Прийнято та затверджено: Введено в дію:

 12.03.2021р. р. Наказом директора ліцею №36 від 12.03.2021р.

 Протокол №7 засідання педагогічної

 ради від 12.03.2021р.

 Директор ліцею Г.В.Рогозіна

 **Кодекс**

 **безпечного освітнього**

 **середовища**

 **Княждвірського**

 **ліцею**

* **2021р.-**

  **Вступ**

 Головною метою освітньої діяльності Княждвірського ліцею є всебічний розвиток людини як особистості та найвищої цінності суспільства. Якість освітнього процесу є невід’ємною складовою якості освіти, яка залежить від якості освітнього середовища, включає якісні і кількісні характеристики освітнього процесу, якість професійної компетентності викладачів, якість організаційно-управлінської компетентності. А для того, щоб освітній процес був якісним, необхідно створити в ліцеї всі умови, тобто безпечне освітнє середовище.

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

 Для досягнення цього працівники ліцею повинні діяти відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил ліцею в межах своїх повноважень.

 **I.Забезпечення комфортних і безпечних умов навчання та праці.**

**1. Приміщення і територія ліцею є безпечними та комфортними для навчання та праці.**

1.1. Територія ліцею огороджена живоплотом. Для автотранспорту працівників та батьків є відведена стоянка. Територія ліцею добре проглядається з усіх боків і всюди здобувачі освіти перебувають під наглядом дорослих.

1.2. Для здобувачів освіти облаштовані спортивні зони: футбольне поле з штучним покриттям , обгороджене сіткою; спортивна площадка з новими тренажерами; ігрові майданчики для учнів початкової школи та садка; зона для занять туризмом біля школи. Всі вони є безпечними і перебувають під постійним наглядом дорослих. Весь інвентар справний, пошкоджень покриття немає, ями відсутні. Загроз для травмування здобувачів освіти немає.

1.3. Територія ліцею добре озеленена, є багато дерев, живопліт, квітники. Трава на подвір’ї вчасно скошується. Прибирання подвір’я проводиться кожного дня. Сміття та відходи зберігаються в спеціальних баках та знаходиться на спеціально облаштованій для цього площадці. Сміття вивозиться два рази в місяць відповідно договору з комунальним підприємством Печеніжинської селищної ради.

1.4. Приміщення початкової школи (навчальні кабінети) відокремлене від приміщень для старших класів. Туалетні кімнати знаходяться на першому поверсі, спільні для всіх учнів. Для учнів початкової школи є окремий вихід на вулицю.

1.5. Облаштування приміщення ліцею не несе загрози для учасників освітнього процесу. Підлога в кабінетах та коридорах не слизька. Меблі в навчальних кабінетах встановлені так, щоб не можна було травмуватися. Нагромадження в коридорах немає, вони просторі та світлі. Сходові клітини прибираються кожного дня, не загромаджені.

1.6. Режим прибирання, встановлений в ліцеї, забезпечує чистоту в школі та садку, охайність місць спільного користування, коридорів та навчальних приміщень, спортивної зали, актової зали, їдальні. Проводиться провітрювання навчальних приміщень постійно.

1.7. Туалетні кімнати відповідають санітарним умовам та об лаштовані всім необхідним . Є окремі туалетні кімнати для дівчат, для хлопців та для працівників ліцею. в туалетних кімнатах є відокремлені кабінки, пепла та холодна вода, рідке мило, туалетний папір,паперові рушники.

1.8. Їдальня на 60 посадкових місць, спільна для школи та садка. Повністю забезпечена меблями, посудом. Їдальня відповідає санітарно-гігєнічним вимогам. Є приміщення для приготування їжі, для миття посуду, для зберігання продуктів. В їдальні є холодильник та холодильна камера. Дотримується режим зберігання продуктів та готових страв. На продукти є відповідні сертифікати якості. Протягом 24годин зберігаються в холодильнику зразки приготовлених страв. Меню розробляється медичною сестрою і підписується директором ліцею. Є примірне двотижневе меню підписане держпродспоживслужбою. Буфету немає. Є лише гаряче харчування. Заборонених продуктів немає. В їдальні встановлене чергування вчителів на перервах.

1.9. В ліцеї дотримуються санітарно-гігієнічних вимог щодо температурного режиму в приміщенні школи та садка. Кожного дня в осінньо-зимовий період подаються дані щодо температурного режиму в держпродспоживслужбу. Рівень освітленості на належному рівні. Питний режим забезпечується питними фонтанчиками, а в садку – кип’яченою водою.

1.10. В ліцеї проводиться робота зі здобувачами освіти щодо дотримання гігієнічних вимог: в коридорі наявні інформаційні стенди щодо дотримання гігієнічних вимог, алгоритм поводження в умовах пандемії, стенди щодо інформування про інфекційні хвороби; проводяться бесіди зі здобувачами освіти щодо профілактики захворювань як на уроках основ здоров’я та біології, так і на інших уроках. Проводяться виховні години на дану тему, спеціальні інструктажі, бесіди.

1.11. Для комфортного перебування у ліцеї важливий дизайн середовища, якість якого має безпосередній вплив на мотивацію до навчання. Коридори закладу побілені в білий колір і оформлені різноманітними малюнками. Є відповідні місця відпочинку та ігор.

1.12. На оформлення кабінетів звертається основна увага. Все робиться для того, що. Здобувачам освіти хотілось перебувати в школі. Все зосереджується на учнях. Гнучкість дизайну забезпечується через мобільні робочі місця для індивідуальної, групової та колективної роботи: є не лише одномісні столи та стільці, але й кріселка л для сидіння, килимок, що створює можливості для швидкої зміни конфігурації освітнього середовища , форм роботи під час заняття.

1.13. Навчальні кабінети початкової школи поділені на осередки

для різних видів роботи та відпочинку здобувачів освіти (осередки навчання, читання, зберігання наочності та навчальних матеріалів, експозиції, робоче місце вчителя , місце для відпочинку учнів). Наявні ергономічні меблі (меблі різних ростових груп, наявність підставок для приладдя на стільниці, заокруглені кути стільниць,спинок та сидінь). Відсутнє надлишкове нагромадження. Перевага надається легким полицям . Речей, які не використовуються в освітньому процесі, в кабінетах немає.

1.14. Вікна в кабінетах великі, світлі, не загромаджені. Стіни двох кольорів, побілені відповідно до санітарно-гігієнічних вимог. Меблі гармоніюють із кольором стін. На стінах розміщені інформаційні матеріали, необхідні для роботи. Крім розміщення інформаційних матеріалів, їх використовують для демонстрації учнівських малюнків, творчих робіт. Стіни класу тоді стають своєрідним учнівським портфоліо. Таке використання простору демонструє, що клас належить усім учасникам освітнього процесу.

1.15. У всіх початкових класах наявні місця для відпочинку дітей під час перерв (місця для сидіння, настільних ігор, спеціальний килим, кріселка для сидіння, різноманітні ігри ). Облаштовані місця і для роботи та відпочинку педагогів: і в навчальних кабінетах, і в учительській кімнаті. Вчителі використовують можливості просторової організації в процесі навчання, тому що умови дозволяють гнучко використовувати обладнання та простір під час освітнього процесу. В ліцеї є місце для рухливих ігор та спокійного відпочинку. Всім учасникам освітнього процесу комфортно перебувати в школі та садку. При облаштуванні освітнього простору враховується думка всіх учасників освітнього процесу.

 **Методи збору інформації:**

• Спостереження (за освітнім середовищем).

• Опитування (анкетування учнів, педагогів та батьків; групове

інтерв’ю (фокус-група) з учасниками освітнього процесу.

**2. Ліцей забезпечений навчальними та іншими приміщеннями з відповідним обладнанням, що необхідні для реалізації освітньої програми**.

2.1.Необхідною умовою для здійснення якісного освітнього процесу є

наявність у ліцеї необхідних приміщень та засобів навчання. Проектна потужність ліцею – 300 чоловік. Навчається зараз -205 осіб.

 В ліцеї створені необхідні умови для організації освітньої діяльності. Для забезпечення результативності освітнього процесу, оволодіння учнями базовими загально**-**навчальними вміннями і навичками, спрямованими на розвиток їх індивідуальних здібностей, наявні усі групи приміщень, що передбачені відповідними будівельними та санітарними нормами та необхідні для реалізації освітньої програми ліцею.

Функціональні групи приміщень у ліцеї:

• навчальні:

* + 4 класних кімнати для початкових класів, оснащені комп’ютерами, ноутбуками,телевізорами, інтерактивною дошкою, проекторами;
	+ 7 кабінетів середньої та старшої школи , частково оснащені комп’ютерами, ноутбуками,телевізорами;
	+ кабінет української мови та літератури;
	+ кабінет зарубіжної літератури;
	+ кабінет математики и та фізики
	+ кабінети інформатики;
	+ кабінет біології;
	+ кабінет історії та географії;
	+ комбінована майстерня (по дереву та металу);
	+ кабінет курсу « Захист України»;

• фізкультурно-спортивні;

* + спортивна зала;
	+ штучне футбольне поле з відповідним стаціонарним обладнанням;
	+ спортивна площадка із стаціонарними спортивними тренажерами;
	+ туристична стінка та стінка для скелелазіння в спортивному залі;
	+ ресурсно-інклюзивна кімнату з новим обладнанням та спеціальною літературою;
	+ медичний кабінет.

• актова зала;

• бібліотека, як ресурсний центр;

• приміщення для харчування ( їдальня на 60 посадкових місць в школі та роздаточна в садку);

• адміністративні( кабінет директора, кабінет заступника директора з навчально-виховної роботи, кабінет завгоспа).

• спеціалізовані ( ресурсно-інклюзивна кімната відповідним устаткуванням та методичною літературою, методичний кабінет, кабінет виховної роботи тощо, ігрова кімната в садку);

• допоміжні та підсобні (вестибюлі, рекреації, гардероб, санвузли).

2.2.Навчальні кабінети обладнано з урахуванням санітарно-гігієнічних вимог та вимог охорони праці і безпеки життєдіяльності . Обладнання навчальних кабінетів (лабораторій), майстерень повністю забезпечує реалізацію освітньої програми ліцею. Кабінети початкової школи забезпечені наочно-дидактичними матеріалами – демонстраційними та для індивідуальної, групової роботи здобувачів освіти, які виготовлені з безпечних та якісних матеріалів.

 Для забезпечення формування ключових компетентностей є відповідно обладнаний кабінет інформатики. В ліцеї у всіх приміщеннях є доступ до інтернету. Комп’ютерний клас обладнано новою сучасною технікою (закуплено 22 нових комп’ютери). Для учасників освітнього процесу створені умови щодо безпечного використання мережі Інтернет.

 2.3.Всі учні забезпечені підручниками, вчителі - навчальними програмами, рекомендованими Міністерством освіти і науки України.

 2.4. На серпневій педагогічній раді обговорено умови організації освітнього процесу в ліцеї з використанням технологій дистанційного навчання

 ( платформи класрум, Мет).

 **Методи збору інформації:**

• Спостереження (за освітнім середовищем).

• Вивчення документації (освітня програма, технічний паспорт

закладу ліцею).

• Опитування (анкетування педагогічних працівників).

**3. Здобувачі освіти та працівники ліцею обізнані з вимогами охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки, правилами поведінки в умовах надзвичайних ситуацій і дотримуються їх.**

3.1. Ліцей забезпечений достатньою кількістю первинних засобів пожежогасіння. В коридорах наявні плани евакуації на випадок надзвичайних ситуацій. В ліцеї 5 додаткових пожежних виходів. Шляхи евакуації не захаращені. Все обладнання, яке використовується в приміщеннях ліцею, занулене та заземлене. Ізоляція електричної проводки справна.

3.2. Здобувачі освіти та працівники ліцею обізнані із правилами пожежної безпеки. Заходи із ознайомлення з правилами пожежної безпеки проводяться з урахуванням вікових особливостей здобувачів освіти. Для здобувачів освіти початкових класів заняття проводяться в ігровій формі. Для здобувачів освіти старшої та середньої школи пожежна безпека вивчається на уроках охорони здоров’я, на виховних годинах. На спеціальних інструктажах. В кожному приміщенні ліцею є правила поведінки на випадок пожежі. Працівники ліцею на початку кожного року проходять інструктаж з пожежної безпеки. Кожного року проводиться навчання працівників з цивільного захисту, де вивчаються і теми з цивільного захисту. Директор ліцею проходить спеціальне навчання з пожежної безпеки. Кожного року два рази в рік проводиться день цивільного захисту та об’єктового тренування, де працівники і здобувачі освіти практично опрацьовують вивчений матеріал з даних питань. В коридорах ліцею наявні плакати з пожежної безпеки. Регулярно проводяться інструктажі щодо шляхів евакуації та користування протипожежними засобами.

3.3. Дирекція ліцею створює всі умови для відповідного навчання та належного рівня дотримання вимог щодо охорони праці. Він один раз в 5 років проходить навчання з охорони праці. Директор ліцею відповідає за створення умов для відповідного навчання та забезпечення належного дотримання вимог щодо охорони праці. Проводиться чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва ліцею.

 Облаштування навчальних кабінетів, спортивного залу, майстерні проведено відповідно до правил та вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності. Ведеться контроль за безпечним використанням навчального обладнання. Наявні всі акти-дозволи на роботу в навчальних кабінетах та використання спортивного інвентарю. Регулярно проводяться інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності як серед учнів, так і працівників, які реєструються у відповідних журналах. Проводиться така робота і під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, хімії, фізики, біології, фізичної культури. Кожен працівник ліцею має інструкцію з охорони праці відповідно до своєї посади.

** Методи збору інформації:**

• Вивчення документації (журнали реєстрації інструктажів з

питань охорони праці та безпеки життєдіяльності, журнал реєстрації осіб, потерпілих від нещасних випадків).

• Опитування (анкетування учнів, вчителів).

**4. Працівники ліцею обізнані з правилами поведінки в разі нещасного випадку зі здобувачами освіти та працівниками ліцею чи раптового погіршення їх стану здоров’я і вживають необхідних заходів у таких ситуаціях**

4.1. Територія ліцею безпечна для учасників освітнього процесу. Обладнання ігрових і спортивнихмайданчиків теж утримується в належному стані: покриття спортивних та ігрових майданчиків рівне, без пошкоджень, ями відсутні. Все обладнання справне. Отруйних, колючих рослин немає.

4.2.Приміщення ліцею безпечні. Коридори просторі. Інвентар та меблі справні та промарковані.Вчителями та інші працівники ліцею дотримуються правил і вимог щодо охорони праці та безпеки життєдіяльностіна уроках.

4.3.Педагогічні працівники вміють надавати першу(домедичну) допомогу. Кожен педагогічний працівник має інструкцію з надання першої (домедичної) допомоги. В ліцеї працюють дві медичні сестри ( в школі та в садку), які постійно піклуються про здоров’я здобувачів освіти. Проводиться постійна профілактична робота із здобувачами освіти щодо попередження нещасних випадків. Усі працівники ліцею знають та дотримуються визначеного законодавством алгоритму дій у разі нещасного випадку або травмування учасників освітнього процесу. В ліцеї наявний журнал реєстрації нещасних випадків як для здобувачів освіти, так і для працівників. наказом директора призначається комісія для розслідування нещасних випадків, яка складає відповідний акт про нещасний випадок і подає у відділ освіти.

Алгоритм дій керівника ліцею та працівників у разі нещасного випадку:

 **Методи збору інформації:**

• Опитування (анкетування батьків, педагогічних працівників)



**5. У ліцеї створюються умови для харчування здобувачів освіти і працівників.**

5.1 Ліцей самостійно організовує харчування для здобувачів освіти, працівників ліцею та ЗДО відповідно до Закон у України «Про якість та безпеку харчових продуктів та продовольчої сировини».

5.2. Ліцей забезпечений всім необхідним інвентарем для належної організацій якісного харчування. Матеріально-технічний інвентар знаходиться в доброму стані. Всі електричні прилади занулені та заземлені.

5.3. Всі працівники харчоблоку дотримуються санітарно-гігієнічних вимог у приміщеннях, де готується їжа, та у їдальні. Всі дотримуються санітарно-протиепідемічного режиму на харчоблоці та проходження обов’язкових медичних оглядів працівниками харчоблоку. Кожного дня дирекція ліцею слідкує за своєчасним прибиранням харчоблоку технічним персоналом ліцею та за дотриманням протиепідеміологічних заходів.

5.4. В ліцеї дотримуються затвердженого дерпродспоживслужбою та директором ліцею примірного 2-тижневого меню. Постійно ведеться контроль за фактичним його виконанням. Постійно вивішується для всіх учасників освітнього процесу засвідчене підписом директора ліцею щоденне меню. Ведеться щоденний контроль за якістю продуктів, що надходять до їдальні, умовами їх зберігання, дотримання термінів реалізації і технології виготовлення страв. Кожного дня після приготування страв залишаються проби страв, які зберігаються в холодильнику протягом 1 доби із зазначенням дати приготування. Медична сестра своєчасно розробляє калькуляцію страв відповідно до кількості , що осіб, що харчуються, на кожен день, не перевищуючи ціни обіду, дотримуючись калькуляційних та технологічних карт приготування різних страв, веде відповідні журнали бракеражу сирої та готової продукції.

5.5. Організовано зручний режим харчування для всіх учасників освітнього процесу , враховуючи кількість учнів , пропускну можливість їдальні та інші умови ліцею (особливо в час пандемії). Складено графік чергування педагогічних працівників у їдальні на всіх перервах . Відповідальність за організацію харчування покладена на класних керівників та вихователів садка.

5.6. Ліцей враховує рекомендації МОЗ щодо здорового харчування , пропонує всім смачні та апетитні страви. Регулярно проводиться моніторинг стану справ у їдальні, запрошуються батьки для контролю за харчуванням у ліцеї. Стан харчування відображається через річний та інші плани, педради, наради, батьківські збори, звіти директора перед громадськістю села. Ліцей використовує тільки гаряче харчування. Буфету в ліцеї немає. Заборонених МОЗом продуктів теж не реалізуємо.

5.7. Теми здорового харчування постійно обговорюються на уроках на різних шкільних предметах, в позакласній роботі, щоб здобувачі освіти усвідомили значення збалансованого харчування для збереження здоров’я людини.

 **Методи збору інформації :**

 • Спостереження (за освітнім середовищем).

 • Опитування (анкетування учнів, педагогів, батьків).

**6. У ліцеї створено умови для безпечного використання мережі Інтернет, в учасників освітнього процесу формуються навички безпечної поведінки в Інтернеті.**

6.1.В ліцеї наявні антивірусні програм, які вчасно оновлюються.

6.2.Користування Інтернет ресурсами під час навчальних занять проходить

під наглядом педагогів.

6.3. Постійно проводиться моніторинг шкільних ресурсів (веб-сайт, сторінки у соціальних мережах) на предмет розміщення на них несанкціонованої інформації.

6.4. Всі учасники освітнього процесу проходять навчання щодо безпечного користування мережею Інтернет. Інформаційно-цифрова компетентність у нас завжди є наскрізною в усіх предметах та курсах освітньої програми ліцею.

6.5. Всі працівники ліцею ознайомлені з правилами збереження персональних даних учасників освітнього процесу. Не допускається збирання, зберігання, використання та поширення конфіденційної інформації про особу без її згоди, крім випадків, визначених законом, і лише в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України).

6.6.За загальними правилами перед зйомкою та розміщенням фото- чи відеоматеріалів ліцеєм, наприклад, на своєму веб-сайті, слід отримати дозвіл на це від батьків чи інших законних представників дитини ( у письмовій формі).

6.7.Такий дозвіл не потрібен у разі:

- проведення заходів публічного характеру у ліцеї та відсутності прямої заборони батьків, інших законних представників дитини на зйомку та розміщення матеріалів (частина 1 та 3 стаття 307 Цивільного кодексу України);

- здійснення зйомки та розміщення матеріалів в інтересах національної безпеки, економічного добробуту та прав людини (частина 2 статті 32 Конституції України);

- якщо відзняті матеріали не дають можливості ідентифікувати особу дитини (Рішення Європейського суду з прав людини ).

6.8. Правила користування мережею інтернет в ліцеї:

 - використання інтернет ресурсів виключно з навчальною метою;

 - заборона відвідування сайтів, які містять непристойну, заборонену,

 нелегальну інформацію, насильство тощо;

 - використання інформації з інтернет ресурсів має містити посилання на

 джерело (дотримання принципів академічної доброчесності);

 -заборона зберігати, поширювати інформацію, яка містить персональні

 дані, крім випадків, визначених законодавством;

 -заборона поширювати інформацію, що може образити інших осіб або

 заподіяти їм шкоду.

**Методи збору інформації:**

• Опитування (анкетування учнів, вчителів, батьків).

• Спостереження (моніторинг веб-сайту, інших інформаційних

ресурсів заклад

**7. У ліцеї застосовуються підходи для адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу, професійної адаптації працівників.**

7.1. В ліцеї відпрацьовані підходи до адаптації та інтеграції здобувачів освіти до освітнього процесу ліцею, базуються на принципах:

 - наступності ланок освіти;

 - залучення усіх учасників освітнього процесу (здобувачів освіти, батьків.

 Адаптація не є одномоментною дією. Вона складається із системи заходів (діагностика практичним психологом, співпраця педагогів між собою та з батьками, налагодження доброзичливої атмосфери підтримки у ліцеї, конкретному класі, колективі). Відповідальність за організацію та управління системою адаптаційних заходів покладається на заступника директора ліцею з навчально-виховної роботи та на заступника директора ліцею з виховної роботи.

7.2.Адаптація та інтеграція застосовується до таких категорій:

 - здобувачів освіти 1-х, 5-х, 10-х класів, новоприбулі здобувачі освіти

 будь-яких класів, здобувачі освіти з особливими освітніми потребами,

 здобувачі освіти інших етнічних груп населення, соціально вразливих

 груп тощо;

 -педагогів при влаштуванні на роботу, під час змін у освітній політиці

 (прийняття нового законодавства, освітніх стандартів тощо) чи у ліцеї

 (наприклад, при зміні профілю навчання).

7.3. В ліцеї є напрацьовані спільно психологом, педагогами, заступниками директора ліцею, класними керівниками підходи (методики) для адаптації та інтеграції дітей в освітній процес , які завжди застосовуються на практиці.

Ліцей забезпечує умови для реалізації принципу наступності в навчанні (співпраця педагогів, розгляд питань наступності на педрадах, залучення практичного психолога, відвідування уроків в 1, 5 та 10 класах протягом адаптаційного періоду та заслуховування питання на педраді). Вивчається як думка батьків щодо умов адаптації та інтеграції здобувачів освіти , так і думка дітей , наскільки безпечно і комфортно вони почувають себе в ліцеї.

7.4. В ліцеї напрацьовані підходи до адаптації новоприбулих педагогів.

Молодим педагогам допомагають наставники, які опікують молодих педагогів протягом перших двох років роботи в ліцеї. З ними проводяться

психологічні тренінги, дискусії, настанови з методики викладання, взаємовідвідування уроків та проведення практикумів із аналізом педагогічних ситуацій, перегляд відеозаписів відкритих уроків та їх обговорення, перегляд вебінарів на актуальні теми від експертів. Дирекція ліцею допомагає також педагогічним працівникам адаптуватися

до нових умов при зміні освітньої програми, профілю ліцею, введення нового законодавства в силу тощо.

 **Методи збору інформації**:

• Вивчення документації (протоколи засідань педагогічної

ради).

• Опитування (анкетування педагогів, учнів, батьків; інтерв’ю з

практичним психологом).



**II. Створення освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації.**

**1. Ліцей планує та реалізує діяльність щодо запобігання будь-яким проявам дискримінації, булінгу в ліцеї.**

1.1. Кожен працівник ліцею має знати про антибулінгову політику та неухильно дотримуватись правил та процедур нею встановлених. Вона складається з таких етапів:

 а) Вивчення ситуації

 - аналіз звернень, що надходять до практичного психолога, директора

 ліцею, записаних у книзі звернень громадян до дирекції ліцею або

 усних звернень;

 -анкетування здобувачів освіти, батьків та педагогічних працівників з

 метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на

 психологічний комфорт та безпеку у ліцеї;

 -аналіз чинників, які найчастіше провокують булінг (цькування) в ліцеї,

 який є невід’ємною складовою діяльності з попередження насильства

 щодо дітей.

 -проведення циклу тренінгів для формування єдиного бачення проблеми

 насильства, з’ясування потреб дітей і знаходження компромісу між

 індивідуальними й спільними потребами, визначення обов’язків ліцею

 щодо попередження насильства серед дітей.

1.2. Для формування антибулінгової політики в ліцеї створюється робоча група у складі директора ліцею, голови батьківського комітету, голови профспілкового комітету ліцею, заступника директора ліцею з виховної роботи, педагога-організатора, голови учнівського самоврядування, практичного психолога.

 Засади антибулінгової політики ліцею:

 -будь-які прояви булінгу (цькування) є неприпустимими;

 -кожен має почуватися захищеним;

 -надання підтримки усім працівникам ліцею для створення ними

 позитивної атмосфери задля попередження булінгу (цькування);

 -будь-які прояви булінгу будуть розглядатися дуже уважно та серйозно;

 -буде проводитись постійний моніторинг виконання та регулярний

 перегляд антибулінгової політики;

1.3. Заступник директора з виховної роботи розробляє та дає на затвердження директору ліцею план заходів із запобігання булінгу (цькуванню) та будь-яким іншим проявам насилля. Після затвердження він опубліковується для ознайомлення з ним всіх учасників освітнього процесу. План включає в себе:

 -Створення безпечного освітнього середовища.

 - Безпечний фізичний простір: заходи з адаптації будівлі та приміщень

 для забезпечення можливості ними користуватись усім учасникам

 освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості;

 постійне спостереження за поведінкою учнів під час перерв, безпечний

 доступ до мережі Інтернет тощо.

 -Безпечне емоційно-психологічне середовище: розвиток в учасників

 освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності,

 прийняття різноманітності, вмінню співпрацювати, навичок

 ненасильницької комунікації тощо.

 -Інформаційно-просвітницькі заходи (лекції, тренінги тощо).

 -Навчання педагогів , поглиблення знань щодо методик запобігання

 виникненню насильства у дитячому колективі або ранніх ознак його

 виявлення тощо.

 -Чітко і доступною мовою прописаний порядок звернення щодо булінгу

 чи інших видів насильства.

1.4.Всі працівники ліцею мають чітко знати алгоритм дій у випадку виявлення фактів булінгу(цькування), який складається з таких етапів:

 -інцидент розглядається одразу працівником, який став очевидцем, або

 тим, до кого надійшло звернення з приводу булінгу;

 -ліцей надає підтримку особі, яка стала жертвою булінгу, забезпечуючи

 припинення будь-яких дій, які можуть створювати фізичний та

 психологічний тиск;

 -ліцей про інцидент повідомляє батьків;

 -представник ліцею (комісія) спілкується з усіма сторонами конфлікту,

 вирішують його;

 -за необхідності застосовуються дисциплінарні заходи, які передбачені

 Статутом або іншими дисциплінарними документами ліцею;

1.5. Всі учасники освітнього процесу ознайомлюються з антибуліговою політикою ліцею та її складовою – Планом заходів із протидії булінгу (цькуванню), яка опирається на такі документи як Статут, Правила поведінки та відповідає чинному законодавству (стаття 173-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення).

1.6. Документ затверджується рішенням педагогічнї ради, затверджується директором ліцею та оприлюднюється.

1.7. До розроблення плану заходів, інформаційно-просвітницької роботи з учасниками освітнього процесу по можливості залучаються представники територіального органу (підрозділу) Національної поліції , служба у справах дітей

1.8. Практичним психологом розробляються інструкції для батьків, які допоможуть у виявленні ознак того, що їхня дитина стала жертвою, ініціатором чи свідком булінгу (цькування). Класними керівниками та практичним психологом проводяться інформаційно-просвітницькі заходи для батьків.

 **Методи збору інформації:**

• Опитування (анкетування учнів, педагогічних працівників,

батьків, інтерв’ю з практичним психологом).

• Спостереження (за освітнім середовищем).

**2. Правила поведінки учасників освітнього процесу в ліцеї забезпечують дотримання етичних норм, повагу до гідності, прав і свобод людини.**

2.1. Ліцей використовує такий алгоритм вироблення правил поведінки :

 а)Встановлення «очікувань» щодо поведінки учасників освітнього процесу

 (створюємо ідеальну модель поведінки для усіх учасників освітнього

 процесу).

 б) Розроблення правил (важливе забезпечення позитивної поведінкової

 мотивації).

 в) Ознайомлення з правилами поведінки учасників освітнього процесу,

 обговорення їх і, за потреби, коригування.

 г) Затвердження правил.

 д) Оприлюднення.

2.2. Загальні правила поведінки здобувачів освіти базуються на чинному законодавстві України.

* + Ліцей - територія, на якій не місце для зброї, вибухових або

 вогненебезпечних предметів та речовин; спиртних напоїв,

 наркотичних речовин, сигарет (електронних – також); шокерів,

 газових балончиків, ножів та інших небезпечних предметів.

* + Висловлюй свої погляди, не зачіпаючи та поважаючи гідність

 і почуття інших людей;

* + серйозно стався до навчання;
	+ поважай цінності свого ліцею;
	+ висловлюй свої погляди, не зачіпаючи гідності і почуттів інших людей;
	+ проявляй повагу до старших, піклуйся про молодших;

 - звертайся до всіх учасників освітнього процесу шанобливо;

 - дотримуйся кодексу академічної доброчесності;

 - бережи майно ліцею, акуратно стався як до свого, так і до чужого

 майна, дотримуйся чистоти та порядку на території ліце;.

* + приходь до ліцею за 10-15 хв. до початку навчальних занять, займай своє робоче місце, готуй все необхідне навчальне приладдя до уроку;
	+ не залишай без дозволу педагогів або медичної сестри (за узгодженням з батьками) території ліцею в урочний час;
	+ цькування, бійки, залякування, лихослів’я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у ліцеї та за його межами.

**Стратегія захисту здобувачів освіти**

**в Княждвірському ліцеї.**

**Вступ**

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

 Для досягнення цього працівники ліцею повинні діяти відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил ліцею в межах своїх повноважень.

**Розділ I. Визначення термінів**

1. Працівник ліцею – особа, яка працює в ліцеї згідно з трудовою угодою або за строковим трудовим договором Кожен працівник при прийомі на роботу одержує посадову інструкцію та інструкцію з охорони праці.
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 опікунському суді.
5. Насильство проти дитини розуміється, як дії проти дитини, що підлягають покаранню та є забороненими, скоєні будь-якою особою, зокрема працівником чи здобувачем освіти, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.
6. Особа, відповідальна за Інтернет – працівник ліцею (вчитель інформатики), призначений директором ліцею для контролю за користуванням дітьми мережею Інтернет на території ліцею та їх безпеку під час такого користування.
7. Особа, відповідальна за реалізацію «Стратегії захисту дітей від насильства» (далі – Стратегії) – працівник ліцею, призначений директором ліцею для контролю за її виконанням.
8. Особисті дані дитини – будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину.

**Розділ II. Визначення чинників ризику насильства проти дитини**

**та реагування на них**

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

**Розділ III. Порядок реагування у випадках насильства проти дітей**

 Якщо працівник ліцею підозрює, що дитина стала жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі класному керівнику ( психологу, заступнику директора ліцею з ВР або директору ліцею).

1. Класний керівник викликає батьків або опікунів дитини, яка може бути жертвою насильства, і повідомляє їм про це.
2. Класний керівник повинен підготувати опис ситуації, в яку потрапила дитина, на підставі своїх розмов з дитиною, вчителями та батьками і розробити план допомоги дитині.
3. План допомоги має включати рекомендації з таких питань:
* Вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у т.ч. надання допомоги (за потреби повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства);
* підтримка, яку ліцей повинен запропонувати дитині;
* направлення дитини до спеціалізованого центру для отримання допомоги(якщо це неможливо у ліцеї).

**Окремі та складні випадки:**

1. У більш складних випадках (пов’язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) директор ліцею повинен створити групу реагування, до складу якої входять психолог, заступник з ВР , класний керівник дитини, директор ліцею та інші працівники ліцею, обізнані із ситуацією або добре знайомі з дитиною (надалі – група реагування).

2. Група реагування повинна підготувати план надання допомоги дитині, який відповідає чинним вимогам та базується на матеріалах, підготовлених психологом ліцею, та іншій інформації, отриманій членами групи.

3. Якщо про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється її батькам або опікунам, створення групи реагування є обов’язковим. Група має призначити батькам або опікунам зустріч для обговорення проблеми, під час якої батькам або опікунам може бути повідомлено про те, що можливий випадок насильства буде розслідуватися зовнішньою організацію для забезпечення об’єктивності розслідування. Необхідно вести протокол такої зустрічі.

 4. Класний керівник повинен представити план надання допомоги

 дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під

 час його виконання.

Класний керівник повинен поінформувати батьків або опікунів дитини про обов’язок ліцею повідомити про можливий випадок насильства компетентні органи (прокуратуру, поліцію, суд з питань сім’ї/опікунства).

5. Після того, як класний керівник поінформував батьків, директор ліцею повинен повідомити про можливий злочин прокуратурі, поліції або окружному суду, департаменту у справах сім’ї та неповнолітніх.

Відповідальність за подальші дії несуть органи, згадані у попередньому пункті.

6. Якщо про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється батькам або опікунам дитини, але факт такого випадку не підтверджується, батьки або опікуни дитини мають отримати інформацію про це в письмовій формі.

При реагуванні на повідомлення про випадок насильства розробляється таблиця вжитих заходів (втручання). Таблиця має знаходитися в особовій справі дитини.

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

**Розділ IV. 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 ліцею, які працюють з особистими даними дітей, повинні мати дозвіл на їх використання та 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, та відповідні повноваження.

4. Працівники ліцею мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх в рамках розслідування, яке проводиться з приводу різних інцидентів.

5. Працівники ліцею можуть використовувати інформацію про дитину з освітньою або навчальною метою лише за умови анонімності даних дитини та неможливості її ідентифікації за допомогою такої інформації.

6. Працівники ліцею не мають права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації.

7. У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник ліцею може звернутися до батьків або опікунів дитини за дозволом надати їхні контактні дані представникам засобів масової інформації. Такі дані надаються лише за умови отримання дозволу.

8. Працівники ліцею не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.

9. Працівники ліцею не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів.

10. У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник ліцею може мати розмову з представниками засобів масової інформації про дитину або її батьків (опікунів) за умови згоди на це батьків (опікунів) у письмовій формі.

11. Представники засобів масової інформації можуть отримувати дозвіл на доступ до окремих приміщень ліцею для підготовки матеріалів для ЗМІ за рішенням директора ліцею. Приймаючи відповідне рішення, директор ліцею повинен звернутися до працівників з проханням підготувати приміщення для роботи представників ЗМІ таким чином, щоб зйомка дітей у ліцеї була неможливою.

**Розділ V. Принципи захисту зображень**

 Визнаючи право здобувачів освіти на приватність і захист особистих інтересів, працівники ліцею повинні захищати зображення дітей.

1. Працівники ліцею не мають права давати дозвіл на фото-, відеозйомку здобувачів освіти або їх аудіозапис на території ліцею без попередньої згоди батьків або опікунів дитини в письмовій формі.

2. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник ліцею 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.

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

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

6. Згаданий в п.1 дозвіл повинен містити дані про те, де буде оприлюднено запис або зображення та в якому контексті його буде використано (наприклад, що його буде розміщено на веб-сайті Княждвірського ліцею з метою реклами).

**Розділ VI. Принципи доступу дітей до мережі Інтернет**

 Надаючи здобувачам освіти доступ до мережі Інтернет, ліцей зобов’язаний вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку, зокрема, має бути встановлено останню версію спеціального програмного забезпечення для такого захисту.

На території ліцею дитина може мати доступ до мережі Інтернет у таких тільки у випадку під наглядомучителя науроках;

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

2. Вчитель інформатики повинен забезпечити на території ліцею на всіх комп’ютерах з доступом до мережі Інтернет встановлення та регулярне оновлення таких елементів:

1. програмне забезпечення для блокування доступу до небажаних ресурсів;
2. програмне забезпечення для контролю користування здобувачами освіти мережею Інтернет;
3. антивірусне програмне забезпечення;
4. програмне забезпечення для блокування спаму;
5. мережевий захист (брандмауер).

3 Програмне забезпечення, згадане в п.1, має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.

4. Вчитель інформатики має щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи не має небезпечних матеріалів на комп’ютерах з доступом до мережі Інтернет. Якщо такі матеріали виявлено, він має визначити, хто використовував комп’ютер, коли було завантажено такі матеріали.

5. Вчитель інформатики має повідомити заступника директора з ВР про здобувача освіти, який використовував комп’ютер для завантаження небезпечних матеріалів.

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

7. Якщо під час такої розмови заступник з ВР дізнається про зловживання стосовно дитини, він має вжити заходів, описаних у Розділі ІІ.

**Розділ VII. Контроль за реалізацією Стратегії**

1.Дирктор ліцею призначає М.В.Юращук – заступника директора з ВР - особою, відповідальною за реалізацію Стратегії на території ліцею.

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

3. Кожні півроку відповідальна особа, згадана вище в п.1, проводить загальний моніторинг рівня виконання вимог Стратегії працівниками ліцею. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в Додатку 2.

4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники ліцею можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до Стратегії та повідомляти про порушення її вимог.

5. На основі результатів анкет працівників ліцею відповідальна особа, згадана в п. 1, має підготувати звіт та передати його директору ліцею.

6. Враховуючи результати моніторингу, директор ліцею повинен внести необхідні зміни до Стратегії та повідомити про них працівників ліцею.

**Розділ VIII. Заключні положення**

1. Кодекс безпечного середовища Княждвірського ліцею стає чинним в день його оприлюднення.

2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам ліцею під особистий підпис , а також через його розміщення на сайті ліцею.

***Додаток1 .* Показники виконання вимог стандартів захисту здобувачів освіти відповідно до «Стратегії захисту здобувачів освіти від насильства»**

**Стандарт 1. Ліцей запровадив та виконує Стратегію.**

Виконання вимог означає:

1. У ліцеї запроваджено реалізацію Стратегії, яка містить принципи захисту здобувачів освіти від насильства.

2. Стратегія і відповідні принципи захисту здобувачів освіти дотримуються всіма працівниками ліцею, включно з волонтерами та практикантами.

3. Стратегія визначає такі питання:

• порядок повідомлення та втручання, де поетапно зазначено, що слід робити, коли здобувач освіти став жертвою насильства або її безпеці загрожують незнайомі люди, члени родини, працівники чи інші здобувачі освіти ліцею;

• правила захисту особистих даних, які визначають методи збереження та поширення інформації про здобувачів освіти;

• правила захисту зображень здобувачів освіти, які визначають, як можна знімати їх на фото або відео та поширювати їх зображення;

• правила доступу здобувачів освіти 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 ліцею та здобувачами освіти, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з ними.

4. Директором ліцею призначено особу, відповідальну за контроль за виконанням Стратегії, при цьому чітко визначено всі її завдання.

**Показник виконання вимог стандарту:**

• у ліцеї затверджено документ під назвою «Кодекс безпечного освітнього середовища Княждвірського ліцею», ***підписаний директором ліцею та головою батьківського комітету***, який містить усі необхідні положення.

**Стандарт 2. Ліцей здійснює нагляд за своїми працівниками для запобігання випадкам насильства проти дітей.**

Виконання вимог означає:

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

2. При прийнятті на роботу з 2021р. ліцей обов’язково має отримувати дані про кандидатів із Національного кримінального реєстру, коли це дозволено законодавством. *В інших випадках кандидати повинні підписувати заяву про відсутність судимості та перебування під слідством за правопорушення, пов’язані з насильством проти дітей, непристойною поведінкою та за сексуальні правопорушення.*

3. Подібні заяви також мають з 2021р. підписуватися волонтерами та практикантами, які працюють у ліцеї.

5. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці здобувачів освіти або застосування насильства проти них працівниками , у ліцеї завжди дотримуються вимог, зазначених у Стратегії.

**Показники виконання вимог стандарту:**

• виконання вимог при прийнятті на роботу нових співробітників;

• отримання даних про судимість (перебування під слідством) із Реєстру кримінальних проваджень, коли це дозволено законодавством;

• заяви про відсутність судимості (перебування під слідством), підписані штатними працівниками, волонтерами та практикантами, якщо законодавство не дозволяє отримати таку інформацію з Реєстру кримінальних проваджень.

**Стандарт 3. Ліцей проводить навчання своїх працівників з питань захисту здобувачів освіти від насильства та надання їм допомоги в небезпечних ситуаціях.**

Виконання вимог означає:

1.Усі працівники ліцею, включно із практикантами, ознайомлені зі Стратегією.

2. Усі працівники ліцею знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти здобувачів освіти, а також правові аспекти їх захисту (обов’язковість втручання для залучення правоохоронної системи).

*3.* Щонайменше один учитель або класний керівник пройшов навчанняметодів та інструментів, які використовуються для навчання здобувачів освіти захисту від насильства та зловживань (також при використанні Інтернету), має плани відповідних занять і навчальні матеріали для здобувачів освіти.

4. Класні керівники пройшли інструктаж, який проводиться заступником директора з ВР з питань запобігання випадкам знущань над однолітками серед дітей і реагування на них.

5. Працівники ліцею 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).

**Показники виконання вимог стандарту:**

* кількість працівників ліцею, які пройшли інструктаж;
* необхідна інформація є легкодоступною для працівників.

**Стандарт 4. Ліцей проводить навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту здобувачів освіти від насильства.**

Виконання вимог означає:

У ліцеї є матеріали для батьків з корисною інформацію 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.

1. Усі батьки ознайомилися зі Стратегією, затвердженою в ліцеї.

**Показники виконання вимог стандарту:**

* Матеріали для батьків, де розміщується корисна інформація;
* кількість батьків, ознайомлених зі Стратегією, затвердженою в ліцеї.

**Стандарт 5. У ліцеї здобувачів освіти навчають, які права вони мають і як вони можуть захистити себе від насильства.**

Виконання вимог означає:

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

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

3. У ліцеї 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. Здобувачі освіти 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 ліцею.

**Показники виконання вимог стандарту:**

* кількість навчених здобувачів освіти ;
* на сайті ліцею для них розміщено інформацію про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді разом з порадами, як отримати допомогу у випадках насильства.

**Стандарт 6. Ліцей проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятим стандартам захисту здобувачів освіти.**

Виконання вимог означає:

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 ліцеї проводяться консультації із здобувачами освіти та їхніми батьками (опікунами).

**Показник виконання вимог стандарту:**

* щорічно готується внутрішній звіт про виконання в гімназії Стратегії.

***Додаток2. .* 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 ліцею?  | □ | □ |
| 5. Чи є у Вас зауваження або пропозиції (зокрема, щодо внесення змін) стосовно Кодексу безпечного освітнього середовища? | □ | □ |