|  |  |
| --- | --- |
|  ЗАТВЕРДЖЕНО Наказом № 159 о/д від 01.09.2023 року Директор ліцею \_\_\_\_\_ Олександр ЖУК |  |

**Кодекс безпечного освітнього середовища**

**Постійненського ліцею Деражненської сільської ради**

**ВСТУП**

Основне завданням сучасної ліцею це створення нового освітнього простору, головними засадами якого є створення безпечного навчального середовища, а також  забезпечення прав, свобод та інтересів дітей.  Концепція «Нова українська школа» вимагає реформування існуючого алгоритму розвивальної та профілактичної роботи, адже дуже 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 психологічної служби є розставлення пріоритетів 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;

З огляду на те, що створення концепції нового освітнього простору є надзвичайно складним завданням, пропонуємо створити **«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 навчальних закладів).

**ЗАВДАННЯ Кодексу безпечного освітнього середовища (КБОС)**

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

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

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.
6. Розробити єдині правила поведінки у школі для учасників освітнього процесу.

**БУЛІНГ**

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

**Типовими ознаками булінгу (цькування) є:**

**- Систематичність (повторюваність) знущань;**

**- Наявність сторін – кривдник (булер), жертва (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);**

**- Дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника,або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.**

**Виділяють такі види булінгу:**

**фізичний** (штовхання, підніжки, зачіпання, бійки, стусани, ляпаси, нанесення тілесних пошкоджень);

**психологічний** (принизливі погляди, жести, образливі рухи тіла, міміка обличчя, поширення образливих чуток, ізоляція, ігнорування, погрози, жарти, маніпуляції, шантаж);

**економічний** (крадіжки, пошкодження чи знищення одягу та інших особистих речей, вимагання грошей);

**сексуальний** (принизливі погляди, жести, образливі рухи тіла, прізвиська та образи сексуального характеру, зйомки у переодягальнях, поширення образливих чуток, сексуальні погрози, жарти);

**кібербулінг** (приниження за допомогою мобільних телефонів, Інтернету, інших електронних пристроїв).

**Як відрізнити звичайний конфлікт від булінгу?**

Не кожен конфлікт є булінгом. Булінг (цькування) - це тривалі, повторювані дії, а одинична сутичка між учасниками таким не може вважатися. Крім того, ключовою ознакою саме булінгу є бажання завдати шкоди, принизити жертву.

**ПОРЯДОК**

**подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв** **про випадки булінгу (цькуванню) в закладі освіти**

**Загальні питання**

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

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

3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки, законні представники дитини,

педагогічні працівники школи.

4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

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

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

* Систематичність (повторюваність) знущань;
* Наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі;
* Дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника,або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

**Подання заяви про випадки булінгу (цькуванню)**

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 заяв про випадки булінгу (далі – Заява).

3.  Заяви, що надійшли на електронну пошту 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.

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

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 (рекомендовано: Завуч з виховної роботи).

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 томі числі психолог), батьки постраждалого та булера, директор школи та інші зацікавлені особи.

6.  Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.

7.  Якщо Комісія визначила, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то директор 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. Батьки зобов’язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

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

**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.

                           **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 з виховної роботи у взаємодії з практичним психологом школи  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.

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

**МОНІТОРИНГ КБОС**

**Моніторинг  за реалізацією антибулінгової політики**

1. Директор школи призначає уповноважену особу по реалізації антибулінгової програми школи.
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. Кожного року відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог антибулінгової політики працівниками школи.
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. Враховуючи результати моніторингу, директор повинен внести необхідні зміни до  антибулінгової політики та повідомити про них працівників закладу освіти.

**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*.* Під час проведення такого загального моніторингу працівники 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. Враховуючи результати моніторингу, директор школи повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівникам;
5. Консультування працівників 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 (ризики, 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 булінгу та насильства.

2. Стратегія і відповідні принципи захисту дітей дотримуються всіма працівниками.

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

4. Наказом № 159 о/д від 01.09.2023 року затверджено документ під назвою «Кодекс безпечного освітнього середовища Постійненського ліцею

**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 знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти дітей, а також правові аспекти захисту дітей.
3. Педагогічним працівникам рекомендовано проходження он-лайн курсів: ***«Протидія та попередження булінгу (цькуванню) в закладах освіти»***  [https://prometheus.org.ua/course/course-v1:MON+AB101+2019\_T2](https://prometheus.org.ua/course/course-v1%3AMON%2BAB101%2B2019_T2)
4. Працівники закладу освіти 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.

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

Виконання вимог  означає:

 На  веб-сайті школи  для батьків є вся необхідна інформація з таких питань: - булінг, як захистити дитину від булінгу;

- 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.

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

1. У школі 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 булінгу, насильства і зловживань.
3. У закладі освіти є навчальні матеріали для дітей 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 гімназії.

**Школа 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 відбутися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам школи, через його розміщення на сайті школи.

**І. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ**

1. Правила поведінки учнів базуються на законах України, постановах Міністерства освіти та науки України , органів місцевого самоврядування, Статуті ліцею.

2. Учень приходить в школу за 15-20 хвилин до початку занять, чистий і охайний, займає своє робоче місце з першим дзвінком, готує все необхідне навчальне приладдя до майбутнього уроку.

3. Не можна приносити на територію школи з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогненебезпечні речовини; спиртні напої, сигарети, наркотики і інші одурманюючі засоби і отрути, а також токсичні речовини і таблетки.

4. Забороняється вживання непристойних виразів і жестів.

5. Не можна без дозволу педагогів або медичної сестри (за узгодженням з батьками) йти з ліцею та його території в урочний час.

6. У разі пропуску занять учень зобов'язаний пред'явити класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, їх заміняють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більше трьох днів учень зобов'язаний представити довідку з медичної установи.

7. Учень ліцею повинен проявляти пошану до старших, піклуватися про молодших. Школярі поступаються дорогою дорослим, старші - молодшим, хлопчики - дівчаткам.

8. Поза школою учні поводяться скрізь і усюди так, щоб не принизити свою честь і гідність, не заплямувати добре ім'я ліцею.

9. Учні бережуть майно ліцею, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території ліцею.

10. До учнів, які привласнили чужі речі, застосовуються дисциплінарні стягнення. У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів, які заподіяли збиток, несуть матеріальну відповідальність.

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

12. Булінг є неприпустимою формою поведінки учнів у ліцеї та за його межами.

13. Не дозволяється жувати гумку, учні можуть користуватися на уроках гаджетами лише для навчання.

14. Учень зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.

15. На першу вимогу вчителя учень зобов’язаний давати щоденник.

16. Учень повинен щодня вести записи домашніх завдань у щоденнику.

17. Приносити на заняття всі необхідні підручники, зошити, інструменти і письмове приладдя.

**ІІ. ПОВЕДІНКА НА УРОКАХ**

1. Учні входять до класу за дзвоником. Запізнюватися на уроки без поважних причин заборонено.

2. Коли вчитель входить в клас, учні встають, вітаючи вчителя. Так само учні вітають будь-якого дорослого, який увійшов до класу під час занять.

3. Під час уроку не можна ходити по класу без дозволу вчителя, голосно розмовляти, кричати, відволікатися самому і відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми і іншими справами, що не стосуються уроку.

4. Заняття у школі проводяться за кабінетною системою. За кожним учнем у кожному кабінеті закріплено окреме місце. Кожен учень відповідає за збереження санітарного стану та майна на своєму робочому місці.

5. Якщо під час занять учню необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя.

6. Учень на уроці зобов'язаний виконувати всі вимоги вчителя.

7. Під час відповіді на запитання вчителя учень повинен відповідати голосно, виразно, зрозуміло.

8. Якщо учень хоче поставити питання вчителеві або відповісти на питання вчителя, він піднімає руку.

9. На уроці учень має право ставити питання вчителеві, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.

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

11. Дзвінок про закінчення уроку дається для вчителя. Тільки коли вчитель оголосить про закінчення занять, учні мають право покинути клас. При виході вчителя або іншого дорослого з класу учні встають.

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

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

 **ІІІ. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗОВНІШНЬОГО ВИГЛЯДУ УЧНІВ**

1. У школу учні повинні приходити в одязі, який відповідає перебуванню дитини у суспільних місцях. Стиль одягу - діловий, класичний. Для уроків фізичної культури, трудового навчання обов’язкова спеціальна форма.

2. Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.

3. Одяг повинен відповідати зросту, виражати пошану господаря до самого собе і суспільства.

4. Не можна зловживати косметикою і носити багато прикрас на заняття.

5. Знаходитися у ліцеї у верхньому одязі без особливих на те причин не дозволяється.

6. На урочисті загальношкільні заходи учні приходять у святковій формі.

7. На вечори, концерти учні вибирають одяг по рекомендації батьків та на свій розсуд.

**ІV. ПОВЕДІНКА УЧНІВ ДО ПОЧАТКУ, НА ПЕРЕРВАХ І ПІСЛЯ УРОКІВ**

1. Під час перерви учень зобов'язаний:

- підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;

- вийти з класу, якщо попросить вчитель;

- учні на перервах знаходяться на своєму поверсі;

- підкорятися вимогам чергового вчителя по поверху;

- при зустрічі з вчителями, батьками, дорослими відвідувачами школи учні вітаються і звільняють дорогу;

- учням забороняється входити до вчительської без дозволу;

- забороняється вживати непристойні вирази і жести, шуміти, заважати відпочивати іншим.

2. Час перерви — особистий час кожного учня. Він може його проводити по своєму розумінню, але не повинен заважати іншим.

3. Під час перерви учні можуть вільно пересуватися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, кухня).

4. Під час перерв учням категорично забороняється залишати шкільну будівлю задля збереження життя та здоров’я та з метою уникнення випадків травматизму серед учнів.

5. Під час перерв забороняється бігати по школі, по сходах, поблизу віконних отворів, грати в м’яча у класі, коридорах та інших місцях, не пристосованих для ігор.

6. Під час перерв забороняється штовхати один одного, гратися в небезпечні ігри, кидатися портфелями і іншими предметами, застосовувати фізичну силу.

7. У школі та на її території категорично забороняється тютюнопаління та вживання алкогольних напоїв.

8. Категорично забороняється самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях.

9. На перервах школярі можуть звернутися до свого класного керівника, чергового вчителя за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

**V. ПОВЕДІНКА УЧНІВ У ЇДАЛЬНІ**

1. Під час харчування в їдальні належить дотримуватися хороших манер і поводитися пристойно.

2. Учні повинні шанобливо ставитись до працівників їдальні.

3. Учні приходять в їдальню після закінчення уроку, дотримуються черги при отриманні їжі.

4. Розмовляти під час прийому їжі слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.

5. Слід вживати їжу і напої, придбані тільки в їдальні.

6. Учні самі прибирають посуд зі столу після вживання їжі.

7. Учні дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.

8. Забороняється заходити в їдальню у верхньому одязі.

**VІ. ЧЕРГОВИЙ ПО КЛАСУ І ЛІЦЕЮ**

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

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

3. Черговий клас по школі має приступити до чергування за 30 хв. до початку занять. Чергування у ліцеї триває один навчальний тиждень протягом робочого дня.

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

**VІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Учні не мають права під час знаходження на території ліцею і при проведенні шкільних заходів здійснювати дії, небезпечні для життя і здоров'я самого себе та оточуючих.

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

- усне зауваження;

- запис зауваження в щоденник;

- виклик учня самого або з батьками на засідання Ради профілактики;

- відшкодування завданої учнем матеріальної шкоди його батьками.

3. Ці Правила розповсюджуються на всіх учнів ліцею і є обов’язковими для виконання на всій території ліцею, а також під час усіх заходів, що проводяться у ліцеї.

**ПЛАН**

**ЗАХОДІВ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАВАННЯ)**

**НА 2023-2024 НАВЧАЛЬНИЙ РІК**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****з/п** | **Найменування заходів** | **Відповідальні за виконання** | **Строк виконання** |
| **СПРИЯННЯ ЗАПОБІГАННЮ ТА ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ)** |
| 1 | Проведення інформаційно-просвітницьких заходів в рамках Всеукраїнського тижня протидії булінгу | Класні керівники | Вересень |
| 2 | Формування навичок здорового способу життя серед дітей та молоді, толерантного ставлення до дітей під час освітнього процесу | Педагогічний колектив | Постійно |
| 3 | Тиждень ментального здоров’я | Практичний психолог  | Жовтень |
| 4 | Проведення бесід, правових, роз’яснювальних годин, лекцій, засідань за «круглим столом», тренінгів, вікторин, оформлення виставок, тощо щодо попередження булінгу в освітньому середовищі та кібербулінгу | Заступник директора з ВР ,класні керівники, педагог-організатор  | На протязі року |
| 5 | Тиждень психології | Практичний психолог  | Квітень  |
| 6 | Відпрацювання теми особистої гідності на прикладах літературних та історичних героїв (1-11 класи) | Вчителі історії, літератури | Протягом року |
| 7 | Відеолекторій «Не мовчи, якщо тебе ображають» ( 1-4 класи)Інтерактивні заняття «Скажи «НІ» булінгу» (5-6 класи) | Практичний психолог  | Протягом року |
| 8 | Проведення інформаційно-просвітницьких заходів в рамках щорічної Всеукраїнської акції «16 днів проти насилля»( за окремим планом, включаючи заходи, спрямовані на протидію булінгу) | Практичний психолог ,заступник директора з ВР , класні керівники, педагог-організатор  | Листопад - грудень |
| 9 | Заняття «Булінг – злочин нашого часу» (9-11 класи) | Практичний психолог  | Вересень - жовиень |
| 10 | Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків (1-4 класи) | Класоводи 1-4 класів | Постійно |
| 11 | Проведення опитування здобувачів освіти, їх батьків «Безпечне освітнє середовище» | Заступник директора з ВР, практичний психолог | Протягом року |
| 12 | Проведення зустрічі з представниками відділу ювенальної превенції ГУ НП України | Класні керівники | Протягом року |
| 13 | Проведення Тижня правової освіти (за окремим планом | Заступник директора з ВР, вчитель правохнавства,класні керівники, педагог-організатор | Грудень, березень |
| 14 | Підготовка інформаційного буклету «Булінг» | Практичний психолог  | Протягом року |
| 15 | Проведення індивідуальних та групових консультацій з питань насильства та булінгу для учасників освітнього процесу | Практичний психолог  | Протягом року |
| **ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ СТВОРЕННЯ БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА** |
| 1 | Оновлення інформації на сайті навчального закладу з питань запобігання булінгу в освітньому середовищі  | Заступник директора з ВР, педагог-організатор  | Вересень |
| 2 | Проведення нарад з педагогічними працівниками та технічним персоналом з питань профілактики булінгу про захист дітей від усіх форм насильства та жорстокого поводження | Заступник директора з ВР, практичний психолог | Жовтень, квітень |
| 3 | Обговорення та прийняття правил поведінки в класах, оформлення правил у вигляді наочних стендів, презентацій | Класні керівники | Вересень |
| 4 | Організація постійного чергування в місцях загального користування(їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я)  | Заступник директора з ВР, чергові вчителі | Постійно |
| 5 | Підготовка звіту про виконання заходів щодо виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу | Заступник директора з ВР | Травень- червень |
| **ПРОФЕСІЙНИЙ РОЗВИТОК ТА ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ ПЕДАГОГІЧНИХ ПРАЦІВНИКІВ** |
| 1 | Підготувати методичні рекомендації для педагогів: з вивчення учнівського колективу; з розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей | Заступник директора з ВР | Жовтень |
| 2 | Проходження курсів педагогічними працівниками з питань протидії булінгу (цькування) | Заступник директора з ВР | Протягом року |
| 3 | Засідання МО класних керівників « Кібербулінг: безпечне» віртуальне спілкування» | Педагог-організатор,заступник директора з ВР, практичний психолог , класні керівники | Квітень |
| 4 | Проведення консультування класних керівників із проблемних ситуацій | Практичний психолог | За потреби |
| **РОБОТА З БАТЬКАМИ** |
| 1. | Тематичні загальношкільні батьківські збори | Адміністрація | Серпень- Вересень |
| 2. | Консультування батьків щодо захисту прав та інтересів дітей | Практичний психолог | Протягом року |
| 3. | Проведення консультацій з питань взаємин батьків з дітьми | Практичний психолог | Протягом року |

**Заступник директора з ВР Тетяна ШУЛЬГАЧ**