

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення педагогічної ради
Козацького ЗЗСО
протокол № 5 від 09.01.2026 р.

КОДЕКС
безпечного освітнього середовища
Козацького закладу загальної середньої освіти
I-III ступенів
Бочечківської сільської ради Конотопського району Сумської області
(нова редакція)

ЗМІСТ

ВСТУП.....	3
РОЗДІЛ I. ВИЗНАЧЕННЯ ЧИННИКІВ РИЗИКУ НАСИЛЬСТВА ТА ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДІТЬМИ ТА РЕАГУВАННЯ НА НИХ.....	
1.1. Булінг.....	3
1.2. Реагування та протидія насильства у закладі освіти.....	6
РОЗДІЛ II. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ.....	
2.1. Відвідування занять.....	7
2.2. Права та обов'язки здобувачів освіти.....	8
2.3. Правила поведінки	8
2.4. Поведінка в умовах воєнного стану.....	11
2.5. Навчання та перебування в укритті.....	12
РОЗДІЛ III. ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ОСОБИСТИХ ДАНИХ ДИТИНИ.....	13
РОЗДІЛ IV. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ.....	14
РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ.....	14

ВСТУП

Безпечне освітнє середовище — це сукупність умов у закладі освіти, що забезпечують фізичне, психологічне та соціальне благополуччя учасників освітнього процесу, а також унеможливають заподіяння їм фізичної, майнової, моральної чи **цифрової** шкоди.

Даний Кодекс (далі - КБОС) базується на принципах дитиноцентризму, педагогіки партнерства та «нульової толерантності» до будь-яких форм насильства, дискримінації чи приниження гідності.

Метою Кодексу є створення простору, вільного від булінгу (цькування) та небезпек, а також визначення чітких алгоритмів дій персоналу, учнів та батьків у разі виникнення загроз, зокрема в умовах воєнного стану та під час організації цивільного захисту.

Основні завдання, які покликаний виконувати КБОС у закладі освіти:

- виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу;
- відпрацювати систему узгоджених поглядів і уявлень здобувачів освіти, педагогів, психологів, батьків на освітнє середовище закладу освіти;
- обґрунтувати умови організації безпечного освітнього середовища та вимоги (критерії) до його ефективної організації для кожного учасника освітнього процесу;
- скласти мінімальну та доступну програму навчання для здобувачів освіти, педагогів, батьків,
- сформулювати конкретні рекомендації здобувачам освіти, педагогічним працівникам, адміністрації закладу освіти, батькам щодо організації безпечного середовища в закладі освіти.

Кодекс є локальним нормативним актом, обов'язковим для виконання всіма учасниками освітнього процесу Козацького ЗЗСО.

РОЗДІЛ I. ВИЗНАЧЕННЯ ЧИННИКІВ РИЗИКУ НАСИЛЬСТВА ТА ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДІТЬМИ ПРОТИ ТА РЕАГУВАННЯ НА НИХ

1.1 Булінг

Булінг (цькування) – це психологічне, фізичне, економічне чи сексуальне насильство, що вчиняється систематично стосовно дитини або дитиною стосовно інших учасників колективу, що порушує права потерпілої особи.

Для батьків

Фізичний булінг (насильство)

Якщо ви підозрюєте, що вашу дитину піддають фізичному насильству:

1. Почніть випадкову розмову – запитайте, як справи в школі. На основі отриманих відповідей з'ясуєте у дитини, чи вів хтось себе образливо щодо неї. Намагайтеся стримувати емоції.
2. Виясніть ситуацію, що склалася з вчителем, директором, перед тим як звертатися до вищих органів.
3. Документуйте дати і час інцидентів, пов'язаних зі знущаннями, відповідну реакцію залучених осіб та дії, які були зроблені.

4. Не звертайтеся до батьків хулігана (хуліганів), щоб вирішити проблему самостійно, такі дії не дадуть результату.
5. Намагайтеся налаштувати дитину на позитивний лад, адже потрібно жити, спілкуватися і співпрацювати далі.

Соціальний/психологічний булінг (наси́льство).

1. Стежте за змінами настрою своєї дитини, її небажанням спілкуватися з однолітками, ходити до школи тощо.
2. Розмовляйте з дітьми, запитуйте, як пройшов їх день і т.п.
3. Виясніть ситуацію з вчителем, директором, перш ніж звертатися до вищих органів.
4. Разом придумуйте основні фрази, які дитина може сказати своєму кривдникові твердим, але не ворожим тоном, наприклад: «Твої слова неприємні», «Дай мені спокій», тощо.
5. Не обговорюйте поведінку вчителя у присутності дітей. Навіть якщо у Вас з'явилися якісь претензії – звертайтеся напругу.
6. Допмагайте їм у всьому шукати позитивні моменти, звертайте увагу на хороші якості людей.
7. Найкраще показувати «як правильно» діяти в тій чи іншій ситуації – власний приклад.

Кібербулінг (насилля в Інтернеті)

1. Здійснюйте батьківський контроль. Робіть це обережно з огляду на вікові особливості дітей (для молодших – обмежте доступ до сумнівних сайтів, для старших – час від часу переглядайте історію браузера).
2. Застерігайте від передачі інформації у мережі. Поясніть, що є речі, про які не говорять зі сторонніми : прізвище, номер телефону, адреса, місце та час роботи батьків, відвідування школи та гуртків – мають бути збережені у секреті.
3. Навчіть критично ставитися до інформації в Інтернеті. Не все, що написано в мережі – правда. Якщо є сумніви в достовірності – хай запитусь у старших.
4. Розкажіть про правила поведінки в мережі. В Інтернеті вони такі самі, як і в реальності, зокрема, повага до співрозмовників.
5. Станьте прикладом. Оволодійте навичками безпечного користування Інтернетом, використовуйте його за призначенням, і ваші діти робитимуть так само. Якщо дитина потерпає від знущань кібербулера, їй буде дуже складно зізнатися у цьому батькам чи ще комусь. На це є декілька причин:

В підсумку

Якщо дитина повідомляє вам про те, що вона або ще хтось піддається булінгу підтримайте її, похваліть дитину за те, що вона набралася сміливості і розповіла вам про це, і зберіть інформацію (при цьому не варто сердитися і звинувачувати саму дитину).

Підкресліть різницю між доносом з метою просто неприємно дошкулити комусь і відвертою розмовою з дорослою людиною, яка може допомогти . Завжди вживайте заходів проти булінгу, особливо якщо насильство приймає важкі форми або постійний характер, зв'яжіться з учителем або директором закладу освіти вашої дитини, щоб контролювати ситуацію до тих пір, поки вона не вирішиться.

Для учнів

Психологічний булінг, фізичний та кібербулінг (якщо Ви учасник, жертва або свідок)

1. *Реакція.* Зберігайте спокій, реагуйте на грубість виважено.

- толерантно зробіть зауваження порушникові;
- нагадайте про підписання КБОС і відповідальність щодо виконання його.

2. *Ігнорування*. Ігноруйте кривдника. Якщо є можливість, намагайтесь уникнути сварки, зробіть вигляд, що вам байдуже і йдіть геть.
3. *Гумор*. Якщо ситуація не дозволяє вам піти, зберігаючи самовладання, використайте гумор.
4. *Стриманість*. Стримуйте гнів і злість. Адже це саме те, чого домагається кривдник. Говоріть спокійно і впевнено, покажіть силу духу.
5. *Уникнення*. Не вступайте в бійку. Кривдник тільки й чекає приводу, щоб застосувати силу. Що агресивніше ви реагуєте, то більше шансів опинитися в загрозливій для вашої безпеки і здоров'я ситуації.
6. **Головне правило:** Не мовчіть! Обговоріть ситуацію з дорослими, яким довіряєте. Це допоможе вибудувати правильну лінію поведінки і припинити насилля.

В підсумку

Серйозне і відповідальне ставлення до прийнятих правил – запорука безпечного та максимально комфортного співіснування учасників освітнього середовища.

Для педагогічних працівників та технічних працівників

1. *Реагування*. На будь -які прояви насильства -реагувати адекватно. Не бути спостерігачем: намагатися втрутитися, аби вирішити конфлікт.
2. *Стриманість*. Стримуйте гнів і злість. Адже це саме те, чого домагається кривдник. Говоріть спокійно і впевнено.
3. *Не мовчати!*
4. *Обговорюйте* загрозливі ситуації зі здобувачами освіти, з колегами, по можливості- з психологом. Це допоможе прийняти правильні рішення, вибудувати правильну лінію поведінки і припинити насилля (якщо Ви учасник, жертва або свідок).
5. *Повідомити* про ситуацію адміністрацію закладу освіти.
6. *Випередження*. Бути активним, креативним, опрацьовувати нові методи роботи з учнями, налаштовувати дітей на позитивний та доброзичливий лад.
7. *Бути прикладом*. Розповідати, як діяти правильно можна безліч разів, але насправді показувати правильну модель поведінки потрібно, в першу чергу, на власному прикладі.

В підсумку

Дисциплінарні заходи повинні мати виховний, а не каральний характер. Осуд, зауваження, догана мають бути спрямовані на вчинок здобувача освіти і його можливі наслідки, а не на особистість порушника правил. Жоден випадок насильства або цькування і жодну скаргу не можна залишати без уваги. Здобувачам освіти важливо пояснити, що будь-які насильницькі дії, образливі слова є неприпустимими. Реакція має бути негайною (зупинити бійку, припинити знущання) та більш суворою при повторних випадках агресії.

Аналізуючи ситуацію , треба з'ясувати, що трапилось, вислухати обидві сторони, підтримати потерпілого й обов'язково поговорити із кривдником, щоб зрозуміти, чому він або вона та вчинили, що можна зробити, щоб таке не повторилося . До такої розмови варто залучити шкільного психолога.

Залежно від тяжкості вчинку можна пересадити здобувачів освіти, запропонувати вибачитися, написати записку батькам. Здобувачам освіти треба пояснити, що навіть пасивне спостереження за знущаннями і бійкою надихає кривдника продовжувати свої дії. Свідки події повинні захистити жертву насильства і, якщо треба, покликати на допомогу дорослих. Потрібно запровадити механізми повідомлення про випадки насильства, щоб здобувачі освіти не боялися цього робити. Ці механізми повинні забезпечувати учням підтримку і конфіденційність, бути тактовними.

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

1.2. РЕАГУВАННЯ ТА ПРОТИДІЯ НАСИЛЬСТВА У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

Даний розділ регулює дії персоналу, батьків та учнів у разі виявлення будь-яких форм насильства (фізичного, психологічного, економічного, сексуального, домашнього насильства або булінгу).

Алгоритм дій працівника закладу при виявленні ознак насильства:

У разі виявлення ознак насильства (фізичних ушкоджень, пригніченого стану, скарг) працівники закладу зобов'язані:

1. негайно припинити акт насильства.
2. Надати домедичну допомогу (за потреби викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги 103 та звернутися до органів Національної поліції України 102).
3. Повідомити директора закладу.
4. Повідомити батьків (якщо вони не є кривдниками).

Дії директора закладу освіти:

1. Директор закладу розглядає повідомлення (усне чи письмове) протягом 1 доби з моменту надходження.
2. У разі підтвердження ознак насильства — невідкладно (до 3 годин) директор інформує поліцію та службу у справах дітей. Скликається Комісія з розгляду випадків насильства.
3. Забезпечує психологічну підтримку постраждалої дитини.

Комісія з розгляду випадків насильства:

1. Комісія проводить засідання та опрацьовує повідомлення протягом 3 робочих днів.
2. У разі підтвердження факту насильства, Комісія визначає необхідні заходи підтримки для постраждалої дитини та заходи впливу на кривдника.

Повноваження керівника та групи реагування

Відповідно до Постанови КМУ №1513, на директора закладу покладаються такі обов'язки:

1. Розробка та затвердження власного положення про запобігання насильству на основі Типової програми (Постанова № 658).
2. Постійний контроль виконання антибулінгових заходів.
3. Організація інформування вчителів та технічного персоналу про ознаки різних форм насильства та порядок надання екстреної допомоги.
4. Сприяння проходженню корекційних програм особами, які вчинили насильство.

Процедура подання заяви

Кожен (учень, батько, вчитель) може повідомити про порушення безпеки через:

1. Скриньку довіри у вестибюлі закладу.

2. Електронну пошту закладу або анонімну анкету (Google-форму). Заяви, що надійшли на електронну пошту закладу отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.

3. Особисте звернення до директора або відповідальної особи.

4. Гарячі лінії: 116 111 (Національна дитяча «гаряча лінія»).

Вся інформація про постраждалу дитину та обставини випадку є конфіденційною і не підлягає розголошенню третім особам (крім поліції та служби у справах дітей).

Контроль та облік

Заклад освіти веде обов'язкову документацію:

1. Журнал безпеки (реєстрація всіх внутрішніх інцидентів).

2. Форми первинного повідомлення про підозру на насильство.

3. Анонімні анкети для дітей (проведення раз на семестр для оцінки комфорту в школі).

РОЗДІЛ II. ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

2.1. Відвідування занять

Відвідування уроків здобувачами освіти є обов'язковим. У разі відсутності дитини:

Для батьків

1. Виконувати свої батьківські обов'язки належним чином.

2. Зробити все для того, щоб о 8.15 дитина вже була у школі і не запізнювалася.

3. Батьки повинні повідомити класного керівника про причину відсутності дитини до 08:30 ранку.

4. Після повернення обов'язково надається медична довідка або пояснювальна записка.

5. Розуміти важливість освітнього процесу. Відсутність дитини протягом 10 робочих днів без поважних причин є підставою для звернення до поліції та служби у справах дітей та відповідно батьків можна притягнути за невиконання обов'язків щодо навчання дитини, що тягне за собою адміністративну відповідальність (ст. 184 КУпАП).

Здобувачам освіти

1. Приходити до школи щоденно за 15-20 хвилин до початку уроку.

2. Якщо виникли непередбачувані обставини, і вам необхідно залишитися вдома, або ж Ви знаєте що запізнитися, то нагадати батькам про те, що потрібно до 8.30 повідомити про це класного керівника.

3. Дотримуючись санітарно-гігієнічних норм, залишати свій верхній одяг у роздягальні.

4. Дотримуватись правил етики, культури спілкування з усіма учасниками освітнього процесу.

5. Під час чергування по школі та в класі чітко виконувати свої доручення.

Класним керівникам 1-11 класів

1. Вчителям своєчасно записувати (після першого та останнього уроків) достовірні дані про кількість та прізвища відсутніх дітей до журналу обліку відвідування здобувачами освіти закладу освіти, класний керівник щодня по завершенню уроків контролює відвідування здобувачами освіти навчальних занять, запізнєння та ставить свій підпис.

2. У випадку неповідомлення батьками причини відсутності /запізнєння здобувача освіти,

з'ясувати її.

3. Організовувати діяльність класу на засадах партнерства, взаємоповаги та взаємодовіри.
4. Організовувати чергування здобувачів освіти по закладу освіти та в класі. Провести роз'яснювальну роботу зі здобувачами освіти та батьками щодо обов'язків чергового класу.
5. Медичні довідки та письмові пояснення щодо відсутності здобувача освіти у закладі освіти зберігати в особовій справі учня впродовж навчального року.

Педагогічним працівникам

1. Толерантно ставитись до усіх учасників освітнього процесу. У разі необхідності – роботи зауваження коректно.
2. Пам'ятати: будь-яке насильство, жорстоке поводження, дискримінація, булінг (цькування) у закладі освіти є неприйнятним та карається законом.
3. Здоров'язберігаюча компетентність є пріоритетною для усіх учасників освітнього процесу.

2.2. Права та обов'язки здобувачів освіти

Здобувачі освіти зобов'язані:

1. Шанувати державні символи України, закони та рідну мову.
2. Вітатися з працівниками закладу, батьками, гостями.
3. Дотримуватися принципів академічної доброчесності (самостійне виконання робіт).
4. Дотримуватися етичних норм, не вживати нецензурну лексику.
5. Відповідально ставитися до власного здоров'я та безпеки оточуючих, неухильно виконувати правила з техніки безпеки.
6. Дотримуватися Статуту та Правил внутрішнього розпорядку закладу, правил поведінки здобувачів освіти у закладі освіти.
7. Підтримувати чистоту та порядок в приміщенні закладу освіти та класу. Дотримуватись правил сортування сміття та дбайливо ставитись до енергоресурсів.
8. З повагою ставитися до дітей з інвалідністю, допомагати їм жити в соціумі.
9. У заклад приходити охайним, дотримуватись санітарно-гігієнічних норм.
10. Систематично відвідувати уроки.
11. У разі пропуску занять у день прибуття до школи класному керівнику подавати документ, що пояснює причину відсутності на уроках.
12. Бережливо ставитися до шкільного майна та підтримувати чистоту.

Здобувачі освіти мають право:

1. Обирати предмети для поглибленого вивчення.
2. Вільно висловлювати свої думки та переконання.
3. На повагу до своєї особистості та захист від насильства.
4. Брати участь у козацькому самоврядуванні та прийнятті рішень організації та управлінні освітнім процесом в закладі освіти;
5. Вибирати і бути обраним до органів учнівського самоврядування;
6. Користуватися приміщеннями, обладнанням та навчальною літературою закладу освіти;
7. Розвивати у школі свої здібності та таланти;
8. Брати участь в конкурсах, олімпіадах, конференціях інших позашкільних заходах.

2.3. Правила поведінки здобувачів освіти в закладі освіти

Загальні правила поведінки

Правила поведінки учнів в закладі освіти базуються на чинному законодавстві України.

- 1.Здобувачі освіти поважають закони України, дотримуються Статуту закладу, спілкуються державною мовою.
2. Здобувачі освіти приходять до закладу освіти вчасно, у належному вигляді, без заборонених предметів.
- 3.Заклад - це територія, на якій не місце будь-яким видам зброї і її імітації, в т.ч. ножам, вибуховим, вогнебезпечним речовинам, алкогольним напоям (енергетичні напої), цигаркам (тютюнові й електронні), пристроям для споживання тютюнових виробів, наркотикам, токсичним речовинам, тощо.
4. Неприйнятними є вживання непристойних виразів і жестів.
5. Йти із закладу та його території можна лише з дозволу вчителів, або медичної сестри за умови узгодження з батьками.
- 6.У разі пропуску занять здобувач освіти зобов'язаний надати класному керівнику документи: пояснювальну записку про причину відсутності від батьків (осіб, що їх замінюють) або медичну довідку.
- 7.У закладі освіти здобувачі освіти поведуться гідно, відповідають за свої дії та вчинки у закладі та поза його межами.
8. Здобувачі освіти бережуть майно закладу, дотримуються чистоти і порядку.
9. Дотримуються гігієнічних норм.
- 10.Не привласнюють чужі речі. За шкоду майна закладу або інших дітей несуть відповідальність.
- 11.Будь-які форми насильства, булінгу, чи дискримінації є неприпустимими проявами поведінки.
- 12.Не толерують кібербулінг, дотримуються конфіденційності щодо збереження особистої інформації в мережі Інтернет, використовують безпечні та перевірені сайти.
- 13.У закладі забороняється тютюнопаління, вживання психотропних речовин, алкогольних напоїв.
- 14.Здобувачі освіти дотримуються алгоритму дій під час тривоги та надзвичайних ситуацій, чітко виконують вказівки вчителів.
15. На подвір'ї здобувачі освіти дотримуються безпеки, уникають ігор, які можуть травмувати (не кидати предмети, штовхатися, лазити на паркани тощо).
16. Здобувачі освіти можуть пропонувати ідеї для покращення життя закладу, реалізовувати шкільні проекти /челенджі, дбають про авторитет свого закладу.

Поведінка на уроках

1. Дзвінок — це спільний орієнтир для вчителя та здобувачів освіти. Здобувачі освіти приходять на урок вчасно, зустрічаючи вчителя в класі, демонструючи повагу до всіх учасників освітнього процесу у нашому навчальному просторі.
2. Під час уроку здобувачі освіти зосереджуються на темі, не відволікають себе та інших іграми, розмовами, що не стосуються теми.
3. Якщо здобувачу освіти потрібно вийти під час уроку, можна зробити це, попередивши вчителя коротким жестом або словом, зберігаючи тишу в класі.

4. Гаджети використовуються на уроках лише з дозволу вчителя для навчання. Щоденник та зошит здобувача освіти — це його помічники у плануванні перемог.
5. Користуємося правилом «піднятої руки», щоб поставити питання, взяти участь у дискусії або дати відповідь, виражаючи повагу.
6. Дотримуються академічної доброчесності під час виконання робіт.
7. На уроках фізкультури одягаємо зручний спортивний одяг та взуття, щоб тренувати свою силу. Навіть якщо здобувач освіти звільнений від навантажень, всерівно залишається з командою, підтримуючи друзів.
8. Урок завершується у взаємодії вчителя та учнів, поважаючи право кожного на перерву.
9. Моє робоче місце — це моя відповідальність. Здобувач освіти тримає його в чистоті, дбає про підручники та шкільне майно, як справжній господар.
10. Здобувачі освіти знають та виконують правила техніки безпеки у кабінетах, бо цінують своє життя та здоров'я оточуючих.

Правила поведінки здобувачів освіти до початку, на перервах та після уроків

Перерва — це час для відновлення сил, спілкування та підготовки до наступних відкриттів.

На перерві здобувачі освіти:

1. Вітаються з дорослими та однолітками — це ознака шляхетності та доброзичливості.
2. Залишають своє робоче місце охайним, готуючись до наступного уроку.
3. Рухаються коридорами закладу та сходами спокійно, щоб не травмувати себе та інших.
4. Спілкуючися обирають слова, що надихають, а не ображають. Конфлікти намагаються розв'язувати словом, а не силою.
5. Заходять до службових кабінетів лише за запрошенням, поважаючи робочий простір працівників школи.
6. Будівля школи — наш безпечний острів, тому здобувачі освіти залишаються в ній до завершення занять.
7. Наш заклад та його територія — це простір, вільний від тютюну, алкоголю та інших шкідливих звичок. Здобувачі освіти дбають про своє здоров'я на користь спорту та розвитку.

Правила поведінки здобувачів освіти

У їдальні:

1. Здобувачі освіти приходять до їдальні організовано, щоб спокійно насолодитися їжею.
2. Знімають верхній одяг та дотримуються гігієнічних норм.
3. У їдальні дотримуються тиші, культури споживання їжі.
4. Поважають працю кухарів, підтримують чистоту на столах після себе.
5. Після їжі прибрати посуд у спеціально відведене місце.

У бібліотеці:

Бібліотека - це інформаційний центр закладу

1. У бібліотеці слід дотримуватися тиші та порядку. Олівці, ручки, лінійки — використовують за призначенням.
2. Дбайливо ставляться до підручників, обгортають їх спеціальною обкладинкою, щоб він довше залишався новим і охайним.

3. Користуються закладками – це зручно і красиво.
4. Не закладають в підручник ручку або олівець: від цього псується книжка.
5. Не пишуть й не малюють в підручниках, щоб наступного року іншим учням було приємно користуватись.
6. Не беруть підручник брудними руками й не читають його під час приймання їжі.
7. Кладуть підручник тільки на чистий стіл або парту.
8. Підручники та книги, які здобувач освіти бере у бібліотеці, є власністю закладу, і їх необхідно повертати наприкінці навчального року.
9. За втрачену або зіпсовану книгу принести заміну або відшкодувати згідно з чинним законодавством.

У актовій залі:

1. Під час відвідування актової зали здобувачі освіти поведуть себе достойно й виховано. Не створюють ситуацій, що загрожують життю і здоров'ю навколишніх і його самого.
2. Дотримуються тиші під час виступів, вимикають звук гаджетів та висловлюють вдячність виступаючим аплодисментами.
3. За потреби вийти з актової зали повідомляють про це дорослого та отримавши дозвіл виходять.

Рекомендації до зовнішнього вигляду здобувачів освіти

Культура зовнішнього вигляду здобувачів освіти – обличчя закладу освіти. Охайна і акуратна зовнішність є візитівкою виховання і ввічливості.

1. У заклад здобувачі освіти приходять в одязі, який відповідає перебуванню дитини в суспільних місцях. Для уроків фізичної культури обов'язкова спортивна форма.
2. Одяг має бути підібраний відповідно до пори року та погодних умов.
3. Взуття підбирається безпечно та не має нести загрози травмуванню.
4. На урочисті заходи в закладі здобувачі освіти приходять у святковій формі (вишиванці як традиція, тощо).

Черговий по класу і закладу освіти

1. Під час перерви черговий допомагає класу підготуватися до наступного уроку. Він дбає, щоб дошка була чистою, а в кабінеті панував лад і затишок. Це створює умови для успішного навчання всієї козацької родини.
2. Черговий має право ввічливо нагадати учням про правила спільного життя в класі та колективі. Його зауваження — це не критика, а заклик дбати про нашу спільну безпеку та чистоту. Шануємо працю чергових і дослухаємося до їх порад.
3. Чергові є надійними помічниками вчителів. Разом вони дбають про те, щоб уся школа була територією порядку та комфорту. Це спільна справа, де кожен відповідає за добробут нашого закладу.

2.4. Поведінка в умовах воєнного стану та заходи цивільного захисту

Алгоритм дій під час повітряної тривоги:

1. У разі подання сигналу «Повітряна тривога» здобувачі освіти зобов'язані беззаперечно виконувати вказівки вчителя або відповідальної особи.
2. Слід припинити виконання будь-яких завдань, залишити кабінет та організовано, без паніки, пройти до закріпленого за класом місця в укритті.
3. В укритті заборонено самовільно відлучатися від свого класу, кричати або вчиняти дії, що заважають іншим.
4. Залишати територію закладу під час тривоги суворо заборонено. Передача дитини батькам під час тривоги здійснюється безпосередньо в укритті з письмовою фіксацією.

Мінна безпека та підозрілі предмети:

1. Категорично заборонено приносити до закладу або підіймати на прилеглій території будь-які невідомі предмети, залишені іграшки, гаджети, коробки тощо.
2. У разі виявлення підозрілого предмета учень зобов'язаний:
 - Не підходити, не торкатися та не пересувати його.
 - Відійти на безпечну відстань (не менше 100 метрів).
 - Негайно повідомити найближчого працівника закладу.
 - Не використовувати мобільний телефон поруч із предметом (це може спровокувати детонацію).

Особиста безпека («Тривожний рюкзак»):

- Здобувачам освіти рекомендовано мати при собі індивідуальну картку/записку з даними: ПІБ дитини, ПІБ батьків та їхні контактні номери телефонів.
- Під час перебування в закладі дитина повинна мати при собі пляшку питної води та необхідні особисті ліки (якщо є медична потреба, про яку попереджено класного керівника).

Інформаційна гігієна в умовах війни:

- Заборонено проводити фото-, відеознімання об'єктів цивільного захисту, військової техніки чи наслідків обстрілів на території закладу або поблизу нього.
- Заборонено поширювати у месенджерах та соцмережах інформацію про місце перебування учасників освітнього процесу під час тривоги.

2.5 Правила поведінки під час навчання в укритті

Організація простору:

- Кожен клас має своє чітко визначене місце. Здобувачі освіти повинні перебувати виключно в межах локації свого класу.
- Заборонено захащувати проходи, входи та виходи сумками чи особистими речами. Речі мають бути компактно розміщені під сидіннями або на спеціально відведених стелажах.

Дисципліна та безпека:

- В укритті слід дотримуватися режиму «тихої розмови», щоб не створювати надмірного шуму, який у замкненому просторі швидко втомлює та викликає паніку.

- Суворо заборонено бігати, стрибати або грати в рухливі ігри, що можуть призвести до травмування чи підняття пилу.
- Користування туалетними приміщеннями здійснюється організовано та з дозволу вчителя.

Гігієна та самопочуття:

- З огляду на обмежену вентиляцію, здобувачі мають підтримувати чистоту, вчасно прибирати за собою залишки їжі та пакування.
- Про будь-яке погіршення самопочуття (задуха, запаморочення, тривожність) учень має негайно повідомити вчителя або медичного працівника, який перебуває в укритті.

Вихід з укриття:

- Вихід із захисної споруди дозволяється лише після сигналу «Відбій повітряної тривоги» та за командою вчителя.
- У разі аварійної ситуації в самому укритті (задимлення, пошкодження конструкцій) евакуація проводиться через основні або запасні виходи згідно з вказівками відповідальних осіб.

РОЗДІЛ III. ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ОСОБИСТИХ ДАНИХ ДИТИНИ

Особисті дані дитини мають бути захищені, згідно з положеннями Закону України «Про захист персональних даних».

1. Працівники закладу, які працюють з особистими даними дітей, зобов'язані зберігати конфіденційність та не надавати інформацію про дитину ЗМІ без письмової згоди батьків і вживати заходів для їх захисту від несанкціонованого доступу.
2. Особисті дані дитини надаються лише тим особам і організаціям, які мають на це право згідно із законодавством та відповідні повноваження.
3. Працівник закладу може використовувати інформацію про дитину з освітньою або навчальною метою лише за умови анонімності дитини та неможливості її ідентифікації за допомогою такої інформації.
4. Працівник закладу не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації.
5. У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник 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.
6. Працівники закладу не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.
7. Працівники закладу не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів. Це також стосується ситуацій, коли працівник закладу вважає, що його висловлювання не записуються.
8. У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник 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.

РОЗДІЛ IV. ОСОБЛИВОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ БЕЗПЕЧНОГО СЕРЕДОВИЩА В УМОВАХ ВОЄННОГО СТАНУ

1. У разі оголошення сигналу «Повітряна тривога» освітній процес призупиняється. Усі присутні в будівлі закладу (учні, вчителі, техперсонал) зобов'язані організовано перейти до найближчого укриття.
2. Перебування в укритті є обов'язковим до моменту сигналу «Відбій повітряної тривоги». Здобувачам освіти заборонено самовільно залишати укриття або залишати територію закладу під час тривоги без супроводу батьків.
3. Заклад забезпечує регулярне проведення інструктажів та тренувальних евакуацій згідно з нормами цивільного захисту.
4. Учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися правил мінної безпеки та негайно повідомляти про виявлення невідомих чи підозрілих предметів.

РОЗДІЛ IV. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ

1. Відповідальним за реалізацію Кодексу є директор закладу. Створюється група реагування, до складу якої входять педагоги, батьки та представники учнівського самоврядування. Пропозиції щодо змін до Кодексу приймаються на початку навчального року.
2. Під час воєнного стану розпорядження адміністрації щодо евакуації в укриття є пріоритетними над усіма іншими правилами.

РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Кодекс набуває чинності з дня його оприлюднення на офіційному сайті закладу. Вимоги документа є обов'язковими для всіх учасників освітнього процесу на всій території закладу.