під час навчально-виховного процесу.
3. Відкривати вікна.
4. Користуватися електроприладами, розетками у закладі без дозволу учителя.
5. Допускати прояви грубості, вульгарності.
6. Палити у приміщеннях і на території навчального закладу, використовувати електронні сигарети.
7. Вживати лікарські препарати, таблетки невідомого походження та одурманюючі речовини.
8. Вживати алкогольні вироби, наркотичні та токсичні речовини, енергетики.
9. Використовувати петарди.

Права та обов'язки здобувачів освіти

1. Здобувачі освіти мають право на:
 - якісні освітні послуги;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
 - відзначення успіхів у своїй діяльності;
 - свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
 - безпечні та нешкідливі умови навчання;

- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- особисту участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників відповідно до порядку реагування на доведені випадки булінгу;
- нести особисту відповідальність за збереження власних речей (мобільного телефона, цінних речей).

Культура спілкування та поведінки

1. Учень має чистий і охайний вигляд, займає своє робоче місце, готує все необхідне навчальне приладдя.
2. Забороняється вживання непристойних виразів і жестів.
3. Залякування і знущання є неприпустимими формами поведінки.
4. У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів (або особи, які їх замінюють), які заподіяли збиток, несуть персональну відповідальність.

Зовнішній вигляд учнів 1-4 класів

Для хлопчиків **рекомендовано**: класичний діловий костюм темного кольору; сорочка (світлого кольору) або вишиванка, гольф;

Для дівчат **рекомендовано**: класичний діловий костюм темного кольору; світла однотонна блуза або вишиванка, гольф.

Одяг має бути зручним і відповідати температурному режиму.

Зовнішній вигляд учнів 5-9 класів

Святковий одяг

Для юнаків **рекомендовано**: класичний діловий костюм темного кольору; сорочка (світлого кольору) або вишиванка;

Для дівчат **рекомендовано**: класичний діловий костюм темного кольору; світла однотонна блуза або вишиванка.

Повсякденний одяг:

Для юнаків: брюки; сорочка або гольф; безрукавка або светр (відповідно до температурного режиму).

Для дівчат: жилет, піджак; спідниця середньої довжини або брюки; блуза; гольф, светр.

Зовнішній вигляд на уроках фізичної культури: 1. Спортивний костюм

2. Футболка.
3. Кросівки або кеди.
4. Змінні шкарпетки
5. Стрічка або закладка для довгого волосся.

Доповнення при заняттях взимку на свіжому повітрі:

1. Спортивна шапка або кепка.
2. Куртка або додатковий спортивний костюм (в зимовий період).
3. Рукавиці.

Зовнішній вигляд на уроках трудового навчання:

1. Хустка, фартух (для дівчат).
2. Робочий темний фартух (для хлопців).

Правила поведінки під час дистанційного навчання

Здобувачі освіти мають право на:

1. Вільний доступ до всіх електронних ресурсів (гугл-диск, гугл-клас, вайбер-спільноти, платформи zoom, meet, е-журнал «Єдина школа»), які використовуються Шепетівською гімназією №1 для забезпечення дистанційного навчання;

2. Використання інших засобів комунікації (телефонний зв'язок, пошта) при неможливості взяти участь у синхронному режимі взаємодії з вчителем (стан здоров'я, обмежений доступ до мережі інтернет або технічних засобів навчання);
3. За потреби отримання підтримки в освітньому процесі.

Здобувачі освіти мають дотримуватися наступних правил:

1. Заходячи на урок, підписувати своє ім'я та прізвище (для цього реєструємося в Google під власним прізвищем та ім'ям);
2. В зал очікування заходити за 5-3 хв. до початку уроку;
3. Вмикати камеру, щоб ідентифікуватися;
4. Вчасно робити та відправляти у визначені терміни домашнє завдання; 5. Забезпечувати дотримання академічної доброчесності під час підготовки до уроків, домашніх завдань, проєктів;
6. Брати участь в учнівських активностях;
7. Бути на зв'язку з класним керівником;
8. Дотримуватися в побуті, у громадських місцях правил безпеки.

Правила поведінки у разі отримання сигналу оповіщення «Повітряна тривога»

1. Появу сигналу (сирени) відстежує вчитель (представники адміністрації) через застосунок «Повітряна тривога» і повідомляє здобувачів освіти
2. Здобувачі освіти повинні бути зосередженими та уважними, діяти максимально швидко, відповідно до вказівок вчителя та чергового адміністратора.
3. Здобувачі освіти в укриття беруть речі, необхідні для роботи на уроках і тривожний рюкзачок.
4. Дотримуються дисципліни та порядку на маршруті до укриття і при перебуванні в ньому, займають в укритті відведені для їх класу місця., дотримуються загальних правил безпеки і не покидають укриття до появи сигналу «ВІДБІЙ ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ!»
5. Після сигналу «ВІДБІЙ ПОВІТРЯНОЇ ТРИВОГИ» та з дозволу вчителя (чергового адміністратора), здобувачі освіти шикуються і у визначеному порядку повертаються у клас.

Під час руху до укриття і при перебуванні в ньому здобувачам освіти Шепетівської гімназії №1 забороняється:

1. Без дозволу вчителя залишати своє місце.
2. Говорити , кричати, шуміти.
3. Порушувати будь-які правила для здобувачів освіти

Порядок дій працівників школи під час сигналу «Повітряна тривога».

1. Педагоги, працівники школи, окрім тих, що супроводжують дітей в укриття під час повітряної тривоги, терміново направляються в укриття початкової школи, що по вулиці Вартових неба, 34. Педагоги, які проводили урок, консультацію, заняття, захід, тощо очно, супроводжують дітей в укриття, продовжують освітній процес в укритті.
2. Якщо повітряну тривогу оголошено до початку освітнього процесу, працівники школи залишаються у безпечному місці поза межами освітнього закладу. Заклад під час повітряної тривоги в час освітнього процесу зачинено.
3. Після закінчення повітряної тривоги заступник директора з господарської роботи Малярчук Н.М. організовує в межах 15 хвилин роботу техпрацівників Шепетівської гімназії відповідно до їхніх посадових обов'язків. Заступник директора з навчально-виховної роботи Пристайчук О.Є. (у випадку відсутності - Фещина С.В., Швед О.С.) організовує відновлення освітнього процесу згідно з розкладом.
4. Комунікація працівників закладу під час повітряної тривоги - через вайбер-спільноту "Віртуальна учительська"
5. Технологічна карта відповідального (черговий адміністратор) (додаток 3).
6. Технологічна карта відповідального педагога (додаток 4).
7. Технологічна карта чергового (додаток 5).
8. Пам'ятка для батьків (додаток 6).
9. Пам'ятка для учнів (додаток 7).

IV. Контроль

1. Щоденний контроль здійснюють:

- директор – загальний контроль та координація дій;
- сестра медична – збір інформації про стан здоров'я персоналу та здобувачів освіти, підготовка дезінфікуючих засобів, організація харчування, питний режим в приміщеннях закладу, укритті;
- заступник директора з навчально - виховної роботи – дотримання правил техніки безпеки та охорони праці, оперативне інформування, доступ в приміщення школи сторонніх осіб, збір інформації щодо відсутності на уроках здобувачів освіти;
- заступник директора з господарської роботи – дотримання режиму дезінфекції, наявність ЗІЗ та засобів дезінфекції, дотримання санітарних вимог до укриття;
- класні керівники – стан здоров'я здобувачів освіти, інформування батьків, дотримання правил безпеки життєдіяльності школярами;
- черговий учитель, черговий технічний персонал – доступ в приміщення школи сторонніх осіб, безпека під час евакуації.

Додаток 3

Технологічна карта відповідального (черговий адміністратор)

Час	Дія
	До початку навчальних занять
	Провести навчання працівників щодо дій у разі сповіщення про повітряну тривогу. Досконало знати кабінети, закріплені за класом. Досконало знати маршрут та напрямок руху кожного класу, місце в захисній споруді для кожного класу, працівника.
08.10-08.30	Провести оперативну нараду з присутніми працівниками. У разі необхідності провести заміну чергових працівників.
08.10-08.30	Обійти кабінети.

08.40 11.35 14.10	Проаналізувати стан відвідування учнями уроків .
	Виконання функціональних обов'язків.
	У разі сигналу «Повітряна тривога» 1. Координувати (організовує та контролює) хід евакуації до укриття. 2. Після евакуації учнів і працівників проходити в укриття. 3. Контролювати розміщення дітей, працівників в укритті. 4. Повідомляти керівника про стан евакуації та всі надзвичайні ситуації негайно. 5. Знати, скільки дітей знаходиться в укритті. У випадку, коли батьки взяли на себе відповідальність за дітей під час повітряної тривоги, виключно за їх заявою, отримувати повідомлення від чергового вчителя (відповідального педагога) про кількість дітей, які знаходяться в укритті, та тих, які покинули його у супроводі батьків . 6. Зберігати заяви батьків до закінчення тривоги. Після закінчення тривоги передавати заяви секретарю. 7. Викликати швидку допомогу у разі погіршення стану дитини, працівника.
	Після завершення повітряної тривоги Повідомити учнів і працівників про це. Організовує та контролює перехід до навчальних кабінетів. Продовжити виконання функціональних обов'язків.
16.35	Заповнити Лист щоденної інформації.

Додаток 4

Технологічна карта відповідального педагога

Час	Дія
	До початку навчальних занять
	Взяти участь у навчанні щодо дій у разі сповіщення про повітряну тривогу. Досконало знати кабінети, закріплені за класом. Досконало знати маршрут та напрямок руху кожного класу, місце в захисній споруді для кожного класу, працівника. Заздалегідь ознайомитися із порядком евакуації із приміщення, маршрутом руху до укриття, визначеним місцем в укритті для розташування класу (групи дітей). Провести з учнями тренування щодо шикування біля виходу з класу, самоорганізації, якщо дитина залишилася поза класною кімнатою. Показати учням своє місце в захисній споруді, яке самостійно не змінюється. Перед початком занять мати інформацію про кількість присутніх на уроці.
08.10-08.30	Взяти участь в оперативній нараді.
08.10-08.30 11.10 -11.30 13.50-14.00	Зустрічати дітей на вході в приміщення школи.

08.40; 11.35;14.10	Проаналізувати стан присутності учнів на уроці .
	У разі сигналу «Повітряна тривога» - Після сигналу оповіщення одразу ж сказати учням про загрозу або виникнення надзвичайної ситуації та зупинити урок. - Нагадати дітям про головну мету та правила евакуації: не говорити, не бігти, не штовхатися, не повертатися. - Взяти з собою класний журнал, свої особисті речі, очолити групу дітей. - Сповістити батьків про переміщення дітей до укриття. - Учнів потрібно швидко вивести з класу двома організованими колонами і визначеним маршрутом рушити разом з ними в захисну споруду. - Учні або цілі класи, які перебували на подвір'ї школи, під час сигналу тривоги, повинні рухатися під наглядом вчителя до укриття. - В самому укритті проконтролювати, щоб учні швидко та обережно зайняли свої місця. Після того, як усі учні займуть свої місця, перевірити, чи всі на місці. - Під час перебування в укритті заспокоювати дітей та всіх, хто перебуває у споруді. У випадку погіршення стану дитини організувати надання допомоги, сповістити сестру медичну, чергового адміністратора. - Якщо батьки хочуть взяти на себе відповідальність за дітей під час повітряної тривоги, виключно за заявою батьків, передавати дітей особисто батькам. Повідомити про дітей, яких забрали батьки, черговому адміністратору.
	Після завершення повітряної тривоги Організувати повернення учасників освітнього процесу до запланованих заходів, попередити батьків про повернення.
	Після завершення уроків Організувати вихід учнів зі школи.

Додаток 5

Пам'ятка для батьків

- Нести відповідальність за переміщення дитини до школи та зі школи.
- Ознайомити дитину з маршрутом руху і можливим місцем укриття під час шляху додому.
- Повідомити класного керівника у письмовій формі, якщо передбачається, що дитину будуть забирати батьки/піклувальники під час занять.
- Якщо батьки беруть на себе відповідальність за життя і здоров'я дитини під час повітряної тривоги і мають намір забрати дитину з укриття, в такому разі батьки (піклувальники) роблять це особисто, залишаючи для відповідального вчителя заяву про такі наміри.
- Попередити дитину про безумовне виконання та дотримання всіх вказівок педагогів.
- Дати дитині в школу пляшку питної води, сухий пайок.
- Забезпечити дитину запискою (в кишені або нашивку на одязі) з інформацією (ППП, домашня адреса, вік, ППП батьків, контактні телефони).

8. Бути на постійному зв'язку з класним керівником під час освітнього процесу.

Додаток 6

Пам'ятка для учнів

1. Слухай вчителя, виконуй його накази.
2. Під час евакуації зі школи дотримуйся правил:
 0. В укритті сідай на закріплене за тобою місце.
 0. В укритті будь дисциплінованим, не заважай іншим.
 0. Пам'ятай: з тобою твої вчителі, які завжди тобі допоможуть і потурбуються про тебе.
 0. Дотримуйся Правил для здобувачів освіти Шепетівської гімназії №1 та цього Порядку.



Додаток 7

Технологічна карта чергового

Час	Дія
	До початку навчальних занять

	Взяти участь у навчанні щодо дій у разі сповіщення про повітряну тривогу. Досконало знати кабінети, закріплені за класом, місця чергування. Досконало знати маршрут та напрямок руху кожного класу, місце в захисній споруді для кожного класу, працівника. Заздалегідь ознайомитися із порядком евакуації із приміщення, маршрутом руху до укриття, визначеним місцем в укритті для розташування класу (групи дітей).
08.00-08.10	Взяти участь в оперативній нараді. Виконувати функціональні обов'язки.
з 08.10	Черговий техпрацівник №1 постійно знаходиться на вахті у входу в приміщення: • не допускати сторонніх до школи; • приймати повідомлення; • відкриває-закриває укриття.
	У разі сигналу «Повітряна тривога» 1. Пройти до закріпленого за працівником класу. 2. Допомогати евакуювати дітей. 3. Черговий №3: • перевіряє усі приміщення закладу на відсутність у них учасників освітнього процесу та працівників закладу; • швидко реагує, якщо виявиться, що хтось відсутній; • закриває (при необхідності) двері та вікна • по завершенню перевірки прямує до укриття. 0. Сестра медична знаходиться у відведеному місці для швидкого надання медичної допомоги у разі необхідності. 0. Усі чергові доповідають відповідальному про перебіг евакуації; негайно попереджають про надзвичайні ситуації.
	Після завершення повітряної тривоги Організувати повернення учасників освітнього процесу до запланованих заходів. Виконувати функціональні обов'язки.
16.30	Після завершення уроків Заповнити Лист щоденного контролю.

Відповідальна – заступник директора з навчально-виховної роботи
Оксана Швед