

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Засіданням педагогічної ради

Протокол № 8 від 22.05.2023

# КОДЕКС БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА (КБСО)

Комунального закладу «Ліцей №11»

Кам'янської міської ради



## ЗАГАЛЬНІ ЗАСАДИ

Основними ідеями сучасної освіти є ідеї забезпечення прав, свобод та інтересів дітей та підлітків. Суспільний запит спрямований на школу, яка є не тільки місцем, де дітей навчають, а, насамперед, простором для їх повноцінного розвитку, осередком успішних, креативних і щасливих людей.

Головною метою Кодексу безпечного освітнього середовища КЗ «Ліцей№11» Кам'янської міської є навчання дітей і дорослих безпечній взаємодії в освітньому просторі, а також захист усіх учасників освітнього процесу від будь-яких форм насильства з боку однолітків і дорослих (батьків або осіб, що їх замінюють, опікунів, працівників закладу). Ми прагнемо створити в закладі атмосферу фізичного комфорту, сприятливого соціального та психологічного клімату, підтримувати особистість, яка розвивається, вчасно реагувати на її потреби та з повагою ставиться до її особливостей.

Головним правилом для всіх дій працівників закладу є необхідність діяти в найкращих інтересах дитини. Кожний працівник повинен ставитися до дітей з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти дитини є неприйнятним.

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

- законності;
- постійного розвитку;
- взаєморозуміння;
- активної життєвої позиції;
- взаємоповаги;
- здорового способу життя;
- дружньої атмосфери;
- людяності;
- пріоритету прав людини;
- порядності;
- толерантності;
- поваги до приватного життя;
- миру тощо.

## Розділ I

### 1.1. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

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

2. Дитина – будь-яка особа віком до 18 років.

3. Особа, уповноважена представляти дитину – один з її рідних або прийомних батьків, або 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 або в суді.

5. Насильство проти дитини – це дії, спрямовані 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.

6. 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.

7. Особа, відповідальна за реалізацію «Кодексу безпечного освітнього середовища» (далі- Кодекс) – працівник школи, призначений його керівником, на якого покладено обов'язки по контролю за його виконанням.

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

9. 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 усіх прав та обов'язків сторін.

10. Сторони безпечного освітнього середовища – це всі учасники

освітнього процесу у навчальному закладі, та особи, які забезпечують функціонування такого навчального закладу.

11. 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.

## **1.2. ПРАВА ДИТИНИ, ЯКІ ОХОРОНЯЮТЬСЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧУЮТЬСЯ ДАНИМ КОДЕКСОМ**

Відповідно до нормативно-правових актів України, кожна дитина має право на:

- життя;
- відпочинок;
- на особливе піклування і допомогу;
- захист від будь-якої форми дискримінації незалежно від раси, кольору шкіри, статі, мови, релігії, політичних або інших переконань, національного, етнічного або соціального походження, майнового стану, стану здоров'я або яких-небудь інших обставин;
- на забезпечення захисту від усіх форм покарання на підставі статусу, діяльності, висловлюваних поглядів чи переконань дитини, батьків дитини, законних опікунів чи інших членів сім'ї;
- освіту;
- вільне висловлювання своїх думок;
- на свободу шукати, одержувати і передавати інформацію та ідеї будь-якого роду в усній, письмовій чи друкованій формі, у формі творів мистецтва чи за допомогою інших засобів на вибір дитини. Здійснення цього права може зазнавати деяких обмежень, проте ними можуть бути

лише ті обмеження, які передбачені законом і необхідні для поваги прав і репутації інших осіб; для охорони громадського порядку, здоров'я та моралі населення;

- свободу думки, совісті та релігії;
- свободу асоціацій і свободу мирних зборів;
- захист від свавільного або незаконного втручання в здійснення її права на особисте і сімейне життя, недоторканність житла, таємницю кореспонденції або незаконного посягання на її честь і гідність.

## **Розділ II**

### **ВИЗНАЧЕННЯ ЧИННИКІВ РИЗИКУ НАСИЛЬСТВА ПРОТИ ДИТИНИ ТА РЕАГУВАННЯ НА НИХ**

1. Чинники, які призводять до насильства в закладах освіти:
  - особистісні (індивідуальні психологічні особливості, схильність до гніву та агресії, гіперактивність, імпульсивність, низький рівень контролю поведінки та емоцій, тощо) ;
  - сімейні (соціально-психологічне неблагополуччя у сім'ї, відсутність контролю за життям дитини з боку батьків, насильницькі стосунки між членами сім'ї, тощо);
  - чинники середовища (соціально-психологічний клімат закладу, низький контроль працівників закладу за поведінкою здобувачів освіти, низький рівень обізнаності працівників закладу у питаннях насильства та відповідальності за протиправні дії, тощо);
  - ситуаційні (місце, час, спостерігачі, тощо);
  - соціальні (гендерні стереотипи, соціально-економічна нерівність, вплив засобів масової інформації).
2. Працівники закладу мають знати чинники ризику насильства проти дитини та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.

3. Якщо виявлено чинники ризику, працівники закладу повинні повідомити про них адміністрації, батькам і надати їм інформацію про можливості для отримання підтримки, а також заохотити їх до вирішення проблеми.

4. Працівники повинні контролювати стан і благополуччя дитини, створювати сприятливі умови для реалізації принципів Кодексу.

**Розділ III**  
**ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ**  
**У ВИПАДКАХ НАСИЛЬСТВА ПРОТИ ДІТЕЙ**

**4.1. Подання та розгляд заяв**  
**(з дотриманням конфіденційності)**  
**про випадки булінгу (цькування)**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року та визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).

2. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки або законні представники, працівники та педагогічні працівники навчального закладу та інші особи.

3. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

4. 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.

#### **4.1.1. Подання заяви про випадки булінгу (цькування)**

1. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні працівники, батьки та інші учасники освітнього процесу, яким стало відомо про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого стали, або підозрюють його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб зобов'язані повідомляти директора закладу.

2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі - Заява).

3. Заяви, що надійшли на електронну пошту гімназії отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.

4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності - особисто директор школи або його заступник.

5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).

6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

7. Датою подання Заяв є дата їх прийняття.

8. Директор гімназії розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування.



#### **4.1.2. Відповідальна особа**

1. Відповідальною особою призначається працівник закладу з числа педагогічних працівників.
2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора закладу.
3. Відповідальна особа призначається наказом директора закладу.
4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

#### **4.1.3. Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)**

1. За результатами розгляду Заяви директор закладу видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.
2. З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особимають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.
3. Для прийняття рішення за результатами розслідування директор закладу освіти створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі - Комісія) та скликає засідання.
4. Комісія створюється наказом директора закладу.
5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор закладу та інші зацікавлені особи.
6. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.
7. Якщо Комісія визначила, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то директор закладу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.
8. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів

Національної поліції України із заявою, про що директор закладу має повідомити постраждалого.

8. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

9. Потерпілий чи його/її представник можуть звертатися відразу до уповноважених органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).

10. Батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

### **Терміни подання та розгляду Заяв**

1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.

3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.

4. За результатами розслідування протягом 1 робочого дня створюється комісія та призначається її засідання на визначену дату, але не пізніше чим через 3 робочі дні після створення Комісії.

5. Директор закладу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) службу у справах дітей, РУО про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.

### **Реагування на доведені випадки булінгу**

1. На основі рішення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), яка кваліфікувала випадок як булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, директор закладу:

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної

поліції України (ювенальна поліція), службі у справах дітей, РУО про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти;

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

2. Заходи здійснюються заступником директора з виховної роботи у взаємодії з практичним психологом школи та затверджуються директором закладу.

3. З метою виконання Заходів запроваджуються консультаційні години у практичного психолога, за необхідністю створюються скриньки довіри та оприлюднюються телефони довіри.

### **Відповідальність осіб причетних до булінгу (цькування)**

1. Відповідальність за булінг (цькування) передбачено статтею 173<sup>4</sup> Кодексу України про адміністративні правопорушення наступного змісту:

#### **Стаття 173<sup>4</sup> . 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 керівником закладу освіти 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 IV**

### **АЛГОРИТМ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ**

1. Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативно - правовою базою та регулюючими документами щодо превенції проблеми насилля в освітньому середовищі.
2. Проведення зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів із залученням представників правоохоронних органів, служб соціального захисту, медичних установ та інших зацікавлених організацій.
3. Запровадження програми правових знань у формі гурткової,

факультативної роботи.

4. Організація роботи факультативів із психології.
5. Створення інформаційних куточків для учнів із переліком організацій, до яких можна звернутися у ситуації насилля та правопорушень.
6. Ознайомлення учителів і дітей з інформацією про прояви насильства та його наслідки.
7. Батьківські зустрічі (збори) - це форма організації спільної діяльності батьків, учителів, практичного психолога та соціального педагога, яка передбачає їх спілкування з метою обговорення актуальних питань навчання і виховання, ухвалення рішень.
8. Консультації - форма роботи з батьками, яка передбачає надання фахівцями психологічної служби допомоги батькам із різних проблем родинного виховання.
9. Педагогічний консиліум - форма спілкування учнів, учителів, фахівців психологічної служби навчального закладу та батьків, метою якої є цілісне, різнобічне вивчення особистості учня, вироблення єдиної педагогічної позиції; визначення головних напрямів удосконалення виховного процесу зусиллями вчителів, батьків, самого учня; тренінги спілкування, методики оволодіння аутотренінгом.
10. Для успішного попередження та протидії насильству треба проводити заняття з навчання навичок ефективного спілкування та мирного розв'язання конфліктів.

## **Розділ V**

### **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 мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх у рамках розгляду заяви, який проводиться за наказом директора.

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 дітей на приватність і захист особистих інтересів, заклад освіти повинен захищати зображення дітей.

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).

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 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).

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 VI

### МОНІТОРИНГ КБОС

1. Директор закладу призначає уповноважену особу за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища.

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

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

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

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

6. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу повинен внести необхідні зміни до антибулінгового кодексу та повідомити про них працівників школи

#### **1.1. 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 школи.

5.Враховуючи результати моніторингу, директор закладу 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.

## **1.2. Показники виконання вимог антибулінгового кодексу**

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

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

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

4. Стратегія 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 антибулінгового кодексу - адміністрація закладу, класні керівники, психолог школи, соціальний педагог, учителі-предметники.

### **1.3. Запобігання випадкам насильства проти дітей збоку працівників закладу**

1. Заклад освіти здійснює нагляд за своїми працівниками для запобігання випадкам насильства проти дітей.

2. Прийняття на роботу нових працівників із перевіркою їх біографічних даних, характеристик і придатності для роботи з дітьми.

3. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці дітей або застосування насильства проти дітей працівниками закладу, у закладі освіти завжди дотримуються вимог, зазначених у антибулінговому кодексі.

### **1.4. Навчання працівників закладу з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги у небезпечних ситуаціях**

1. Усі працівники закладу ознайомлені з антибулінговим кодексом.

2. Усі працівники закладу знають, 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 пройшли інструктаж з питань запобігання випадкам знущань над однолітками серед дітей і реагування на них.

4. Працівники закладу мають доступ до інформації про можливість отримання допомоги у випадках, коли підозрюється застосування насильства проти дітей, разом із контактними даними місцевих установ, які надають

допомогу у надзвичайних ситуаціях.

### **1.5. Навчання батьків**

#### **з питань виховання без застосування насильства**

#### **та захисту дітей від насильства**

1. На сайті закладу розміщується необхідна інформація щодо таких питань:

-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. Усі батьки ознайомлені з КБОС

### **1.6. Навчання дітей, як захистити себе від усіх форм насильства**

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

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

3. У закладі повинна функціонувати «Скринька Довіри».

3. У закладі повинні бути електронні **навчальні матеріали для дітей** з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки у мережі Інтернет.

4. Діти повинні мати 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 школи).

### **1.7. Навчання працівників закладу та учнів**

### **з питань надання першої допомоги**

З метою уникнення паніки, попередження невідворотних наслідків, підвищення рівня самовідповідальності та надання своєчасної допомоги в разі настання критичних випадків у гімназії проводяться тренінги для працівників закладу, а також освітні години для учнів 6-11 класів.

Під час навчання відпрацьовуються:

- швидка реакція на надзвичайну подію (виклик відповідних служб допомоги);
- прості навички надання першої невідкладної медичної допомоги;
- алгоритм дій при виникненні загроз техногенного характеру (подання сигналу тривоги, пожежа, задимлення, повідомлення про замінування, захоплення заручників, тощо).

### **1.8. Контроль закладу освіти**

1. Заклад освіти проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятим стандартам захисту дітей.

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

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

4. Щорічно готується внутрішній звіт про виконання антибулінгового кодексу.

## Розділ VII

### 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).

### ГЛОСАРІЙ

***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 повинен регулювати 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.

## 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?		

**Правила поведінки здобувачів освіти**

**Ліцей №11**

**РОЗРОБЛЕНО** робочою групою відповідно до наказу № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_202\_\_, пропонувалося для обговорення та пропозицій на сайті школи.

**ОБГОВОРЕНО** на засіданні батьківської ради (протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_202\_\_),

**Батьківських зборах \_\_\_\_\_ класу**

**ПОГОДЖЕНО** педагогічною радою(протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

**ВВЕДЕНО В ДІЮ** наказом директора № \_\_\_\_\_

**ОБГОВОРЕНО** на засіданні учнівського самоврядування (протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_)

**Класних зборах \_\_\_\_\_ класу \_\_\_\_\_**



## ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ДЛЯ УЧНІВ

Правила поведінки здобувачів освіти КЗ «Навчально-виховний комплекс «Ліцей №11» Кам'янської міської ради відповідають Конституції України, базуються на Законі України «Про освіту», Законі України «Про загальну середню освіту», постановах Міністерства освіти і науки України, постановах органів місцевого самоврядування, нормах Статуту навчального закладу та Кодексу безпечного освітнього середовища (КБОС).

### 1.1. ПРАВА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- кожен має право на доступну і безоплатну повну загальну середньої освіти та якісні освітні послуги (Стаття 53 Конституції України);
- держава забезпечує, надання пільг учням (Стаття 53 Конституції України);
- свободу думки, совісті та релігії (стаття 14 Конвенції про права дитини);
- свободу вільно висловлювати свої думки, шукати, одержувати і передавати інформацію (стаття 13 Конвенції про права дитини);
- мирне публічне зібрання, кожна дитина має право збиратися разом з іншими дітьми, приєднуватися або утворювати асоціацію чи спілку, за умови, що в процесі не будуть порушуватися права інших осіб (стаття 15 Конвенції про права дитини);
- недоторканність приватного життя, честі та гідності (стаття 16 Конвенції про права дитини);
- кожна дитина має право на відпочинок та вільний час (стаття 31 Конвенції про права дитини);
- вільне формування політичних та світоглядних переконань;
- індивідуальну освітню траєкторію (вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання);

- створення умов для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами з урахуванням їх індивідуальних потреб;
- 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;
- захист від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- повагу до людської гідності та захист від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою;
- безпечне освітнє середовище, вільне від насильства та булінгу (цькування);
- захист від будь-яких форм фізичного та психічного насильства під час освітнього процесу;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- неприпустимість словесних образ, лайки та принизливого тону спілкування з боку інших учнів та педагогів на свою адресу;
- безкоштовні підручники та посібники, у тому числі і в електронному форматі;
- користування бібліотекою, медіатекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- особисто або через своїх законних представників брати участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти (через органи учнівського самоврядування);

- оптимальне навчальне навантаження протягом тижня;
- на відпочинок, канікули, позашкільну діяльність.

## 1.2. ОБОВ'ЯЗКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);
- досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- відповідально та сумлінно брати участь в освітньому процесі незалежно від очної чи дистанційної форм навчання;
- дотримуватися принципу академічної доброчесності (самостійно виконувати навчальні завдання, робити посилання на джерела інформації, дотримуватися норм законодавства про авторське право і суміжні права, надавати достовірну інформацію про результати власної навчальної);
- 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 вимог установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно себе, учнів, вчителів та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

## II. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ

1. З метою продуктивної організації освітнього процесу здобувач освіти приходить до навчального закладу за 15-20 хвилин до початку занять, у чистому та охайному вигляді, займає своє робоче місце з першим дзвінком, готує все необхідне навчальне приладдя.

У разі запізнення на урок учень має пояснити ситуацію та попередити класного керівника. Якщо здобувач освіти має запізнення з поважної причини, цей факт повідомляється класному керівнику та затверджується документально (заявами, пояснювальними батьків/осіб, що їх замінюють). Із здобувачами освіти, які систематично порушують режимні моменти, адміністрацією закладу проводяться профілактичні бесіди. За необхідністю адміністрація запрошує на бесіду батьків та застосовує інші законні важелі коригування ситуації.

2. Школа – територія, на якій не місце для зброї, вибухових або вогнебезпечних предметів та речовин, спиртних напоїв, наркотичних речовин, сигарет (електронних також), шокерів, газових балончиків, ножів та інших небезпечних предметів .

3. Здобувач освіти висловлює свої погляди, не зачіпаючи та поважаючи гідність і почуття інших людей.

4. Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у школі та за її межами.

5. Йти зі школи та її території можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками).

6. У разі пропуску занять здобувач освіти пред'являє класному керівнику довідку з медичної установи або пояснювальну записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях.

7. Здобувач освіти виявляє повагу до старших, піклується про молодших, поступається дорогою дорослим ( старший-молодшому, хлопець-дівчині).

8. Поза межами закладу освіти здобувачі освіти поведуться скрізь і усюди так, щоб не принизити свою честь і гідність, не заплямувати добре ім'я школи.

9. Здобувачі освіти бережуть майно школи, охайно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території школи.

10. У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів, які заподіяли збиток, несуть відповідальність.

11. Здобувачі освіти, які знайшли втрачені або забуті, на їхню думку, речі, повинні здати черговому, який знаходиться на першому поверсі закладу освіти.

12. Здобувач освіти виконує домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.

13. На першу вимогу вчителя здобувач освіти пред'являє щоденник.

14. Здобувачі освіти щодня ведуть запис домашніх завдань в щоденнику.

15. Здобувачі освіти виявляють повагу до старших. Здобувачі освіти й педагоги звертаються один до одного шанобливо.

Поза межами навчального закладу здобувачі освіти поведуться скрізь і всюди виховано, шануючи свою честь та гідність.

16. Здобувачі освіти щодня приносять на заняття всі необхідні підручники, зошити, письмове приладдя, інструменти, робочий і спортивний одяг.

17. Здобувачі освіти неухильно дотримуються протиепідеміологічних заходів та санітарно-гігієнічних норм.

18. Мобільними телефонами та іншими електронними пристроями дозволяється користуватись в позаурочний час або за необхідністю під час уроків, якщо це передбачено дозволом вчителя.

19. Здобувачам освіти рекомендовано приходити до навчального закладу в одязі, що відповідає діловому стилю.

### **ІІІ. ПОВЕДІНКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА УРОКАХ**

1. Під час уроку не можна шуміти, відволікатися самому і відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми й іншими справами, що не стосуються уроку.

2. Якщо під час занять здобувачу освіти необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя, піднявши руку.

3. Якщо здобувач освіти хоче поставити питання вчителю або відповісти на питання вчителя, він піднімає руку.

4. Під час уроку здобувач освіти має право ставити питання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.

5. Здобувач освіти має право в коректній формі відстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань.

#### **IV. ПОВЕДІНКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ НА ПЕРЕРВАХ**

1. Під час перерви здобувач освіти:

- підтримує чистоту і порядок на своєму робочому місці;
- виходить з класу, якщо попросить учитель;
- реагує на зауваження чергового чи учителя.

2. Під час перерви здобувачі освіти можуть вільно переміщатися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, кухня, фізична і хімічна лабораторії, майстерня, спортзал).

3. Під час перерв не бігають по сходах, поблизу вікон і в інших місцях, непристосованих для ігор, не сидять на підвіконнях, не розкривають самовільно вікна .

4. На перервах здобувачі освіти можуть звернутися до свого класного керівника, чергового учителя, дирекції школи за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

#### **V. ПОВЕДІНКА ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В ЇДАЛЬНІ**

1. Перед відвідуванням їдальні здобувачі освіти ретельно миють руки .
2. Під час прийому їжі в їдальні належить дотримуватися добросусідських взаємин і поводитися пристойно.
3. Здобувачі освіти повинні шанобливо ставитись до працівників їдальні.
4. Здобувачі освіти приходять в їдальню після закінчення уроку у визначений час.
5. Розмовляти під час обіду слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.
6. Здобувачі освіти прибирають посуд за собою після прийому їжі.
7. Здобувачі освіти дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
8. Здобувачі освіти не заходять в їдальню у верхньому одязі.

## **VI. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ПІД ЧАС ЕКСКУРСІЙ ТА ПОЗАУРОЧНИХ ЗАХОДІВ**

1. Під час слідування до місця перебування та назад здобувачі освіти зобов'язані неухильно дотримуватися правил дорожнього руху.
2. Без дозволу керівника групи не залишати місця перебування.
3. У разі поганого самопочуття негайно повідомити керівника групи.
4. Дотримуватися правил пристойної поведінки та виконувати розпорядження керівника групи.
5. Дотримуватися правил протипожежної безпеки.
6. Не торкатися незнайомих предметів, які можуть бути вибухонебезпечними.