

ПОГОДЖЕНО
Протокол засідання
педагогічної ради
від 30.08.2024 № 01

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Вовчицької

гімназії Зарічненської

селищної ради Вараського

району Рівненської області

Галина МЕЛЬНИКОВИЧ



КОДЕКС БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА

Вовчицької гімназії Зарічненської селищної
ради Вараського району Рівненської області

ЗМІСТ	
ВСТУП	3
РОЗДІЛ I Модель безпечного освітнього середовища.....	4
РОЗДІЛ II Правила поведінки здобувачів освіти гімназії.....	5
РОЗДІЛ III Порядок відвідування освітнього закладу учасниками освітнього процесу.....	9
3.1. Порядок проходу в будівлі гімназії.....	9
3.2. Правила відвідування закладу здобувачами освіти	9
3.3. Правила відвідування освітнього закладу працівниками.....	10
3.4. Правила відвідування для батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють	10
3.5. Правила для відвідувачів освітнього закладу.....	10
РОЗДІЛ IV Попередження всіх форм насильства в освітньому середовищі ..	12
4.1. Визначення чинників ризику насильства проти дитини та реагування на них.....	12
4.2. Порядок реагування у випадках насильства проти дітей.....	12
4.3. Засади антибулінгової політики.....	13
4.3. Повноваження та обов'язки учасників освітнього процесу з попередження та протидії домашньому насильству	23
РОЗДІЛ V Захист особистих даних дитини.....	28
РОЗДІЛ VI Правила користування мережею Інтернет у закладі.....	31
РОЗДІЛ VII Безпека життєдіяльності в закладі освіти	33
7.1. Забезпечення умов безпечної життєдіяльності в освітньому закладі.....	33
7.2. Профілактика пожежної небезпеки.....	33
7.3. Цивільний захист	34
РОЗДІЛ VIII Алгоритм дій учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога!»	36
8.1. Порядок дій при отриманні сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення перед початком освітнього процесу.....	36
8.2. Порядок дій при отриманні сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення під час уроків	36
8.3. Порядок дій при отриманні сигналу «Повітряна тривога» або інших відповідних сигналів оповіщення під час перерви та в позаурочний час....	39
8.4. Правила поведінки учнів при оголошенні сигналу «Повітряна тривога» під час уроків.....	40
8.5. Порядок дій після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги.....	40
Розділ IX. Алгоритм дій у разі «замінування» закладу освіти.....	42
Розділ X. Першочергові дії у разі виявлення ознак вибухового пристрою (вибухонебезпечного предмету).....	45
Розділ XI. Недопущення вчинення суспільнонебезпечних дій.....	47
Розділ XII. Моніторинг КБОС.....	48
РОЗДІЛ XIII. Заключні положення.....	51
ДОДАТКИ.....	52

ВСТУП

Останнім часом у суспільстві спостерігається посилення таких негативних тенденцій, як зміцнення культу сили, грошей, збільшення впливу асоціальних субкультур. Крім того, активізуються такі негативні явища як, масові захворювання, надзвичайні ситуації кримінального та природного характеру, побутові нещасні випадки.

Ми усі є свідками активізації таких негативних явищ серед молоді, як насильство, сексуальні домагання, кібертреитування, секстинг, дискримінація, булінг, тощо що не може не викликати стурбованості й посиленої уваги широких кіл громадськості, освітян, батьків у більшості країн світу. Цілком логічно, що виникає необхідність захистити, убезпечити, попередити наслідки впливу на особистість несприятливих факторів і чинників. Особливо це актуально для освітнього закладу, адже будь-яке соціальне середовище, зокрема й освітнє, впливає на перебіг у ньому життєдіяльності людини, оскільки складається із сукупності матеріальних ресурсів, психологічних факторів, міжособистісних відносин. Для здобувачів несприятливі впливи середовища виявляються, насамперед, у вигляді складних ситуацій у міжособистісному спілкуванні (конфліктів з батьками, друзями, викладачами, непорозумінні з оточуючими тощо), проявах фізичного, психологічного, сексуального та емоційного насильства (ігноруванні, приниженні, погрозах, недобррозичливому ставленні, сексуальному домаганням тощо), дії несприятливих факторів, пов'язаних з процесом навчання.

Отже, сучасні діти знаходяться в ситуації численних ризиків та негативних впливів. Усе це сприяє набуттю і нагромадженню асоціального і протиправного досвіду в дітей, формування в них викривленого образу світу та актуалізує потребу в формуванні в підростаючого покоління гуманістичної та стійкої до маніпуляцій свідомості, моральних принципів, духовності.

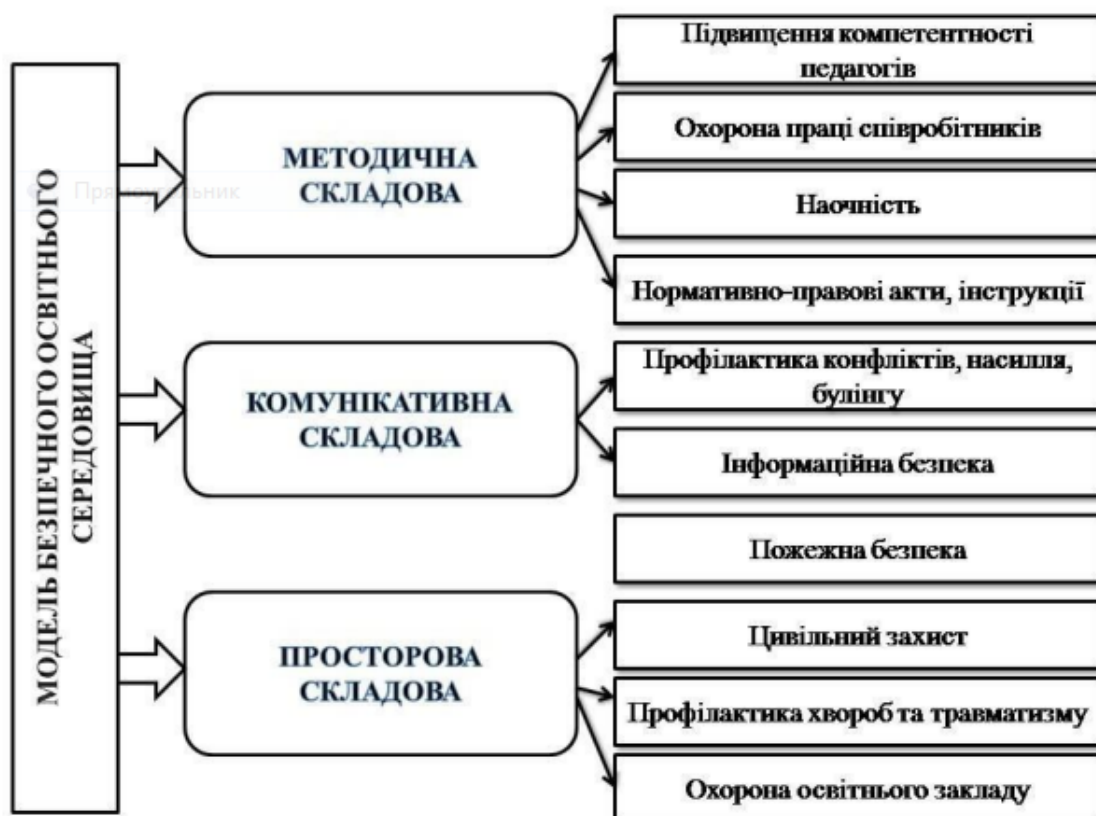
Тому освітній заклад повинен бути не тільки одним з освітніх ресурсів, а, насамперед простором розвитку та співпраці, де забезпечуються фізичний комфорт, сприятливий соціальний та психологічний клімат, де підтримують особистість, яка розвивається, вчасно реагують на її потреби та з повагою ставляться до її особливостей.

У сучасних швидкозмінних умовах школа не є ізольованою від впливу зовнішніх і внутрішніх факторів, які можуть бути як позитивними, так і містити загрози, небезпеки та ризики. Для протидії негативним впливам необхідно, щоб освітнє середовище закладу освіти було захищеним, безпечним. Тобто, **основним завданням** сучасної школи є створення безпечного освітнього середовища, забезпечення прав свобод та інтересів дітей.

РОЗДІЛ I Модель безпечного освітнього середовища

Модель Безпечного освітнього середовища Вовчицької гімназії Зарічненської селищної ради Вараського району Рівненської області складається з таких компонентів:

- ❖ **Методичний** – інформаційно-просвітницькі заходи з усіма учасниками освітнього процесу.
- ❖ **Просторовий** – безпечний фізичний простір: профілактика ризиків фізичної небезпеки.
- ❖ **Комунікативний** – безпечне емоційно-психологічне середовище: розвиток в учасників освітнього процесу соціально-емоційної грамотності, толерантності, прийняття різноманітності, формування навичок конструктивного та ненасильницького спілкування.



РОЗДІЛ II Правила поведінки здобувачів освіти гімназії

ПРАВИЛА ДЛЯ УЧНІВ

I. Загальні положення

1. Правила поведінки учнів базуються на законах України, постановах Міністерства освіти та науки України та органів місцевого самоврядування, Статуті гімназії.
2. У випадку порушення Правил до учнів можуть бути вжиті такі стягнення:
 - ❖ усне зауваження
 - ❖ запис зауваження в щоденник
 - ❖ винесення догани, включно із занесенням її в особисту справу учня
 - ❖ виклик учня самого або з батьками на педагогічну нараду
 - ❖ відшкодування завданої учнем матеріальної шкоди його батьками.
3. Заборонено приносити до закладу освіти предмети або речовини, які можуть зашкодити здоров'ю та безпеці оточуючих або завадити проведенню навчального процесу.
4. Паління та вживання алкогольних напоїв на території гімназії категорично заборонено.
5. До закінчення уроків учень може залишити територію гімназії тільки з дозволу класного керівника або чергового адміністратора.
6. Учень має бути ввічливим у спілкуванні з учителями, працівниками школи, батьками інших учнів, а також з учнями.
7. Учні повинні дбайливо ставитися до майна закладу освіти та речей, що належать вчителям та іншим учням. Забороняється брати без дозволу чужі речі. За пошкоджене майно гімназії батьки учня зобов'язані відшкодувати збитків.

II. Правила поведінки здобувачів освіти

Загальні правила поведінки

- ❖ Здобувач освіти приходить до гімназії за 15-20 хвилин до початку занять, чистий і охайний, займає своє робоче місце з першим дзвінком, готує все необхідне навчальне приладдя.
- ❖ Не можна приносити на територію гімназії з будь-якою метою й використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогнебезпечні речовини; спиртні напої, цигарки, наркотичні речовини та інші одурманюючі засоби й отрути.
- ❖ Забороняється вживання непристойних виразів і жестів.
- ❖ Не можна без дозволу педагогів (за узгодженням з батьками) йти з гімназії та її території в урочний час.
- ❖ У разі пропуску занять до 3-х днів учень зобов'язаний пред'явити класному керівнику довідку з медичної установи або пояснювальну

записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях.

- ❖ Здобувач освіти гімназії повинен виявляти повагу до старших, піклуватися про молодших. Учні поступаються дорогою дорослим, старші – молодшим, хлопчики – дівчаткам.
- ❖ Поза межами закладу освіти учні поведуться скрізь і усюди так, щоб не принизити свою честь і гідність, не заплямувати добре ім'я гімназії.
- ❖ Здобувачі освіти бережуть майно закладу освіти, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території гімназії.
- ❖ До учнів, які привласнили чужі речі, будуть застосовані дисциплінарні стягнення. У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів, які заподіяли збиток, несуть матеріальну відповідальність.
- ❖ Здобувач освіти, які знайшли втрачені або забуті, на їхню думку, речі, повинні здати черговому вчителю або адміністратору.
- ❖ Фізична конфронтація, залякування і знуцання є неприпустимими формами поведінки.
- ❖ Не дозволяється користуватися плеєром, колонками, мобільним телефоном іншими гаджетами на уроках.
- ❖ Здобувач освіти зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.
- ❖ На першу вимогу вчителя слід пред'являти щоденник.
- ❖ Щодня вести запис домашніх завдань в щоденнику.
- ❖ Приносити на заняття всі необхідні підручники, зошити, письмове приладдя, інструменти, робочий і спортивний одяг.

Поведінка здобувачів освіти на уроках

- ❖ Під час уроку не можна шуміти, відволікатися самому і відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми й іншими справами, що не стосуються уроку.
- ❖ Якщо під час занять здобувачу освіти необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя, піднявши руку.
- ❖ Якщо здобувач освіти хоче поставити питання вчителю або відповісти на питання вчителя, він піднімає руку.
- ❖ Під час уроку учень має право ставити питання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.
- ❖ Учень має право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань.

Поведінка здобувачів освіти на перервах

Під час перерви здобувач освіти зобов'язаний:

- ❖ підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;

- ❖ вийти з класу, якщо попросить учитель;
- ❖ підкорятися вимогам чергового учня чи учителя.
- ❖ Час перерви – особистий час кожного здобувача освіти. Він може його проводити по своєму розумінню, проте, не повинен заважати іншим.
- ❖ Під час перерви учні можуть вільно переміщатися по гімназії, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (горище, кухня, майстерня, спортивна кімната).
- ❖ Під час перерв забороняється бігати, поблизу вікон і в інших місцях, непристосованих для ігор.
- ❖ Під час перерв забороняється штовхати один одного, кидатися предметами і застосовувати фізичну силу.
- ❖ В гімназії категорично забороняється тютюнопаління.
- ❖ Категорично заборонено самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях чи виглядати у відкриті вікна.
- ❖ На перервах здобувачі освіти можуть звернутися до свого класного керівника, чергового учителя, адміністрації гімназії за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

Поведінка здобувачів освіти в їдальні

- ❖ Під час обіду в їдальні належить дотримуватися добросусідських взаємин і поводитися пристойно.
- ❖ Здобувачі освіти повинні шанобливо ставитись до працівників їдальні.
- ❖ Учні приходять в їдальню після закінчення уроку у визначений час.
- ❖ Розмовляти під час обіду слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.
- ❖ Здобувачі освіти дбайливо ставляться до майна їдальні гімназії.
- ❖ Учні мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок.

Рекомендації до зовнішнього вигляду здобувачів освіти

- ❖ Одяг повинен відповідати зросту, виражати пошану господаря до самого себе і суспільства.
- ❖ Рекомендується не використовувати косметику і не носити прикраси на заняття.
- ❖ Знаходитися в гімназії у верхньому одязі без особливих на те причин не дозволяється.
- ❖ На уроках трудового навчання, технологій діти повинні одягати фартух або робочу форму.
- ❖ На урочисті загальногімназійні заходи учні приходять у святковому одязі.

Правила поведінки здобувачів освіти під час екскурсії

- ❖ Під час слідування до місця перебування та назад дотримуватися правил дорожнього руху, не виходити на проїжджу частину.

- ❖ Без дозволу керівника групи не залишати місця перебування.
- ❖ У разі поганого самопочуття негайно повідомити керівника групи.
- ❖ Дотримуватися правил пристойної поведінки та виконувати розпорядження керівника групи.
- ❖ Дотримуватися правил протипожежної безпеки під час розведення вогнища.
- ❖ Не торкатися незнайомих предметів, які можуть бути вибухонебезпечними.
- ❖ Паління, вживання алкогольних напоїв та купання в річці суворо заборонені.

Обов'язки чергового в класі

- ❖ Чергові призначаються відповідно до графіка чергування в класі.
- ❖ Черговий здобувач освіти здає й приймає клас.
- ❖ Чергові допомагають вчителю підготувати клас до наступного уроку, роблять посильне прибирання класної кімнати.
- ❖ Під час перерви черговий учень (учні) провітрює клас, допомагає вчителю розвісити навчальний матеріал для наступного уроку, роздає зошити за проханням учителя.
- ❖ Наприкінці робочого дня чергові учні готують клас для наступного робочого дня.

РОЗДІЛ III Порядок відвідування освітнього закладу учасниками освітнього процесу

Порядок відвідування закладу освіти – сукупність заходів і правил, що запобігають можливості несанкціонованого проходу осіб, вносу (вивозу) майна на територію чи з території закладу. Цей порядок передбачає комплекс спеціальних заходів, спрямованих на підтримання та забезпечення встановлених правил діяльності освітнього закладу і визначає алгоритм пропуску здобувачів освіти, працівників, громадян до будівлі та внутрішніх приміщень гімназії.

Відповідальність та контроль за порядком здійснення пропускового режиму в приміщенні покладається на:

- директора;
- заступника директора з НВР;
- чергового класного керівника.

Виконання вимог, що визначаються цим Порядком, є обов'язковим для всіх працівників, які постійно або тимчасово працюють в освітньому закладі, здобувачів освіти та їх батьків або осіб, які їх замінюють, усіх юридичних та фізичних осіб, що виконують свою діяльність чи знаходяться з інших причин на території закладу освіти .

3.1. Порядок проходу в будівлі гімназії

1. Пропускний режим у будівлі гімназії, а також відчинення/ зачинення дверей забезпечують технічні працівники та чергові вчителі.
2. Центральний вхід відкритий у будівлю закладу в робочі дні з 08.00 год. до 17.00 год, а у вихідні, святкові та неробочі дні – зачинений.
3. Допоміжні входи відчинені у разі потреби в години масового входу/виходу учнів за додатковим розпорядженням у гімназії.

3.2. Правила відвідування закладу здобувачами освіти

1. Здобувачі освіти проходять у будівлю гімназії через основні входи в корпуси.
2. Здобувачі освіти зобов'язані прибути до закладу за 15 хвилин до початку уроків за розкладом.
3. Виходити зі закладу здобувачам освіти до закінчення навчальних занять дозволяється лише на підставі дозволу класного керівника, медичної сестри або представника адміністрації закладу.
4. Вихід здобувачів освіти із гімназії на уроки фізичної культури, на екскурсії чи на інші позашкільні заходи відбувається організовано та у супроводі вчителя.
5. Здобувачів освіти, що відвідують гуртки, секції та інші позакласні заходи, допускають у заклад згідно з розкладом занять або в супроводі відповідального за проведення такого заходу.

6. Під час канікул здобувачі освіти проходять у гімназію згідно з планом заходів на канікулах у супроводі вчителя, який проводить захід.
7. До гімназії здобувачі освіти заходять в одязі ділового стилю, прийнятному для відвідування державних громадських установ.
8. У приміщенні та на території освітнього закладу суворо заборонені куріння, вживання алкоголю та наркотичних речовин, інша протиправна поведінка чи діяння. Інформація про такі правопорушення надається до відділення поліції №2 (с/мт. Зарічне) Вараського районного відділу поліції Головного управління Національної поліції в Рівненській області

3.3. Правила відвідування освітнього закладу працівниками

1. Адміністрація та інші працівники гімназії мають змогу проходити та перебувати в приміщенні відповідно до внутрішнього розпорядку, наказів директора гімназії.
2. Педагогам рекомендовано приходити до закладу за 20 хвилин до початку уроку.
3. Усі інші працівники приходять відповідно до графіка роботи.
4. Адміністрація та вчителі зобов'язані заздалегідь попередити адміністрацію про час запланованих зустрічей із батьками, а також про час і місце проведення батьківських зборів.

3.4. Правила відвідування для батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють

1. Батьки або особи, які їх замінюють, що супроводжують або зустрічають своїх дітей, до будівлі гімназії не заходять і чекають дітей на подвір'ї. В окремих виняткових випадках (негода тощо) проходять до коридору.
2. Відвідування батьками або особами, які їх замінюють, закладу освіти можливе виключно за умов дотримання та виконання нижче визначених пунктів.
3. Батьки або особи, які їх замінюють, в усній формі повідомляють черговому вчителю прізвище, ім'я своєї дитини, клас, у якому вона навчається.
4. З учителями батьки зустрічаються на батьківських зборах, за запрошенням учителя або після уроків і лише в екстрених випадках під час перерви.
5. Учителі зобов'язані заздалегідь попередити чергового вчителя та чергового адміністратора про прихід батьків, а також про час та місце проведення батьківських зборів.
6. Прохід батьків з особистих питань до адміністрації можливий за умови попередньої домовленості з представниками самої адміністрації.
7. У випадках незапланованого приходу до гімназії батьків здобувачів освіти (або осіб які їх замінюють) черговий вчитель з'ясовує мету їх приходу й пропускає в будівлю закладу тільки з дозволу представників адміністрації.

3.5. Правила для відвідувачів освітнього закладу

1. Осіб, які не пов'язані з освітнім процесом і відвідують заклад у зв'язку із

службовою необхідністю, пропускають при пред'явленні документа, що засвідчує особу, за погодженням з директором.

2. Посадових осіб, які прибули до закладу з перевіркою, пропускають після пред'явлення документа, що засвідчує особу, та супроводжують до директора або його заступника.

3. Групи осіб, що відвідують заклад для проведення й участі в масових заходах, семінарах, конференціях, оглядах тощо, допускають у будівлю за дозволом адміністрації гімназії та за списками учасників за наявності документа, що засвідчує особу.

4. Для виклику працівника гімназії або представника адміністрації необхідно звертатися до чергового вчителя або чергового адміністратора.

5. У разі виникнення конфліктних ситуацій, пов'язаних з допуском відвідувачів до будівлі закладу, черговий вчитель діє відповідно до вказівок чергового адміністратора (директора або його заступника).

Розділ IV. Попередження всіх форм насильства в освітньому середовищі

4.1. Визначення чинників ризику насильства проти дитини та реагування на них

1. Працівники навчального закладу мають знати чинники ризику насильства проти дитини та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.

2. Якщо виявлено чинники ризику, працівники освітнього 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 постійно контролювати стан і благополуччя дитини.

4.2. Порядок реагування у випадках насильства проти дітей

Якщо працівник навчального закладу підозрює, що дитина стала жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі класному керівнику, 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 освітньому закладі та в родині на підставі бесід з дитиною, вчителями, однолітками та батьками і розробити план допомоги дитині.

3. План допомоги має включати рекомендації з таких питань:

- вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у тому числі повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства;
- підтримка, яку освітній заклад повинен запропонувати дитині;
- 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 повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити класний керівник, директор та інші працівники освітнього закладу, 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 та іншій інформації, зібраній 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 повинен представити план надання допомоги дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під час його виконання.

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

6. Після того, як класний керівник поінформував батьків, директор ЗЗСО повинен повідомити про можливий злочин прокуратуру, поліцію, службу в справах сім'ї та неповнолітніх.

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

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

9. При реагуванні на повідомлення про випадок насильства розробляється таблиця вжитих заходів (втручання).

10. Таблиця має знаходитися в особовій справі дитини.

11. Усі працівники навчального закладу, яким стало відомо про випадок насильства, або будь-які дії пов'язані з ним питанням в межах своїх службових обов'язків, повинні зберігати конфіденційність, за винятком інформації, яка передається компетентним органам відповідно до порядку реагування.

4.3. Засади антибулінгової політики

БУЛІНГ

Булінг (знуцання, цькування, залякування) - це зарозуміла, образлива поведінка, пов'язана з дисбалансом влади, авторитету або сили.

Булінг проявляється у багатьох формах: є вербальна, фізична, соціальна форми булінгу, а також кіберзалякування.

Стаття 1. Вербальний булінг

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

Стаття 2. Фізичний булінг

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

Стаття 3. Соціальний булінг

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

Стаття 4. Кіберзалякування

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

ВИДИ БУЛІНГУ

- ❖ Словесний пресинг (непристойні жарти, поширення чуток, образливі слова на адресу жертви);
- ❖ Фізичне насильство;
- ❖ Мобінг (травля групою; травля на роботі співробітниками);
- ❖ Бойкот;
- ❖ Рекет (намагання «відкупитися» від насильства);
- ❖ Псування речей;
- ❖ Кібербулінг (знуцання в соц. мережах);
- ❖ Секстінг (пересилання особистих інтимних фото/відео/текстів через Інтернет та мобільний зв'язок).

Булінг – це насильство ПРОЯВИ,

які можуть бути підставами для підозри в наявності випадку булінгу (цькування) учасника освітнього процесу в закладі освіти, є:

- ❖ замкнутість, тривожність, страх або, навпаки, демонстрація повної відсутності страху, ризикована, зухвала поведінка;
- ❖ неврівноважена поведінка;
- ❖ агресивність, напади люті, схильність до руйнації, нищення, насильства;
- ❖ різка зміна звичної для дитини поведінки;
- ❖ уповільнене мислення, знижена здатність до навчання;
- ❖ відлюдкуватість, уникнення спілкування;
- ❖ ізоляція, виключення з групи, небажання інших учасників освітнього процесу спілкуватися;
- ❖ занижена самооцінка, наявність почуття провини;
- ❖ поява швидкої втомлюваності, зниженої спроможності до концентрації уваги;
- ❖ демонстрація страху перед появою інших учасників освітнього процесу;
- ❖ схильність до пропуску навчальних занять;

- ❖ відмова відвідувати заклад освіти з посиланням на погане самопочуття;
- ❖ депресивні стани;
- ❖ аутоагресія (самоушкодження);
- ❖ суїцидальні прояви;
- ❖ явні фізичні ушкодження та (або) ознаки поганого самопочуття (нудота, головний біль, кволість тощо);
- ❖ намагання приховати травми та обставини їх отримання;
- ❖ скарги дитини на біль та (або) погане самопочуття;
- ❖ пошкодження чи зникнення особистих речей;
- ❖ вимагання особистих речей, їжі, грошей;
- ❖ жести, висловлювання, прізвиська, жарти, погрози, поширення чуток сексуального (інтимного) характеру або інших відомостей, які особа бажає зберегти в таємниці;
- ❖ наявність фото-, відео- та аудіоматеріалів фізичних або психологічних знущань, сексуального (інтимного) змісту;
- ❖ наявні пошкодження або зникнення майна та (або) особистих речей.

ОЗНАКАМИ БУЛІНГУ Є:

- ❖ систематичне вчинення учасниками освітнього процесу діянь стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, в тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, а саме:
- ❖ умисне позбавлення їжі, одягу, коштів, документів, іншого майна або можливості користуватися ними, перешкоджання в отриманні освітніх послуг, примушування до праці та інші правопорушення економічного характеру;
- ❖ образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження, переслідування, залякування, інші діяння, спрямовані на обмеження волевиявлення особи;
- ❖ будь-яка форма небажаної вербальної, невербальної чи фізичної поведінки сексуального характеру, зокрема принизливі погляди, жести, образливі рухи тіла, прізвиська, образи, жарти, погрози, поширення образливих чуток;
- ❖ будь-яка форма небажаної фізичної поведінки, зокрема ляпаса, стусани, штовхання, щипання, шмагання, кусання, завдання ударів;
- ❖ інші правопорушення насильницького характеру.

ДО БУЛІНГУ (цькування)

в закладах освіти належать випадки, які відбуваються безпосередньо в приміщенні закладу освіти та на прилеглих територіях:

- ❖ навчальні приміщення;

- ❖ приміщеннями для занять спортом;
- ❖ коридори, роздягальні, вбиральні, їдальня тощо) та (або) за межами закладу освіти;
- ❖ під час заходів, передбачених освітньою програмою, планом роботи закладу освіти, та інших освітніх заходів, що організовуються за згодою керівника закладу освіти, в тому числі дорогою до (із) закладу освіти.

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

- ❖ штраф від 850 до 1700 грн
- ❖ громадські роботи від 20 до 40 годин
 - *булінг вчинений повторно протягом року або групою осіб*
- ❖ штраф від 1700 до 3400 грн;
- ❖ громадські роботи від 40 до 60 годин
 - *неповідомлення керівником закладу освіти органам національної поліції про випадки цькування*
- ❖ штраф від 850 до 1700 грн;
- ❖ виправні роботи до 1 місяця з відрахуванням до 20% заробітку

**Застосовується до дітей від 16 років та батьків чиї діти вчинили булінг у віці від 14 до 16 років*

- ❖ Відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Змін до Інструкції з організації роботи підрозділів ювенальної превенції Національної поліції України» від 25.06.2020 № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2020 року № 738/35021, **дитина, яка вчинила булінг (цькування) учасника освітнього процесу підлягає взяттю на профілактичний облік з метою здійснення заходів індивідуальної профілактики поліцейськими підрозділами ювенальної превенції.**

Про порядок реагування на випадки булінгу (цькування) у Вовчицькій гімназії

Педагогічні або інші працівники гімназії у разі, якщо виявляють булінг (цькування), зобов'язані:

- ❖ негайно вжити заходів, аби припинити небезпечний вплив за потреби надати домедичну допомогу, звернутися до медпрацівника закладу, викликати бригаду екстреної медичної допомоги;
- ❖ за потреби звернутися до територіального підрозділу Національної поліції України;
- ❖ повідомити директора гімназії та принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу.

ПОДАННЯ ЗАЯВИ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (цькування)

1. Усі здобувачі освіти гімназії, педагогічні працівники, батьки та інші учасники освітнього процесу повинні обов'язково повідомити директора про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого вони стали, або підозрюють про його вчинення щодо інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб, а також подати заяву.
2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі – Заява) (*Додаток 1*), що надійшли.
3. Заява, написана від руки, може подаватися особисто або із застосуванням засобів електронної комунікації, на електронну адресу гімназії vovchyci_gymnasium@ukr.net.
4. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднено на офіційному веб-сайті закладу за посиланням: vovchyci-znz.e-schools.info
5. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – особисто керівник закладу.
6. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.
8. Розгляд Заяв здійснює керівник закладу з дотриманням конфіденційності.
9. Керівник закладу освіти у строк, який не перевищує однієї доби, повідомляє, батьків, особи, яка стала стороною булінгу; за потреби викликає бригаду екстреної медичної допомоги.
9. Протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви директор гімназії здійснює її розгляд та видає наказ про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб та створення Комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі – Комісія), скликає її засідання.
10. До складу такої Комісії входять педагогічні працівники (у тому числі практичний психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булерів, керівник навчального закладу та інші зацікавлені особи.
11. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.
12. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.
13. Якщо Комісія визначила що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то протягом однієї доби керівник закладу

- освіти зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.
14. 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 керівник закладу освіти має повідомити постраждалого.
 15. Якщо випадок цькування був одноразовим, питання з налагодження мікроклімату в дитячому середовищі та розв'язання конфлікту вирішується у межах закладу освіти учасниками освітнього процесу.
 16. Потерпілий чи його/її представник можуть звертатися відразу до уповноважених органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).
 17. Здобувач освіти може звернутись на гарячу лінію ГО «Ла Страда - Україна» з протидії насильству в сім'ї або із захисту прав дітей; до соціальної служби з питань сім'ї, дітей та молоді; Національної поліції України; Центру надання безоплатної правової допомоги (номери телефонів оприлюднено на офіційному веб-сайті закладу за посиланням: vovchyci-znz.e-schools.info та на інформаційних стендах гімназії). Після отримання звернення дитини, відповідна особа або орган інформує керівника закладу освіти у письмовій формі про випадок булінгу. Керівник закладу освіти має розглянути таке звернення та з'ясувати всі обставини булінгу
 18. Батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.
 19. За будь-якого рішення Комісії з розгляду питань випадків булінгу (цькування), керівник закладу освіти забезпечує психологічну підтримку усіх учасників відповідного процесу.

ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА

1. Відповідальною особою призначається працівник гімназії з числа педагогічних працівників.
2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора гімназії.
3. Відповідальна особа призначається наказом директора гімназії.
4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу в рубриці «Інформаційна відкритість», розділ «Протидія булінгу» за покликанням: vovchyci-znz.e-schools.info

ПОЛОЖЕННЯ

про комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) у Вовчицькій гімназії Зарічненської селищної ради Вараського району Рівненської області

I. Повноваження членів комісії

Повноваження голови комісії:

- ❖ організовує роботу комісії;
- ❖ відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях;
- ❖ визначає перелік питань, що підлягають розгляду;
- ❖ визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії.

У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії. У разі відсутності голови комісії та заступника обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням її секретаря. У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням голови комісії або заступника голови.

Секретар комісії:

- ❖ забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії;
- ❖ веде протоколи засідання комісії.

Члени комісії мають право:

- ❖ ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу, брати участь у їх перевірці;
- ❖ подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- ❖ брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- ❖ висловлювати окрему думку усно або письмово;
- ❖ вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

Члени комісії зобов'язані:

- ❖ особисто брати участь у роботі комісії;
- ❖ не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- ❖ виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;
- ❖ брати участь у голосуванні.

II. Порядок роботи комісії

2.1. Діяльність комісії здійснюється на принципах:

- ❖ законності;
- ❖ верховенства права;
- ❖ поваги та дотримання прав і свобод людини;
- ❖ неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування);
- ❖ відкритості та прозорості;
- ❖ конфіденційності та захисту персональних даних;
- ❖ невідкладного реагування;
- ❖ комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування);

❖ нетерпимості до булінгу (цькування) та визнання його суспільної небезпеки.

Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

2.2. До завдань комісії належать:

а) збір інформації щодо обставин випадку булінгу (цькування), зокрема пояснень сторін булінгу (цькування), батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування); відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу (цькування) була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (Інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо); іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви;

б) розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві. У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать:

❖ оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

❖ визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин;

❖ визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування) у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування) відповідно до Порядку (Додаток 2);

❖ моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу (цькування), заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;

❖ надання рекомендацій для педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками;

❖ надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

2.3. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.

2.4. Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

2.5. Секретар комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, повідомляє членів комісії, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

2.6. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

2.7. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою (Додаток 3), що оформлюється наказом керівника закладу освіти.

2.8. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:

- ❖ ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- ❖ ставити питання по суті розгляду;
- ❖ подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

2.9. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

2.10. Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в закладі освіти та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення керівником закладу освіти.

ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ НА ДОВЕДЕНІ ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ)

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 гімназії:

- ❖ 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 соціальним педагогом у взаємодії з практичним психологом гімназії та затверджуються керівником закладу.

3. З метою виконання Заходів можуть бути запроваджені консультаційні години у практичного психолога, створюються скриньки довіри, в тому числі і електронні скриньки довіри та побажань (Додаток 4), оприлюднюються телефони довіри та номери телефонів відповідальних осіб у закладі.

4. Визначаються відповідальні особи, причетні до булінгу (цькування) та накладаються адміністративні стягнення:

- ❖ Цькування неповнолітнього карається штрафом від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (850 та 1700 гривень відповідно) або громадськими роботами від 20 до 40 годин.
- ❖ Така ж поведінка, вчинена групою осіб або повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, передбачає штраф від 1700 гривень до 3400 гривень або громадськими роботами від 40 до 60 годин.
- ❖ За булінг, вчинений малолітніми або неповнолітніми особами віком від 14 до 16 років, тягне за собою накладання штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють.
- ❖ Відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Змін до Інструкції з організації роботи підрозділів ювенальної превенції Національної поліції України» від 25.06.2020 № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2020 року № 738/35021, **дитина, яка вчинила булінг (цькування) учасника освітнього процесу підлягає взяттю на профілактичний облік з метою здійснення заходів індивідуальної профілактики поліцейськими підрозділами ювенальної превенції.**

АЛГОРИТМ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ

1. Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативно - правовою базою та регулюючими документами щодо превенції проблеми насилля в освітньому середовищі.

2. Проведення зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів із залученням представників правоохоронних органів, служб соціального захисту, медичних установ та інших зацікавлених організацій.

3. Запровадження програми правових знань у формі гурткової, факультативної роботи.

4. Організація роботи гуртків, факультативів із психології.

5. Створення інформаційних куточків для учнів із переліком організацій, до яких можна звернутися у ситуації насилля та правопорушень.

6. Ознайомлення учителів і дітей з інформацією про прояви насильства та його наслідки.

7. Батьківські збори - це форма організації спільної діяльності батьків, учителів, практичного психолога та соціального педагога, яка передбачає їх спілкування з метою обговорення актуальних питань навчання і виховання, ухвалення рішень.

8. Консультації - форма роботи з батьками, яка передбачає надання фахівцями психологічної служби допомоги батькам із різних проблем родинного виховання.

9. Педагогічний консилиум - форма спілкування учнів, учителів, фахівців психологічної служби навчального закладу та батьків, метою якої є цілісне, різнобічне вивчення особистості учня, вироблення єдиної педагогічної позиції; визначення головних напрямів удосконалення виховного процесу зусиллями вчителів, батьків, самого учня; тренінги спілкування, методики оволодіння аутотренінгом.

10. Для успішного попередження та протидії насильству треба проводити заняття з навчання навичок ефективного спілкування та мирного розв'язання конфліктів.

4.4. Повноваження та обов'язки учасників освітнього процесу з попередження та протидії домашньому насильству.

ДОМАШНЄ НАСИЛЬСТВО

Дитина, яка постраждала від домашнього насильства -

- ✓ особа, яка не досягла 18 років та зазнала домашнього насильства у будь-якій формі (психологічній, фізичній, сексуальній, економічній)
- ✓ або стала свідком (очевидцем) такого насильства.

Дитина-кривдник – особа, яка не досягла 18 років та вчинила домашнє насильство у будь-якій формі.

ОЗНАКИ ТА ПРОЯВИ ВИЯВЛЕННЯ ВИПАДКІВ ДОМАШНЬОГО НАСИЛЬСТВА

Батьки, інші члени сім'ї застосовують до дитини:

- ❖ штовхання, хапання, ляпаси; побиття, стусани, укуси; викручування рук; смикання волосся; словесні образи, погрози, приниження; крики; залякування;
- ❖ погрожують вигнати з дому, перемістити до іншого місця проживання;
- ❖ примушують переглядати / або переглядають в присутності дитини фільми, журнали тощо порнографічного змісту; торкаються інтимних місць дитини; пропонують або здійснили дії сексуального характеру;
- ❖ псують навмисно улюблені іграшки, особисті речі;
- ❖ не годують;
- ❖ постійно обмежують в спілкуванні з іншими дітьми;

- ❖ змушують виконувати роботу замість відвідування закладу освіти;
- ❖ дитина є свідком постійних сварок, бійок між батьками, родичами;
- ❖ тощо

Якщо дитина:

- ❖ скаржитися на вище перелічені прояви до неї зі сторони батьків або інших членів сім'ї, родини;
- ❖ проявляє протягом кількох днів різку зміну звичної для неї поведінку;
- ❖ уникає контактів з однолітками;
- ❖ уникає контактів з дорослими, зокрема й з родинного кола чи друзів сім'ї;
- ❖ проявляє страх перед появою батьків, інших членів сім'ї;
- ❖ має агресивну реакцію щодо конкретних людей або людей певної статі, віку тощо;
- ❖ проявляє насильство, агресивну поведінку до інших;
- ❖ має тілесні ушкодження;
- ❖ намагається приховати травми та обставини їх отримання;
- ❖ замкнена, тривожна, боязка;
- ❖ проявляє занижену самооцінку, почуття провини;
- ❖ відмовляється з будь-яких причин йти на контакт з педагогами, виконувати завдання;
- ❖ проявляє втрату інтересу до навчання та іншої діяльності;
- ❖ швидко втомлюється, має низьку концентрацію уваги;
- ❖ відмовляється від гігієнічного догляду за собою;
- ❖ ляклива, проявляє страх гучних звуків і різких рухів;
- ❖ відмовляється пояснити причини вищеописаних станів і поведінки або неправдоподібні пояснення;
- ❖ інші невизначені для віку дитини фізичні ознаки (видимі та невидимі), а також психологічні і поведінкові прояви, які можуть свідчити про насильство щодо дитини.

Цей список не є вичерпним. Однак, якщо видно ці ознаки, вчителю з психологом закладу освіти необхідно з'ясувати їх причини – довірливо і конфіденційно поспілкуватися з учнем / ученицею, його батьками, друзями і зробити це максимально тактовно, щоб своїми діями не погіршити його / її стан, не нанести додаткову травми.

ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ ПЕДАГОГА У РАЗІ ВИЯВЛЕННЯ ОЗНАК ЧИ ФАКТОРІВ, ЩО МОЖУТЬ ВКАЗУВАТИ НА ВЧИНЕННЯ ДОМАШНЬОГО НАСИЛЬСТВА ЩОДО ДИТИНИ

При отриманні інформації / повідомлення або/та у ситуації особистого виявлення випадку домашнього насильства або загрози його вчинення педагог

- ❖ передає інформацію для подальшого реагування керівнику закладу або уповноваженій особі.

- ❖ Забезпечує організацію надання медичної допомоги (у разі потреби).
- ❖ Не залишає дитину наодинці.
- ❖ Може поспілкуватись з постраждалою дитиною, дотримуючись Алгоритму ведення діалогу з дитиною, яка потрапила в ситуацію насильства або загрозу його вчинення.

ТИПОВИЙ АЛГОРИТМ ВЕДЕННЯ ДІАЛОГУ З ДИТИНОЮ, ЯКА ПОСТРАЖДАЛА ВІД НАСИЛЬСТВА

1. Встановити довірливі стосунки між дитиною і дорослим – **«Я тобі вірю»**. Багато дітей не можуть розповісти дорослим про те, що сталося, оскільки бояться, що вони їм не довіряють. Причина цих страхів криється в тому, що насильник/агресор, як правило, авторитетніший і сильніший, ніж постраждала дитина.
2. Проявити співчуття – **«Мені шкода, що це сталося»**. На другому етапі дитина повинна відчувати, що її чують, співчують, розуміють думки і почуття, які у неї виникають.
3. Зменшити відчуття провини – **«Я упевнений(-на), що ти не винен(-на) в тому, що сталося»**. Це третій крок, який спрямований на те, щоб дитина відчула себе комфортно і безпечно. Дорослий не повинен засуджувати давати негативних оцінок поведінці дитини.
4. Підтримати і схвалити поведінку дитини: **«Добре, що ти розповів(-ла)»**. Позитивна, емоційна підтримка, підкріплення бажання знайти вихід із ситуації насильства є важливими моментами цього етапу. Дитині потрібна допомога в подоланні страхів, що виникають після розкриття фактів насильства.
5. Знайти резерви підтримки і допомоги – **«Як ти думаєш, кому ще ти можеш розповісти про те, що відбулося/відбувається?»** В даному випадку важливо показати дитині, що є люди, організації, яким можна довіритися і отримати допомогу і підтримку (родичі, знайомі, учителі, сусіди, служби соціального захисту, поліція, органи опіки і опікування і ін.)
6. Створити умови для припинення насильства і виробити стратегію поведінки – **«Давай подумаємо, що ми можемо зробити, щоб подібного не повторювалося?»** Тут потрібно з'ясувати внутрішні резерви дитини. Потім знайти разом з дитиною нові шляхи виходу із ситуації, що склалася. Часто дитина не бачить виходу і проблема для неї здається нерозв'язаною, тому важливо почати обговорення і направити на пошук альтернативних рішень. Роблячи вибір, дитина бере на себе відповідальність і таким чином, у неї підвищується мотивація до активних дій.
7. Підтримати в рішучості. Звертатися за допомогою та підтримкою кожного разу коли є потреба – **«Ти можеш звертатися до мене стільки, скільки це буде потрібно»**. Чітко демонструйте позицію, що не має обставин, які виправдовують насильницьку поведінку.

Не можна робити!

1. Не «читайте лекцій» під час спілкування.
2. Ніколи не хваліть та не обіцяйте винагороду за надання інформації.
3. Не примушуйте відповідати, навіть якщо ви знаєте, що дитина обманює або не розповідає частину інформації, яку вона повинна знати.
4. Ніколи не питайте дитину, як вона хоче покарати кривдника, що, на думку дитини, повинно бути покаранням за те, що він зробив з дитиною.
5. Не засуджуйте будь-яку з відповідей, яка дається дитиною.
6. Не виправляйте «неправильну відповідь». Ставте додаткові питання.
7. Уникайте робити припущень щодо того, хто винен.
8. Не показуйте роздратування, коли вам не вдалося отримати інформацію, яку ви хотіли б почути, краще зупинитися і зробити коротку перерву.
9. Не підганяйте дитину.
10. Не питайте дитину, чому злочинець завдав їй кривди. Дитина не знає і часто звинувачує себе.
11. Не питайте, чи любить дитина кривдника і чи любить кривдник дитину.
12. Не давайте обіцянок яких ви не можете дотримати, у т.ч. «з тобою більш ніколи не станеться нічого поганого».
13. Ніколи не обіцяйте дитині, що ви не збираєтеся розповідати нікому про речі, які ви почуєте від неї. Може статися так, що ця справа має бути розголошена.
14. Не засуджуйте близьких дитині осіб.
15. Якщо дитина плаче, дозвольте їй це робити. Скажіть, що це цілком нормальна реакція.
16. Стежте, щоб ваша розмова була довірливою.
17. Визначте разом з дитиною, яка інформація має залишитися конференційною, а яка може бути розголошена.
18. Не допускайте жодного прояву зневаги до постраждалої особи. Виявляйте розуміння і повагу, сприймайте постраждалу дитину такою, як вона є. Приклад послідовності розмови педагога з дитиною, яка порушила правила / поводить себе агресивно / є кривдником(-цею): При роботі з кривдником(-цею) педагогам необхідно акцентувати увагу не на призначенні винного та покаранні за скоєне, а на виявленні причин такого вчинку та можливих варіантах виправлення ситуації.

Необхідно зрозуміти:

- ✓ Чому дитина так себе поводить?
- ✓ Які причини стоять за такою поведінкою?
- ✓ Що треба зробити дитині, щоб вона змінила поведінку?
- ✓ Які заходи необхідно для цього вжити?
- ✓ Що можна зробити для відновлення поваги? (Дитина повинна самостійно продумати одну чи дві ідеї та запропонувати їх як вчителю, так і дитині, яка постраждала. Дитина, яка постраждала від насильства, має погодити пропозицію).

Приклад послідовності в розмові з агресором

1. У нашому закладі ми ставимось нетерпимо ...(назвати прояви небажаної поведінки та які порушені правила).
2. Які цінності нашої гімназії (дітей, педагогів, персоналу)? (Наприклад, ми всі маємо право бути в безпеці).
3. Чому ти так поводишся (-лась)? Які причини стоять за такою поведінкою?
4. Що ти насправді хотів/ла (думаєте, бажаєте, відчуваєте) чи яка була твоя мета?
5. Як ти вважаєш, це хороший спосіб досягти цього?
6. Що ти зробив (-ла) / сказав (-ла) / ? Як ти це зробив (-ла) / сказав (-ла)?
7. Чи міг би ти діяти інакше? Як?
8. Як ти пропонуєш виправити цю ситуацію?

Якщо дитина не готова до розмови відразу після вчинку, не вимагайте від неї цього.

Педагог, який проводить бесіду, має:

- ✓ Бути спокійним і врівноваженим.
- ✓ Говорити не про особистість учня/учениці (що він/вона є поганим, неслухняним тощо), а поговорити саме про поведінку дитини, перелічувати небажані прояви поведінки.
- ✓ Запропонувати дитині підтримку та допомогу у вирішенні даної ситуації.

В ситуації домашнього насильства можна звернутись для отримання консультацій юристів, психологів та соціальних працівників на:

- ❖ Національну дитячу «гарячу» лінію 116 111 з мобільних або 0800 500 225 зі стаціонарних (з пн. – пт. з 12.00 до 20.00). Лінія є безкоштовною, анонімною та конфіденційною;
- ❖ Національну «гарячу» лінію з попередження домашнього насильства, торгівлі людьми та гендерної дискримінації за тел. 0800 500 335 або 116 123 з мобільних або стаціонарних цілодобово (безкоштовно, анонімно, конфіденційно);
- ❖ «гарячу» лінію для осіб, які постраждали від домашнього насильства, що створена на базі Урядового контактного центру за номером 15-47. Сервіс цілодобово доступний, дзвінки є безкоштовними зі стаціонарних та мобільних телефонів, анонімними та конфіденційними.

Розділ V. Захист 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 (зі змінами внесеними 19.08.2022 у зв'язку з російською агресією).
2. Метою обробки особистих даних дитини, яка вступає (навчається) до гімназії, є забезпечення її права на здобуття повної загальної середньої освіти.
3. Обсяг персональних даних визначається документами, які є обов'язковими для ведення в освітніх закладах різних типів і форм власності.
4. Освітній заклад має право збирати такі персональні дані:
 - ❖ прізвище, ім'я, по батькові дитини;
 - ❖ дата народження;
 - ❖ стать;
 - ❖ прізвище, ім'я та по батькові батька і матері (опікунів),
 - ❖ номер контактного телефону;
 - ❖ домашня адреса, номер телефону;
 - ❖ місце навчання дитини до вступу в гімназію;
 - ❖ зайнятість в гуртках і секціях, місце і графік проведення занять;
 - ❖ стан здоров'я, медична група.
5. Обробка особистих даних здійснюється для конкретних і законних цілей, визначених за згодою суб'єкта персональних даних, або у випадках, передбачених законами України, у порядку, встановленому законодавством.
6. Особисті дані мають бути точними, достовірними та за потреби оновлюватися.
7. Працівники Вовчицької гімназії, які працюють з особистими даними дітей, повинні зберігати їх конфіденційність і вживати заходів для їх захисту від несанкціонованого доступу.
8. Використання особистих даних працівниками освітнього закладу повинно здійснюватися лише відповідно до їх професійних обов'язків. Ці працівники зобов'язані зберігати конфіденційність інформації, яку їм було довірено або яка стала відомою у зв'язку із виконанням професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законом. Таке зобов'язання чинне після припинення ними діяльності, пов'язаної з особистими даними, крім випадків, установлених законом.
9. Особисті дані дитини надаються лише тим особам і організаціям, які мають на це право, згідно із законодавством.
10. Працівники закладу мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх в рамках розслідування, яке проводиться міждисциплінарною групою. Працівник навчального закладу може

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

11. Працівник навчального закладу не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації (ЗМІ.)
12. У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник навчального закладу 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 від батьків.
13. Працівники освітнього закладу не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.
14. Працівники гімназії не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів. Це також стосується ситуацій, коли працівник навчального закладу вважає, що його висловлювання не записуються.
15. У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник навчального закладу може мати розмову з представниками засобів масової інформації про дитину або її батьків (опікунів) за умови згоди на це батьків (опікунів) у письмовій формі.
16. Представники засобів масової інформації можуть отримувати дозвіл на доступ до окремих приміщень навчального закладу для підготовки матеріалів для ЗМІ за рішенням директора гімназії.

Принципи захисту зображень

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

1. Працівники навчального закладу не мають права давати дозвіл на фото, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території навчального закладу без попередньої згоди батьків або опікунів дитини в письмовій формі.
2. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник закладу 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. Зйомка та розміщення матеріалів з заходів публічного характеру (якщо зображення дитини є лише частиною великого зображення наприклад, публічного заходу, пейзажу, зборів тощо) дозволяється без згоди батьків (опікунів), за умови відсутності прямої заборони від них, а також якщо відзняті матеріали не дають можливості ідентифікувати особу дитини.

4. Оприлюднення працівником навчального закладу 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.
6. Здобувачі освіти не мають права без попередньої згоди працівника освітнього закладу робити його фото-, аудіо- або відеозйомку, виставляти такі матеріали для загального доступу.

Розділ VI. Правила користування мережею Інтернет у закладі

1. Використання інтернет-ресурсів – один з інструментів для навчання та викладання.
2. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, заклад 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.
3. На території гімназії дитина може мати доступ до мережі Інтернет у таких випадках:
 - ❖ під наглядом учителя на заняттях з вивчення комп'ютера (уроки інформатики);
 - ❖ без нагляду вчителя – на комп'ютерах навчального закладу освіти або особистих гаджетах, призначених для цього, призначених для цього (вільний доступ).
4. Коли дитина отримує доступ до мережі Інтернет під наглядом працівника навчального закладу, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник навчального закладу відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.
5. На комп'ютерах навчального закладу, призначених для вільного доступу до мережі Інтернет, мають бути постійно доступними навчальні матеріали з безпечного користування нею. Вчитель навчального закладу повинен забезпечити на території освітнього закладу на всіх комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет встановлення та регулярне оновлення таких елементів:
 - ❖ програмне забезпечення для блокування доступу до небажаних ресурсів;
 - ❖ програмне забезпечення для контролю користування дітьми мережею Інтернет;
 - ❖ антивірусне програмне забезпечення;
 - ❖ програмне забезпечення для блокування спаму;
 - ❖ мережевий захист (брандмауер).
6. Програмне забезпечення, згадане в п.1, має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.
7. Вчитель 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.
8. Матеріали, які використовують учасники освітнього процесу з будь-яких Інтернет – ресурсів, обов'язково повинні містити посилання на джерело та автора.

9. Вчителі інформатики повинні систематично розповідати учням і педагогам про принципи безпечного користування мережею Інтернет.
10. Заборонено розміщувати та поширювати інформацію, яка може образити або заподіяти шкоду іншим особам.
11. Забороняється відвідувати сайти, які містять непристойну, заборонену, нелегальну інформацію, насильство тощо.
12. Вчитель має повідомити директора про дитину, яка використовувала комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.
13. Директор повинен провести розмову з такою дитиною стосовно безпечного використання мережі Інтернет.

РОЗДІЛ VII. Безпека життєдіяльності в закладі освіти

7.1. Забезпечення умов безпечної життєдіяльності в освітньому закладі.

Одна з умов безпечного освітнього середовища – знання та дотримання всіма учасниками освітнього процесу вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності.

Директор створює умови для навчання та забезпечення належного рівня пожежної безпеки, дотримання вимог щодо охорони праці:

- ❖ здійснює чіткий розподіл повноважень з охорони праці серед керівництва закладу;
- ❖ забезпечує облаштування навчальних кабінетів відповідно до вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
- ❖ відповідає за забезпечення закладу первинними засобами пожежогасіння.

Педагоги:

- ❖ опрацьовують теми, пов'язані з правилами пожежної безпеки, поводження в умовах надзвичайних ситуацій на уроках основ здоров'я, фізики, біології, хімії;
- ❖ під час уроків здійснюють контроль за безпечним використанням навчального обладнання;
- ❖ проводять регулярні інструктажі з охорони праці, безпеки життєдіяльності під час проведення уроків (практичних занять) з інформатики, фізики, хімії, біології, фізичної культури, трудового навчання, технологій;
- ❖ після закінчення уроків учителю, який останнім проводив урок у кабінеті належить зачинити вікна, вимкнути освітлення, електроживлення приладів та обладнання: комп'ютера, принтера, проектора тощо (за винятком чергового освітлення та електрообладнання, яке, за вимогами технології, повинно працювати цілодобово). Слід оглянути приміщення, переконатися, що немає порушень, які можуть призвести до пожежі, й тільки після цього замкнути двері. У разі виявлення порушень доповісти черговому адміністратору, керівнику освітнього закладу.

7.2. Профілактика пожежної небезпеки

- ❖ У приміщеннях та на території закладу освіти заборонено палити, розкидати запалені сірники, застосовувати в приміщеннях відкритий вогонь.
- ❖ Не дозволено розпалювати вогнища, спалювати сміття, відходи, пакувальні матеріали.
- ❖ Використовувати пожежний інвентар та інструменти можна тільки за призначенням.

- ❖ Користуватися у приміщеннях електроприладами можна лише у спеціально відведених і обладнаних для цього місцях.
- ❖ Не можна залишати без нагляду ввімкнені в електромережу кондиціонери, комп'ютери, радіоприймачі тощо.
- ❖ Кожен учасник освітнього процесу, який виявив пожежу або її ознаки, зобов'язаний: негайно повідомити про це за телефоном «101» у пожежну частину (слід чітко назвати адресу об'єкта, місце виникнення пожежі, що саме горить, а також своє прізвище); задіяти систему оповіщення людей про пожежу й під керівництвом дорослих розпочати евакуацію із будівлі в безпечне місце відповідно до плану евакуації.

Алгоритм дій здобувачам освіти та вчителям в разі пожежі в освітньому закладі

1. Негайно повідомити про пожежу в пожежну охорону, зачинити двері у класі, де горить. Якщо побачите охоплене вогнем приміщення, не намагайтеся увійти в нього.
2. Повідомити про пожежу адміністрацію закладу, вжити належних заходів щодо евакуації дітей та людей із приміщення.
3. Почувши сигнал тривоги, здобувачі освіти стають біля парт і за вказівкою вчителя залишають по одному клас, останнім іде вчитель із класним журналом. Належить зачинити двері класної кімнати й усі інші двері на шляху евакуації. Усі, кого не було в закладі під час сигналу тривоги, повинні негайно йти до місця збору й приєднатися до свого класу чи групи.
4. Місце збору повинне бути під навісом чи в іншому приміщенні.
5. Нікому не можна повертатися в приміщення.
6. Серед евакуйованих, що зібралися на пункті, проводять перекличку (за класним журналом). Директор закладу після сигналу тривоги йде до збірного пункту і там приймає рапорти від усіх підрозділів.
7. Для дітей із обмеженими можливостями та неврівноваженою психікою повинні бути заздалегідь передбачені спеціальні заходи з евакуації.
8. Вже до прибуття пожежної охорони слід знати, де саме, у якому приміщенні пожежа і чи всіх евакуювали. Повинен бути план евакуації із закладу. Начальника прибулого пожежного підрозділу зустрічають, маючи повну інформацію.
9. Працівникам освітнього закладу не можна залишати без нагляду дітей із моменту виявлення пожежі і до її ліквідації.

7.3. Цивільний захист

Підготовка здобувачів освіти протистояти небезпекам та правильно діяти при їх виникненні починається з виховання в них моральних цінностей, які є основою духовності та стійкої життєвої позиції. Освітній заклад з

погляду на це є осередком, де такий процес невід'ємний від процесу навчання, є постійним та систематичним, бо основне призначення педагогів – навчити підростаюче покоління берегти своє здоров'я і життя.

Підготовка до дій у надзвичайних ситуаціях передбачає здобуття знань і вмінь з питань особистої безпеки в умовах загрози та виникнення надзвичайної ситуації, користування засобами захисту від її наслідків, вивчення правил пожежної безпеки та основ цивільного захисту, здійснюється в рамках вивчення предметів «Основи здоров'я» та «Здоров'я, безпека і добробут».

Практичне закріплення теоретичного матеріалу здійснюється шляхом щорічного проведення об'єктового тренування Дня цивільного захисту. День цивільного захисту є навчально-практичним заходом, що планується і проводиться з учасниками освітнього процесу в кінці навчального року. Такі об'єктові тренування є завершальним етапом підготовки закладу освіти до вирішення завдань з ЦЗ. Вони плануються і проводяться на підставі Порядку здійснення підготовки населення на підприємствах, установах, організаціях до дій у НС.

Тренування в закладі освіти проводяться з метою практичного відпрацювання, закріплення та перевірки умінь та навичок виконання педагогами та здобувачами освіти дій щодо запобігання можливих НС та дій у разі виникнення НС.

Насамперед, це:

- ❖ дії за сигналами оповіщення;
- ❖ користування засобами пожежогасіння;
- ❖ користування засобами індивідуального захисту;
- ❖ визначення способів рятування людей;
- ❖ надання першої допомоги потерпілим;
- ❖ порядок евакуації людей і матеріальних цінностей;
- ❖ взаємодія з аварійно-рятувальними підрозділами та медичними працівниками.

РОЗДІЛ VIII Алгоритм дій учасників освітнього процесу під час сигналу «Повітряна тривога!»

8.1. Порядок дій при отриманні сигналу «Повітряна тривога!» або інших відповідних сигналів оповіщення перед початком освітнього процесу

- ❖ Працівники гімназії, учні, які під час оголошення сигналу «Повітряна тривога!» перебувають вдома або в дорозі до закладу освіти, мають пройти до найближчого укриття.
- ❖ Якщо оголошено сигнал «Повітряна тривога!» і станом на 08.40 відбою немає, то освітній процес для учнів відновлюється в режимі офлайн через тридцять хвилин після надходження сигналу «Відбій повітряної тривоги!».
- ❖ У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога!» під час приходу дітей до гімназії, вони разом із педпрацівниками переходять в укриття закладу освіти.
- ❖ Батьки або супроводжуючі особи мають скористатись іншим найближчим укриттям.
- ❖ Після оголошення повітряної тривоги у зв'язку з переміщенням усіх учасників освітнього процесу в укриття, вхід/вихід до/із гімназії не можливий до оголошення сигналу «Відбій повітряної тривоги!».

Інструкція батькам:

- ❖ Оберіть із дитиною безпечний шлях до гімназії та у зворотному напрямку (тобто складіть своєрідний маршрут руху), далі оберіть укриття, які дитина зможе використовувати дорогою в разі сигналу повітряної тривоги.
- ❖ Поясніть дитині, щоб вона рухалася тільки за складеним маршрутом, не зупинялася і нікуди не звертала.
- ❖ Наголосіть дитині, що якщо немає можливості швидко дійти до гімназії або дому під час сигналу повітряної тривоги, щоб дитина прямувала до визначеного вами укриття і перебувала всередині укриття, а не біля його входу.
- ❖ Навчіть дитину не торкатися оголених електричних дротів, невідомих предметів, проговоріть правила мінної безпеки.

8.2. Порядок дій при отриманні сигналу «Повітряна тривога!» або інших відповідних сигналів оповіщення під час уроків

1. Черговий адміністратор допомагає в організації та регулюванні швидкого руху учнів від класів до укриття.
2. Учитель, який проводить урок, миттєво припиняє навчальне заняття. Учні одягаються та беруть свої особисті речі. Учитель бере свої особисті речі, класний журнал, вимикає світло, очолює групу учнів і

визначеним маршрутом рухається разом із ними в укриття. Пересування учнів організовує колоною по два учні в приміщенні класу для швидкого виходу з кабінету.

3. В укритті черговий адміністратор та педагоги, у яких на момент оголошення тривоги не має уроків, повинні допомогти учасникам освітнього процесу швидко та спокійно зайняти вільні місця для кожного класу.
4. Після того, як усі учні займають свої місця в укритті, учитель, який проводив урок, повинен перевірити наявність усіх учнів за списком, переконатися, що всі діти прибули. Якщо когось бракує, одразу повідомити адміністрацію, а не шукати дитину самотійно.
5. Відповідальні особи після оголошення сигналу тривоги та евакуації дітей перевіряють всі приміщення закладу на відсутність учасників освітнього процесу та працівників закладу, зачиняють (при необхідності) двері та вікна, вимикають світло та технічні засоби. По завершенню перевірки йдуть в укриття та знаходяться біля його виходу для здійснення контролю за порядком та швидкого реагування в разі, якщо виявиться, що хтось відсутній.
6. За наявності досвіду та обладнання учитель може продовжити урок в укритті, допомогти з домашнім завданням, запропонувати дітям позаурочні активності.
7. Учителі перебувають із класами відповідно до свого розкладу уроків. Якщо тривога триває по закінченню уроків, з класами перебувають їх класні керівники до відповідного сигналу оповіщення про відбій повітряної тривоги.
8. Під час перебування в укритті вчителі та відповідальні особи здійснюють необхідну підтримку, заходи для комфортного та спокійного перебування.
9. Медичний працівник гімназії повинен знаходитися в укритті для швидкого надання медичної допомоги.
10. Незалежно від того, чи завершилися заняття, чи ні, всі учні залишаються в укритті до отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги!».
11. До завершення повітряної тривоги заради дотримання безпеки всіх учасників освітнього процесу педагог не має права відпускати дитину додому на прохання батьків.

Алгоритм роботи вчителя під час евакуації

- ❖ Зупиніть роботу, спокійно згуртуйте дітей та повідомте їх про загрозу.
- ❖ Нагадайте учням про брак часу, тому дозвольте брати з собою тільки задалегідь складені речі та верхній одяг.
- ❖ Візьміть паперовий/електронний журнали. Завжди якнайшвидше позначайте в ньому відсутніх, учнів, яких раніше забрали батьки, хто пішов до медпункту, в туалет тощо. Це допоможе орієнтуватися в ситуації.

- ❖ Покладіть до журналу теку з важливою інформацією щодо учнів: контакти батьків чи опікунів, дані про особливості здоров'я дітей.
- ❖ Вирушайте до укриття шляхом, узгодженим з адміністрацією гімназії, орієнтуючись за планом евакуації, що має бути в кожному приміщенні. Необхідно організувати пересування колонами по одному в приміщенні класу та швидко залишити кабінет. На вулиці слід організувати пересування колонами по два.
- ❖ Якщо під час уроку в класі є два педагоги, один має очолювати колону учнів, а другий іти останнім. Так простіше контролювати весь клас.
- ❖ Повідомте батьків про переміщення дітей до укриття.
- ❖ В укритті перевірте учнів за списком, переконайтеся, що всі діти прибули. Якщо когось бракує, відразу повідомте адміністрацію, а не шукайте дитину самостійно. В гімназії мають бути особи, відповідальні за відсутність в ній людей у випадку сигналу небезпеки.
- ❖ Допоможіть учасникам освітнього процесу швидко та спокійно зайняти місця. Надавайте підтримку та вживайте заходів для комфортного та спокійного перебування в укритті дітей і дорослих.
- ❖ Дійте за заздалегідь узгодженим планом: діти мають або залишитися під вашим наглядом, або приєднатися до свого класу та свого вчителя.
- ❖ З учнями, за яких ви відповідаєте, залишайтеся до відбою тривоги.
- ❖ Пам'ятайте, що ваш пріоритет під час тривоги — психологічна стабільність учнів. Виходячи з цього, ухваліть рішення, що саме дозволить досягти мети.
- ❖ За наявності досвіду та обладнання можна продовжити урок в укритті, допомогти з домашнім завданням, запропонувати дітям позаурочні активності.
- ❖ Подбайте про дітей з особливими освітніми потребами, якщо поруч немає окремого педагога. Проводьте з такими учнями навчання та бесіди, моделюйте швидке та спокійне переміщення до укриття, спеціальне місце та заходи, що будуть здійснюватися в укриттях.
- ❖ У разі необхідності, надавати учням медичну допомогу має медичний працівник.
- ❖ Пам'ятайте, що під час повітряної тривоги заборонено відпускати дитину додому на прохання батьків чи навіть у їхньому супроводі.

Приклади активностей в укритті є на сайті osvitanow.org.



osvitanow.org

Правила поведінки в укритті та план дій під час надзвичайних ситуацій можна переглянути тут



ЯК ВЗАЄМОДІЯТИ З ДІТЬМИ ПІД ЧАС ТРИВОГИ

Сигнал сповіщення про повітряну тривогу і процес евакуації можуть налякати дітей. Ось кілька порад, які допоможуть вам опанувати ситуацію.

1. Намагайтеся зберігати спокій і не змінювати звичної поведінки. Дітям важливо бачити, що ситуація контрольована.
2. У критичних ситуаціях дійте рішуче. Пам'ятайте, що важливо евакуювати всіх дітей якнайшвидше. Заспокоїти окремого учня можна потім в укритті.
3. Нагадайте дітям, як вони можуть заспокоїти себе самостійно. Проговоріть ці методи заздалегідь на уроках.

8.3. Порядок дій при отриманні сигналу «Повітряна тривога!» або інших відповідних сигналів оповіщення під час перерви та в позаурочний час

ТРИВОГИ У ПІД ЧАС ПЕРЕРВИ

1. У випадку, коли сигнал «Повітряна тривога!» пролунав під час перерви, учні мають повернутись до класної кімнати, відповідно до уроку за розкладом і чекати там учителя.
2. Вчителі мають пройти в класні кімнати відповідно до свого розкладу, відмітити відсутніх і далі діяти за п.2 порядку дій під час уроку.

СИГНАЛ ТРИВОГИ У ПОЗАУРОЧНИЙ ЧАС

Сигнал тривоги може пролунати під час обіду, прогулянки, перерви, підготовки до позаурочних заходів тощо. Учні будь-якого класу, відповідальність за яких ви несете, повинні виконувати ваші інструкції. У вас повинен бути власний список з іменами присутніх дітей та важливою інформацією про них (імена і контакти батьків, стан здоров'я та група крові учнів тощо).

Як вчителю евакуювати дітей

1. Приверніть увагу дітей знайомим способом. Для молодших школярів чудово підійдуть кричалки, «плесканки», свисток тощо. Ви можете самостійно придумати цей спосіб.
2. Підготуйте таблички з номерами класів, використовуючи яскраві кольори.
3. Позначки на табличках для повітряної тривоги, пожежної сигналізації та інших сигналів небезпеки повинні відрізнятися. Згідно з нормами, повітряну тривогу слід позначати чорними буквами на білому фоні. Так діти будуть розуміти, куди прямувати.
4. Нагадайте учням, що не можна повертатися до кабінету, а слід усім рушати до укриття.
5. Для супроводу початкових класів мають бути залучені помічники. Вчитель очолює колону дітей, а помічник слідує останнім.

8.4. Правила поведінки учнів при оголошенні сигналу «Повітряна тривога» під час уроків

У випадку, коли сигнал «Повітряна тривога!» пролунав під час перерви, учні повертаються до класної кімнати, відповідно до уроку за розкладом і чекають учителя.

1. Спокійно та швидко зберіть свої особисті речі.
2. Не розмовляйте, уважно слухайте та виконуйте вказівки вчителя.
3. Із кабінету виходьте швидко та організовано, колоною по два учні.
4. В укриття зосереджено рухайтеся за вчителем, тримаючись правої сторони коридору.
5. Не біжіть – щоб не постраждати; не штовхайтеся – щоб не постраждали інші; не повертайтеся – щоб залишатися в безпеці.
6. В укритті черговий адміністратор або інші педагоги, допоможуть вам швидко та спокійно зайняти вільні місця.
7. Розташуйте наплічники на підлозі біля ніг таким чином, щоб прохід залишався вільним.
8. Перебуваючи в укритті дотримуйтеся загальних правил поведінки: не галасуйте, не смітіть, без потреби не залишайте своє місце.
9. Пам'ятайте, до вчителя або інших працівників ліцею завжди можна звернутися по допомогу.
10. Учні залишаються в укритті до отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги!».

8.5. Порядок дій після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги

ЯК ВЧИТЕЛЮ ВИВЕСТИ КЛАС З УКРИТТЯ

1. Вихід з укриття здійснюється тільки після завершення небезпеки та оголошення про відбій тривоги, а також у випадках вимушеної евакуації.
2. Першим залишити укриття має черговий адміністратор або відповідальна особа.
3. Учитель сповіщає учнів про те, що загроза минула, а батьків (у батьківські групи) — про переміщення дітей до класу.
4. Учителі та відповідальні особи слідкують за тим, щоб вихід усіх учасників освітнього процесу з укриття здійснювався колонами або групами.
5. Учитель, який привів учнів в укриття, після отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги» або іншого відповідного сигналу оповіщення організовує повернення учнів до класу, продовжує проведення навчального заняття або перебуває з учнями до того часу, поки його не замінить інший учитель. Початок наступного уроку після повернення

учнів до класів повинен бути через 30 хвилин після отримання сигналу «Відбій повітряної тривоги». Якщо в учнів завершилися уроки, то лише після завершення тривоги діти можуть повертатися додому. Класні керівники в такій ситуації обов'язково мають поцікавитися, чи дісталася дитина додому.

ВИМУШЕНА ЕВАКУАЦІЯ З УКРИТТЯ

В окремих ситуаціях може виникати необхідність залишити укриття до сигналу відбою тривоги. Ось приклади таких випадків:

- ❖ пошкодження чи руйнація споруди, що виключає чи робить небезпечним подальше перебування в ній;
- ❖ затоплення;
- ❖ пожежа;
- ❖ небезпечні концентрації шкідливих газів;
- ❖ досягнення граничних параметрів внутрішнього повітряного середовища.

Розділ ІХ. Алгоритм дій у разі «замінування» закладу освіти

Через щоденні повідомлення про «замінування» шкіл, хвиля яких сколихнула Україну останнім часом, евакуація є основним способом захисту під час загрози або виникнення надзвичайної ситуації.

Учні, вихованці, прослухавши інформацію про необхідність евакуації, виконують розпорядження вчителя, викладача і під його керівництвом організовано, спокійно і без паніки залишають приміщення.

Порядок дій, якщо до закладу освіти зателефонували та повідомили про замінування:

- ❖ не кидати слухавку одразу, необхідно уважно вислухати того, хто телефонує, спробувати з'ясувати його вимоги та отримати додаткову інформацію (під час розмови варто звернути увагу на нюанси та спробувати за голосом визначити стать і приблизний вік особи);
- ❖ можна зробити вигляд, що ви погано чуєте співрозмовника, а отже попросити повторити повідомлення, ставте уточнювальні запитання щодо місця та часу реалізації погрози, про мотиви. Якщо можливо, його варто записати на диктофон (також зверніть увагу на будь-які фонові звуки (музику, шум вулиці та машин – усе це допоможе визначити, звідки надійшов дзвінок);
- ❖ після завершення розмови необхідно сповістити про неї адміністрацію закладу освіти, відповідні служби.

Алгоритм дій керівника закладу освіти:

- ❖ отримавши інформацію про «замінування», одразу повідомити про це відповідні служби, довести інформацію щодо події до відділу освіти, культури, молоді та спорту та засновника закладу та прямувати до спортивного майданчика освітнього закладу, куди має надходити інформація про перебіг евакуації;
- ❖ здійснювати керівництво евакуацією людей до прибуття працівників ДСНС України. У разі загрози життю людей – негайно організувати їх рятування (евакуацію), використовуючи для цього всі наявні сили і засоби;
- ❖ організувати перевірку наявності всіх учасників освітнього процесу, евакуйованих із будівлі;
- ❖ виставляти пости безпеки на входах у будівлі, щоб унеможливити повернення дітей і працівників до будівлі.
- ❖ направити для зустрічі працівників ДСНС України та інших служб особу, яка добре знає під'їзні шляхи до закладу освіти;
- ❖ вивести з небезпечної зони всіх працівників та інших осіб, не зайнятих евакуацією людей;
- ❖ організувати охорону небезпечного місця шляхом спостереження здалеку;

- ❖ не допускати сторонніх осіб до небезпечного місця, доки не прибули фахівці;
- ❖ припинити всі роботи, не пов'язані з заходами щодо евакуації;
- ❖ організувати відключення мереж електропостачання і газопостачання, зупинку систем вентиляції та кондиціонування повітря тощо;
- ❖ забезпечити безпеку людей, які беруть участь в евакуації, від можливих пошкоджень внаслідок вибуху;
- ❖ інформувати керівника аварійно-рятувальної служби підрозділу про наявність людей у будівлі.

Правила евакуації для педагогів:

- ❖ евакуація здійснюється за відповідним звуковим сигналом, який, у разі потреби, активує адміністрація або відповідальна особа;
- ❖ перевірте безпечність маршруту для евакуації; визначити найбезпечніші евакуаційні шляхи та виходи до безпечної зони у найкоротший строк;
- ❖ під час евакуації варто об'єднувати два класи, і під час переміщення один учитель очолює колону, а інший замикає колону дітей двох класів;
- ❖ **якщо повідомлення про «замінування» під час уроку.** Вчитель повинен організувати, щоб учні одягли верхній одяг та швидко залишити приміщення та будівлю закладу освіти, рухаючись колоною по двоє на до визначеного місця евакуації;
- ❖ **якщо повідомлення про «замінування» на перерві,** евакуацію здійснює вчитель, урок якого наступний за розкладом;
- ❖ ліквідувати умови, які сприяють виникненню паніки, з цією метою працівникам закладів та установ не можна залишати дітей без нагляду;
- ❖ дітей молодшого віку слід евакуювати першочергово;
- ❖ у зимовий час на розсуд осіб, які здійснюють евакуацію, діти старших вікових груп можуть заздалегідь одягтися або взяти теплий одяг із собою;
- ❖ евакуація здійснюється до певного визначеного місця, вказаного працівниками правоохоронних органів чи служби надзвичайних ситуацій. У будь-якому разі безпечне місце перебування школярів та освітян не може бути ближче, ніж за 300 метрів до будівлі. Слід уникати перебування дітей біля високих дерев чи білбордів;
- ❖ після прибуття на визначене місце перевірте наявність усіх дітей за списком;
- ❖ якщо небезпечні умови зникли, здійсніть зворотну евакуацію назад до класів, дотримуючись тих самих правил.

Алгоритм дій учнів:

1.Якщо повідомлення під час уроку.

Учні повинні організовано колоною по двоє у супроводі вчителя швидко залишити приміщення та будівлю закладу освіти і рухатися на спортивний майданчик.

2. Якщо повідомлення на перерві.

Учні швидко прямують у кабінет згідно розкладу уроків та чекають на вчителя і разом з ним колоною по двоє швидко залишають приміщення та будівлю закладу і рухаються на спортивний майданчик закладу освіти.

3. Прослухавши інформацію про необхідність евакуації, виконувати розпорядження вчителя, і під його керівництвом організовано, спокійно і без паніки залишити приміщення.

Правила евакуації для дітей:

- ❖ Під час руху не говорити – щоб чути вчителя;
- ❖ Під час руху не бігти – щоб не постраждати;
- ❖ Під час руху не штовхатися – щоб не постраждали інші.
- ❖ Не повертатися до приміщення чи будівлі закладу освіти – щоб залишатися в безпеці.

Як діяти, якщо до закладу освіти зателефонували та повідомили про замінування:

- ❖ не кидати слухавку одразу, необхідно уважно вислухати того, хто телефонує, спробувати з'ясувати його вимоги та отримати додаткову інформацію (під час розмови варто звернути увагу на нюанси та спробувати за голосом визначити стать і приблизний вік особи);
- ❖ можна зробити вигляд, що ви погано чуєте співрозмовника, а отже попросити повторити повідомлення, ставте уточнювальні запитання щодо місця та часу реалізації погрози, про мотиви. Якщо можливо, його варто записати на диктофон (також зверніть увагу на будь-які фонові звуки (музику, шум вулиці та машин – усе це допоможе визначити, звідки надійшов дзвінок);
- ❖ після завершення розмови необхідно сповістити про неї адміністрацію закладу освіти, відповідні служби.

Дехто з батьків чи освітян ставляться до повідомлень про «замінування», як до недолугих жартів, проте поліція змушена реагувати на кожен виклик з усією відповідальністю та серйозністю.

Освітянам і батькам варто пам'ятати відоме прислів'я: «Попереджений – значить озброєний». Ніколи не недооцінюйте небезпеку.

Після повідомлення про «замінування» від знань і навичок учителів залежить не лише їхнє життя, а й життя дітей, які у цей час перебувають поруч.

Розділ X. Першочергові дії у разі виявлення ознак вибухового пристрою (вибухонебезпечного предмету)

ПАМ'ЯТКА

щодо першочергових дій у разі виявлення ознак вибухового пристрою (вибухонебезпечного предмету)

У разі виявлення предмета, підозрілого на вибуховий пристрій (надалі ВП) у першу чергу необхідно здійснити наступне:

- ❖ негайно повідомити старшого начальника про виявлення характерних ознак ВП, місце його розташування, час виявлення та особу, що виявила;
- ❖ повідомити підрозділ Національної поліції та викликати спеціаліста-вибухотехніка (тел. - 102);
- ❖ інформувати підрозділ ДСНС України (тел.-101);
- ❖ у разі підтвердження наявності ознак вибухового пристрою організувати евакуацію людей з будівлі чи території, що знаходиться під контролем;
- ❖ оперативно виконувати всі рекомендації спеціаліста-вибухотехніка.

Характерними ознаками, що вказують на можливу наявність ВП можуть бути:

- ❖ виявлення в громадських місцях, транспорті валіз, пакунків, коробок та інших предметів залишених без нагляду власників;
- ❖ отримання адресатом поштового відправлення, вміст якого чи відправник йому невідомі;
- ❖ наявність у предметів характерного виду штатних бойових припасів, учбово-імітаційних, сигнальних, освітлювальних, піротехнічних виробів чи їхніх елементів;
- ❖ наявність звуку працюючого годинникового механізму, що чути з предмету;
- ❖ наявність у предметі запаху бензину, гасу, розчиннику, паливо-мастильних матеріалів, хімічних матеріалів, тощо;
- ❖ наявність диму, що виходить з предмету;
- ❖ наявність у предмета елементів(деталей), що не відповідають його прямому призначенню;
- ❖ незвичайно велика маса предмета (наприклад, коробки з під цукерок, банки з під кави, книги, блокноту та таке інше);
- ❖ наклейки, наліпки, етикетки з підписами на поверхні кришок коробок;
- ❖ нестандартний засіб виготовлення посилочної тари;
- ❖ наявність будь-якого додаткового контакту предмету об'єктами навколишньої обстановки;
- ❖ наявність у дверях, вікнах яких-небудь сторонніх предметів, закріпленого дроту, ниток, важелів, шнурів тощо;

- ❖ наявність стороннього сміття, порушення ґрунту, покриття на газонах, тротуарах при відсутності пояснень щодо їх виникнення у відповідних служб;
- ❖ наявність у контрольованих зонах залишеного власниками більше 5-ти хвилин транспорту;
- ❖ порушення вимог паркування автотранспортних засобів в контрольованих зонах;
- ❖ намагання особи з предметом у руках чи в специфічному одязі, який дає змогу приховувати на тілі ВП, за будь-яких обставин безпосередньо наблизитися до об'єкту охорони чи маршруту його пересування.

СУВОРО ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ

при виявленні підозрілого предмета самотійно проводити з ним будь-які дії (торкатися, нахилити, переміщувати, підіймати тощо)

У разі виявлення особи, що намагається безпосередньо застосовувати підозрілий предмет по можливості не дати їй випустити предмета з рук та використати тіло особи як екран для гасіння у разі вибуху ВП осколкової та фугасної дії.

Примітка: треба пам'ятати, що марна втрата часу при загрозі вибуху може призвести до людських жертв!

В усіх випадках про виявлення ознак вибухового пристрою повідомити за тел. — 102 а також оперативного чергового Управління СБ України у Рівненській області тел.(0362)62-43-43

Розділ XI. Недопущення вчинення суспільнонебезпечних дій

ПАМ'ЯТКА

щодо недопущення вчинення суспільнонебезпечних дій

1. Не встановлювати та не підтримувати контакти з незнайомими особами або користувачами в соціальних мережах та месенджерах.
2. Не надавати незнайомим особам інформацію (у тому числі фото- чи відеоматеріали), зокрема, стосовно себе, близьких або знайомих, щодо підприємств, установ та організацій, транспортних або енергетичних об'єктів, військових формувань або правоохоронних органів, їх представників.
3. Не знімати та не викладати у соціальні мережі інформацію (у тому числі фото- чи відеоматеріали) щодо підприємств, установ та організацій, транспортних або енергетичних об'єктів, військових формувань або правоохоронних органів, їх представників або автомобілів чи іншої техніки, особливо військової.
4. Не знімати та не викладати у соціальні мережі контент (у тому числі фото- чи відеоматеріали) щодо наслідків ворожих обстрілів або бойову роботу Сил оборони України.
5. Не виконувати протиправні прохання чи вказівки незнайомих осіб.
6. Не встановлювати на мобільні пристрої, комп'ютери чи ноутбуки невідомі програми та додатки або з невідомих платформ.
7. Не підходити до підозрілих пакунків або предметів, що залишені без нагляду, не чіпати та не відкривати їх.

Невідкладно повідомити вчителів, вихователів, керівництво навчального закладу або батьків про виявлені підозрілі предмети, а також про звернення незнайомих осіб з проханням виконати певні дії, з метою доведення інформації до представників правоохоронних органів для вжиття перевірочних заходів.

Розділ XII. Моніторинг КБОС

1. Директор гімназії призначає уповноважену особу за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища.
2. Призначена особа відповідає за реалізацією КБОС, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до Кодексу.
3. Відповідальна особа повинна розглядати досягнуті результати та можливості змінювати й доповнювати КБОС не рідше ніж один раз на рік. Щодо окремих положень, то це можна робити частіше.
4. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в *Додатку 5*.
5. Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу освіти можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до Кодексу та повідомляти про порушення її вимог на території гімназії.
6. На основі результатів анкет працівників закладу відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору гімназії. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу повинен внести необхідні зміни до кодексу безпечного освітнього середовища.

І. 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 закладу мають змогу подавати пропозиції щодо внесення змін до КБОС та повідомляти про порушення його вимог на території закладу.
3. Надання пропозицій щодо внесення можливих змін у КБОС.
4. Підготовка звіту за результатами анкет працівників закладу та подання його директору гімназії.
Враховуючи результати моніторингу, директор закладу повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівників:
 - ❖ консультування працівників закладу щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини;
 - ❖ роз'яснення у разі потреби батькам, дітям положень КБОС, надання інформації щодо їх змін;
 - ❖ інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризик, загрози, насильство) компетентних установ, таких як поліція, соціальні служби.

II. Показники виконання вимог Кодексу.

1. Вовчицька гімназія запровадила та виконує Кодекс безпечного освітнього середовища.
2. У закладі запроваджено реалізацію Кодексу, який містить принципи захисту дітей від насильства.
3. Стратегія і відповідні принципи захисту дітей дотримуються усіма учасниками освітнього процесу.
4. Стратегія визначає такі питання:
 - ❖ правила захисту особистих даних, які визначають методи збереження та поширення інформації про дітей;
 - ❖ правила захисту зображень дітей, які визначають, як можна знімати дітей на фото або відео та поширювати їх зображення;
 - ❖ правила доступу дітей до мережі Інтернет і їх захисту від шкідливих матеріалів, розміщених у ній, включно з призначенням особи або осіб, відповідальних за нагляд за безпечним використанням комп'ютерної мережі.
 - ❖ принципи безпечних відносин між працівниками закладу та дітьми, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з дітьми.
5. Визначено особи, відповідальні за реалізацію Кодексу адміністрація закладу, класні керівники, практичний психолог, учителі-предметники.
6. У закладі затверджено документ під назвою «Кодекс безпечного освітнього середовища Вовчицької гімназії Зарічненської селищної ради Вараського району Рівненської області», який затверджено рішенням педагогічної ради від 30.08.2024 року протокол № 01.

III. Заклад освіти здійснює нагляд за своїми працівниками для запобігання випадків насильства проти дітей

1. Прийняття на роботу нових працівників із перевіркою їх біографічних даних, характеристик і придатності для роботи з дітьми.
2. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці дітей або застосування насильства проти дітей працівниками закладу, у закладі освіти завжди дотримуються вимог, зазначених у Кодексі.

IV. Заклад освіти проводить навчання своїх працівників з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги у небезпечних ситуаціях

1. Усі працівники закладу ознайомлені з Кодексом.
2. Усі працівники закладу знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти дітей, а також правові аспекти захисту дітей (обов'язковість втручання для залучення правоохоронної системи).
3. Класні керівники пройшли інструктаж з питань запобігання випадкам знущань над однолітками серед дітей і реагування на них.

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

V. Заклад освіти проводить навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту дітей від насильства

1. В закладі розміщена необхідна інформація щодо таких питань:
 - ❖ виховання дітей без застосування насильства;
 - ❖ захист дітей від насильства та зловживань, загрози для дітей у мережі Інтернет;
 - ❖ можливості для вдосконалення навичок виховання;
 - ❖ контактні дані установ, які надають допомогу у складних життєвих ситуаціях.
2. Усі батьки ознайомилися з Кодексом безпечного освітнього середовища.

VI. У закладі освіти навчають дітей, як захистити себе від усіх форм насильства

1. У закладі на годинах спілкування організовано заняття 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 та булінгу.
3. У закладі функціонує «Скринька Довіри» та «Електронна скринька довіри та побажань».
4. У закладі є електронні та паперові (книги, брошури, листівки) навчальні матеріали для дітей з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки у мережі Інтернет.
5. Діти мають доступ до інформації про права дитини та можливості отримання будь-якої допомоги у складних ситуаціях, зокрема про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді (інформація розміщена на сайті гімназії в рубриці «Інформаційна відкритість», розділ «Правова допомога» та на інформаційних стендах).

VII. Заклад освіти 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 закладі проводяться консультації з дітьми та їхніми батьками (опікунами).
3. Щорічно готується внутрішній звіт про виконання КБОС.

Розділ XIII. Заключні положення

1. Кодекс БОС закладу стає чинним у день його оприлюднення.
2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім учасникам освітнього процесу (через його розміщення на сайті закладу в рубриці «Інформаційна відкритість», розділ«Створення безпечного освітнього середовища» за покликанням: <https://vovchysi-znz.e-schools.info/library/category/94284/files/add>).

Додаток 1
до Кодексу безпечного
освітнього середовища
Вовчицької гімназії
Зарічненської селищної
ради Вараського району
Рівненської області

ФОРМА ТА ПРИМІРНИЙ ЗМІСТ ЗАЯВИ ПРО ВИПАДОК БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) В ГІМНАЗІЇ

Зміст заяви викладається довільно.

В заяві повідомляється про випадки булінгу (цькування), а саме обставини, місце, час та яким чином здійснювався булінг (цькування).

Вказується відомості про потерпілого (жертви булінгу), кривдника (булера), спостерігачів (за наявності).

До заяви додати документи, письмові свідчення, посилання на інші джерела, які можуть містити докази боулінгу (цькування) тощо.

Приклади оформлення заяви:

Приклад № 1 Загальний зразок заяви потерпілого учня, працівника, очевидця:

*Директору
Вовчицької гімназії Зарічненської
селищної ради Вараського району
Рівненської області
Галині МЕЛЬНИКОВИЧ*

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса проживання)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу Вас розглянути та вжити заходів щодо вчинення булінгу (цькування) по відношенню до мене (або вказати прізвище постраждалого), яке мало місце (дата з вказівкою де і за яких обставин це сталося. Додатково вказати обставини, причини, можливі попередні прояви булінгу, прізвища присутніх при вчиненні дій, які постраждалий визнав як булінг тощо).

До заяви додаю: (вказати документи, письмові свідчення, посилання на інші джерела, які можуть містити докази булінгу (цькування) тощо, додати їх за наявності).

(дата)

(підпис)

Приклад № 2. Зразок заяви потерпілого учня/учениці:

*Директору
Вовчицької гімназії Зарічненської
селищної ради Вараського району
Рівненської області
Галині МЕЛЬНИКОВИЧ*

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса проживання)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Я, ПІБ, учень/учениця __класу, повідомляю, що учень/учениця/учні __класу (ПІБ) мене ображає/ображають. Неодноразово на уроці/перерві він/вона/вони (перераховуються види образ).

Прошу допомогти у вирішенні даної ситуації.

(дата)

(підпис)

Приклад № 2. Зразок заяви батьків/осіб, які їх замінюють потерпілого учня/учениці:

*Директору
Вовчицької гімназії Зарічненської
селищної ради Вараського району
Рівненської області
Галині МЕЛЬНИКОВИЧ*

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса проживання)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Я, ПІБ батьків, батько/мати/опікун учня/учениці __класу, повідомляю, що мого сина/доньку ображає/ображають учень/учениця/учні __класу (ПІБ). Мій син/донька неодноразово скаржився/лась мені, що він/вона/вони (перераховуються види образ) на уроці/перерві.

Прошу вжити необхідних заходів.

(дата)

(підпис)

ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ЗАХОДІВ ВИХОВНОГО ВПЛИВУ

Заходи виховного впливу - заходи, які застосовуються під час освітнього процесу щодо сторін булінгу (цькування) та забезпечують корекцію їхньої поведінки, зокрема виправлення деструктивних реакцій та способів поведінки у міжособистісних стосунках. Заходи виховного впливу до сторін булінгу (цькування) в закладі застосовуються з метою:

- відновлення та нормалізації відносин між сторонами булінгу (цькування) після відповідного випадку;
- недопущення повторення випадку булінгу (цькування) між сторонами булінгу (цькування);
- загальної превенції випадків булінгу (цькування) у закладі.

Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) визначає необхідні заходи виховного впливу до сторін булінгу (цькування) зокрема:

- мету, конкретні завдання, зміст, методи та форми заходів виховного впливу;
- критерії визначення співвідношення між запланованими та отриманими результатами заходів виховного впливу;
- здійснює моніторинг ефективності застосування заходів виховного впливу до сторін булінгу (цькування) та необхідність їх коригування.

4. Заходи виховного впливу реалізуються педагогічними працівниками закладу, фахівцями служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді із залученням необхідних фахівців із надання правової, психологічної, соціальної та іншої допомоги, в тому числі територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України та інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування).

5. Суб'єкти реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти під час реалізації заходів виховного впливу діють в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Порядком.

ПРОТОКОЛ № _____

засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)

(Найменування закладу освіти)

« ____ » _____ 20 ____ р. _____ Час
_____ год _____ хв

Підстава:

(від кого і коли надійшло заява або повідомлення про випадок булінгу
(цькування))

(стислий зміст заяви або повідомлення)

Присутні: Члени комісії (____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від
_____ № ____:

Інші особи (____ осіб):

СЛУХАЛИ:

I. Затвердження Порядку денного засідання

II. Розгляд питань Порядку денного засідання¹

III. Ухвалили рішення про

потреби сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних
послугах

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання) заходи для усунення
причин булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання) заходи виховного впливу
щодо сторін булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання) рекомендації для педагогічних
(науково-педагогічних) працівників закладу щодо доцільних методів
здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи
неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими
законними представниками

СКРИНЬКА ДОВІРИ ТА ЕЛЕКТРОННА СКРИНЬКА ДОВІРИ ТА ПОБАЖАНЬ

Для отримання письмових повідомлень, в тому числі анонімних, в гімназії організовано роботу «*Скриньки довіри*», яка знаходиться в коридорі корпусу № 1.

Для отримання повідомлень онлайн створено «*Електронну скриньку довіри та побажань*», інформація про яку розміщена на сайті гімназії в рубриках «Новини» та «Інформаційна відкритість» (розділ «Протидія булінгу») за покликанням: vovchyci-znz.e-schools.info, яку кожен відвідувач сайту може надіслати інформацію, важливу для забезпечення повноцінного функціонування та покращення діяльності нашого закладу.

«Скринька довіри» – це місце, де кожен може розмістити запитання, які його турбують, побажання та пропозиції. При цьому зробити це можна анонімно одним із способів:

- ❖ заповнити Google-форму https://docs.google.com/forms/d/1APG_S--A5Vt2iHKmciSG_ZKGeNLg3V3ruEb_tA3oU4/edit
- ❖ або надіслати лист на електронну скриньку: sk_dovira@ukr.net

Усі повідомлення, які надійдуть, будуть вивчатися й опрацьовуватися. Адміністрація та психологічна служба гімназії гарантують повну конфіденційність.

Скринька довіри працює із метою захисту дітей від насильства та попередження його прояву в родині, у навчальному закладі, на вулиці.

Скринька довіри – рятівний острівець в океані невирішених проблем.

Додаток 5
до Кодексу безпечного
освітнього середовища
Вовчицької гімназії
Зарічненської селищної
ради Вараського району
Рівненської області

АНКЕТА «МОНІТОРИНГ ДОТРИМАННЯ ПОЛОЖЕНЬ КБОС»

№ з/п	Питання	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 закладу?		
5.	Чи є у Вас зауваження або пропозиції (зокрема, щодо внесення змін) стосовно Кодексу безпечного освітнього середовища?		