

СХВАЛЕНО  
рішенням педагогічної ради  
від 29 серпня 2023 р.  
протокол № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО  
та введено у дію  
Наказом № 74 -о від 29 .08.2023 р.  
Директор Малинського ліцею № 5  
.....Світлана Амерханян

**Кодекс  
безпечного освітнього середовища  
Малинського ліцею №5  
Малинської міської ради**



Малин – 2023

# **Кодекс безпечного освітнього середовища**

## **Малинського ліцею №5 Малинської міської ради**

### **Вступ**

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

Всі працівники закладу освіти повинні діяти відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил в межах своїх повноважень.

### **Розділ I**

#### **Визначення термінів**

1. Працівник закладу освіти – особа, яка працює в ньому згідно з трудовою угодою або за контрактом.
2. Дитина – будь-яка особа віком до 18 років.
3. Особа, уповноважена представляти дитину – один з її рідних або прийомних батьків, або законний опікун.
4. Дозвіл батьків (опікунів) означає дозвіл, наданий хоча б одним з батьків дитини. Проте якщо між батьками дитини немає згоди, їм має бути повідомлено, що питання повинно бути вирішено в родині або в суді.
5. Насильство проти дитини розуміється, як дії проти дитини, що підлягають покаранню та є забороненими, скоєні будь-якою особою, зокрема працівником, іншою дитиною, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.
6. Особа, відповідальна за Інтернет – працівник освітнього закладу, призначений його керівником для контролю за користуванням дітьми мережею Інтернет на території закладу освіти та їх безпеку під час такого користування.
7. Особа, відповідальна за реалізацію **Кодексу безпечного освітнього середовища** (далі-Кодекс БОС) – працівник закладу освіти, призначений його керівником 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 закладу освіти мають знати чинники ризику насильства проти дитини та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.
2. Якщо виявлено чинники ризику, працівники закладу 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 закладу освіти підозрює, що дитина стала жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі класному керівнику (психологу, заступнику директора з ВР або директору).

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 дитини в закладі освіти та в родині на підставі своїх розмов з дитиною, вчителями та батьками і розробити план допомоги дитині.
3. План допомоги має включати рекомендації з таких питань:
  - а) вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у т.ч. повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства;
  - б) підтримка, яку заклад освіти повинен запропонувати дитині;
  - в) направлення дитини до спеціалізованого центру для отримання допомоги (за потреби).

#### Окремі та складні випадки:

- 1) У більш складних випадках (пов'язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) керівник закладу освіти повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити психолог, заступник з ВР або класний керівник дитини, керівник та інші працівники, 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 школи, та іншій інформації, отриманої 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 організацією для забезпечення об'єктивності розслідування. Необхідно вести протокол такої зустрічі.
- 4) Класний керівник має представити план надання допомоги дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи тісну співпрацю під час його виконання. Класний керівник інформує батьків або опікунів дитини про обов'язок навчального закладу повідомити про можливий випадок насильства компетентні органи (прокуратуру, поліцію, службу у справах дітей).
- 5) Після того, як класний керівник поінформував батьків, директор повинен повідомити про можливий злочин прокуратурі, поліції або службі у справах дітей. 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.
- 7) Усі працівники закладу освіти 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.

При реагуванні на повідомлення про випадок насильства розробляється таблиця вжитих заходів (втручання), зразок якої наведено в Додатку №1 . Таблиця має знаходитися в особовій справі дитини.

## **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 закладу освіти, які працюють з особистими даними дітей, повинні зберігати їх конфіденційність і вживати заходів для їх захисту від несанкціонованого доступу.
3. Особисті дані дитини надаються лише тим особам і організаціям, які мають на це право, згідно із законодавством, та відповідні повноваження.
4. Працівники закладу освіти мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх в рамках розслідування.
5. Працівник закладу освіти може використовувати інформацію про дитину з освітньою метою лише за умови анонімності дитини та неможливості її ідентифікації за допомогою такої інформації.
6. Працівник закладу освіти не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації.
7. У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник може звернутися до батьків або опікунів дитини за дозволом надати їхні контактні дані представникам засобів масової інформації. Такі дані надаються лише за умови отримання письмового дозволу.
8. Працівники не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми без присутності батьків або опікунів.
9. Працівники не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів. Це також стосується ситуацій, коли працівник закладу освіти вважає, що його висловлювання не записуються.
10. У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник закладу освіти може мати розмову з представниками засобів масової інформації про дитину або її батьків (опікунів) за умови згоди на це батьків (опікунів) у письмовій формі.

## **Розділ V**

### **Принципи захисту зображень**

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

1. Працівники закладу освіти не мають права давати дозвіл на фото-, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території закладу без попередньої згоди батьків або опікунів дитини в письмовій формі.
2. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник закладу освіти має звернутися до них, згідно з процедурою для отримання такого дозволу. Не дозволяється надавати представникам ЗМІ контактні дані батьків (опікунів) дитини без їх попередньої згоди.

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 закладу освіти зображення дитини в будь-якому вигляді (фото-, відео- або аудіозапису) потребує попередньої згоди батьків або законних опікунів дитини в письмовій формі.
5. Згаданий в п.1 дозвіл повинен містити дані про те, де буде оприлюднено запис або зображення та в якому контексті його буде використано (наприклад, що його буде розміщено на веб-сайті Малинського ліцею №5).

## **Розділ VI**

### **Принципи доступу дітей до мережі Інтернет**

1. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, заклад освіти зобов'язаний вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку.
2. Коли дитина отримує доступ до мережі Інтернет під наглядом працівника, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, учитель відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.
3. Вчитель інформатики повинен забезпечити на території школи на всіх комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет встановлення та регулярне оновлення таких елементів:
  - а) програмне забезпечення для блокування доступу до небажаних ресурсів;
  - б) програмне забезпечення для контролю користування дітьми мережею Інтернет;
  - в) антивірусне програмне забезпечення;
  - г) програмне забезпечення для блокування спаму;
  - д) мережевий захист (брандмауер).
4. Програмне забезпечення, згадане в п.1, має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.
5. 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.
6. Вчитель має повідомити заступника директора з ВР про дитину, яка використовувала комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.
7. Заступник з ВР повинен провести розмову з такою дитиною стосовно безпечного використання мережі Інтернет.

## **Розділ VII**

### **Взаємодія вчителя та учнів під час сигналу «Повітряна тривога»**

1. Класні керівники на початку навчального року повинні відпрацювати разом із учнями евакуацію до укриття. Діти мають чудово знати та розуміти, як їм діяти, інакше весь процес може перетворитися на суцільний кошмар. У межах таких тренувань потрібно:
  - показати дітям, де знаходиться укриття, як до нього дістатися з різних точок;

- пояснити школярам, як вони мають діяти, якщо тривога застала їх не у приміщенні школи, а на подвір'ї;
- розповісти, які речі необхідно взяти із собою та чому;
- навчити правильно розміщуватися в укритті;
- пояснити, як варто (так як не варто) поводитися в укритті.

2. Дії вчителя під час сигналу «Повітряна тривога»:  
<https://www.unicef.org/ukraine/media/24756/file>

2.1. Під час тривоги пріоритетом є збереження життя і здоров'я.

2.2. Під час сигналу вчителі повинні діяти відповідно до **затвердженого алгоритму**, не очікуючи додаткових інструкцій. Їхнє головне завдання — негайно відвести учнів до укриття.

2.3. Заборонено ігнорувати будь-який сигнал тривоги: повітряної, мінної, хімічної, радіаційної тощо, незалежно від джерела повідомлення. Принцип однаковий: спочатку евакуація дітей, потім – з'ясування обставин, характеру та ступеню загрози.

## Розділ VIII

### Контроль за реалізацією Кодексу БОС

1. Відповідальна особа за реалізацію Кодексу БОС у закладі освіти призначається із числа заступників керівником закладу освіти за погодженням з педагогічною радою. Зазначена особа відповідає за контроль за реалізацією Кодексу, реагування на будь-які сигнали щодо її порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до Кодексу.
2. Кожні півроку відповідальна особа, згадана вище в п.1, повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог Кодексу БОС працівниками закладу. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в Додатку 2.
3. Під час проведення такого загального моніторингу працівники навчального закладу можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до Кодексу та повідомляти про порушення її вимог на території закладу.
4. На основі результатів анкет працівників навчального закладу відповідальна особа, згадана в п. 1, має підготувати звіт та передати його керівникові.
5. Враховуючи результати моніторингу, керівник навчального закладу повинен внести необхідні зміни до Кодексу та повідомити про них працівників закладу.

## Розділ VIII

### Заключні положення

1. **Кодекс безпечного освітнього середовища** Малинського ліцею №5 стає чинним в день його оприлюднення.
2. Оприлюднення документа має відбуватися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам закладу освіти через його розміщення на сайті закладу.

## Глосарій понять і термінів

**Безпечне освітнє середовище** – це наявність у ньому безпечних умов навчання та праці, комфортної міжособистісної взаємодії, яка сприяє емоційному благополуччю учнів, педагогів, батьків, відсутність будь-яких проявів насильства та достатньо ресурсів для їх запобігання, а також дотримання прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника навчально-виховного процесу.

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

**Кодекс безпечного освітнього середовища** – це документ навчального закладу, який повинен регулювати всі напрями його діяльності, пов'язані з порушеннями прав дитини на безпеку, а також питання підтримки дітей і втручання в ситуації, коли може виникати загроза їхньому життю, здоров'ю або благополуччю.

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

**Моніторинг** – (від 7нгл. *Monitoring* – контролювання) нагляд, контроль за певними процесами або станом чого-небудь.

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

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

### Показники виконання вимог стандартів захисту дітей відповідно до Кодексу безпечного освітнього середовища

#### Стандарт 1. Навчальний заклад запровадив та виконує Кодекс БОС.

Виконання вимог означає:

1. У навчальному закладі запроваджено реалізацію Кодексу БОС, який містить принципи захисту дітей від насильства.
2. Кодекс БОС і відповідні принципи захисту дітей дотримуються всіма працівниками закладу.
3. Кодекс БОС 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 навчального закладу;
  - правила захисту особистих даних, які визначають методи збереження та поширення інформації про дітей;
  - правила захисту зображень дітей, які визначають, як можна знімати дітей на фото або відео та поширювати їх зображення;

- правила доступу дітей до мережі Інтернет і їх захисту від шкідливих матеріалів, розміщених у ній, включно з призначенням особи або осіб, відповідальних за нагляд за безпечним використанням комп'ютерної мережі.
  - принципи безпечних відносин між працівниками навчального закладу і дітьми, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з дітьми.
4. Директором школи призначено особу, відповідальну за контроль за виконанням Стратегії, при цьому чітко визначено всі її завдання.

Показник виконання вимог стандарту:

- у навчальному закладі затверджено документ під назвою «**Кодекс безпечного освітнього середовища Малинського ліцею №5**», підписаний представником навчального закладу і представником Ради школи, який містить усі необхідні положення.

**Стандарт 2. Навчальний заклад 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 з дітьми.
2. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці дітей або застосування насильства проти дітей працівниками навчального закладу, у закладі завжди дотримуються вимог, зазначених у Кодексі БОС.

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;

**Стандарт 3. Навчальний заклад проводить навчання своїх працівників з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги в небезпечних ситуаціях.**

Виконання вимог означає:

1. Усі працівники навчального закладу, ознайомлені із Кодексом БОС.
2. Усі працівники навчального закладу знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти дітей, а також правові аспекти захисту дітей (обов'язковість втручання для залучення правоохоронної системи).
3. ЗДВР, соціальний педагог, мають пройти навчання з методів та інструментів, які використовуються для навчання дітей захисту від насильства та зловживань (також при використанні Інтернету), мають плани відповідних занять і навчальні матеріали для дітей.
4. Класні керівники пройшли інструктаж, проведений заступником директора з ВР, з питань запобігання випадкам знущань над однолітками серед дітей і реагування на них.
5. Працівники навчального закладу 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, центр соціальних послуг, медичні центри).

Показники виконання вимог стандарту:

- кількість працівників навчального закладу, які пройшли інструктаж;
- необхідна інформація є легкодоступною для працівників.

#### **Стандарт 4. Навчальний заклад проводить навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту дітей від насильства.**

Виконання вимог означає:

1. На сайті навчального закладу є розділ для батьків з корисною інформацією 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 із Кодексом БОС, затвердженим у навчальному закладі.

Показники виконання вимог стандарту:

- наявність на сайті розділу для батьків, де розміщується корисна інформація;
- кількість батьків, ознайомлених із Кодексом БОС, затвердженим у навчальному закладі.

#### **Стандарт 5. У навчальному закладі дітей навчають, які права вони мають і як вони можуть захистити себе від насильства.**

Виконання вимог означає:

1. У навчальному закладі 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 навчальному закладі є **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.
5. Дотримання правил поведінки здобувачів освіти. (Додаток № 3)

Показники виконання вимог стандарту:

- кількість навчених дітей;
- на сайті школи для дітей розміщено інформацію про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді разом з порадами, як отримати допомогу у випадках насильства.

**Стандарт 6. Навчальний заклад проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятим стандартам захисту дітей.**

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 навчальному закладі проводяться консультації з дітьми та їхніми батьками (опікунами).
3. Один раз на рік проводиться анкетування працівників учбового закладу. (Додаток 2.)

Показник виконання вимог стандарту:

- щорічно готується внутрішній звіт про виконання в навчальному закладі Кодексу БОС.

<i>П.І.Б., рік народження дитини, що постраждала від насильства в сім'ї</i>	<i>Дата, коли трапився випадок</i>	<i>Опис ситуації, яка склалася</i>	<i>Причина, чому трапилося насильство в сім'ї</i>	<i>Прийняті заходи щодо покращення ситуації</i>

### Анкета «Моніторинг дотримання положень Кодексу БОС»

	Так	Ні
1. Чи знаєте Ви правила та положення Кодексу БОС?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Чи знайомі Ви з процедурою дій, коли є підозра на існування загрози для безпеки дитини?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Чи знаєте Ви, як реагувати на загрозу безпеці дитини?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Чи помітили Ви будь-які порушення положень Кодексу безпечного освітнього середовища іншими працівниками Вашого навчального закладу?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Чи є у Вас зауваження або пропозиції (зокрема, щодо внесення змін) стосовно Кодексу безпечного освітнього середовища?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## **Правила поведінки здобувачів освіти Малинського ліцею №5 Малинської міської ради**

Правила поведінки здобувачів освіти базуються на чинному законодавстві України, наказах та положеннях Міністерства освіти та науки України, органів місцевого самоврядування, Статуту школи та Кодексу безпечного освітнього середовища.

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ**

1. Учень приходить до закладу освіти 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.

2. Заклад освіти - територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, в т.ч. ножам, вибуховим, вогнебезпечним речовинам, алкогольним напоям, тютюновим виробам, наркотикам, токсичним речовинам.

3. Іти зі школи та її території під час освітнього процесу можна лише з дозволу педагогів або медичної сестри (за погодженням із батьками).

4. У разі відсутності на уроках учень зобов'язаний повідомити класного керівника напередодні або зранку про причину відсутності та принести довідку від лікаря, або записку від батьків (осіб, що їх замінюють) в перший день повернення до школи.

5. Учні поведуться ввічливо, піклуються про молодших школярів.

6. У закладі освіти та поза ним учні поведуться гідно та поважають честь і гідність людей, які знаходяться поруч.

7. Учні бережуть майно закладу освіти, дбайливо ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти й порядку на території.

8. У разі нанесення шкоди чужому майну, батьки учнів, які її заподіяли, несуть матеріальну відповідальність.

9. Учням, які знайшли втрачені або забуті речі, належить здати їх черговому вчителю, класному керівнику або адміністрації школи.

10. Не допускається булінг (цькування) учасників освітнього процесу: 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.

11. Недопустимо на уроках жувати гумку, розмовляти, викрикувати.

12. Користуватися гаджетами на уроках можна тільки з дозволу вчителя.

13. Учень старанно виконує домашні завдання.

14. Учні знаходяться в приміщенні школи після закінчення учбових занять або неурочних заходів з дозволу працівників школи.

### **II. ПОВЕДІНКА НА УРОКАХ**

1. Учень вчасно приходить на уроки.

2. Коли вчитель входить у клас, учні встають, вітаючи вчителя.

3. Під час уроку учень не порушує дисципліну.

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

5. Пересідати з місця на місце можна тільки з дозволу класного керівника або вчителя-предметника.

6. Учень виходить із класу під час уроку з дозволу вчителя.

7. Під час уроку учень виконує всі вимоги вчителя.

8. Учень відповідає на запитання вчителя виразно, зрозуміло.
9. Якщо учень хоче поставити запитання вчителю, він піднімає руку. Під час занять діє правило «Піднятої руки»
10. На уроці учень має право ставити запитання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.
11. Учні дотримуються академічної доброчесності: самостійно виконують домашні завдання, завдання поточного та підсумкового контролю (для осіб з особливим освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їх індивідуальних потреб і можливостей);
  - посилаються на джерела інформації у разі використання ідей, тверджень, відомостей;
  - дотримуються норм законодавства про авторське право;
  - надають достовірну інформацію про результати власної навчальної (наукової, творчої) діяльності.
12. На уроки фізичної культури учні приходять у спортивній формі та спортивному взутті. Учні, звільнені від занять фізкультурою, обов'язково присутні на уроці.
13. Учні залишають клас, коли вчитель оголосить про закінчення заняття.
14. Учень дотримується правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.

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

1. Під час перерви учень:
  - підтримує чистоту і порядок на своєму робочому місці;
  - виходить з класу, якщо попросить учитель;
  - реагує на зауваження чергового вчителя;
  - при зустрічі з вчителями, батьками, дорослими відвідувачами школи учні вітаються;
  - учень заходить до учительської з дозволу;
2. Час перерви — особистий час кожного учня. Він має право проводити його на власний розсуд, не порушуючи прав інших, та дотримуючись правил техніки безпеки.
3. Під час перерви учні вільно переміщуються по закладу освіти, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися з метою безпеки (горище, підвал, аварійні виходи).
4. Під час перерв учні залишаються на території закладу освіти.
5. Під час перерв учні спокійно ходять по школі, по сходах, поблизу віконних отворів, не грають з м'ячем у класі, коридорах та інших місцях, не пристосованих для ігор.
6. Під час перерв учні поведуться гідно у ставленні один до одного, граються в безпечні ігри.
7. У закладі освіти та на її території недопустиме тютюнопаління та вживання алкогольних напоїв.
8. Чергові учні провітрюють класну кімнату під час перерв під наглядом чергового вчителя або класного керівника.
9. На перервах учень звертається до свого класного керівника, чергового вчителя за допомогою, якщо проти нього здійснюються протиправні дії.
10. Під час перерви учні можуть приймати їжу у класній кімнаті з дотриманням санітарно-гігієнічних вимог.
11. Користуватись електрочайниками у класних кімнатах заборонено.
12. Категорично заборонено залишення закладу освіти на перервах з метою відвідування магазинів, розташованих поблизу.

#### **IV. ПОВЕДІНКА УЧНІВ У ЇДАЛЬНІ**

1. Під час харчування в їдальні учні дотримуються хороших манер і поведуться гідно.
2. Учні шанобливо ставляться до працівників їдальні, а працівники їдальні до учнів.
3. Учні розмовляють під час прийому їжі неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.
4. Учні повинні вживати їжу й напої, придбані тільки в їдальні.
5. Учні самі прибирають посуд зі столу після вживання їжі.
6. Учні дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
7. Учні заходять в їдальню без верхнього одягу.
8. Вносити їжу з їдальні заборонено.

#### **V. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗОВНІШНЬОГО ВИГЛЯДУ УЧНІВ**

1. У школу учні приходять в охайному, зручному одязі при потребі у святковому, без зловживання косметикою, парфумами.
2. Рекомендується дотримуватись в одязі ділового стилю .
3. Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.
4. Знаходитися в школі у верхньому одязі без особливих причин – ознака поганих манер.

#### **VI. Чергування у класі, по школі**

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 закладу освіти має приступити до чергування за 10 хв. до початку занять. Чергування триває один навчальний тиждень.
4. Чергові учні допомагають черговому вчителю у здійсненні контролю за чистотою, порядком по школі, слідкують за виконанням всіма учнями цих правил.
5. Для позначення чергового вчителя та учнів використовуються біджиками.

#### **VI. Правила поведінки під час сигналу «Повітряна тривога!»**

1. Якщо пролунав сигнал «Повітряна тривога» учень має чітко виконувати всі розпорядження вчителя.
2. Самовільний вихід з класу без супроводу вчителя заборонено.
3. Учень має взяти із собою в укриття заздалегідь підготовлений «тривожний рюкзачок», швидко одягтися, взяти із собою телефон.
4. До укриття учні йдуть ланцюжком ( можливо парами) у швидкому темпі, але не штовхаючись і не перебігаючи один поперед одного.
5. В укритті зайняти місце на стільчику та уважно слухати розпорядження вчителя.
6. Самовільно залишати приміщення укриття заборонено.
7. В укритті потрібно вести себе стримано, не кричати, не вигукувати, із запитаннями розв'язання будь-яких непорозумінь звертатися до вчителя.

8. У разі недомагання звертатися до медичної сестри за першою допомогою.

### **ГОЛОВНЕ:**

1. Намагайтесь жити так, щоб людям поруч з вами було добре.
2. Під час звернення до людини, посміхніться їй: адже добрі стосунки починаються з посмішки.
3. Навчіться радіти не лише своїм успіхам, але й успіхам однокласників та друзів.
4. Ніколи нікому не задріть та не зраджуйте: це відштовхує людей і руйнує стосунки.
5. Намагайтесь прийти на допомогу людині, не чекайте, доки вас про це попросять.
6. Якщо Вам буде погано, не поспішайте звинувачувати в цьому інших, вчіться терпіти неприємності: погане швидко проходить.

