



ФАСТИВСЬКА МІСЬКА РАДА КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВЕПРИЦЬКА ГІМНАЗІЯ

НАКАЗ

від «14» вересня 2023 р.

№ 139

**Про введення в дію
Положення антибулінгову політику
у Веприцькій гімназії**

Згідно із Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указом Президента України від 25.05.2020 №195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі», відповідно до Конвенції ООН про права дитини, Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу» від 18.02.2018 №2657-VIII, Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 07.12.2017 №2229, наказом Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», заходів щодо реалізації Концепції національно-патріотичного виховання в системі освіти України, на підставі рішення педагогічної ради Веприцької гімназії (протокол №2 від 14.09.2023), в зв'язку з перейменуванням, перепрофілюванням та правонаступництвом закладу освіти та з метою забезпечення конституційних прав учнів, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх честі і гідності під час освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Увести в дію Положення про антибулінгову політику у Веприцької гімназії (Додаток 1).
2. Увести в дію Угоду спільноти Веприцької гімназії (Додаток 2).
3. Увести в дію Журнал звернень про випадки булінгу в Веприцькій гімназії з 01.09.2023.
4. Класним керівникам:
 - Забезпечити щоденний контроль за станом кожної дитини з метою попередження проявів насильства, булінгу або інших негативних явищ.
 - Постійно створювати позитивну атмосферу в учнівському колективі.

- Терміново повідомляти адміністрацію закладу освіти щодо порушень правил безпечного освітнього простору.
- Забезпечити упродовж навчального року проведення роз'яснювальної роботи серед учнів та батьків щодо створення безпечного освітнього середовища через різноманітні форми роботи.
- Проводити упродовж навчального року моніторинг мікроклімату класу і виявляти дітей, що зазнали прояви булінгу зі сторони своїх однокласників.
- Формувати безпечний освітній простір шляхом створення позитивного мікроклімату класу, оволодіння учнями навичок безпечної поведінки та толерантної міжособистісної взаємодії.
- У планах виховної роботи класного керівника на поточний навчальний рік передбачити дієві заходи і форми роботи з профілактики булінгу, дитячих правопорушень та бездоглядності.
- Посилити індивідуальну роботу з учнями, схильними до правопорушень та їх батьками.
- До 01.11.2023 р. розробити спільно з учнями та їх батьками Правила поведінки учнів класу, розмістити їх у класних куточках, мотивувати учнів до їх дотримання.
 - Членам трудового колективу гімназії взяти до неухильного виконання Положення про антибулінгову політику.
 - Виконання даного наказу контролюю особисто.

Директор

В.В.Халюк

З наказом ознайомлені:

Ю.В.Андрєєва
Т.В.Горобець
Н.А.Грицай
О.Г.Грицай
В.В.Демченко
В.П.Демченко
Н.І.Демченко
В.Л.Дяченко
Н.В.Дяченко
А.С.Іванова
А.В.Карпусь
В.П.Коваленко
Н.В.Коваленко
Н.В.Коноваленко

Л.В.Котляр
Н.В.Костецька
Т.М.Моша
О.С.Одріна
О.М.Сидоренко
Л.О.Сорока
А.С.Толкачева
О.М.Трайдакало
С.О.Федоренко
О.С.Федорович
А.Л.Халюк
Т.В.Шаманська
Я.Г.Шиманська

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
Протокол № 2 від 14.09.2023

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор
_____ Валентина ХАЛЮК

ПОЛОЖЕННЯ ПРО АНТИБУЛІНГОВУ ПОЛІТИКУ У ВЕПРИЦЬКІЙ ГІМНАЗІЇ

ВСТУП

Основним завданням Веприцької гімназії, що підтверджується й поширюється Міністерством освіти і науки України та Міжнародною організацією ЮНІСЕФ є створення нового освітнього простору, головними засадами якого є створення безпечного навчального середовища, а також забезпечення прав, свобод та інтересів дітей. Концепція «Нова українська школа» (НУШ) вимагає реформування існуючого алгоритму розвивальної, корекційної та профілактичної роботи, адже досить часто в освітніх закладах постає проблема булінгу та порушення норм поведінки учнями, що не дозволяє в повному обсязі досягти поставлених демократичних орієнтирів. Важливою умовою ефективності роботи працівників школи є розставлення пріоритетів та цілей, викладених комітетом ООН:

- взаєморозуміння;
- взаємоповага;
- дружня атмосфера;
- пріоритет прав людини;
- толерантність;
- постійний розвиток;
- активна життєва позиція;
- здоровий спосіб життя;
- людяність;
- порядність;
- повага до приватного життя;
- мир;
- єдина країна.

З огляду на те, що створення концепції нового освітнього простору є надзвичайно складним завданням, створено «Кодекс безпечного освітнього середовища» (КБОС), згідно положень та принципів УГОДИ, яка регулює стосунки між усіма учасниками освітнього процесу.

Головною метою КБОС у закладі є навчання дітей і дорослих безпечній взаємодії в освітньому процесі, а також захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків і дорослих (батьків, опікунів або працівників навчального закладу).

Розділ I ЗАВДАННЯ КБОС

Аналізуючи питання безпечного освітнього середовища були визначені основні завдання КОДЕКСУ в гімназії:

1. Визначити поняття «булінгу» та його види; виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу;
2. Відпрацювати систему узгоджених поглядів і уявлень учнів, педагогів, психолога, батьків на освітнє середовище школи;
3. Обґрунтувати умови організації безпечного освітнього середовища та вимоги (критерії) до його ефективної організації для кожного учасника освітнього процесу згідно УГОДИ;
4. Скласти доступний алгоритм реагування та протидії булінгу;
5. Сформулювати конкретні рекомендації учням, педагогічним працівникам, адміністрації школи, батькам щодо організації безпечного середовища в навчальному закладі.

Розділ II

БУЛІНГ

Булінг (знуцання, цькування, залякування) – це зарозуміла, образлива поведінка, пов'язана з дисбалансом влади, авторитету або сили. Булінг проявляється в багатьох формах: є вербальна, фізична, соціальна форми булінгу, а також кіберзалякування.

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.

Вербальний булінг

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

Фізичний булінг

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

Соціальний булінг

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

Кіберзалякування

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

Розділ III

РЕАГУВАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ ПОРЯДОК

подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в гімназії

Загальні питання

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)».
2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).
3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники гімназії та інші особи.
4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

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 директору школи.

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 школи отримує секретар-друкарка, 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 (додаток).

7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

8. Розгляд Заяв здійснює директор школи з дотриманням конфіденційності.

Відповідальна особа

1. Відповідальною особою призначається працівник школи з числа педагогічних працівників.

2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора школи.

3. Відповідальна особа призначається наказом директора школи.

4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)

1. За результатами розгляду Заяви директор школи видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.

2. З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.

3. Для прийняття рішення за результатами розслідування директор школи створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.

4. Комісія створюється наказом директора школи.

5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор школи та інші заінтересовані 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 школи 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 школи має повідомити постраждалого.

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

10. 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).

11. 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 робочих дні після створення Комісії.

5. Директор школи зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей 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 школи:

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в 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 школи з виховної роботи у взаємодії з практичним психологом та затверджуються директором закладу.

3. З метою виконання Заходів можна запроваджувати консультаційні години у практичного психолога, створювати скриньки довіри, оприлюднювати телефони довіри.

Відповідальність осіб причетних до булінгу (цькування)

1. 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 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 гуртків, 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 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 консилиум - 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

МОНІТОРИНГ КБОС

Моніторинг за реалізацією антибулінгової політики

1. Директор школи призначає уповноважену особу за реалізацію антибулінгової політики
2. Призначена особа відповідає за реалізацією антибулінгової політики, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до антибулінгової політики.
3. Кожні півроку відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог антибулінгової політики працівниками школи. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в Додатку .
4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники школи можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до антибулінгової політики та повідомляти про порушення її вимог на території школи.
5. На основі результатів анкет працівників школи відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору школи.

Враховуючи результати моніторингу, директор школи повинен внести необхідні зміни до антибулінгової політики та повідомити про них працівників школи.

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 школи 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 школи та подання його директору школи. Враховуючи результати моніторингу, директор школи повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівникам;

5. Консультування працівників школи щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини;

6. Роз'яснення у разі потреби батькам, дітям положень КБОС, надання інформації щодо їх змін;

7. Інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризик, загрози, насильство) компетентних установ, таких як поліція, соціальні служби.

Показники виконання вимог антибулінгової політики

Школа запровадила та виконує антибулінгову політику

1. У школі запроваджено реалізацію антибулінгової політики, яка містить принципи захисту дітей від насильства.

2. Стратегія і відповідні принципи захисту дітей дотримуються всіма працівниками гімназії, включно з волонтерами та практикантами.

3. 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 школи;

- 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 школи та дітьми, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з дітьми.

4. Директором школи призначено особу, відповідальну за реалізацію антибулінгової політики, при цьому чітко визначено всі її завдання.

Школа здійснює нагляд за своїми працівниками для запобігання випадкам насильства проти дітей.

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

2. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці дітей або застосування насильства проти дітей працівниками школи, у школі завжди дотримуються вимог антибулінгової політики.

Школа проводить навчання своїх працівників з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги в небезпечних ситуаціях.

1. Усі працівники школи ознайомлені з антибулінговою політикою.

2. Усі працівники школи 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 школи мають доступ до інформації про можливість отримання допомоги у випадках, коли підозрюється застосування насильства проти дітей, разом із

контактними даними місцевих установ, які працюють в області захисту дітей і надають допомогу в надзвичайних ситуаціях (поліція, суд із сімейних питань, кризовий центр, центр соціальних послуг, медичні центри).

Гімназія проводить навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту дітей від насильства.

Виконання вимог означає:

1. На вебсайті школи для батьків є вся необхідна інформація з 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 в складних ситуаціях.
2. Усі батьки ознайомилися з антибулінговою політикою.

Показники виконання вимог стандарту:

- кількість батьків, ознайомлених з антибулінговою політикою

У гімназії дітей навчають, які права вони мають і як вони можуть захистити себе від насильства.

1. У гімназії на годинах спілкування організовано заняття для дітей з питань прав дитини та захисту від насильства і зловживань (також у мережі Інтернет).

2. Діти знають, до кого вони мають звертатися за порадами та допомогою у випадках насильства і зловживань.

3. У школі є електронні **навчальні матеріали для дітей** (книги, брошури, листівки) з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки в мережі Інтернет.

4. Діти мають доступ до інформації про права дитини та можливості отримання допомоги в складних ситуаціях, зокрема про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді на сайті школи.

Гімназія проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятим стандартам захисту дітей.

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

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

3. Щорічно готується внутрішній звіт про виконання в школі антибулінгової політики.

Заключні положення

1. Кодекс БОС школи стає чинним в день його оприлюднення.

2. Оприлюднення документа має відбуватися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам школи, через його розміщення на сайті закладу.

Додаток

ЗРАЗОК

Директору
Веприцької гімназії
Фастівської міської ради Київської області
Халюк В.В,

ПІБ заявника (повністю), вчителя, учня класу,
батька, матері
Домашня адреса:

Контактний телефон:

ЗАЯВА

Я, _____, інформую про випадок булінгу над учнем
_____ з боку _____ або групи
учнів: _____.

(Далі в довільній формі викладаються докладно всі обставини)

До заяви додаю фото- та відеоматеріали (за наявності).

Дата

Підпис

Угода шкільної спільноти Веприцької гімназії

Директор закладу

В.В.Халюк

Президент учнівського самоврядування

А.Коваленко

Голова Ради закладу

Л.О.Сорока

ВСТУП

Ми, педагоги, батьки та учні Веприцької гімназії виходимо з того, що:

Плідна співпраця між усіма учасниками освітнього процесу ґрунтується на таких твердженнях:

- “Всі люди народжуються вільними і рівними у своїй гідності та правах. Вони наділені розумом і совістю і повинні діяти у відношенні один до одного в дусі братерства” (ст.1 Загальної декларації прав людини);
- “Освіта повинна бути спрямована на повний розвиток людської особи і збільшення поваги до прав людини і основних свобод” (ч.2 ст. 26 Загальної декларації прав людини);
- “Найкраще забезпечення інтересів дитини має бути керівним принципом для тих, хто несе відповідальність за її освіту і навчання; насамперед таку відповідальність несуть її батьки” (принцип 7 Декларації прав дитини, ухвалені резолюцією 1386 (XIV) Генеральної Асамблеї ООН від 20 листопада 1959 року);
- “Метою освіти є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства, її талантів, інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей, формування цінностей і необхідних для успішної самореалізації компетентностей, виховання відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству, збагачення на цій основі інтелектуального, економічного, творчого, культурного потенціалу українського народу, підвищення освітнього рівня громадян задля забезпечення сталого розвитку України та її європейського вибору” (Закон України “Про освіту”).

Ми, педагоги, батьки та учні Веприцької гімназії виходимо з того, що:

1. Головним принципом співпраці всіх учасників освітнього процесу є принцип дитиноцентризму, тобто орієнтація на потреби учня.
2. Освітній процес ґрунтується на співпраці педагогів, батьків та учнів. Саме взаємодія в межах трикутника “учень-учитель-батьки” створює простір для сучасної ефективної освіти.
3. В основу співпраці між усіма учасниками освітнього процесу мають бути покладені принципи педагогіки партнерства як складника концепції “Нова українська школа” (НУШ):
 - повага до особистості;
 - доброзичливість і позитивне ставлення;
 - довіра у відносинах;

- діалог – взаємодія – взаємоповага;
- розподілене лідерство (проактивність, право вибору та відповідальність за нього, горизонтальність зв'язків);
- принцип соціального партнерства (рівність сторін, добровільність прийняття зобов'язань, обов'язковість виконання домовленостей).

4. Взаємодія між усіма учасниками освітнього процесу ґрунтується на принципах рівноправності, толерантності, академічної доброчесності, неприпустимості булінгу та психологічного насильства.

5. Співпраця має відбуватись на засадах обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.

6. Дії та поведінка всіх учасників освітнього процесу в шкільному просторі та поза ним ґрунтуються на повазі до прав людини, прав дитини та дотриманні чинного законодавства України.

РОЗДІЛ 1.

ПРАВИЛА ТА РЕГЛАМЕНТИ

Ми, педагоги, батьки та учні Веприцької гімназії виходимо з того, що:

- гімназія як спільнота та осередок місцевої громади може складати власні правила та регламенти, що не суперечать чинному законодавству. Вони мають бути публічними, всім відомими, загальнодоступними, зрозумілими всім і прийнятними для всіх учасників освітнього процесу в гімназії. Правила мають ґрунтуватись на загальнолюдських цінностях, принципах демократії та прозорості в ухваленні рішень, рівного доступу до всіх послуг, поваги до різноманітності культур.

○ *Робота громадського самоврядування в закладі освіти*

1. Гімназія є осередком місцевої громади, мета існування якого – освіта і всебічний розвиток учнів, а також осередком спілкування і співпраці для місцевої громади села, територіальної громади. Низка засадничих рішень у житті гімназії, зокрема правила і регламенти, які не суперечать чинному законодавству, ухвалюються на засадах громадського самоврядування¹.

2. Ключові питання взаємодії між учасниками освітнього процесу в гімназії вирішуються на Загальних зборах, які формуються з представників шкільного самоврядування педагогів, учнів та батьків. У разі потреби на Загальних зборах для вирішення поточних питань життя гімназії може бути обрана Координаційна рада, сформована з представників усіх учасників освітнього процесу. Координаційна рада може збиратися за потреби або регулярно – один раз на місяць. Адміністрація гімназії надає приміщення для роботи органів батьківського та учнівського самоврядування.

Запорука плідної роботи громадського самоврядування в гімназії – максимальна залученість усіх членів спільноти та ефективна комунікація між ними. Канали комунікації в гімназії мають бути доступними і зручними для всіх. Члени шкільної спільноти, які не мають

¹ На основі ст. 28 та ст.70 Закону України “Про освіту”. Зокрема, у статті 28 ідеться: “Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти”.

можливості користуватися шкільним сайтом та/або месенджерами і сторінками в соцмережах, мають бути забезпечені зручними та зрозумілими для них формами комунікації і зворотного зв'язку на кшталт дошок оголошень у гімназії, скриньок, куди можна кидати записки з пропозиціями, тощо.

3. Показником дієвості громадського самоврядування в гімназії є налагоджені механізми зворотного зв'язку: забезпечена можливість для обговорень, питань, петицій, голосувань, створення “банку пропозицій та ідей” тощо, врахування запитів і пропозицій у подальшій роботі.

4. Інструментом оцінки ефективності громадського самоврядування в гімназії може бути процедура самооцінки, яка проводиться за рішенням органів шкільного самоврядування. Самооцінка проходить у вигляді анонімного опитування (анкетування) педагогів, батьків та учнів, що передбачає подальше коригування роботи громадського самоврядування з урахуванням результатів опитування.

○ **Правила та регламенти**

1. Угодою визначаються такі **правила**:

- *правила учасників освітнього процесу Веприцької гімназії (Додаток 1);*
- *загальношкільні правила для учнів (Додаток 2)*

2. Угодою визначаються такі **регламенти**:

- *порядок організації пропускового режиму та правил відвідування Веприцької гімназії (Додаток 3);*
- *порядок індивідуального позакласного спілкування з учителями та класними керівниками (Додаток 4).*

3. Шкільні правила розробляються за участі всіх учасників освітнього процесу та членів колективу гімназії. Пропозиції акумулюються та обробляються за допомогою органів шкільного самоврядування або, у разі їхньої відсутності, за допомогою уповноважених осіб, після чого вони узгоджуються та ухвалюються на Загальних зборах гімназії. За потреби в регуляційні документи або їхні частини можна вносити зміни шляхом винесення пропозицій на Загальні збори гімназії та їх ухвалення.

4. Невід'ємним складником правил та регламентів гімназії є **порядок** розгляду звернень і скарг, а також шляхи вирішення конфліктів. Конфлікти можуть розв'язуватися за допомогою шкільної служби порозуміння, фасилітатора, психолога, класного керівника, керівництва гімназії. Звернення учасників освітнього процесу до керівництва гімназії розглядається в як найкоротші строки.

5. Розгляд та розв'язання конфліктів також можуть здійснюватися Координаційною радою або Загальними зборами гімназії, засновником закладу освіти (органом управління у сфері освіти, який діє від імені засновника). Шкільна процедура розв'язання конфліктів не позбавляє особу права звернутись до суду або до освітнього омбудсмена².

6. Жодне положення цієї Угоди не звільняє від відповідальності за порушення норм чинного законодавства і не може змінювати прями норми законодавства щодо юридичної відповідальності.

² Створення інституту освітнього омбудсмена передбачено ст. 73 Закону України “Про освіту”; Положення про освітнього омбудсмена і Порядок та умови звернення до освітнього омбудсмена затверджено Постановою Кабінету міністрів “Деякі питання освітнього омбудсмена” від 06.06.2018.

○ ***Принципи фінансування та співфінансування***

Фінансова діяльність шкільної спільноти ґрунтується на принципах відкритості, зрозумілості та прозорості³. Можлива співучасть батьків у фінансових витратах гімназії є добровільною та може бути спрямована переважно на цільові проекти, що слугують покращенню освітнього процесу та розвитку гімназії як осередку місцевої громади і знайшли підтримку більшості класної або шкільної спільноти.

1. *Фінансування коштом державного та місцевого бюджетів.*

- Усі члени шкільної спільноти мають вільний доступ до інформації про кошторис і фінансовий звіт гімназії. Окрім інформації про надходження й використання всіх отриманих коштів, адміністрація гімназії має надавати інформацію про запити на фінансування до засновників гімназії, місцевої влади, спонсорів тощо, а також відповіді на них.

- Інформація про всі матеріальні цінності, отримані гімназією від батьків чи благодійних організацій, має бути опублікована на сайті гімназії. Керівництво закладу освіти обліковує їх відповідно до законодавства та зобов'язується використовувати їх лише в інтересах гімназії.

- Адміністрація гімназії бере на себе зобов'язання подавати всю фінансову інформацію (або інформацію про всі кошти, які отримує гімназії з різних джерел) вчасно, достовірно і доступно для розуміння будь-якому учаснику освітнього процесу. Питання щодо кошторису та фінансового звіту вирішуються через звернення до адміністрації гімназії або управління освіти.

- Раз на рік директор публічно звітує про виконання річного плану гімназії та презентує план розвитку гімназії на наступний, а також пов'язані з цим планом очікувані фінансові потреби.

2. *Додаткове співфінансування силами батьків*

- Основною метою додаткового співфінансування силами батьків⁴ можуть стати цільові проєкти, гроші на які збираються за принципом відкритого оголошення. Проєкт можуть оголосити адміністрація гімназії, вчитель, батьки або учні. Проєкт виноситься на розгляд спільноти (класу або гімназії) і реалізується, якщо отримує належне фінансування на добровільних засадах. Кожен з членів батьківської спільноти самостійно вирішує, чи бажає фінансово підтримати проєкт, і також самостійно визначає розмір власної фінансової участі. Обов'язковою умовою такого співфінансування є оприлюднення переліку потреб та їхньої вартості.

- Можливе співфінансування силами батьків здійснюється за принципами:
 - ***добровільності***: ніхто не може нікого примусити здавати гроші на будь-що;
 - ***конфіденційності***: без згоди людини ніхто не має права публічно оголошувати, узяла вона участь у співфінансуванні чи ні;
 - ***прозорості та регулярної звітності***.

³ “Заклади освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновники зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством” (частина 3 ст. 30 Закону України “Про освіту”).

⁴ “Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації” (частина 4 ст. 24 проекту Закону України “Про повну загальну середню освіту”).

- Співфінансування гімназії силами батьків є частиною кошторису гімназії і відображається в звіті у графі “Надходження”. Гроші приймаються виключно в безготівковій формі та надходять на спецрахунок гімназії. Якщо батьки вирішили передати гімназії будь-які матеріальні цінності, останні мають бути взяті на облік за актом приймання-передачі з визначенням їхньої балансової вартості.

- Батьки мають можливість контролювати та перевіряти реальні потреби гімназії в їхньому співфінансуванні. Наявність або відсутність грошей на рахунку гімназії або засновника можна перевірити через відкриті реєстри та/або відповідний запит на отримання публічної інформації до засновника гімназії. Перевірити адекватність тендерних закупівель можна через сайт ProZorro. Пересвідчитись, чи дійсно існує потреба у співфінансуванні силами батьків певних речей (мийних засобів, фарби тощо), батьки можуть, ініціювавши інвентаризаційну перевірку і створивши відповідну комісію, що перевірить фактичну наявність або відсутність речей, на закупівлю яких пропонується співфінансування.

РОЗДІЛ 2.

ПІДВИЩЕННЯ ЕФЕКТИВНОСТІ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Ми, педагоги, батьки та учні Веприцької гімназії виходимо з того, що:

- *освітній процес має бути спрямований на всебічний розвиток і подальшу успішну самореалізацію учня в дорослому житті – як особистості, громадянина й фахівця.*

2.1. Організація освітнього процесу в межах навчальної діяльності

- Організація освітнього процесу ґрунтується перш за все на академічній свободі вчителя, праві вільного вибору ним форм, методів та засобів навчання і праві вчителя на педагогічну ініціативу. Адміністрація гімназії, батьківська та учнівська спільноти мають усебічно сприяти реалізації цих прав вчителя.⁵

- Водночас батьки та учні (старшокласники) можуть бути ініціаторами та/або брати участь у низці питань організації освітнього процесу, зокрема:

- у межах Типового робочого плану колективно обирати предмети варіативного складника освітньої програми з урахуванням запитів більшості або профорієнтаційних перспектив;

- подавати загальношкільні, класні або індивідуальні заявки на освітні, соціальні й культурні гранти;

- залучати батьків до організації майстер-класів та лекцій про різні спеціальності, а також екскурсій на виробництва, в офіси тощо; шукати можливості для отримання якомога ширшої інформації про сучасні професії та соціальні компетентності⁶.

- Важливою умовою ефективності освітнього процесу є неупереджене, прозоре та зрозуміле оцінювання. Критерії оцінювання усних та письмових відповідей, контрольних, самостійних робіт, рефератів, проєктів тощо є прозорими, справедливими та зрозумілими для всіх. Затверджені МОН критерії оцінювання, сформульовані недвозначно та простою зрозумілою мовою, мають бути вивішені в класах, на інформаційній дошці в гімназії, розміщені на сайті гімназії тощо.

- Механізм перевірки якості освіти в гімназії викладено у Положенні про внутрішню систему забезпечення якості освіти у Веприцькій гімназії, яким, зокрема, передбачена

⁵ Частина 1 ст. 54 Закону України “Про освіту”.

⁶ Ціла низка якісно нових можливостей організації освітнього процесу, включно з організацією індивідуальної освітньої траєкторії учня, з’явиться після ухвалення Закону України “Про повну загальну середню освіту”.

процедура самооцінки, що проводиться у вигляді анонімного опитування (анкетування) педагогів, батьків та учнів, що передбачає подальше коригування роботи з урахуванням результатів опитування.

2.2. Організація освітнього процесу поза межами навчальної діяльності

- Позаурочна діяльність у закладі спрямовується на:
 - **всебічний розвиток учнів**, зокрема їхнього емоційного інтелекту, комунікаційних навичок, ініціативності та творчості;
 - **виявлення і розвиток талантів**;
 - **налагодження та укріплення партнерських зв'язків між членами спільноти**: батьками, педагогами та дітьми. Вітається і заохочується будь-яка спільна діяльність батьків і дітей, батьків і вчителів, педагогів і дітей та всіх разом: наставництво старшокласників над учнями молодших класів, “школа для батьків” під проводом учителів або адміністрації гімназії, гуртки, лекції та інша освітня активність для освітян і батьків, спільне дозвілля, екскурсії тощо.
- Усім учням надається рівна можливість спробувати себе в творчих видах діяльності та взяти участь у відповідних конкурсах, виставах, змаганнях тощо: критеріями участі в творчих конкурсах є не наявність відповідних навичок, а виключно бажання учня. Форма і зміст таких заходів обираються та плануються спільно з учнями; пріоритетом у виборі форм позаурочної творчої активності є побажання учнів.
- У позаурочний час учні за бажанням можуть брати участь в олімпіадах з навчальних предметів; відповідний учитель надає допомогу в підготовці. Успішна участь в олімпіадах не є обов'язком учнів; будь-який результат на олімпіаді або відмова від участі не можуть бути причиною засудження чи покарання з боку вчителя або адміністрації гімназії.
- Запорукою добровільної участі в позаурочній діяльності є її відкрита програма та попереднє оголошення загальношкільних учнівських заходів, що обговорюється та пропонується заздалегідь на кожен місяць, чверть або семестр. Такий порядок дає можливість охочим заздалегідь визначитись, у яких видах позаурочної діяльності вони б хотіли взяти участь. Учні та батьки можуть вносити свої пропозиції на наступний рік і брати участь у складанні програми заходів.
- Механізмом перевірки ефективності позаурочної діяльності в гімназії може бути опитування (анкетування) педагогів, батьків та учнів, що передбачає подальше коригування роботи з урахуванням результатів опитування.

РОЗДІЛ 3.

БЕЗПЕКА В ГІМНАЗІЇ

Ми, педагоги, батьки та учні Веприцької гімназії виходимо з того, що:

- обов'язковим елементом освітнього процесу в шкільному середовищі є задоволення на належному рівні основних потреб людини (зокрема фізіологічних, соціальних та потреб у безпеці – фізичній і психологічній) для всіх учасників.

3.1. Сприятливе фізичне середовище

- Адміністрація гімназії в співпраці з усією шкільною спільнотою розробляє методи та шляхи забезпечення задоволення основних фізичних потреб у шкільному середовищі.

- Серед основних фізичних потреб усіх учасників освітнього процесу в шкільному середовищі є такі:

- вільний доступ до свіжого повітря. Гімназія має забезпечити наявність свіжого повітря в класах під час занять, регулярне провітрювання класів під час перерви та можливість прогулянок дітей на шкільному подвір'ї під час перерв;

- вільний доступ до питної води. Фонтанчики або кулери з питною водою мають бути завжди доступними всім учасникам освітнього процесу в гімназії;

- вільний доступ до туалету. Шкільні туалети мають відповідати потребам людини в повазі до її гідності та сучасним гігієнічним нормам. Туалети мають бути облаштовані індивідуальними кабінками з дверима, що зачиняються, сучасними сантехнічними системами, забезпечені водою та милом для миття рук;

- доступна якісна їжа. У гімназії має бути організовано гаряче харчування. Одним з критеріїв вибору оператора, що організовує роботу шкільної їдальні, має стати надання сучасного збалансованого харчування. Вітається також осучаснення інтер'єру їдальні, посуду та естетики подачі страв, а також забезпечення вибору учнями страв з урахуванням їхніх смаків.

- надання домедичної допомоги в разі потреби.

3.2. Безпечне та комфортне психосоціальне середовище

- Усі учасники освітнього процесу підтримують дружню, заохочувальну і комфортну атмосферу в гімназії та в освітньому просторі, ставляться один до одного з повагою. Психологічне насильство та булінг є неприпустимими в стосунках між усіма учасниками освітнього процесу⁷. Правила гімназії та регламенти взаємодії учасників освітнього процесу передбачають комфортне психологічне середовище для всіх і кожного.

- У гімназії організовується психологічна та соціально-педагогічна підтримка для учнів. Психологічна служба в гімназії має бути забезпечена організаційними можливостями для ефективної роботи. Необхідне виділення окремого кабінету для роботи шкільного психолога. У гімназії також може бути скринька для анонімних звернень до психолога.

- Під час перебування в гімназії вчителі та учні повинні мати простір і час для відпочинку та психологічного розвантаження. Разом з простором для відпочинку педагогів (вчительською кімнатою) в гімназії має бути створений простір для психологічного розвантаження та відпочинку учнів.

- Інструментом вимірювання рівня психологічного комфорту в гімназії може бути анкетування всіх учасників освітнього процесу.

⁷ Порядок реагування на прояви психологічного насильства та булінг, а також порядок адміністративного та карного покарання винних докладно виписані в низці законів України, зокрема в змінах до Кодексу України про адміністративні правопорушення та в змінах у Законі України "Про освіту". Повний перелік міститься в Законі України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)".

- Проблеми з порушенням правил дружності та взаємоповаги в гімназії вирішуються на рівні адміністрації гімназії. Розгляд та розв'язання конфліктів також можуть здійснюватися Координаційною радою або Загальними зборами гімназії, засновником закладу освіти (органом управління у сфері освіти, який діє від імені засновника). Шкільна процедура розв'язання конфліктів не позбавляє особу права звернутись до суду або до освітнього омбудсмена.

РОЗДІЛ 4.

ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Дотримання Угоди є запорукою плідної співпраці всіх учасників освітнього процесу у Веприцькій гімназії.

4.2. Цей документ ухвалюється після його обговорення на Загальних зборах або в інший спосіб, який передбачає активність усіх учасників освітнього процесу.

4.3. Угода вважається схваленою, якщо її підписують уповноважені представники батьків, учнів та педагогів, або ж відповідне рішення може бути зафіксоване протоколом Загальних зборів гімназії.

Додаток 1

до Угоди шкільної спільноти Веприцької гімназії

ПРАВИЛА УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ ВЕПРИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ

1. Права та обов'язки здобувачів освіти

1.1. Права здобувачів освіти. Учень/учениця мають право на:

- Вільне коректне висловлення власних поглядів і думок. Поглядам учня приділяється належна увага у відповідності до віку й зрілості.
- Вільний доступ до джерел інформації (бібліотека, інтернет, ЗМІ, знання й досвід вчителя тощо).
- Свободу думок, совісті й релігії.
- Навчання в рамках державних освітніх стандартів за типовим навчальним планом або за індивідуальними навчальними планами (у відповідності до медичних показників).
- Відпочинок на перервах між уроками.
- Конфіденційність повідомлення оцінки за відповідь або письмову роботу.
- Апеляцію з приводу оцінки у випадку незгоди з нею.

1.2. Обов'язки учнів та учениць

Учень/учениця повинні:

- Слідкувати за своїм мовленням (вживати літературну лексику й уникати сленгу та нецензурних виразів).
- З повагою ставитися до будь-кого з учасників освітнього процесу або технічного персоналу, не допускаючи некоректного, грубого ставлення або приниження їх честі й гідності.
- Доброзичливо ставитися до інших учнів закладу і не допускати виявів агресії та застосування грубої сили при вирішенні конфліктів.

- Підтримувати чистоту й порядок в приміщеннях закладу, бережливо ставитись до майна, що належить іншим.
- Дотримуватися культури поведінки та правил гігієни в їдальні.
- Приходити до закладу до початку занять у чистому та охайному одязі.
- Виходити за територію закладу лише з дозволу класного керівника або адміністратора.

1.3. Правила поведінки на уроках:

- Учень приходить у гімназію за 10-15 хвилин до початку уроків і готує усе необхідне для навчання приладдя.
- На уроках учневі слід працювати організовано, зосереджено і дотримуватись правил роботи, встановлених учителем.
- На уроках не дозволяється жувати гумку, слухати музику, користуватися мобільним телефоном та іншими речами, не пов'язаними з навчальним процесом.
- За проханням учителя учень подає йому щоденник.

1.4. Рекомендації до зовнішнього виду учнів:

Для юнаків:

- класичний діловий костюм;
- джинси та сорочка або гольф чи светр
- біла або іншого світлого тону сорочка, светр;
- білий, чорний або іншого світлого тону гольф, кофта;
- краватка за бажанням.

Для дівчат:

- класичний діловий костюм;
- сарафан;
- спідниця середньої довжини;
- класичні брюки або джинси;
- біла або іншого світлого тону сорочка, светр;
- білий, чорний або іншого світлого тону гольф, кофта.

Можливі будь-які комбінації з вищезазначених предметів одягу.

2. Права й обов'язки батьків

2.1. Права батьків. Батьки мають право:

- На участь у суспільному житті закладу (батьківські комітети класів, батьківські збори, батьківський лекторій тощо).
- На ознайомлення з ходом і змістом освітнього процесу, навчальним планом, за яким працює заклад, та оцінками успішності своїх дітей.
- На регулярні зустрічі з класним керівником дитини та іншими педагогічними працівниками закладу, а також на додаткову зустріч з учителем, якщо батьки вважають, що для цього є підстави.
- Відвідування загальношкільних заходів (в межах вмістимості шкільного укриття).
- Внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи закладу.

2.2. Обов'язки батьків. Батьки зобов'язані:

- Дотримуватись розкладу роботи закладу їх дитиною, не допускаючи пропуску занять без поважних причин. У випадку пропуску занять дитиною повідомити класного керівника про причини відсутності й надати документи, що підтверджують ці причини (письмову заяву на ім'я директора гімназії або довідку від лікаря).

- Забезпечити дитину всім необхідним для навчання і виховання.
- Регулярно відвідувати батьківські збори, відвідувати заклад за запрошенням класного керівника або адміністрації.
- Дотримуватись правил внутрішнього розпорядку закладу (забирати дитину лише після закінчення уроків, не відволікати вчителя запитаннями під час освітнього процесу).
- Забезпечувати умови для позашкільної роботи дитини та контролювати виконання учнем домашніх завдань.
- Контролювати виконання дитиною обов'язків учнів.
- Нести відповідальність за пошкодження дитиною шкільного майна та відшкодовувати матеріальні збитки у повному обсязі.
- З повагою ставитися до будь-кого з учасників освітнього процесу або обслуговуючого персоналу, не допускаючи некоректного, грубого ставлення або приниження їх честі та гідності.

3. Права й обов'язки учителя

3.1. Права учителя.

Учитель має право на:

- Участь у розробці і застосуванні методик виховання і навчання дітей у відповідності до освітньої програми закладу.
- Вільний вибір і використання методик навчання й виховання, навчальних посібників і підручників.
- Підвищення кваліфікації.
- Захист професійної честі й гідності.
- Захист своїх інтересів самостійно або через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного із порушенням вчителем норм професійної етики.
- Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.
- Вимагати від батьків створення нормальних умов для навчання дитини поза закладом освіти (робоче місце, режим дня).
- Вимагати від батьків відвідування батьківських зборів.

3.2. Обов'язки учителя

Учитель зобов'язаний:

- Діяти згідно з посадовою інструкцією вчителя (класного керівника, керівника гуртка, вихователя, асистента учителя).
- Поважати право дитини на власну думку і переконання.
- Оцінювати не особистість дитини, а її дії.
- Не відпускати дітей з уроку раніше дзвоника без поважної причини.
- Не відпускати дітей із закладу без спеціальних документів (медична довідка, заява).
- Своєчасно виставляти оцінки в щоденники учнів і класний журнал.
- Заздалегідь попереджати батьків про батьківські збори та загальношкільні заходи.
- Регулярно перевіряти щоденники та контролювати ознайомлення батьків із щоденником.

4. Загальні правила

Веприцька гімназія – територія друзів:

- поведь себе з людьми таким чином, як би хотів, щоб поводитись із тобою;

- проявляй повагу до усіх на території гімназії;
- використовуй лише ненасильницькі комунікації та спосіб вирішення конфліктів;
- дотримуйся правил етики.

Правила безпеки.

- Будь уважний! Усі дбають про безпечне середовище для всіх і для себе! Відповідай за власну безпечну поведінку;
- Зберігай контроль над власною поведінкою;
- Роби свідомий вибір швидкості пересування, шляху тощо;
- Повідомляй адміністрацію, якщо знайдено незнайомі чи підозрілі речі на території закладу;
- Негайно доведи до відома адміністрації про небезпеку, яка з'явилась (розбилося скло, зламалась шафа, несправний вимикач тощо).

Веприцька гімназія – спільнота небайдужих дорослих і дітей:

- Під час уроків діти перебувають на вулиці тільки у супроводі вчителя;
- Гаджети тільки на користь!
- Тримай телефон у безшумному режимі.
- Використовуй гаджети під час занять тільки з навчальною метою.
- Усі комунікації телефоном здійснюються під час перерви!
- Дзвонити класному керівнику за необхідності.
- Будь вчасно у визначений час у визначеному місці.
- Дотримуйся розкладу, домовленостей і попереджай про зміни.
- Дотримуйся правила «*Запитай класного керівника*»: звертайся до класного керівника з будь-яким запитанням; якщо класний керівник не має відповіді, він точно скерує до того, хто знає!

Додаток 2

до Угоди шкільної спільноти Веприцької гімназії

ЗАГАЛЬНОШКІЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ДЛЯ УЧНІВ ВЕПРИЦЬКОЇ ГІМНАЗІЇ

1. Загальні правила

- 1.1. Учні повинні приходити до закладу не пізніше, ніж за 10 хвилин до початку занять.
- 1.2. Запізнення на перший урок фіксується черговим адміністратором та доводиться до відома класних керівників.
- 1.3. Три запізнення протягом тижня є правопорушенням і карається згідно з розділом п'ять цих правил.
- 1.4. Одяг і зовнішній вигляд учнів має відповідати статусу офіційної установи (діловий стиль), бути чистим і охайним.
- 1.5. Під час спілкування з іншими учнями, вчителями, співробітниками закладу тощо учні мають бути ввічливими.
- 1.6. Забороняється вчиняти діяння, стосовно учасників освітнього процесу, що мають ознаки булінгу.
- 1.7. Забороняється принижувати честь і гідність будь-кого з членів шкільного колективу словами або діями.
- 1.8. Забороняється вживання фізичної сили для вирішення конфліктних ситуацій.

1.9. Для вирішення складних конфліктних ситуацій учні або батьки повинні звертатися до представників педагогічного колективу закладу, перш за все- до класного керівника.

1.10. Заборонено приносити до закладу або застосовувати у закладі з будь-якою метою вибухонебезпечні, вогнєнебезпечні речовини, спиртні напої, наркотичні, тютюнові вироби, токсичні речовини, отрути тощо.

1.11. У закладі та на його території забороняється палити, використовувати електронні сигарети, вживати спиртні напої, наркотичні вироби, токсичні речовини, отрути.

1.12. Категорично забороняється вживання ненормативної лексики.

1.13. Вихід учня із закладу до закінчення занять дозволяється тільки з відома класного керівника, представників адміністрації закладу та за погодженням з батьками учня.

1.14. Учні повинні бути присутніми на заняттях за розкладом роботи класу.

1.15. У разі відсутності учня на уроці з поважних причин він повинен надати класному керівникові відповідний документ: медичну довідку, заяву батьків, інші документи.

1.16. Неодноразовий пропуск учнями занять без відома батьків (якщо не надано відповідного документу) є тяжким порушенням дисципліни.

2. Правила поведінки на уроках.

2.1. Учні повинні входити до класу перед дзвоником на урок.

2.2. Учень має своєчасно приготуватися до уроку.

2.3. Учні повинні мати все необхідне для роботи на уроці (щоденник, ручку, зошит, підручник тощо).

2.4. Учні повинні акуратно вести щоденник, мати його завжди на заняттях і надавати на вимогу вчителя (щодо виставлення оцінки або зауваження).

2.5. Урок починається за дзвоником.

2.6. Запізнення на урок без поважної причини є серйозним порушенням дисципліни.

2.7. Учень повинен знаходитися на уроці без верхнього одягу і головного убору.

2.8. Коли до класу входить вчитель або будь-яка інша доросла людина, учні повинні встати на знак вітання.

2.9. Учень повинен докладати максимальних зусиль для продуктивної роботи на уроці і для набуття глибоких знань взагалі.

2.10. Час уроку може бути використаний тільки для навчання.

2.11. Учень має право під час уроку вийти з класу з поважної причини та дозволу вчителя.

2.12. Якщо учневі вкрай необхідно вийти з класу, він повинен підняти руку, попросити дозволу учителя і після отримання дозволу вийти.

2.13. Під час занять забороняється прийняття їжі (виключенням може бути необхідність їсти або пити згідно довідки лікаря), користування електронними пристроями, якщо це не передбачено програмою заняття, а також знаходження на парті сторонніх речей.

2.14. На уроках хімії, фізики, фізичної культури, інформатики, трудового навчання треба чітко дотримуватися вимог техніки безпеки.

2.15. Під час проведення уроку учень повинен виконувати всі законні вимоги вчителя.

2.16. Грубим порушенням правил вважаються дії, що заважають вчителю вести заняття, а учням - працювати.

2.17. На уроці учень не має права вступати в безглузду полеміку з вчителем та учнями, давати різку оцінку діям учасників навчального процесу, вчиняти дії, що мають ознаки булінгу відповідно до чинного законодавства України.

2.18. Домашні завдання повинні бути виконані в строк і у відповідності з законними вимогами вчителя.

2.19. Після дзвоника вчитель проголошує про закінчення заняття. Після цього учні мають право збирати речі та виходити з класу.

3. Правила поведінки на перервах

3.1. На перерву можна виходити тільки після дзвоника з уроку і проголошення вчителем про закінчення уроку.

3.2. Забороняється поведінка, внаслідок якої може виникати загроза власному життю і здоров'ю або життю і здоров'ю інших (сидіти на підвіконнях, бігати коридорами, штовхатися, використовувати фізичну силу стосовно один одного, лякати та цькувати один одного, застосовувати психологічне, фізичне, економічне насильство, яке заподіяло чи могло заподіяти шкоду психічному або фізичному здоров'ю потерпілих тощо).

3.3. Необхідно виконувати законні вимоги вчителів, представників адміністрації тощо.

3.4. Забороняється заважати відпочивати іншим.

3.5. Відвідувати їдальню учні мають право тільки на перервах або після закінчення уроків (за графіком роботи їдальні).

3.6. Під час знаходження у їдальні всі діти повинні поводитись чемно та у відповідності до інших етичних норм: спокійно їсти, після закінчення прийому їжі прибирати за собою посуд тощо.

3.7. Щоб не запізнитися на наступний урок, діти повинні покидати приміщення їдальні за п'ять хвилин до дзвоника.

4. Правила поведінки під час позакласних заходів

4.1. Учні повинні виконувати всі інструкції і застереження стосовно безпеки життя та здоров'я учнів, які надаються напередодні проведення позакласних заходів.

4.2. Якщо захід відбувається за межами навчального закладу, діти проходять інструктаж, який проводить (згідно з наказом директора) відповідальна за життя та здоров'я учнів особа.

4.3. Під час виїздів заборонено брати з собою і вживати спиртні напої, наркотичні речовини, палити.

4.4. Необхідно дотримуватись правил поведінки в громадських місцях, правил дорожнього руху тощо.

4.5. Учні не мають права допускати поведінку, яка заважає проводити позакласний захід.

4.6. З поважних причин учню дозволено бути відсутнім на позакласному заході з відома вчителя, класного керівника або іншої відповідальної особи.

5. Порушення загальношкільних правил поведінки учнів

5.1. В разі недотримання учнем загальношкільних правил поведінки в закладі, вживаються заходи впливу:

5.1.1. до учнів:

- індивідуальна бесіда;
- запис зауваження в щоденник;
- повідомлення батьків про невідповідну поведінку дитини;

- складання доповідної записки, а згодом письмового попередження з повідомленням батьків;
- виклик учня і його батьків на засідання педагогічної ради закладу, адміністративної наради;
- виклик на засідання Ради профілактики праопорушень;
- повідомлення директором уповноважених підрозділів органів Національної поліції України про випадки булінгу та подальше притягнення до адміністративної відповідальності винного у вчиненні булінгу, відповідно до чинного законодавства України;
- виключення із закладу.

5.1.2. до батьків:

- відшкодування батьками/законними представниками особи учня-порушника завданої матеріальної шкоди;
- складання подання до ювенальної поліції або до служби у справах дітей з приводу неналежного виконання батьківських обов'язків;
- у разі ігнорування та ухиляння батьками запрошення до адміністрації чи рад закладу освіти, складається подання до служби у справах дітей та до поліції.

Додаток 3

до Угоди шкільної спільноти Веприцької гімназії

Порядок організації пропускнуго режиму та правил відвідування Веприцької гімназії

1. Загальні засади

1.1. Порядок організації пропускнуго режиму та правил відвідування Веприцької гімназії (далі – Порядок) розроблено відповідно до частини першої статті 22 Закону України «Про загальну середню освіту», абзацу першого статті 7 Закону України «Про дошкільну освіту», керуючись підпунктами 1, 2 пункту «а» статті 32 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Положенням про організацію роботи з охорони праці та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу в установах і закладах освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 26.12.2017 № 1669, з метою створення безпечних умов для учнів, працівників закладу, запобігання небезпечним ситуаціям, проникненню сторонніх осіб, вивозу (виносу) майна гімназії, виникненню порушень санітарно-епідеміологічного режиму та громадського порядку, попередження можливих терористичних актів та інших протиправних дій стосовно працівників, учнів школи.

1.2. Порядок організації пропускнуго режиму та правил відвідування Веприцької гімназії обговорено на загальних зборах учасників освітнього процесу.

1.3. Пропускний режим – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, вивозу (виносу) майна на територію чи з території гімназії. Пропускний режим в будівлі гімназії передбачає комплекс спеціальних заходів, направлених на підтримання та забезпечення встановленого порядку діяльності гімназії і визначає порядок пропуску учнів або вихованців, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень закладу.

1.4. Охорона приміщень забезпечується сторожами в нічний час та технічними працівниками - вдень.

1.5. Виконання вимог, що визначаються даним Порядком є обов'язковими для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють у гімназії, учнів та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, всіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території та у приміщеннях гімназії.

1.6. Порядок розміщується на сайті гімназії та на стенді у вестибюлі першого поверху будівлі.

1.7. Порядок організації пропускового режиму та правил відвідування є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами закладу.

2. Порядок проходу в будівлю гімназії для учнів

2.1. Пропускний режим у будівлю гімназії, а також відкривання/закривання дверей на початку/наприкінці робочого дня забезпечують відповідальна особа сторож, техпрацівник (далі – черговий).

2.2. Учні проходять в будівлю через центральні входи у визначені закладом години, відповідно до режиму роботи гімназії.

2.3. Вихід учнів з гімназії на уроки фізичної культури, на екскурсії, чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано і в супроводі вчителя.

2.4. Учні, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускаються у гімназію згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

2.5. Під час канікул учні проходять у гімназію згідно з планом заходів із учнями на канікулах, затвердженим директором гімназії, у супроводі вчителя, який проводить захід.

2.6. До гімназії учні заходять в в одязі ділового стилю.

3. Пропускний режим для працівників закладу

3.1. Адміністрація та інші працівники знаходяться у приміщенні закладу відповідно до Правил внутрішнього трудового розпорядку, наказів директора та приходять у заклад згідно з графіком роботи.

3.2. Педагогам рекомендовано приходити до гімназії за 15-20 хвилин до початку роботи.

3.3. Вчителі початкових класів приходять до гімназії з розрахунком часу, необхідного для зустрічі дітей.

3.4. Після закінчення занять вчитель виводить дітей до батьків, які їх зустрічають біля центрального входу (якщо є така потреба).

3.5. Адміністрація гімназії зобов'язана заздалегідь попередити чергового, сторожа або іншу відповідальну особу про час запланованих зустрічей з батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів

4. Пропускний режим для батьків учнів або осіб, які їх замінюють

4.1. Батьки учнів або особи, які їх замінюють, проходять до будівлі гімназії через центральний вхід.

4.2. Батьки або особи, які їх замінюють, повідомляють черговому своє прізвище, ім'я, по батькові, та прізвище педагога або представника адміністрації, до якого вони направляються. В усній формі також повідомляють прізвище, ім'я своєї дитини, клас, в якому вона навчається.

4.3. З педагогами батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням або після уроків. І лише в екстрених випадках – під час шкільних перерв.

4.4. Педагоги зобов'язані заздалегідь попередити чергового адміністратора про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.

4.5. Батькам або особам, які їх замінюють, не дозволяється проходити до закладу з габаритними сумками, валізами та свійськими тваринами.

4.6. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі гімназії не заходять і чекають дітей на підвір'ї гімназії. В окремих випадках (негода тощо) проходять до вестибюля.

4.7. Для батьків першокласників або осіб, які їх замінюють, протягом вересня-жовтня встановлюється адаптивний пропускний режим у відповідності до розкладу навчальних занять, котрий обумовлюється окремо класними керівниками на батьківських зборах та відповідним розпорядженням.

Пропускний режим для відвідувачів закладу

4.8. Відвідувачі проходять у будівлю закладу тільки через центральний вхід.

4.9. Особи, не пов'язані з освітнім процесом, які відвідують заклад за службовою необхідністю, пропускаються при пред'явленні документа державного зразка, що посвідчує особу, за погодженням з директором закладу (особою, що його замінює), і залишають запис у журналі обліку відвідувачів (далі – Журнал).

4.10. Посадові особи, які прибули до гімназії з перевіркою, пропускаються після з'ясування підстав проведення перевірки та при пред'явленні документа, що посвідчує особу, та супроводжуються до директора або заступника директора після відповідної реєстрації в Журналі.

4.11. Групи осіб, що відвідують гімназію для проведення і участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускаються у будівлю закладу за розпорядженням адміністрації закладу та за списками учасників і при наданні документа, що посвідчує особу.

4.12. На прийом до директора гімназії, за попередньою домовленістю або в дні прийому, відвідувачі пропускаються в одязі, прийнятому в державних установах, в адекватному стані (визначається візуально).

4.13. Для виклику працівника закладу або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового.

4.14. При відвідуванні гімназії відвідувач зобов'язаний за проханням чергового надати на візуальний огляд принесені з собою речі, які викликають підозру, для недопущення внесення в будівлю гімназії алкоголю, наркотичних, вибухонебезпечних, легкозаймистих, отруйних речовин і рідин, заборонених для зберігання та перенесення без спеціального дозволу предметів, зброї та боєприпасів тощо.

4.15. У випадку виявлення у відвідувача або в його речах зброї, речовин, рідин, небезпечних предметів, черговий затримує відвідувача і доповідає про випадок представнику адміністрації гімназії та діє у відповідності до отриманих вказівок.

4.16. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних із допуском відвідувачів до будівлі гімназії, черговий діє за вказівками директора закладу або його заступника.

4.17. Прохід територією гімназії дозволено лише відвідувачам навчального закладу. Без відповідного дозволу адміністрації знаходження на території закладу та прохід нею стороннім особам заборонено.

5. Пропускний режим для автотранспортних засобів

5.1. Порядок в'їзду/виїзду автотранспорту на територію гімназії встановлюється дозволом адміністрації закладу.

5.2. Допуск без обмежень на територію гімназії дозволяється автомобільному транспорту екстрених і аварійних служб, швидкій медичній допомозі, службі охорони, поліції тощо.

5.3. Паркування автомобільного транспорту на території закладу без дозволу адміністрації заборонено.

6. Правила поведінки відвідувачів закладу

6.1. Відвідувачі, що знаходяться в приміщенні гімназії **зобов'язані:**

- Зберігати встановлений порядок і дотримуватися норм поведінки в громадських місцях.
- Не допускати виявлення неповажного ставлення до педагогічного та технічного персоналу, учнів та інших відвідувачів закладу.

- Виконувати законні вимоги та розпорядження адміністрації та працівників гімназії.
- Не створювати перепон належному виконанню адміністрацією, працівниками закладу їх службових обов'язків.

- Бережливо ставитися до майна гімназії, зберігати чистоту, тишу та порядок в приміщенні навчального закладу.

6.2. При вході до будівлі гімназії відвідувачі, що мають при собі кіно- і фотознімальну, звуко- і відео записуючу апаратуру, а також переносну комп'ютерну й оргтехніку зобов'язані зареєструвати технічні засоби у чергового з метою контролю за виносом матеріальних цінностей з будівлі закладу.

6.3. Відвідувачам гімназії **забороняється:**

- Знаходитися в службових приміщеннях або інших приміщеннях закладу без дозволу на те адміністрації, чергового чи педагога.
- Вносити з приміщення гімназії документи, інформації, які знаходяться на інформаційних стендах для ознайомлення.
- Знімати зразки документів зі стенду, а також розташовувати на ньому оголошення, не узгоджені з адміністрацією закладу.
- Приносити у гімназію алкогольні, наркотичні, вибухонебезпечні і легкозаймисті речовини, колючі та ріжучі предмети, вогнепальну та холодну зброю (крім осіб, котрим в установленому порядку дозволено зберігання та носіння табельної зброї та інших засобів), а також габаритні особисті речі.
- Суворо забороняється куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин у приміщенні та на території гімназії. Інформація про дані правопорушення надається до правоохоронних органів.
- Вести розмови з мобільного телефону в усіх приміщеннях, крім коридорів та вестибюля.

- Входити до гімназії в стані алкогольного чи іншого сп'яніння, з домашніми тваринами, товарами для продажу, великогабаритними речами, а також в брудному одязі.

6.4. Факти порушень громадського порядку і завдані збитки гімназії фіксуються в установленому порядку уповноваженими особами, котрі здійснюють пропускний режим.

6.5. Відповідальність відвідувачів за порушення Порядку пропускового режиму та правил відвідування:

- У випадку порушення відвідувачем пропускового режиму і правил поведінки йому робиться зауваження черговим або працівником школи та може бути відмовлено у пропуску до приміщень закладу.
- У випадках скоєння відвідувачами протиправних дій черговий або адміністрація повідомляє про це правоохоронні органи.
- У випадку навмисного чи ненавмисного пошкодження або знищення майна на винних осіб згідно з чинним законодавством поряд із адміністративною або кримінальною відповідальністю покладається обов'язок відшкодування причинених збитків.

7. Порядок пропуску з табельною зброєю та іншими засобами, забороненими без спеціального на те дозволу зберігання і носіння

7.1. Прохід осіб в приміщення закладу з табельною зброєю і спеціальними засобами дозволяється:

- Співробітникам міністерств і відомств України та їхніх підрозділів, де передбачено наявність табельної зброї, але лише при виконанні ними своїх службових обов'язків за наявності службового посвідчення.
- Співробітникам і військовослужбовцям державних воєнізованих організацій України на період надзвичайних ситуацій у випадках посилення охорони будівлі або за спеціальним дозволом.

8. Порядок пропуску представників засобів масової інформації

8.1. Працівники засобів масової інформації, які прибувають до закладу з метою виконання професійних обов'язків, пропускаються в будівлю гімназії за акредитаційними посвідченнями чи картками тимчасової акредитації, при наданні редакційного посвідчення, та супроводжуються до директора або заступника директора гімназії.

8.2. Представники засобів масової інформації, які прибули на заходи, що проводяться в приміщенні або на території ЗО, з метою виконання професійних обов'язків, пропускаються після пред'явлення документів, котрі підтверджують їх особу та супроводжуються до директора або заступника директора ЗО.

9. Пропускний режим для осіб, задіяних у проведенні ремонтно-будівельних робіт у приміщеннях або на території школи

9.1. Робітники і фахівці ремонтно-будівельних організацій пропускаються у приміщення (територію) закладу для виконання ремонтно-будівельних робіт за розпорядженням директора або завгоспа закладу.

10. Порядок пропуску на період надзвичайних ситуацій або ліквідації аварійної ситуації

10.1. Пропускний режим в будівлю та на територію закладу на період надзвичайних ситуацій обмежується.

10.2. Після ліквідації надзвичайної (аварійної) ситуації поновлюється звичайна процедура пропуску, визначена Порядком.

11. Порядок евакуації учасників освітнього процесу та відвідувачів гімназії з приміщень та порядок їхньої охорони

11.1. Порядок оповіщення учасників освітнього процесу та відвідувачів гімназії при надзвичайних ситуаціях (пожежа, стихійне лихо, інформація про загрозу скоєння терористичного акту тощо) та порядок охорони приміщень розробляються адміністрацією школи, відповідальними за ведення роботи з охорони праці, протипожежної безпеки та безпеки життєдіяльності учасників освітнього процесу.

11.2. За встановленим сигналом оповіщення всі учасники освітнього процесу, відвідувачі, у т. ч. робітники, які здійснюють ремонтно-будівельні роботи в приміщеннях закладу, евакуюються з будівлі згідно з планом евакуації, що знаходиться в приміщенні школи на видному й доступному для відвідувачів місці.

11.3. Пропуск відвідувачів у приміщення гімназії припиняється.

11.4. Працівники і відповідальні особи здійснюють заходи із евакуації і забезпечення безпеки людей, що знаходяться в приміщеннях, згідно з інструкціями, а при прибутті співробітників відповідних служб для ліквідації надзвичайної ситуації, – забезпечують їхній безперешкодний доступ у будівлю та на територію школи.

12. Контроль та відповідальність за організацію пропускового режиму в гімназії

12.1. Загальний контроль, керівництво та відповідальність за організацію пропускового режиму в гімназії, дотримання Порядку пропускового режиму та правил відвідування всіма учасниками освітнього процесу та відвідувачами покладається на директора гімназії.

Директор гімназії наказом призначає відповідальних по закладу за здійснення заходів пропускового режиму та дотримання норм Порядку учасниками освітнього процесу та відвідувачами.