

10



КРОКІВ
ДО БЕЗПЕЧНОЇ
ШКОЛИ

Миколаїв
2023

Збірник
методичних
рекомендацій



**Миколаївський обласний інститут
післядипломної педагогічної освіти**

10 кроків до безпечної школи

Збірник методичних рекомендацій

Миколаїв
2023

Укладачі:	<p>В. В. Стойкова, к.пед.н., заступник директора з науково-педагогічної роботи МОШПО;</p> <p>О. А. Завгородня, завідувач навчально-методичної лабораторії управління розвитком регіональної освіти МОШПО;</p> <p>Л. Л. Козирєва, методист навчально-методичної лабораторії управління розвитком регіональної освіти МОШПО;</p> <p>С. В. Гіль, методист навчально-методичної лабораторії управління розвитком регіональної освіти МОШПО;</p> <p>Н. В. Клименюк, к.пед.н., доцент кафедри педагогіки, психології та менеджменту освіти МОШПО;</p> <p>Т. О. Сливінська, завідувач навчально-методичної лабораторії практичної психології та соціальної роботи МОШПО;</p> <p>К. О. Пінюгіна, завідувач обласного ресурсного центру МОШПО;</p> <p>І. А. Хозраткулова, к.пед.н., доцент кафедри педагогіки, психології та менеджменту освіти МОШПО;</p> <p>Г. В. Шевченко, методист центру цифрової освіти та медіакультури МОШПО</p>
Загальна редакція:	В. В. Стойкова , к.пед.н., заступник директора з науково-педагогічної роботи Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти
Відповідальна за випуск:	В. В. Стойкова , к.пед.н., заступник директора з науково-педагогічної роботи Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти
Рецензент:	В. І. Шуляр , д.пед.н., доцент, директор Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти професор кафедри теорії й методики мовно-літературної та художньо-естетичної освіти, заслужений учитель України

Рекомендовано до друку вченою радою Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти, протокол від 26.06.2023 № 4.

У збірнику подано методичні рекомендації для управлінського супроводу організації та створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти, вироблення політик та процедур реагування на різні надзвичайні ситуації.

Збірник стане у нагоді керівникам закладів освіти, їх заступникам, педагогічним працівникам, які цікавляться питаннями організації, унормування та здійснення освітнього процесу в закладах освіти в умовах воєнного стану, створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти.

10 кроків до безпечної школи : збірник методичних рекомендацій / В. В. Стойкова, О. А. Завгородня, Л. Л. Козирєва, С. В. Гіль, Н. В. Клименюк, К. О. Пінюгіна, Т. О. Сливінська, І. А. Хозраткулова, Г.В. Шевченко; за заг. ред. В. В. Стойкової. – Миколаїв : центр редакційно-видавничої діяльності ОШПО, 2023. – 96 с.

© Навчально-методична лабораторія управління розвитком регіональної освіти

© Кафедра педагогіки, психології та менеджменту освіти

© Лабораторія практичної психології та соціальної роботи

© Центр цифрової освіти та медіакультури

© Обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти

© Центр редакційно-видавничої діяльності

Миколаївського обласного інституту післядипломної педагогічної освіти



Зміст

Вступ	4
Розділ I. Управління безпекою	5
Розділ II. Кадрові рішення з безпекових питань	9
Розділ III. Співпраця, партнерство закладу освіти з органами державної влади, установами та громадськими організаціями	11
Розділ IV. Безпечний фізичний простір закладу освіти	19
Розділ V. Безпечне психологічне середовище закладу освіти	51
Розділ VI. Антибулінгова (-мобінгова) політика закладу освіти	56
Розділ VII. Інклюзивна освіта	69
Розділ VIII. Безпека в мережі Інтернет	73
Розділ IX. Розроблення політик, процедур, правил	77
Розділ X. Навчання безпечної поведінки учасників освітнього процесу.	87
Література	93



ВСТУП

Незабаром 01 вересня 2023 – 2024 навчального року, нового року, який для українських дітей та освітян почнеться в умовах війни.

Та, не зважаючи на страхіття, які нам принесла війна, керівники закладів освіти та педагоги України тримають свій освітній фронт, продовжуючи працювати у важких умовах війни, формують унікальний педагогічний досвід, переосмислюють роль освіти, її ціннісні складники та беруть на себе новий рівень відповідальності.

Освітній процес укотре, за останні роки, зазнає змін. Більш актуальним сьогодні стає питання створення безпечного освітнього середовища для перебування учнів і працівників.

Облаштування укриттів та організація безпечного освітнього простору у школі – одне з найважливіших завдань для директора.

Керівники органів управління освітою, закладів загальної середньої освіти, які несуть персональну відповідальність за організацію освітнього процесу в умовах воєнного стану, налагодження безпечних умов для всіх учасників освітнього процесу, мають здійснити першочергові кроки:

- підготувати споруди цивільного захисту та здійснити їх матеріально-технічне забезпечення;
- визначити форми організації освітнього процесу в залежності від безпекової ситуації в кожному населеному пункті, забезпечити права здобувачів освіти, батьків щодо вибору форми навчання для дітей та рівний доступ до освіти всіх здобувачів, незалежно від місця їхнього перебування; не чинити тиск та примус щодо вибору форми навчання для дитини, який не збігається з формою навчання закладу освіти;
- забезпечити права на українську освіту дітей, які знаходяться за кордоном;
- урегулювати трудові відносини з працівниками закладу освіти під час дії воєнного стану.

У збірнику укладачі намагалися розкрити окремі питання створення безпечного освітнього середовища в умовах воєнного стану та запропонували зразки документів цього напрямку. Матеріали подано в зручній для сприйняття візуальній формі.

Збірник стане в нагоді працівникам органів управління освітою, директорам закладів загальної середньої освіти.



Розділ І.

Управління безпекою

АЛГОРИТМ ДІЙ КЕРІВНИКА З ПИТАНЬ УПРАВЛІННЯ БЕЗПЕКОЮ

1

- Внести зміни в установчі та організаційно- розпорядчі документи

2

- Створити максимально безпечне освітнє середовище

3

- Змінити методики та підходи до навчання і виховання

4

- Створити умови для зміни компетентностей

5

- Внести зміни в кадровий склад працівників закладу освіти

Джерело: створено авторами самостійно

ЗМІНИ В УСТАНОВЧИХ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧИХ ДОКУМЕНТАХ

УСТАНОВЧІ ДОКУМЕНТИ

- статут ЗО

ОРГАНІЗАЦІЙ НІ ДОКУМЕНТИ

- положення, інструкції, штатні розписи, регламенти, порядки, правила

РОЗПОРЯДЧІ ДОКУМЕНТИ

- рішення, розпорядження, накази, постанови

ІНФОРМАЦІЙ НО- АНАЛІТИЧНІ ДОКУМЕНТИ

- акти, аналітичні та узагальнюючі довідки, листи, інформаційні звіти

Джерело: створено авторами самостійно

ОБОВ'ЯЗКИ АДМІНІСТРАЦІ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ВИНИКНЕННЮ НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

Керівник зобов'язаний:

1

- Знати основні вимоги нормативних документів щодо створення безпечних умов для учасників освітнього процесу

2

- Розробити та ознайомити учасників освітнього процесу з алгоритмами дій у надзвичайних ситуаціях

3

- Планувати та проводити навчання учасників освітнього процесу правил поведінки у надзвичайних ситуаціях

4

- Особисто організовувати, контролювати проведення заходів щодо створення безпечних умов закладі освіти

5

- Контролювати стан навчальних кабінетів, підсобних приміщень, укриттів, дахів на предмет виявлення небезпечних предметів

6

- Створити умови унеможливлення потрапляння сторонніх предметів, осіб, транспорту на територію закладу освіти

7

- Зобов'язати персонал, на початку робочого дня, проводити огляд приміщень, території закладу освіти на предмет виявлення підозрілих предметів

Джерело: створено авторами самостійно



Розділ II.

Кадрові рішення з безпекових питань



АЛГОРИТМ ДІЙ КЕРІВНИКА ІЗ КАДРОВИХ ЗМІН

**ПРИЗНАЧИТИ ЗАСТУПНИКА З
БЕЗПЕКИ / ПОСИЛИТИ
ОБОВ'ЯЗКИ ОДНОГО ІЗ
ЗАСТУПНИКІВ**

**ПЕРЕГЛЯНУТИ ПОСАДОВІ
ОБОВ'ЯЗКИ ПРАКТИЧНОГО
ПСИХОЛОГА**

**ВНЕСТИ ЗМІНИ
В ШТАТНИЙ
РОЗПИС**

**ПРИЗНАЧИТИ
ОХОРОННИКА**

**ПРИЗНАЧИТИ МЕДИЧНУ СЕСТРУ /
ОРГАНІЗУВАТИ РОБОТУ ЗА
СУМІСНИЦТВОМ**

Джерело: створено авторами самостійно



Розділ III.

Співпраця, партнерство
закладу освіти з
органами державної
влади, установами та
громадськими
організаціями

**КЕРІВНИК ЗАКЛАДУ ОСВІТИ МАЄ УКЛАСТИ УГОДИ
/ МЕМОРАНДУМИ ТА ПЛАНИ ПРОСВІТНИЦЬКОЇ
РОБОТИ З ПИТАНЬ БЕЗПЕКИ З УЧАСНИКАМИ**



СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ



НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІЦІЯ УКРАЇНИ



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА З НАДЗВИЧАЙНИХ
СИТУАЦІЙ



ТОВАРИСТВО ЧЕРВОНОГО ХРЕСТА УКРАЇНИ



НА САЙТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ /
ІНФОРМАЦІЙНИХ СТЕНДАХ МАЄ БУТИ
РОЗМІЩЕНО ТЕЛЕФОНИ ДОВІРИ

Джерело: створено авторами самостійно



Угода
про співпрацю сектора молодіжної превенції ГУНП _____ району та
_____ (назва закладу освіти)

« ____ » _____ 202__ р.

м. Миколаїв

На виконання вимог Конвенції ООН про права дитини, законів України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів, сектора ювенальної превенції ВП (назва районного відділу) РУП ГУНП Миколаївської області в особі _____ (ПІБ), що діє на підставі ЗУ _____ та заклад освіти _____ (назва ЗО), в особі директора школи _____ (ПІБ), що діє на підставі Статуту (назва ЗО), затвердженого _____ (ким, коли)., при згадуванні разом – Сторони, уклали цю Угоду про нижченаведене:

1. Загальні положення

1.1. Метою цієї Угоди є налагодження ефективної співпраці, чіткого визначення взаємних зобов'язань щодо проведення профілактичної роботи, порядку розгляду фактів правопорушень вчинених дітьми та стосовно них, а також створення безпечного середовища для учасників освітнього процесу в освітньому закладі.

1.2. Сторони, згідно положень цієї Угоди, зобов'язуються здійснювати співпрацю та організувати ефективну взаємодію, діючи, при цьому, в межах власної компетенції та у відповідності до вимог законодавства і міжнародних договорів України.

1.3. Предметом Угоди є співпраця Сторін для виконання таких завдань:

1.3.1. визначення працівника сектора молодіжної превенції ГУНП Заводського району та працівника(-ів) освітнього закладу, що будуть безпосередньо відповідальними за організацію співпраці Сторін;

1.3.2. встановлення порядку залучення працівника сектора молодіжної превенції ГУ НП Заводського району до профілактичної роботи в освітньому закладі;

1.3.3. здійснення заходів з попередження правопорушень, вчинених дітьми та стосовно них, зокрема, шляхом проведення заходів загальної та індивідуальної профілактики серед учасників освітнього процесу в освітньому закладі;

1.3.4. вирішення питання охоплення дітей навчанням, забезпечення права кожної дитини на отримання освіти у безпечному середовищі і надання відповідної допомоги дітям, які її потребують;

1.3.5. взаємного інформування про дії (бездіяльність) учасників освітнього процесу, що можуть мати ознаки правопорушення;

1.3.6. виявлення причин та умов, які сприяють вчиненню правопорушень дітьми та стосовно них, а також вжиття заходів щодо їх усунення.

1.4. Принципи співпраці між Сторонами:

1.4.1. Сторони, що домовляються, беруть на себе зобов'язання співробітництва у напрямках, визначених розділом першим цієї Угоди.

1.4.2. Сторони використовують можливості, сили і засоби, при виконанні покладених завдань, у межах своєї компетенції.

1.4.3. Сторони зобов'язуються дотримуватися конфіденційності щодо інформації, яку отримують одна від одної, або такої, що стала відома в ході виконання спільних завдань.

1.4.4. Ця Угода не впливає на зобов'язання Сторін по їх договірних стосунках з іншими юридичними чи фізичними особами.

1.4.5. Усі питання, проблеми і розбіжності, які можуть виникнути в процесі співпраці, Сторони зобов'язуються вирішувати шляхом взаємних конструктивних переговорів, з урахуванням інтересів обох Сторін і мети цієї Угоди.

1.4.6. Співпраця Сторін в рамках цієї Угоди здійснюється на основі принципів рівноправності, законності, взаємодопомоги, урахування взаємних інтересів та інтересів суспільства, оперативності, гласності, раціональності, конфіденційності інформації, отриманої в процесі співпраці.

2. Права і обов'язки Сторін

2.1 сектор молодіжної превенції ГУНП _____(назва відділу) (працівник сектора) має право:

2.1.1. отримувати від навчального закладу інформацію, необхідну для реалізації співпраці між Сторонами в рамках цього Договору;

2.1.2. проводити бесіди з учасниками освітнього процесу в окремому кабінеті навчального закладу, у порядку, визначеному законодавством;

2.1.3. проводити профілактичну роботу в освітньому закладі у форменому одязі, окрім випадків, завчасно погоджених з освітнім закладом, зокрема, участь у спортивних, благодійних заходах;

2.1.4. інші права, в межах повноважень, визначених законодавством, зокрема, Законом України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей» тощо.

2.2 Освітній заклад має право:

2.2.1. сектор молодіжної превенції ГУНП _____(назва відділу) (працівника сектора) до участі в семінарах, конференціях, інших подібних заходах навчального, інформаційного чи наукового характеру;

2.2.2. отримувати від сектора молодіжної превенції ГУНП _____(назва відділу) (працівника сектора) інформацію, необхідну для реалізації співпраці між Сторонами в рамках цієї Угоди.

2.2.3. ініціювати проведення працівником сектора молодіжної превенції ГУНП _____(назва відділу) індивідуально-профілактичної роботи з дітьми;

2.2.4. порушувати клопотання про відповідальність учасникам освітнього процесу освітнього закладу у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків;

2.2.5. інші права, в межах повноважень, визначених законодавством.

2.3. сектор молодіжної превенції ГУНП _____(назва відділу) зобов'язується (працівник сектора):

2.3.1. проводити заходи загальної та індивідуальної профілактики з учасниками освітнього процесу освітнього закладу;

2.3.2. поширювати в освітньому закладі інформаційні матеріали, зокрема, з попередження жорстокого поведіння і насильства в сім'ї, як не стати особою, потерпілою від злочину, іншого правопорушення тощо;



2.3.3. розмістити на інформаційному стенді в освітньому закладі особисту фотографію у форменому одязі із зазначенням персональних та контактних даних (посади, звання, П.І.Б., номеру контактної телефону та адреси електронної пошти), а також телефонні номери гарячих ліній та адреси електронної пошти, створених для анонімних звернень учасників освітнього процесу освітнього закладу;

2.3.4. доводити до відома учасників освітнього процесу освітнього закладу інформацію щодо стану справ із попередження дитячого алкоголізму, наркоманії, суїцидальної поведінки тощо;

2.3.5. інформувати батьків або осіб, що їх замінюють, про необхідність негайного звернення та порядку дій у разі зникнення дитини;

2.3.6. проводити роз'яснювальну правоосвітню роботу серед батьків щодо належного виконання ними батьківських обов'язків;

2.3.7. організовувати та надавати допомогу учасникам освітнього процесу освітнього закладу у проведенні різноманітних конкурсів, вікторин, змагань на правову тематику;

2.3.8. за зверненням освітнього закладу брати участь у розгляді порушення учасниками освітнього процесу вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку освітнього закладу;

2.3.9. дотримуватися правил поведінки та професійної етики під час виконання службових обов'язків, а саме:

- відповідати високим стандартам професіоналізму і морально-етичним принципам;
- поводитись доброзичливо і відкрито, уважно і ввічливо, викликаючи цим у оточуючих повагу і готовність співпрацювати;
- не допускати у своїй поведінці та спілкуванні проявів принизливого ставлення до людей.

2.4. Освітній заклад зобов'язується:

2.4.1. підтримувати постійний зв'язок з працівником сектора молодіжної превенції ГУ НП _____ (назва відділу) для забезпечення його виклику в ситуаціях, які потребують втручання та реагування;

2.4.2. сприяти працівнику сектора молодіжної превенції ГУНП _____ (назва відділу) у проведенні профілактичної роботи, зокрема, шляхом забезпечення вільного доступу до приміщення освітнього закладу, виділення окремого кабінету для проведення індивідуальної профілактичних бесід з дітьми за участі батьків або осіб, що їх замінюють, психолога і соціального педагога.

2.4.3. невідкладно повідомляти працівника сектора молодіжної превенції ГУНП _____ (назва відділу) про події в освітньому закладі, що можуть мати ознаки правопорушення;

2.4.4. здійснювати інформаційне забезпечення діяльності працівника сектора молодіжної превенції ГУНП _____ (назва відділу) щодо предмету цієї Угоди.

3. Витрати сторін

3.1. Витрати, пов'язані з реалізацією заходів, Сторони несуть самостійно на основі взаємності та на безоплатних засадах, якщо не буде встановлено інший порядок.

3.2. Питання оплати можливих витрат Сторін визначаються окремими угодами, які є невід'ємною частиною цієї Угоди.



4. Відповідальність сторін

4.1. Кожна Сторона несе відповідальність за дії, які можуть нанести шкоду авторитету, діяльності та правам іншої Сторони, у порядку, визначеному законодавством.

5. Строки

5.1. Ця Угода набирає чинності з моменту її підписання Сторонами та діє до моменту, доки Сторони зацікавлені у продовженні співпраці.

5.2. Сторони можуть домовитись про дострокове припинення дії Угоди при повній взаємній згоді з цього питання та повному взаєморозумінні щодо зобов'язань, які випливають з даної Угоди.

6. Інші умови

6.1. Співні питання, які виникають під час виконання Сторонами умов цієї Угоди, або у зв'язку з нею протягом строку її дії, вирішуються Сторонами шляхом переговорів, а у разі недосягнення згоди - відповідно з вимогами законодавства.

6.2. У випадку реорганізації чи перейменування однієї із Сторін, їх права та обов'язки, передбачені цією Угодою, за погодженням Сторін, передаються правонаступнику.

6.3. Конкретні правовідносини щодо предмету цієї Угоди між Сторонами можуть регулюватися окремими угодами, оформлюються додатковими угодами або додатками до цієї Угоди і є її невід'ємними частинами.

6.4. Всі зміни і доповнення до цієї Угоди приймаються по взаємній домовленості Сторін, укладаються в письмовій формі і є її невід'ємною частиною.

6.5. У випадках, не передбачених цією Угодою, Сторони керуються законодавством України.

6.6. Ця Угода складена в двох примірниках на 4 аркушах, які мають однакову юридичну силу та зберігаються по одному в кожній із Сторін.

7. Реквізити сторін:

Сторона 1: _____

Сторона 2: _____

Від сторони 1:

М.П.

Від сторони 2:

М.П.



Бланк закладу освіти

«Погоджено»
Начальник ССД

«Погоджено»
Начальник СЮП ВП

«Затверджую»
Директор

_____ (ПІБ)

_____ РУП ГУНП
_____ області
_____ (звання, ПІБ)

_____ (ПІБ)

СПІЛЬНИЙ ПЛАН ЗАХОДІВ

_____ (назви установ, партнерів) з профілактики правопорушень
на 202__/202__ н. р.

№	Заходи	Термін виконання	Відповідальні
1.	Поновити банк даних дітей, схильних до правопорушень, дітей з сімей, які опинилися в складних життєвих обставинах	До 10.09	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, соціальний педагог
2.	Індивідуальні співбесіди з учнями, які схильні до правопорушень та бродяжництва	За необхідністю	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, представники ССД, ГУНП
3.	Проведення спільних рейдів у мікрорайоні	За необхідністю	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, представники ССД, ГУНП
4.	Проведення батьківських лекторіїв на тему: «Насильство в сім'ї», «Права та обов'язки батьків»; - відеолекторії для учнів	Протягом року	Класні керівники, шкільний психолог, представники ССД, ГУНП
5.	Забезпечення диференційованого індивідуального підходу у роботі з учнями, які виховуються у сім'ях, що опинилися в складних життєвих обставинах	Протягом року	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, класні керівники
6.	Проведення корекційної роботи з дітьми, що потребують посиленої педагогічної уваги	Протягом року	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, класні керівники, психолог
7.	Надання оперативної інформації щодо фактів насильства в сім'ї та порушення прав неповнолітніх	Протягом року	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, класні керівники, представники ССД
8.	Робочі звірки, консультації	Протягом року	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, представники ССД, ГУНП



9.	Надання інформації про дітей, які залишились без батьківського піклування	Протягом року	Соціальний педагог
10.	Надання інформації про дітей, що знаходяться під опікою	До 01.11.22	Соціальний педагог
11.	Дотримання вимог п.26 «Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорстокого поводження», затвердженого Постановою КМУ від 01.06.2020 № 585	Протягом року	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, класні керівники, психолог, соціальний педагог
12.	Інформаційно-просвітницька діяльність серед учасників освітнього процесу щодо булінгу (цькування) та нетерпимого ставлення до насильницької моделі поведінки у міжособистісних стосунках.	Протягом року	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, представник СЮП ВП _____ РУП ГУНП в Миколаївській області
13.	Профілактична діяльність, спрямована на запобігання вчиненню дитиною та стосовно дитини булінгу (цькування)	Протягом року	ЗДНВР, ЗДНР, ЗДВР, представник СЮП ВП _____ РУП ГУНП в Миколаївській області

Джерело: створено авторами самостійно



Розділ IV.

Безпечний фізичний

простір закладу

освіти

БЕЗПЕЧНИЙ ФІЗИЧНИЙ ПРОСТІР ДЛЯ ПЕРЕБУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ВКЛЮЧАЄ:

ЗАКРИТУ ТЕРИТОРІЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ
(НАЯВНІСТЬ ТА ЦІЛІСНІСТЬ ОГороЖІ)

СУЧАСНУ СИСТЕМУ ВІДЕОНАГЛЯДУ

ПРОФЕСІЙНОГО ОХОРОННИКА

БЕЗПЕЧНІ ПРИМІЩЕННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

БЕЗПЕЧНІ НАВЧАЛЬНІ КАБІНЕТИ / КАБІNET
БЕЗПЕКИ

УКРИТТЯ / СХОВИЩЕ / ЗАХИСНУ СПОРУДУ

Джерело: створено авторами самостійно

АЛГОРИТМ СТВОРЕННЯ БЕЗПЕЧНОГО ФІЗИЧНОГО ПРОСТОРУ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ ДЛЯ ПЕРЕБУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ТА ПРАЦІВНИКІВ



Джерело: створено авторами самостійно

УКРИТТЯ / СХОВИЩЕ / ЗАХИСНА СПОРУДА (нормативні документи)

Наказ МВС від 10.03.2017 № 138 «Деякі питання використання захисних споруд цивільного захисту»



Наказ МВС України від 09.07.2018 № 579 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту»



Постанова Кабінету Міністрів України від 6 січня 2023 р. № 20 «Про внесення змін до Типового договору оренди захисних споруд цивільного захисту»



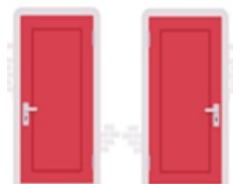
Лист державної служби України з надзвичайних ситуацій №03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти»



ВИМОГИ ДО УКРИТТЯ / СХОВИЩА / ЗАХИСНОЇ СПОРУДИ

Підвал, цокольне приміщення або 1-й поверх

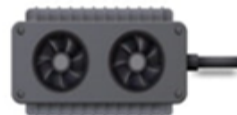
Не менше двох евакуаційних виходів, один з яких може бути аварійним



Вільний доступ для маломобільних груп населення



Наявність примусової або природної вентиляції



Наявність електроживлення, штучного освітлення, системи водопроводу та каналізації



Забезпечено необхідними захисними властивостями від звичайних засобів ураження та зовнішнього існуючого випромінювання, встановлених для протирадіаційних укриттів

Забезпечує можливість безперервного перебування населення впродовж не менше 48 годин



Перебуває в задовільному санітарному та протипожежному стані

Джерело: створено авторами самостійно



УКРАЇНА

Новобузький ліцей №10 Новобузької міської ради
Миколаївської області
вул. Романа Шухевича, 1, м. Новий Буг, 55601, тел. 9-12-07
e-mail: nbschool10@ukr.net Код ЄДРПОУ 23405194

від 15.08.2023 р.

№ _____

НАКАЗ

Про призначення відповідальної
особи за укриття

Відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 10 березня 2017 р. № 138 «Деякі питання використання захисних споруд цивільного захисту», постанови Кабінету Міністрів від 6 січня 2023 року №20 «Про внесення змін до Типового договору оренди захисних споруд цивільного захисту», наказу Міністерства внутрішніх справ України від 09.07.2018 № 579 «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту», листа Міністерства освіти і науки України від 17.05.2023 року №1/6990-23 «Про підготовку закладів освіти до нового навчального року та проходження осінньо-зимового періоду 2023/24 навчального року, листа державної служби України з надзвичайних ситуацій №03-1870/162-2 «Про організацію укриття працівників та дітей у закладах освіти», з метою забезпечення безпечного функціонування закладів освіти, організації освітнього процесу, оновлення змісту освіти, захисту прав здобувачів освіти та педагогічних працівників

НАКАЗУЮ:

1. Призначити відповідальною особою за укриття Новобузького ліцею №10 завгоспа ліцею Копійку М.О.
2. Відповідальній за укриття особі Копійкі М.О.:
 - 2.1. У своїй роботі керуватися типовим положенням наказу Кабінету внутрішніх справ України №579 від 09.07.2018 року «Про затвердження вимог з питань використання та обліку фонду захисних споруд цивільного захисту».

Постійно

2.2. Скласти графік чергування в укритті на час перебування здобувачів освіти в навчальному закладі.

До 01.09.2023

2.3. Тримати укриття постійно відкритим, доступним для учасників освітнього процесу та педагогічних працівників закладу.

Постійно

2.4. Забезпечити безперервний доступ до укриття усім учасникам освітнього процесу.

Постійно

2.5. Слідкувати за постійним поповненням запасів води, засобів індивідуального захисту.

Постійно

3. Покласти відповідальність за збереження майна в укритті на відповідальну особу Копійку М.О.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Василь СЕНЧИН

Укладач: Дашко Олена Олександрівна, заступник директора з навчально-виховної роботи
Новобузького ліцею №10

ВИМОГИ ДО ОБЛАДНАННЯ В УКРИТТЯХ

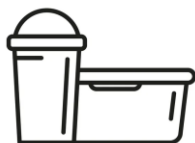
Місця для сидіння / лежання



Ємності з питною водою



Контейнери для продуктів харчування



Виносні баки



Засоби надання медичної допомоги



Засоби зв'язку та оповіщення



Укомплектований пожежний щит

Джерело: створено авторами самостійно



ПІД ЧАС ПЕРЕБУВАННЯ У СХОВИЩІ /УКРИТТІ / ЗАХИСНІЙ СПОРУДІ ЗАБОРОНЯЄТЬСЯ:

1

- **Ходити по приміщенню без потреби**

2

- **Шуміти**

3

- **Палити**

4

- **Самовільно заходити до службових приміщень**

5

- **Намагатися самовільно вмикати (вимикати) прилади, що забезпечують життєдіяльність укриття**

6

- **Відкривати герметичні захисні двері сховища**

7

- **Запалювати відкритий вогонь, у тому числі газові лампи та свічки**

8

- **Приносити легкозаймисті речовини або речовини, що мають сильний запах**

Джерело: створено авторами самостійно

КЛАС БЕЗПЕКИ

(нормативно-правове забезпечення класу безпеки)

Указ Президента України №195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі»



Постанова КМУ від 26.07.2018 № 592 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях»



Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 № 1400 «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту»



Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 04.08.2021 № 1627 «Про удосконалення підготовки з надання домедичної допомоги осіб, які не мають медичної освіти»





Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 09.03.2022 № 441 «Про затвердження порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах»



Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.02.2023 №135 «Деякі питання створення та функціонування класів безпеки у закладах освіти»



Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394



Лист Міністерства освіти і науки України від 30.07.2014 № 1/9-385 «Методичні рекомендації щодо проведення бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів з питань уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами»



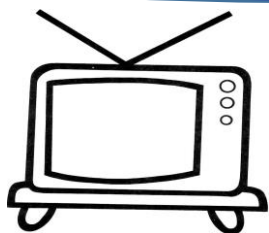
ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОСТОРУ В КЛАСІ БЕЗПЕКИ



Джерело: лист Міністерства освіти і науки України від 17.06.2022 № 1/6594-22
«Про реалізацію проєкту «Класи безпеки»»



ТЕХНІЧНЕ ОСНАЩЕННЯ КЛАСУ БЕЗПЕКИ



ТЕЛЕВІЗОР



ПРОЄКТОР



МОТОРИЗОВАНИЙ НАСТІННИЙ ЕКРАН ДЛЯ ПРОЄКТОРА



АКУСТИЧНА СИСТЕМА



НОУТБУКИ



**ОБЛАДНАННЯ КЛАСІВ БЕЗПЕКИ МАЄ
ВІДПОВІДАТИ САНІТАРНОМУ РЕГЛАМЕНТУ
ДЛЯ ЗАКЛАДІВ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ**

Джерело: лист Міністерства освіти і науки України від 17.06.2022 № 1/6594-22
«Про реалізацію проекту «Класи безпеки»

МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЛАСУ БЕЗПЕКИ

БУКЛЕТИ

ТЕСТИ

КРОСВОРДИ

ТЕМАТИЧНІ ІГРИ

ПЛАКАТИ

ПРЕЗЕНТАЦІЇ

ВІДЕОРОЛИКИ

МУЛЬТФІЛЬМИ

Джерело: лист Міністерства освіти і науки України від 17.06.2022 № 1/6594-22
«Про реалізацію проєкту «Класи безпеки»»



ТЕХНІЧНЕ ТА МЕТОДИЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ КЛАСІВ БЕЗПЕКИ МОЖУТЬ ЗДІЙСНЮВАТИ

ЗАСНОВНИКАМИ ТА/АБО КЕРІВНИКАМИ
ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

ТЕРИТОРІАЛЬНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ ДЕРЖАВНОЇ
СЛУЖБИ УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

ТЕРИТОРІАЛЬНИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ
НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ УКРАЇНИ

ЗАКЛАДАМИ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я

ПІДРОЗДІЛАМИ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ОБОРОНИ ТА
ЗБРОЙНИХ СИЛ УКРАЇНИ З ДОТРИМАННЯМ ВИМОГ
БЕЗПЕКИ

ВАЖЛИВО

Територіальні органи ДСНС, Національної поліції України надають рекомендації закладам освіти щодо облаштування та функціонування класів безпеки та проведення у них спільних занять і заходів, залучаються до їх проведення.



Бланк закладу

НАКАЗ

від «___» _____

№ _____

Про створення Класу безпеки

Відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 10.02.2023 №135 «Деякі питання створення та функціонування класів безпеки в закладах освіти», листа Міністерства освіти і науки України від 17.06.2022 № 1/6594-22 «Про реалізацію проєкту «Класи безпеки», з метою навчання здобувачів освіти діям у надзвичайних ситуаціях, правил поведінки при виявленні вибухонебезпечних предметів, створення безпечних умов перебування у закладах освіти учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Розробити Положення про Клас безпеки.
До 15.08.2023
2. Затвердити Положення про Клас безпеки.
Додаток 1
3. Призначити відповідальною за організацію роботи Класу безпеки вчителя _____ (ПІБ).
4. Покласти відповідальність за функціонування, збереження технічного та методичного забезпечення Класу безпеки на вчителя _____ (ПІБ).
5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор _____

Джерело: створено авторами самостійно



Додаток 1

«ЗАТВЕРДЖУЮ»
Директор _____
(Наказ № _____
від _____ 202 р.)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО КЛАС БЕЗПЕКИ (назва закладу освіти)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення поширюється на Клас безпеки (назва закладу освіти) (далі –).

Положення визначає основні завдання, порядок створення й організації роботи Класу безпеки (назва закладу), установлює загальні вимоги до його оснащення та змісту роботи.

1.2. Положення розроблено з урахуванням Методичних рекомендацій щодо змісту навчальної матеріально-технічної бази класів безпеки для проведення занять з дітьми та їх методичного забезпечення Навчально-методичного Центру цивільного захисту та безпеки життєдіяльності Миколаївської області.

1.3. Клас безпеки (назва закладу освіти) – це навчальне приміщення, яке є навчальним та навчально-методичним осередком пропагування знань з питань безпеки, діям у надзвичайних ситуаціях, домедичної допомоги тощо.

1.4. Клас безпеки створюється в (назва закладу освіти) за наказом директора.

Клас безпеки може використовуватися як приміщення для навчання та перевірки знань з безпеки здобувачів освіти, працівників закладу освіти з метою підвищення якості освітнього процесу з питань захисту життя, формування культури безпеки і норм поведінки у надзвичайних ситуаціях.

Клас безпеки може використовуватися для організації та проведення практичних занять, тренінгів, семінарів з безпекових питань, Тижнів безпеки, Днів цивільного захисту та інших заходів.

Клас безпеки є пунктом інформаційно-просвітницької роботи та пропаганди знань серед населення з питань захисту і дій у надзвичайних ситуаціях.

1.5. Діяльність Класу безпеки (назва закладу) як навчального приміщення здійснюється згідно із Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», «Про охорону праці», Постановою Кабінету міністрів України від 26.06.2013 № 444 «Порядок здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях», іншими чинними нормативно-правовими актами в галузі освіти, охорони праці, рішеннями Уряду, наказами та рекомендаціями центральних органів влади тощо, з урахуванням Листа МОН України від 17.06.2022 № 1/6594-22 «Про реалізацію проєкту «Класи безпеки», статутними завданнями та повноваженнями (назва закладу освіти).

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ РОБОТИ КЛАСУ БЕЗПЕКИ

2.1. Основними завданнями Класу безпеки (назва закладу освіти) є підвищення теоретичних знань та практичних умінь працівників закладу освіти щодо організації та створення безпечних умов перебування у закладі освіти, формування в учнів здоров'язбережувальних компетентностей, знань правил пожежної безпеки, мінної небезпеки та цивільного захисту, алгоритму дій у разі виникнення надзвичайних ситуацій, надання домедичної допомоги тощо.

2.2. Організація роботи Класу безпеки (назва закладу освіти) повинна забезпечувати реалізацію педагогічної мети його створення, а саме: сприяти формуванню знань та навичок серед здобувачів освіти щодо дій у надзвичайних ситуаціях, популяризації знань у сфері цивільного захисту, надання домедичної допомоги, правил пожежної безпеки, тощо.

Напрями використання Класу безпеки визначаються проведенням тренінгів, семінарів, тематичних зустрічей, тренувань, у будь-яких формах.

3. ОБЛАДНАННЯ КЛАСУ БЕЗПЕКИ

- 3.1. У приміщенні Класу безпеки (назва закладу освіти) встановлюються навчальні столи та стільці, розміщується аудиторна дошка та/або мультимедійний проектор з екраном.

У секційних шафах Класу безпеки демонструються прилади, муляжі, макети аварійно-рятувальної техніки, інших моделей техніки та обладнання.

Для розташування експозицій можуть використовуватися змінні стенди, що розміщуються на стінах.

Склад комп'ютерного обладнання для комплектування Класу безпеки повинен відповідати чинним законодавчим актам та стандартам.

Електротехнічне обладнання Класу безпеки повинно відповідати вимогам електробезпеки.

У Класі безпеки обладнується робоче місце викладача, що представляє собою стіл з розміщеним на ньому персональним комп'ютером з доступом до мережі Інтернет та WEB-камерою.

Для оформлення стін Класу безпеки передбачається створення експозицій змінного та постійного характеру.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ КЛАСУ БЕЗПЕКИ

- 4.1. Організація роботи Класу безпеки (назва закладу освіти) наказом директора покладається на спеціально призначену відповідальну особу із числа працівників закладу.
- 4.2. Робота Класу безпеки здійснюється відповідно до плану роботи Класу безпеки.
- 4.3. Зміни до Положення про Класу безпеки, організація його роботи, припинення його діяльності здійснюється відповідно до наказу директора (назва закладу освіти).
- 4.4. Директор (назва закладу освіти) є відповідальним за створення, наявність обладнання Класу безпеки, проведення контролю за його роботою.
- 4.5. Особа, відповідальна за організацією роботи Класу безпеки МОШПО:
- розробляє План роботи Класу безпеки (назва закладу освіти) на навчальний рік, який затверджується наказом директора закладу;
 - сприяє забезпеченню високої ефективності навчально-методичної діяльності Класу безпеки (назва закладу освіти);

упровадженню та ефективному використанню в його роботі навчально-наочних, довідково-інформаційних матеріалів; запрошенню спеціалістів з безпеки та поведінки у надзвичайних ситуаціях, з надання домедичної допомоги; сучасних технічних засобів навчання; контролю знань здобувачів освіти правил безпечної поведінки у різних ситуаціях;

- готує проекти наказів (розпоряджень) і пропозиції щодо вдосконалення форм і методів роботи та оснащення Класу безпеки;
- забезпечує збереження цілісності та робочого стану технічного та методичного обладнання Класу безпеки (назва закладу освіти).

Джерело: створено авторами самостійно



Алгоритм дій команди реагування на сигнал «Увага всім!»

1. При отриманні сповіщення про оголошення «Увага всім!» керівник команда приймає рішення та повідомляє членів групи про початок евакуації.
2. Члени команди реагування негайно займають визначені на час евакуації місця.
3. Під час евакуації члени команди реагування слідкують за ходом евакуації та надають допомогу працівникам допомогу (у разі потреби).
4. Члени команди реагування перевіряють приміщення закладу для виявлення залишених, відсталих від евакуації.
5. Повідомляють керівника команди про хід та результати евакуації.
6. Виставляють пости для уникнення випадків повернення дітей, працівників до закладу.
7. Надають допомогу працівникам закладу в організації порядку у укритті / сховищі / захисній споруді.
8. Після отримання сповіщення про відбій «Увага всім!» керівник команди реагування оголошує про початок зворотньої евакуації.
9. Члени команди реагування займають свої пости та слідкують за ходом зворотньої евакуації, надають допомогу у її проведенні.
10. Після закінчення зворотньої евакуації члени команди реагування перевіряють наявність усіх учасників освітнього процесу на місцях.
11. Звітують керівникові команди реагування про результати зворотньої евакуації.
12. Члени команди реагування збираються у встановленому місці для обговорення процесу евакуації та НС, що виникли під час її проведення. Приймають рішення та розробляють алгоритми дій щодо подолання НС.

Джерело: створено авторами самостійно

Додаток 2
до доручення ГУНП від _____
№ _____



**Новобузький ліцей №10 Новобузької міської ради
Баштанського району Миколаївської області**

*вул. Романа Шухевича, 1 м.. Новий Буг, Новобузький район,
Миколаївська область, 55601 Україна
тел. (066)*

ПАСПОРТ БЕЗПЕКИ

Новобузького ліцею №10 Новобузької міської ради
Миколаївської області

Регіон Миколаївська область
Найменування ТГ Новобузька ТГ
Найменування населеного пункту м. Новий Буг
Найменування закладу освіти Новобузький ліцей №10
Номер у системі управління освітою 4742

ЗМІСТ

I. Відомості про заклад освіти, адміністрацію. Команда планування безпеки.	3-5
II. Характеристика місцевості в районі закладу освіти (квартал, мікрорайон, прилегла територія). Соціальний статус дітей у закладі освіти, групи ризику.	6-8
III. Територія закладу освіти.	9-10
IV. Стан забезпечення засобами охорони закладу освіти.	0-11
V. Перелік будівель та інших об'єктів на території закладу освіти.	2-13
VI. Пожежна безпека закладу освіти.	13
VII. Відомості про правопорушення учинені/виявлені на території закладу освіти.	14
VIII. Додаткова інформація щодо закладу освіти.	14

I. Загальні відомості про заклад освіти.

- **Повна назва** *Новобузький ліцей№10 Новобузької міської ради Новобузького району Миколаївської області**
- **Скорочена назва** *Новобузький ліцей№10*
- **Адреса 1 :** *55601 Україна, Миколаївська область, Баштанський район, м. Новий Буг, вул. Р.Шухевича, 1*
- **Адреса 2 :**

- Адреса 3 :
- Код ЄДРПОУ: 23405194
- Форма власності: Комунальна*
- Тип закладу: Лицей з початковою школою та гімназією*
- Ступінь:
- Функціональне призначення: Надання початкової загальної, основної загальної середньої (повної) загальної освіти*
- Найменування органу, до сфери управління якого належить заклад освіти: Відділ освіти, культури, молоді та спорту Новобузької міської ради*
- Контактна інформація:
 - Телефони:
 - Електронна пошта: nbschool10@ukr.net
 - Веб-сайт: <http://novibyg10.at.ua>
 - Соціальні мережі (адреса): <https://www.facebook.com/kidspoliceNPU>*
- Дата оновлення даних: 01.09.2023

*приклад заповнення

Відомості про адміністрацію закладу та відповідальних за напрямками:

❖	Директор	Сенчин В.А., тел.0980729772
❖	Заступник директора з навчальної (навчально-виховної) роботи	Дашко О.О., тел.0930362528
❖	Психолог	Коляса В.І., тел.0976379456
❖	Медичний працівник	П.І.Б., тел.
❖	Охоронець або охоронна структура за наявності (назва, П.І.Б. контактної особи)	П.І.Б., тел.
❖	Представники підрозділів поліції, закріплені за закладом освіти (ювенальної превенції, дільничний офіцер поліції, поліцейський офіцер громади тощо)	П.І.Б., тел. (ЮП) П.І.Б., тел. (ДОП)

❖	Представник ДСНС (закріплений за закладом освіти)	<i>П.І.Б., тел.</i>
❖	Представник Держпродспоживслужби (закріплений за закладом освіти)	<i>П.І.Б., тел.</i>

**перелік осіб не обмежений та може доповнюватися/змінюватися*

КОМАНДА ПЛАНУВАННЯ БЕЗПЕКИ				
Посада	П.І.Б./ підпис	Телефон службовий	Телефон особистий	e-mail
Спеціаліст із безпеки в освітньому середовищі (за наявності)				
Директор школи				
Психолог				
Медичний працівник				
Представник ювенальної превенції (закріплений за закладом освіти)				
Представник ДСНС (закріплений за закладом освіти)				
Представник Держпродспожислужби (закріплений за закладом освіти)				
<i>Інші зацікавлені (задіяні) представники</i>				

ІНФОРМАЦІЯ
про роботу постійно діючої технічної комісії з обстеження приміщень, інженерно-технічних комунікацій закладу освіти

Комісія створена (так/ні)	У комісії присутній представник поліції (так/ні)	Результати попереднього висновку комісії щодо готовності закладу освіти до навчального року (схвалено, схвалено з певними обмеженнями, відмовлено, інші висновки (вказати))	Результати висновку комісії щодо готовності закладу освіти до навчального року (схвалено, схвалено з певними обмеженнями, відмовлено, інші висновки (вказати))

II. Характеристика місцевості в районі закладу освіти (квартал, мікрорайон, прилегла територія)

ХАРАКТЕРИСТИКА МІСЦЕВОСТІ В РАЙОНІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ				
Рельєф	Рівнина	Гористий	Низовина	Примітка
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Можливості під'їзду/підходу	Доступно	Перешкода	Не можливо	Примітка
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Опис укриття	В наявності, належним чином облаштоване та розраховане на всіх дітей та персонал	Не має	Є, але не в повній мірі відповідає кількісним та якісним вимогам	Примітка (вказати розташування: на території закладу освіти/прилегла територія)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Прилеглі лісові масиви	Відстань	Напрямок	Не має	Примітка
			<input type="checkbox"/>	
Прилеглі водні об'єкти	Тип (річка, озеро, ставок тощо)	Відстань (метри, кілометри)	Не має	Примітка
			<input type="checkbox"/>	
Графік об'їзду поліцією прилеглої території	День		Ніч	Примітка
	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
Наявність автомагістралей	Так	Ні	Відстань до автомагістралі (метри або кілометри)	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

*у полі «Примітка» також можна вказати свій варіант у разі необхідності

ОБ'ЄКТИ, ЩО РОЗТАШОВАНІ ПОБЛИЗУ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ				
№	Найменування	Характеристика та пов'язані ризики	Напрямок	Відстань, кілометри, метри
1	ЗДО «Берізка»	Місце перебування дітей дошкільного віку	Схід	30 м.
2	Торговий центр «Юлія»	Місце великого скупчення людей	Північ	1,5 км

*до переліку об'єктів які можуть бути додані належать інші заклади освіти, торговельні та інші об'єкти у радіусі до 3 км. у сфері освіти, послуг та торгівлі

ТРАНСПОРТНІ КОМУНІКАЦІЇ ПОРЯД ІЗ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ				
№	Найменування	Характеристика	Напрямок	Відстань, кілометри, метри
1	Залізнична станція	Місце підвищеної небезпеки	Схід	2 км.

*до переліку об'єктів можуть бути додані транспортні комунікації (зупинки, вокзали, станції тощо) у радіусі до 3 км. Під час надання характеризуючого опису необхідно використовувати наступні категорії: **небезпечний об'єкт** чи **місце, місце (об'єкт) підвищеної небезпеки, високого рівня загрози**. Критерієм надання категорії є кількість небезпечних факторів (від 1 і вище) та є суб'єктивним на розсуд особи, яка вносить інформацію в паспорт безпеки

ОРГАНІЗАЦІЇ, ЩО ОБСЛУГОВУЮТЬ ЗАКЛАД ОСВІТИ				
№	Найменування	За що відповідають	Графік робіт	Примітки
1	Комунальна служба «Чисто»	Вивезення сміття	9:00-17:00	Контактні дані (телефон і т.д.)

*до переліку організацій належать всі державні та не державні суб'єкти, які надають послуги закладу освіти (транспорт, харчування, вивіз сміття, ремонт тощо) у радіусі до 3 км.

Соціальний статус дітей у закладі освіти: (інформація про окремі категорії дітей та родин)

Із загальної кількості дітей, які навчаються в закладі освіти:

- 1) Мають статус ВПО – 3
- 2) Перебуває на обліках СЖО (постанова КМУ № 585/2020) –

з них за категоріями:

-
-
-

- 3) Позбавлених батьківського піклування (ЗУ «Про забезпечення організаційно-правових умов соціального захисту дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування») –



4) Постраждалих внаслідок воєнних дій та збройних конфліктів (постанова КМУ № 268/2017) –

Відомості про дітей групи ризику:

Перебуває на внутрішньо шкільних обліках –
з них на підставі:

-
-
-

Перебуває на обліках поліції всього –
з них за категоріями:

-
-
-



III. Територія закладу освіти

ТЕРИТОРІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ	
Територія закладу освіти складається:	<i>одна ділянка*</i>
Загальна площа всіх ділянок:	<i>3186,3 кв. м.*</i>
Географічні координати	<i>00.00000, 00.00000*</i>

ФОТО:

Результат моніторингу кількості людей, які одночасно перебувають на території та в закладі освіти:	
Графік	Кількість осіб
з 8:00 до 15:00	
з 15:00 до 17:00	
Вихідні дні	<i>Субота/неділя</i>

**приклад заповнення*

ПЕРЕЛІК ПОТЕНЦІЙНО НЕБЕЗПЕЧНИХ МІСЦЬ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ			
Найменування	Характер небезпеки	Кількість місць (локацій)	Примітки
Електроцитова*	Фізична	1	Без зауважень
Туалет*	Фізична	3	Без зауважень
Горище*	Фізична	1	Вхід потребує обладнання замками

*приклад заповнення

IV. Стан забезпечення засобами охорони закладу освіти

НАЯВНІСТЬ АКТИВНИХ ЗАСОБІВ БЕЗПЕКИ

Відеоспостереження								
так/ні	з них за формою власності:			функціональні можливості:				
	Поліція охорони	приватні фірми (назва, контактна інформація)	Інше (назва)	покриття		суб'єкт який має доступ до камер (ДПО, приватна охоронна компанія, адміністрація ЗО, інше)	технічна можливість збереження інформації (так/ні)	тривалість збереження інформації (к-ть діб)
				периметр	всередині			
так	<input type="checkbox"/>	«ТОВ Венбест»		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Заклад освіти, «ТОВ Венбест»	так	30

Арочні металодетектори			
так/ні	з них за формою власності:		
	Поліція охорони	Приватні фірми (зазначити які саме, контактна інформація)	Інше
	<input type="checkbox"/>		

Кнопки тривожної сигналізації					Орієнтовний час реагування (хв.)
так/ні	з них за формою власності:		Реагування на виклик на місце події забезпечується:		
	Поліція охорони	Приватні фірми (зазначити які саме, контактна інформація)	нарядом поліції	приватною охороною	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Охоронна сигналізація					Орієнтовний час реагування (хв.)
так/ні	з них за формою власності:		Реагування на виклик на місце події забезпечується:		
	Поліція охорони	Приватні фірми (зазначити які саме, контактна інформація)	нарядом поліції	приватною охороною	
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

Фізична охорона					
так/ні	з них за формою власності:				
	Поліція охорони	Приватні фірми (зазначити які саме, контактна інформація)	Від адміністрації закладів освіти	Режим роботи фізичної охорони (зазначити час з/по год.)	Інше
	<input type="checkbox"/>				

V. Периметр окремих будівель закладу освіти

Об'єкти, які розташовані на території закладу освіти (рухомі та не рухомі)		Примітки
Найменування	Характеристика	
Спортивний майданчик	Покриття – асфальт, огорожа відсутня, трибуни відсутні, доступ - вільний	В темну пору доби на освітлюється
Смітник	Складається з 3-х смітєвих контейнерів, які розташовано в окремому місці	Потребує огороження (дотримання санітарних умов, обмеження доступу)

<i>Підсобне приміщення для господарчого інвентаря</i>	<i>Окреме приміщення в складі окремої будівлі (спортзал)</i>	<i>Зачинене.</i>
<i>Спортзала (будівля № 2)</i>	<i>Окрема будівля, для цільового призначення не використовується</i>	<i>Перебуває у занедбаному стані та потребує капітального ремонту. Доступ не обмежений</i>

**містить перелік об'єктів та місць, які потребують обмеження доступу, є частиною інфраструктури закладу освіти, перебувають в його межах і можуть нести небезпеку в силу тих чи інших причин*

Наявність пасивних засобів безпеки (огорожа, пішохідні переходи з відповідною розміткою тощо):								
з них:								
так/ ні	огорожа	регульований пішохідний перехід	нерегульований пішохідний перехід	засоби примусового зниження швидкості	острівці безпеки та написи на дорозі "ДІТИ", "ШКОЛА"	обмежувальні/попереджувальні дорожні знаки	заклади торгівлі алкогольними напоями/тютюновими виробами в радіусі 100 метрів від будівлі 30	інше (вказати текстом які саме)
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

VI. Пожежна безпека закладу освіти

ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА					
Документ	Наявність	Номер, дата	Відсутній	Результат перевірки (відсоток)	Примітки
<i>Акт обстеження*</i>	<i>Присутній</i>	<i>16.08.2023</i>			<i>Акт прийому готовності</i>

					КЗ «Новобузький ліцей №10»

**приклад заповнення*

VII. Відомості про правопорушення учинені/виявлені на території закладу освіти

ВІДОМОСТІ ПРО КРИМІНАЛЬНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ			
правопорушення виявлені на території закладу освіти		правопорушення виявлені безпосередньо в закладі освіти	
учинені дітьми	учинені стосовно дітей	учинені дітьми	учинені стосовно дітей

ВІДОМОСТІ ПРО АДМІНІСТРАТИВНІ ПРАВОПОРУШЕННЯ			
правопорушення виявлені на території закладу освіти		правопорушення виявлені безпосередньо в закладі освіти	
учинені дітьми	учинені стосовно дітей	учинені дітьми	учинені стосовно дітей

**у даному розділі вказується довідкова інформація (вносяться фабули) про виявлені правопорушення на території та безпосередньо в закладах освіти упродовж року на час підготовки паспорту безпеки*

VIII. Додаткова інформація щодо закладу освіти

**Включає відомості у довільній текстовій чи табличній формі щодо діяльності в закладі освіти поза освітнім процесом, пов'язаної із дозвіллям дітей (гуртки, секції, пришкільні табори), включно із даними щодо перелічених активностей, осіб та організацій, які отримують доступ до закладу освіти, їх контактних та установчих даних.*

Укладач: Дашко Олена Олександрівна, заступник директора з навчально-виховної роботи
Новобузького ліцею №10



Розділ V.

Безпечне психологічне

середовище закладу

освіти

Інструктивно-методичні рекомендації щодо створення психологічно безпечного, сприятливого для розвитку особистості учасників освітнього процесу освітнього середовища для керівників закладів освіти

Підтримка психосоціального здоров'я учасників освітнього процесу, розбудова психологічно безпечного освітнього середовища, як базової умови для початку психологічного відновлення здобувачів освіти є одним із ключових завдань керівника закладу освіти.

Від того наскільки розвинені у педагогів і здобувачів освіти навички стресостійкості, відновлення емоційної рівноваги, ненасильницького спілкування, профілактики булінгу залежить створення психологічно безпечного освітнього середовища.

Організація та проведення в закладі освіти заходів спрямованих на підвищення рівня знань учасників освітнього процесу щодо збереження та зміцнення психічного здоров'я, ознайомлення з віковими особливостями переживання горя та втрати, навчання алгоритмам першої психологічної допомоги, опанування методами створення привітної атмосфери в класі, реалізація інструментів соціально-емоційного навчання сприятиме кращій адаптації учнів до змінених війною умов навчання, створить простір поваги, захищеності, розвитку та комфорту.

Адміністрації та педагогам закладу освіти необхідно розробити спільну програму/план адаптаційних заходів. Запланувати та провести адаптаційні зустрічі, заняття, екскурсії, позакласні заходи, розробити спільні правила/норми взаємодії, антибулінгові програми, здійснювати моніторинг психоемоційного стану педагогів та здобувачів освіти: діагностування, опитування, спостереження під час уроків/позакласних заходів/перерв.

Дієвим інструментам профілактики виникнення стресових станів у здобувачів освіти є проведення педагогами ранкових зустрічей, психологічних хвилинок,

Сьогодні необхідно щоб всі учасники освітнього процесу були обізнані щодо ресурсів, що допоможуть відновити психологічну стійкість, віднайти джерела сили, опанувати стрес та оволодіти навичками піклування про себе.



НАЦІОНАЛЬНА ПРОГРАМА ПСИХІЧНОГО ЗДОРОВ'Я ТА ПСИХОСОЦІАЛЬНОЇ ПІДТРИМКИ ЗА ІНІЦІАТИВИ ПЕРШОЇ ЛЕДІ УКРАЇНИ ОЛЕНИ ЗЕЛЕНСЬКОЇ

Екосистема психологічної
допомоги у сфері освіти

<https://www.mentalhelp.in.ua/>



Всеукраїнська програма
ментального здоров'я «Ти як?»



<https://www.howareyou.eu.com/>

Відеоролики про те, як перемогти
стрес

<http://surl.li/imbdy>



Онлайн та очні групи
психологічної підтримки для
педагогів, підлітків та батьків



<https://poruch.me/>

Рекомендації щодо створення психологічно безпечного середовища
Як вчити та навчатися в умовах
війни

<http://surl.li/hvqjf>





Принципи травма-інформованого підходу

<http://surl.li/ilflx>



Психічне здоров'я особистості під час війни: як його зберегти та підтримати



<http://surl.li/evbbk>

15 порад, як розвинути школу, чутливу до психічного здоров'я, та 29 тем для розмов із дітьми

<http://surl.li/hyxoh>



Методичні посібники з психосоціальної підтримки

Коли світ на межі змін: стратегії адаптації



<http://surl.li/esmsl>

Коли світ на межі змін: школа, чутлива до психічного здоров'я

<http://surl.li/hmcmi>



Робота зі стресом і саморегуляція

Етика взаємодії у період стресу



<https://bf.in.ua/etyka-vzaiemodii/>



Базові навички турботи про себе та інших

<http://surl.li/hlhuv>



Перша психологічна допомога. Алгоритм дій.



<http://surl.li/czelh>

Курси підвищення кваліфікації для освітян

Перша психологічна допомога учасникам освітнього процесу під час та після завершення воєнних дій



<http://surl.li/esrpf>

Практичні навички подолання стресу

<http://surl.li/frqgg>





Розділ VI.

Антибулінгова

(-мобінгова) політика

закладу освіти



Покарання за булінг (цькування)

Булінг (цькування), тобто діяння учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи або такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого, - тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене групою осіб або повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, - тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене малолітніми або неповнолітніми особами віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, - тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною другою цієї статті, вчинене малолітньою або неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, - тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

Неповідомлення керівником закладу освіти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України про випадки булінгу (цькування) учасника освітнього процесу - тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправні роботи на строк до одного місяця з відрахуванням до двадцяти процентів заробітку».

Джерело: Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню) // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 5



Ознаки булінгу (цькування)

До булінгу (цькування) в закладах освіти належать випадки, які відбуваються безпосередньо в приміщенні закладу освіти та на прилеглих територіях (включно з навчальними приміщеннями, приміщеннями для занять спортом, проведення заходів, коридорами, роздягальнями, вбиральнями, душовими кімнатами, їдальнею тощо) та (або) за межами закладу освіти під час заходів, передбачених освітньою програмою, планом роботи закладу освіти, та інших освітніх заходів, що організуються за згодою керівника закладу освіти, в тому числі дорогою до (із) закладу освіти.

Ознаками булінгу (цькування) 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;

словесні образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження, переслідування, залякування, інші діяння, спрямовані на обмеження волевиявлення особи;

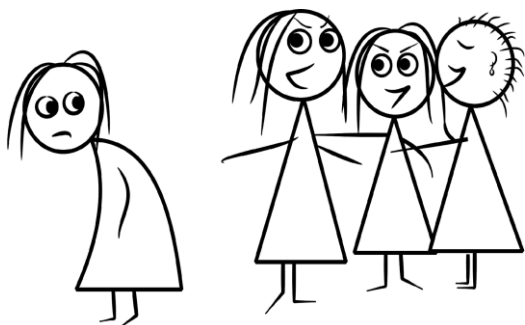
будь-яка форма небажаної вербальної, невербальної чи фізичної поведінки сексуального характеру, зокрема принизливі погляди, жести, образливі рухи тіла, прізвиська, образи, жарти, погрози, поширення образливих чуток;

будь-яка форма небажаної фізичної поведінки, зокрема ляпаси, стусани, штовхання, щипання, шмагання, кусання, завдання ударів;

інші правопорушення насильницького характеру.

Джерело: наказ Міністерства освіти і науки України 28 грудня 2019 року № 1646
«Порядок реагування на випадки булінгу (цькування)»

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО БУЛІНГ



Про те, що у закладі освіти відбулося (чи відбувається) цькування може знати чимало осіб, а саме: учні, батьки, вчителі та працівники навчального закладу. Усі вони, а також безпосередні жертви булінгу, повинні повідомити про це керівника навчального закладу.

Батьки школярів можуть подати йому заяву про булінг щодо будь-якого члена шкільного колективу, навівши обґрунтовані докази. У той же час вони мають допомагати керівництву закладу під час розслідування, а також виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків цькування.

Працівники ЗЗСО та педагоги, які стали свідками булінгу, зобов'язані розказати про це керівнику навчального закладу чи подати йому письмову заяву. Це необхідно робити навіть тоді, коли жертва цькування сама не повідомляла їх про це. Крім того, педагоги зобов'язані вживати невідкладних заходів для припинення будь-яких проявів булінгу.

Джерело: наказ Міністерства освіти і науки України 28 грудня 2019 року № 1646 «Порядок реагування на випадки булінгу (цькування)»



УНИКАЙТЕ ОЦІНОЧНИХ СУДЖЕНЬ!!!

При розгляді випадку булінгу (цькування), у членів комісії можуть виникати наступні труднощі:

Оціночне ставлення до булера, жертви та свідків.

«З одного боку, оцінки спрощують наше життя. Але з іншого – створюють фільтр, через який ми дивимось на ситуацію. У розгляді булінгу такий фільтр стає перешкодою для того, щоб об'єктивно сприймати інформацію. Це збільшує можливість того, що будуть пропущені якісь деталі. Або ж можна своєю поведінкою поглибити ситуацію. Якщо булеру одразу висловити несхвалення поведінкою, спробувати його покарати, назвати булером та тиснути на нього, то імовірніше, цей ярлик буде на дитині й вона далі діятиме так. Краще чинити безоціночно і ставити уточнювальні запитання, щоб учні самі оцінювали свою поведінку».

Спокуса вершити правосуддя.

«Це про те, що педагогічні працівники виходять із більш владної позиції до учнів. Проте ви не суддя, щоби чітко сказати: ти – маєш рацію, ти – винний, тебе покарано, тебе заохочено. Ваше завдання – не дати оцінку, а створити безпечну платформу для висловлення, щоб учні могли самі оцінити свою поведінку».

Особливе (позитивне) ставлення до будь-якої зі сторін.

Рівне ставлення до обох опонентів без передвзятості до булерів та надмірної жалості до «жертви».

Джерело: Топол В. Що робити, якщо є підозра про булінг – алгоритм дій. // Нова українська школа. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/shho-robyty-yakshho-ye-pidozra-pro-buling-algorytm-dij/>

Алгоритм дій усіх учасників навчального процесу у разі виявлення ознак чи фактів булінгу (цькування)

Постраждалий/ Постраждала	Батьки постраждалої дитини	Педагогічні (науково- педагогічні) та інші працівники закладу освіти	Медичний персонал закладу освіти	Класний керівник/ Учитель- предметник	Практичний психолог/ соціальний педагог:
<p>✓ Звертається для подальшого реагування до керівника закладу або уповноваженої особи, або працівника закладу освіти, якому довіряє, Та/або до батьків чи інших законних представників, органів Національної поліції, служби у справах дітей, органів державної влади чи органів самоврядування, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, спеціалізованих установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги тощо.</p>	<p>✓ Подають керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.</p> <p>✓ Можуть вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.</p> <p>✓ Можуть брати участь у засіданні комісії з розслідування випадку булінгу.</p> <p>✓ Звертаються до уповноважених органів Національної поліції України та служби у справах дітей для повідомлення про випадок булінгу, у тому числі в разі незгоди з рішенням комісії, яка не кваліфікувала випадок як булінг.</p> <p>✓ Сприяють керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування).</p> <p>✓ Виконують рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.</p> <p>✓ Можуть запитувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування).</p>	<p>✓ Вживають невідкладних заходів для припинення небезпечного впливу;</p> <p>✓ За потреби надають домедичну допомогу та викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;</p> <p>✓ Звертаються (за потреби) до територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України;</p> <p>✓ Повідомляють керівника закладу освіти та принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).</p>	<p>✓ Повідомляє керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого він був особисто або інформацію, про яку він отримав від інших осіб.</p> <p>✓ Вживає невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування) - за рішенням керівника закладу.</p> <p>✓ Може поспілкуватись з учасниками ситуації: жертвою, кривдником чи (кривдниками), свідками.</p> <p>✓ Надає (у разі необхідності) невідкладну медичну допомогу.</p>	<p>✓ Повідомляє керівництво о закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого він був особисто або інформацію про яку він отримав від інших осіб.</p> <p>✓ Вживає невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).</p> <p>✓ Бере участь у проведенні розслідування випадків булінгу, засіданні комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) - за рішенням керівника закладу.</p> <p>✓ Може поспілкуватись з учасниками ситуації: жертвою, кривдником чи (кривдниками), свідками.</p> <p>✓ Проводить системну роботу з інформування, роз'яснення з метою формування навичок толерантної та ненасильницької поведінки, спілкування та взаємодії всіх учасників освітнього процесу; організації тематичних заходів, зустрічей, бесід, консультацій.</p>	<p>✓ Повідомляє керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого він був особисто або інформацію про яку він отримав від інших осіб.</p> <p>✓ Вживає невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).</p> <p>✓ Спілкується з учасниками ситуації: жертвою, кривдником чи (кривдниками), свідками.</p> <p>✓ Забезпечує профілактику та запобігання булінгу (цькуванню).</p> <p>✓ Забезпечує надання консультативної допомоги батькам з питань булінгу.</p> <p>✓ Здійснює психологічний супровід здобувачів освіти, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування).</p>

Алгоритм дій керівника закладу освіти у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):

Нормативно-правова база	Етапи
<p>Керівник закладу освіти у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України, принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування); ✓ за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги; ✓ повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування), з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування) та вжиття заходів для усунення таких причин; ✓ повідомляє центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з метою здійснення оцінки потреб сторін булінгу (цькування), визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг; ✓ скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі - комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Уповноважена особа за реалізацію норм законодавства у сфері запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти: <p>Повідомляє керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вона була особисто або інформацію про які отримала від інших осіб.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Вживає невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування). 3. Бере участь у проведенні розслідування випадків булінгу (цькування), засіданні комісії з розгляду випадків булінгу (цькування). 4. Повідомляє батькам здобувачів освіти інформацію щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг. <ul style="list-style-type: none"> ✓ Розслідування фактів керівником закладу освіти <p>Отримавши інформацію чи заяву про булінг, керівник навчального закладу має розглянути її та з'ясувати всі обставини. Якщо факт цькування підтвердився, він повинен скликати спеціальну комісію, яка розглядатиме результати розслідування та встановлюватиме факт булінгу. Якщо керівник не відреагує на звернення про цькування, потрібно звернутися до засновника закладу освіти. Якщо звернення було аргументованим, а керівник не відреагував, то він понесе визначену законом адміністративну відповідальність. Також керівник закладу освіти відповідає за надання соціальних, психологічних та педагогічних послуг особам, які вчиняли цькування, стали його жертвами чи свідками.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Створення комісії з розгляду випадків булінгу <p>До її складу можуть входити вчителі, батьки, соціальний педагог та психолог, батьки ймовірних жертви цькування та булера, адміністрація закладу освіти тощо. Комісія має детально розглянути наявні факти та визначитись: це був булінг чи одноразовий конфлікт. Якщо булінг буде доведено, керівник навчального закладу повинен звернутися з відповідним повідомленням до уповноважених органів Національної поліції України та Служби у справах дітей. Якщо ж комісія вирішила, що факту цькування не було, заявники можуть не погодитися з цим рішенням та повідомити уповноважені органи самостійно (маючи обґрунтовані докази).</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Звернення до уповноважених органів <p>Представники правоохоронних органів мають провести фахове розслідування цієї справи та скласти протокол про адміністративне правопорушення.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Розгляд справи у суді <p>Лише суд може прийняти рішення про стягнення штрафу з булера, його батьків чи осіб, які їх замінюють.</p>

Робота комісії з розгляду повідомлень про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти

Склад комісії, права та обов'язки її членів	Порядок роботи комісії
<p>1. Склад комісії затверджує наказом керівник закладу освіти.</p> <p>Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.</p> <p>2. Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.</p> <p>Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.</p> <p>До складу комісії входять педагогічні (науково-педагогічні) працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог (за наявності) закладу освіти, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.</p> <p>До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування), а також можуть залучатися сторони булінгу (цькування), представники інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.</p> <p>3. Головою комісії є керівник закладу освіти.</p> <p>Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду.</p> <p>Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі</p>	<p>1. Метою діяльності комісії є припинення випадку булінгу (цькування) в закладі освіти; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування); з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування), та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.</p> <p>2. Діяльність комісії здійснюється на принципах:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».</p> <p>3. До завдань комісії належать:</p> <ul style="list-style-type: none"> – збір інформації щодо обставин випадку булінгу (цькування), зокрема пояснень сторін булінгу (цькування), батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування); висновків практичного психолога та соціального педагога (за наявності) закладу освіти; 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; – розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві. <p>У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать:</p>

відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

У разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії 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 за поданням голови комісії або заступника голови комісії.

4. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

5. Член комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу (цькування), 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.

6. Член комісії зобов'язаний:

- 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;

- 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);
- 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).

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

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

6. 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.

7. 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.

8. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з [додатком](#) до цього Порядку, що оформлюється наказом керівника закладу освіти.

9. 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.
10. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

– виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;	– 11. 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.
--	---

Джерело: Порядок реагування на випадки булінгу (цькування) // Наказ Міністерства освіти і науки України 28 грудня 2019 року № 1646 –
Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0111-20#Text>



Додаток 1
до Порядку реагування на випадки булінгу (цькування)
(пункт 8 розділу IV Порядок реагування на випадки булінгу (цькування)
// Наказ Міністерства освіти і науки України 28 грудня 2019 року № 1646)

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 про²

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 освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

рекомендації для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування)

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії _____

Секретар _____

¹ Розділ II доповнюється окремими сторінками.

² Розділ III доповнюється окремими сторінками.

Зразок журналу звернень та повідомлень з булінгу (цькування)

<h1 style="margin: 0;">ЖУРНАЛ</h1>	
<h2 style="margin: 0;">обліку звернень та повідомлень з булінгу (цькування)</h2>	
(назва навчального закладу)	
(адреса, телефони)	
Розпочато « <u> </u> » _____ 20__ р.	
Закінчено « <u> </u> » _____ 20__ р.	
Бібліотека «Документів для бізнесу» Тел. (067) 673-51-59 або www.magazm.org.ua	

№ з/п	Дата заяви	Прізвище, ім'я та по батькові заявника	Контактна інформація заявника (адреса, телефон)	Короткий зміст заяви	ПІБ, посада особи, яка прийняла заяву	Підпис особи, яка прийняла заяву
1	2	3	4	5	6	7



Розділ VII.

Інклюзивна освіта



ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ БЕЗПЕЧНИХ ОСВІТНІХ ПОСЛУГ І ПСИХОЛОГІЧНОЇ ПІДТРИМКИ ДІТЕЙ З ОСОБЛИВИМИ ОСВІТНИМИ ПОТРЕБАМИ

Заклади та установи учасники інклюзивних процесів у громаді	Інклюзивно-ресурсні центри	Мережа ІРЦ Миколаївської області http://surl.li/ibhox
	Заклади дошкільної освіти	Команда супроводу дитини з ООП Наказ МОН http://surl.li/athed
	Заклади загальної середньої освіти	Презентація http://surl.li/ibiew

Джерело: створено авторами самостійно



АЛГОРИТМ ОРГАНІЗАЦІЙНИХ ЗАХОДІВ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ ІНКЛЮЗИВНОГО НАВЧАННЯ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

- 1) вивчення документів дітей з ООП, які бажають навчатись у школі;
- 2) вивчення нормативно-правової бази та організаційно-методичного забезпечення інклюзивного навчання;
- 3) оцінка можливостей закладу для організації навчання особи з особливими освітніми потребами;
- 4) погодження з управлінням освіти організації навчання в інклюзивному класі, подання необхідної документації. Розв'язання питання фінансування нових посад;
- 5) створення нормативно-правового та методичного забезпечення впровадження інклюзивної освіти на рівні закладу освіти;
- 6) створення команди психолого-педагогічного супроводу;
- 7) розподіл обов'язків між членами команди, ознайомлення з посадовими інструкціями асистентів вчителів;
- 8) складання індивідуальної програми розвитку;
- 9) складання індивідуального навчального плану та індивідуальних навчальних програм;
- 10) адаптація освітнього середовища до потреб дитини;
- 11) оцінювання навчальних досягнень учнів з ООП;
- 12) моніторинг якості інклюзивного навчання.



Джерело: Абетка для директора. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. Київ — 2021



Куточок «Читайликів»

Не всі діти люблять читати, проте, це заняття дуже корисне і захопливе. Коли немає змоги або настрою читати паперові книги, в нагоді стануть аудіокниги.

Ресурс:

<https://4read.org/dytlit/>

<https://pustunchik.ua/ua/audio/audioknygi-dlia-detei>

КУТОЧОК «Маленькі митці»

Малювання розвиває дрібну моторику, допомагає закріпити певні уявлення про оточуючий світ, розвиває естетичне чуття, знімає рівень стресу. Тому куточок малювання має містити: кольорові олівці, розмальовки та чисті аркуші білого паперу.

Ресурс:

<https://pustunchik.ua/ua/games/coloring>

Ліплення. Когось ліплення просто заспокоїть, а хтось майбутній скульптор. Матеріали для ліплення варто добирати без запаху і ті, що не бруднять руки.

Ресурс:

<https://vinnitsa.info/article/liplennya-vazhlyva-skladova-pravyl-noho-rozvytku-dytyny>

Квілінг – дуже захопливе, творче і корисне заняття: від гармонізації емоційного стану до нейрокорекції.

Ресурс:

<https://naurok.com.ua/post/kviling-ide-porobok-dlya-shkolyariv-riznogo-viku>

<https://tratatushka.com/bdzhola-kviling.html>

Конструювання. Корисним буде мати кілька різнопланових конструкторів і за розміром і за принципом застосування (дітям з ДЦП може бути недоступна робота з дрібними деталями)

Ресурс:

<https://elizlabs.com.ua/stem/komplekti-dlya-modelyuvannya-nabori-dlya-konstruyuvannya>

Ігровий куточок

Гра є провідною діяльністю дитини дошкільного віку. Проте, ігри бувають різні: економічні; історичні; сімейні; дитячі; кооперативні; стратегічні; містобудівні; абстрактні; карткові; квести; розвиваючи; пригоди; фентезі.

Ресурс:

<https://gameland.com.ua/?gclid=Cj0KCQjw7aqkBhDPArisAKGa0oI>

Куточок відпочинку

Не варто недооцінювати потребу відпочити. Відпочинок життєво необхідний: в організмі людини відбуваються відновні процеси. Щоб відпочинок був доступний всім, доречно передбачити:

- крісла-мішки;
- м'які мати;



Розділ VIII.

Безпека в мережі

Інтернет

БЕЗПЕКА В МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ: КОРИСНІ МАТЕРІАЛИ

Методичні
рекомендації
щодо організації
роботи
сайту закладу освіти
(із фокусом на повагу
прав людини в
онлайновому просторі)

https://betterinternetcentre.org/wp-content/uploads/2020/02/Better-Internet-Centre_-Rec_Child-rights-online.pdf



Навчально-методичний
посібник «Обачність.
Пильність. Захист.
Ввічливість.
Сміливість»

<https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2018/08/PRES-S.pdf>



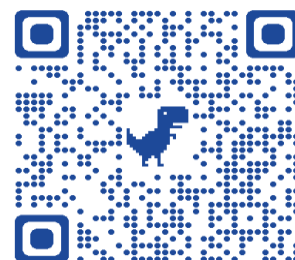
Посібник «Клан Клік-
Клац. Виховання дітей
в цифрову еру»

<https://edpro.ua/blog/informacija-na-bezpeka>



Посібник для вчителів
«The Web We Want
(Інтернет, Який Ми
Хочемо)»

<https://betterinternetcentre.org/?p=320>





Проекти МІНЗМІН з
теми «Безпека в
Інтернеті» для
вчителів і батьків

<https://minzmin.org.ua/projects/>



Освітній портал
«Stop-sexting»

<https://stop-sexting.in.ua/>



Серіал для батьків
«Безпека дітей в
Інтернеті»

<https://osvita.dii.gov.ua/courses/serial-dlya-batkiv-onlayn-bezpeka-ditey>



Гра «Інтерленд»

https://beinternetawesome.withgoogle.com/uk_ua/interland





#ШахрайГудбай

<https://promo.bank.gov.ua/stop/fraud/#section-3>



Гра «Здолай шахрая»

<https://www.ema.com.ua/scams/>





Розділ ІХ.

Вироблення політик, процедур, правил

АЛГОРИТМ ДІЙ КЕРІВНИКА З РОЗРОБЛЕННЯ ПРАВИЛ, ПРОЦЕДУР

1

- Визначити та облаштувати місце для укриття/сховища/захисної споруди

2

- Розробити плани евакуації до укриття/сховища/захисної споруди

3

- Розмістити покажчики руху до укриття/сховища/захисної споруди

4

- Визначити відповідальних за евакуацію осіб. Розробити алгоритм дій відповідальної особи

5

- Розробити плани/інструкції дій у випадку виникнення надзвичайної ситуації

6

- Розробити правила поведінки під час евакуації

7

- Проводити навчання учасників освітнього процесу дій у випадку виникнення надзвичайної ситуації

ДІЇ У РАЗІ ВИНИКНЕННЯ НАДЗВИЧАЙНОЇ СИТУАЦІЇ



Пам'ятайте!
Обов'язковою умовою подолання всіх труднощів при небезпечній ситуації є прояв волі, наполегливість, правильні дії.
Паніка і страх знищують шанс на порятунок.

Джерело: створено авторами самостійно



ПРОМОВА

відповідального за організацію руху до укриття

Шановні колеги та учасники освітнього процесу, надійшло повідомлення про виникнення надзвичайної ситуації. Прийнято рішення про негайну евакуацію усіх присутніх до укриття/сховища/захисної споруди.

Просимо Вас зберігаючи спокій взяти свої особисті речі та підготуватися до евакуації.

Уважно слухайте викладача/куратора/лектора та чітко виконуйте його вказівки.

Під час руху не поспішайте, не метушіться, дотримуйтеся дистанції, звертайте увагу на поведінку та психологічний стан ваших товаришів. У разі виявлення прояву паніки, тривожності у товариша/сусіда повідомте про це відповідального за рух до укриття.

Зберігайте спокій та не панікуйте.

Джерело: створено авторами самостійно



Алгоритм дій відповідального за організацію руху до укриття

1. Відповідальна особа у разі надходження сигналу/повідомлення про виникнення НС вмикає наявну систему оповіщення
2. Відповідальна особа сповіщає керівника установи/організації/ЗО про виникнення НС та початок евакуації
3. Відповідальна особа сповіщає усіх про виникнення НС та початок евакуації
4. Відповідальна особа ліквідує умови, які сприяють виникненню паніки (виголосити промову)
5. Відповідальна особа (за потреби) повідомляє/показує усі можливі шляхи евакуації до укриття
6. Перевіряє приміщення, щоб унеможливити перебування та повернення людей до будівлі/приміщень
7. Слідкує за безпечним процесом евакуації
8. Виставляє пости безпеки на входах у будівлю, щоб унеможливити повернення людей до будівлі/приміщень

Джерело: створено авторами самостійно

Евакуація зі школи: що робити вчителю



Ви почули сигнал тривоги. Негайно організуйте евакуацію дітей з будівлі школи.

Проведіть короткий інструктаж щодо пересування школою. Нагадайте учням взяти "тривожну валізку".



Вишикувати учнів біля дверей для переміщення до укриття. Обов'язково взяти з собою журнал.



Рухайтесь з учнями маршрутом у напрямку шкільного укриття



В укритті розміститися у визначеному для Вашого класу місці.



Після закінчення тривоги повернутися до класів. Продовжити навчання.



Евакуація зі школи: що робити учню



Ти почув сигнал тривоги

Зберігай спокій, не бігай, не панікуй — це може дезорганізувати інших



Візьми необхідні речі й приготуйся за командою вчителя вийти з класу



Пройди перекличку



Закрий дихальні шляхи щільно згорнутим предметом одягу, якщо відчуваєш запах диму



Рухайся з групою учнів до аварійного виходу



Пройди повторну перекличку у безпечному місці і виконуй подальші вказівки вчителя

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ В УКРИТТІ/СХОВИЩІ/ЗАХИСНІЙ СПОРУДІ

1. Займіть місце в укритті/сховищі/захисній споруді та виконуйте вказівки вчителя

2. Не кричіть, не бігайте, не порушуйте порядок, зберігайте спокій

3. Дотримуйтеся порядку, не смітіть

4. При потребі, допомагайте молодшим дітям

5. Уважно слідкуйте за розпорядженнями та сигналами оповіщення

ВМІСТ «РЮКЗАКА БЕЗПЕКИ» ДЛЯ ДИТИНИ



- ✓ Пляшка води
- ✓ Енергетичні батончики, снеки, сухофрукти
- ✓ Записка від батьків у якій вказано: прізвище, ім'я, по батькові дитини, дата народження, адреса, контактні телефони батьків, сімейне фото (за бажанням)
- ✓ Індивідуальний набір ліків (інструкція щодо їх прийому)
- ✓ Комплект змінної білизни
- ✓ Теплу річ, теплі шкарпетки
- ✓ Телефон та заряджений павербанк
- ✓ Захисну маску
- ✓ Серветки (вологі/сухі)
- ✓ Туалетний папір
- ✓ Можна покласти улюблену іграшку чи річ (це допоможе дитині заспокоїтися в укритті)

Джерело: створено авторами самостійно

ВМІСТ «РЮКЗАКА БЕЗПЕКИ» ДЛЯ КЛАСУ



- ✓ Папір
- ✓ Ручка, олівець
- ✓ Блокнот з твердою палітуркою
- ✓ Список учнів класу з інформацією про адреси проживання та батьків
- ✓ Ліхтарик + батарейки
- ✓ Свисток
- ✓ Вода + стаканчики
- ✓ Термоковдри
- ✓ Сміттєві пакети
- ✓ Серветки (вологі/сухі)
- ✓ Туалетний папір
- ✓ Захисні маски
- ✓ Енергетичні батончики, снеки, сухофрукти для усіх дітей
- ✓ Венілові рукавички
- ✓ Скотч, ножиці
- ✓ Відро (бажано складне)
- ✓ Аптечка першої допомоги

Джерело: створено авторами самостійно



Розділ X. Навчання безпечної поведінки учасників освітнього процесу



Бланк закладу

НАКАЗ

від «___» _____

№ _____

Про затвердження плану навчання
учасників освітнього процесу безпеки життєдіяльності

На виконання статті 18 Закону України «Про освіту», пункту 18 частини першої статті 18 Кодексу цивільного захисту України, статті 18 Закону України «Про охорону праці», статті 20 Закону України «Про дорожній рух», статті 21 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення», пунктів 3, 7, 8 та 12 розділу III Положення про порядок проведення навчання і перевірки знань з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності в закладах, установах, організаціях, підприємствах, що належать до сфери управління Міністерства освіти і науки України, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 18.04.2006 № 304 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 22.11.2017 № 1514), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 14 грудня 2017 р. за № 1512/31380, наказу Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 № 1400 «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту», наказу Міністерства освіти і науки України від 31.01.2019 № 97 «Про затвердження примірного тематичного плану та примірної програми навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності», листа Міністерства освіти і науки України від 30.07.2014 № 1/9-385 «Методичні рекомендації щодо проведення бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів з питань уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами», з метою організації навчання

учасників освітнього процесу з питань безпеки життєдіяльності, навичок безпечної поведінки

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити такі, що додаються:

1.1. План навчання з безпеки життєдіяльності для працівників закладу освіти.

Додаток 1

1.2. План навчання з безпеки життєдіяльності для батьків.

Додаток 2

1.3. План навчання з безпеки життєдіяльності для здобувачів освіти

Додаток 3

2. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор

Джерело: створено авторами самостійно



Додаток 1

**ПЛАН
навчання безпеки життєдіяльності працівників закладу освіти**

Тема	Форма роботи	Термін проведення	Залучені фахівці
Правила поведінки під час НС соціально-політичного та воєнного характеру.	Практичне заняття	Вересень, січень	Фахівці ДСНС
Дії у випадку повітряної тривоги під час онлайн-уроку	Практичне заняття	Вересень, січень	Фахівці ДСНС
План евакуації під час повітряної тривоги. Практичні дії	Практичне заняття	Протягом року	Фахівці ДСНС
Небезпечні знахідки. Як говорити з дітьми про небезпечні предмети	Практичне заняття	Протягом року	Фахівці ДСНС, Психолог
Як уникнути паніки	Тренінг	Серпень Протягом року	Психолог
Перша домедична допомога. Практичні дії з надання невідкладної допомоги	Практичне заняття	Протягом року	Медична сестра
Поведінка на незнайомих територіях. Як пояснити дітям, де чатує небезпека?	Тренінгове заняття	Протягом року	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
Вогнепальна зброя. Негативні наслідки користування	Бесіда	Жовтень	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
Вміст «рюкзака безпеки» учня/класу	Пам'ятки	Вересень	Адміністрація
Телефони екстрених та рятувальних служб	Пам'ятки	Вересень	Адміністрація
Як впоратися із тривогою в укритті	Тренінг	Серпень, вересень	Психолог
Обережно міні! Правила безпечної поведінки	Бесіда	Серпень Протягом року	Фахівці ДСНС Інструктори громадських організацій Працівники правоохоронних органів

**ПЛАН
навчання безпеки життєдіяльності батьків**

Тема	Форма роботи	Термін проведення	Залучені фахівці
Правила поведінки під час НС соціально-політичного та воєнного характеру.	Практичне заняття	Вересень, січень	Фахівці ДСНС
Дії у випадку повітряної тривоги під час онлайн-уроку	Практичне заняття	Вересень, січень	Фахівці ДСНС
План евакуації під час повітряної тривоги. Практичні дії	Практичне заняття	Протягом року	Відповідальна особа Фахівці ДСНС
Небезпечні знахідки. Як говорити з дітьми про небезпечні предмети	Практичне заняття	Протягом року	Фахівці ДСНС, Психолог
Як уникнути паніки під час повітряної тривоги/надзвичайної ситуації	Тренінг	Протягом року	Психолог
Перша домедична допомога. Практичні дії з надання невідкладної допомоги	Практичне заняття	Протягом року	Медична сестра
Поведінка на незнайомих територіях. Як пояснити дітям, де чатує небезпека?	Тренінгове заняття	Протягом року	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
Вогнепальна зброя. Негативні наслідки користування	Бесіда	Жовтень	Фахівці ДСНС Вчитель Захисту України Працівники правоохоронних органів
Вміст «рюкзак безпеки» учня/класу	Пам'ятки	Вересень	Адміністрація
Телефони екстрених та рятувальних служб	Пам'ятки	Вересень	Адміністрація
Сильнодіючі отруйні речовини. Ознаки отруєнь. Засоби захисту та надання першої допомоги.	Тренінг	Вересень	Медична сестра
Обережно міни! Правила безпечної поведінки	Бесіда	Протягом року	Фахівці ДСНС Інструктори громадських організацій Працівники правоохоронних органів

ПЛАН
навчання безпеки життєдіяльності здобувачів освіти

Клас	Тема	Форма роботи	Термін проведення	Залучені фахівці
1-11	Мої дії у випадку повітряної тривоги під час онлайн-уроку	Ситуаційна гра	Вересень	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
1-11	«Рюкзак безпеки».	Ситуаційна гра	Вересень	Фахівці ДСНС Медична сестра
1-11	Правила евакуації під час повітряної тривоги	Практичні дії	Протягом року	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
1-11	Мої дії у разі сигналу тривоги під час руху до школи/додому	Практичне заняття	Протягом року	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
1-4	Небезпечні знахідки з Патроном	Практичне заняття	Вересень Протягом року	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
5-8	Небезпечні знахідки. Алгоритм дій	Практичне заняття	Вересень Протягом року	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
9-11	Правила поведінки під час НС соціально-політичного та воєнного характеру	Година спілкування	Вересень, січень	Фахівці ДСНС
1-11	Правила користування засобами індивідуального захисту.	Практичне заняття	Вересень Протягом року	Вчитель Захисту України Медична сестра
1-11	Перша домедична допомога. Як надати допомогу потерпілому	Практичне заняття	Протягом року	Фахівці ДСНС Медична сестра Працівники Червоного хреста
1-11	Вогнепальна зброя. Негативні наслідки користування.	Відео урок	Вересень	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
1-11	Поведінка при виявленні підозрілого предмету	Практичне заняття	Протягом року	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів
1-11	Як впоратися із тривогою в укритті	Практичне заняття	Вересень	Психолог
1-11	Екстренні служби. Алгоритм дій під час виклику екстренної служби	Бесіда Пам'ятка	Вересень	Фахівці ДСНС Працівники правоохоронних органів

Джерело: створено авторами самостійно

Література

1. Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню) // Відомості Верховної Ради (ВВР), 2019, № 5. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-19#Text>

2. Указ Президента України №195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.president.gov.ua/documents/1952020-33789>

3. Постанова КМУ від 26.07.2018 № 592 «Про затвердження Порядку здійснення навчання населення діям у надзвичайних ситуаціях» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://www.kmu.gov.ua/ua/npas/pro-venesennya-zmin-do-poryadku-zdijsnennya-navchannya-naselennya-diyam-u-nadzvichajnih-situacijah>

4. Наказ Міністерства освіти і науки України 28 грудня 2019 року № 1646 «Порядок реагування на випадки булінгу (цькування)» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/608/6c1/164/6086c116486d1562090028.pdf>

5. Наказ Міністерства освіти і науки України від 21.11.2016 № 1400 «Про затвердження Положення про функціональну підсистему навчання дітей дошкільного віку, учнів та студентів діям у надзвичайних ситуаціях (з питань безпеки життєдіяльності) єдиної державної системи цивільного захисту» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1623-16#Text>

6. Наказ Міністерства освіти і науки України від 31.01.2019 № 97 «Про затвердження примірного тематичного плану та примірної програми навчання з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/uploads/public/5c5/40b/951/5c540b951e49c789513508.pdf>

7. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 04.08.2021 № 1627 «Про удосконалення підготовки з надання домедичної допомоги осіб, які не мають медичної освіти» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v1627282-21#n9>

8. Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.04.2022 № 384 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 30.11.2021 № 1288 «Про проведення навчання, підвищення кваліфікації та перевірки знань посадових осіб з питань охорони праці та безпеки життєдіяльності на 2022 - 2023 роки» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <file:///C:/Users/Admin/Downloads/6267d8531df93590826745.pdf>

9. Наказ Міністерства охорони здоров'я України від 09.03.2022 № 441 «Про затвердження порядків надання домедичної допомоги особам при невідкладних станах» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0356-22#n36>

10. Наказ Міністерства освіти і науки України від 10.02.2023 №135 «Деякі питання створення та функціонування класів безпеки у закладах освіти» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/ua/npa/deyaki-pitannya-stvorennya-ta-funkcionuvannya-klasiv-bezpeki-u-zakladah-osviti>

11. Наказ Міністерства освіти і науки України від 26.07.2022 № 1/8462-22 «Про оптимізацію виконання заходів з підготовки закладів освіти до нового навчального року та опалювального сезону в умовах воєнного стану» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <file:///C:/Users/Admin/Downloads/62e0f2dfad662566428240.pdf>

12. Санітарний регламент для закладів загальної середньої освіти, затверджений наказом Міністерства охорони здоров'я України від 25.09.2020 № 2205, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394 – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1111-20#Text>

13. Лист Міністерства освіти і науки України від 30.07.2014 № 1/9-385 «Методичні рекомендації щодо проведення бесід з учнями загальноосвітніх навчальних закладів з питань уникнення враження мінами і вибухонебезпечними предметами» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v-385729-14#Text>

14. Лист Міністерства освіти і науки України від 14.01.2022 № 1/607-22 «Про запобігання виникнення пожеж на об'єктах закладів освіти» – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://mon.gov.ua/storage/app/media/civilniy-zahist/2022/18.01/List-1.607-22-14.01.2022.pdf>

15. Методичні рекомендації щодо створення класу безпеки в закладах загальної середньої освіти – Електронний ресурс. – Режим доступу:

<https://tchortkiv.te.gov.ua/diyalnist/velike-budivnicvo/metodichni-rekomendaciyi-shchodo-osnashchennya-ta-obladnannya-klasu-bezpeki-u-zakladah-zagalnoyi-serednoyi-osviti>

16. Топол В. Що робити, якщо є підозра про булінг – алгоритм дій. // Нова українська школа. – Електронний ресурс. – Режим доступу: <https://nus.org.ua/articles/shho-robyty-yakshho-ye-pidozra-pro-buling-algorytm-dij/>

17. Бобровський М.В., Горбачов С.І., Заплотинська О.О., Ліннік О. О. Рекомендації до побудови внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі загальної середньої освіти. — 2-ге видання, перероб. і доп. — Київ, Державна служба якості освіти, 2021 — 350 с. – Електронний ресурс. – Режим доступу: https://nus.org.ua/wp-content/uploads/2021/08/Abetka_dyrektora_2021_SQE_SURGe.pdf

Миколаївський обласний інститут
післядипломної педагогічної освіти

Навчально-методична лабораторія
управління розвитком регіональної освіти
Кафедра педагогіки, психології та менеджменту освіти
Лабораторія практичної психології та соціальної роботи
Центр цифрової освіти та медіакультури
Обласний ресурсний центр підтримки інклюзивної освіти

10 кроків до безпечної школи

Збірник методичних рекомендацій

Комп'ютерний набір, технічна верстка:

Л. Л. Козирєва, К. М. Улиско

Папір офсетний.
Друк на різнографі
Формат 84x108^{1/16}

Умовно-друкованих арк. – 12
Обліково-видавничих арк. – 11

Гарнітура шкільна
Тираж 100
Замовлення № 30

Адреса редакції:
вул. Адміральська, 4-а,
м. Миколаїв, 54001
Тел./факс 37 85 89
<http://www.moippo.mk.ua>,
e-mail: moippo@moippo.mk.ua