



УКРАЇНА

Чернівецька міська рада  
УПРАВЛІННЯ ОСВІТИ

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 12 «ЮВІЛЕЙНИЙ» ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**НАКАЗ**

02 січня 2025р.

м. Чернівці

№ 04-о

Про забезпечення безпечних умов

для всіх учасників освітнього процесу у ліцеї

На виконання законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про правовий режим воєнного стану», рішення педагогічної ради ліцею від 20 січня 2025 року, протокол № 1/25, з метою захисту здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, булінгу, приниження честі і гідності, пропаганди та агітації, що завдають ліцею здобувачам освіти, попередження та запобігання можливості загрози терористичних актів, дотримання заходів безпеки під час навчання учнів у закладі, забезпечення рівних прав і свобод усіх учасників освітнього процесу для організації якісного та безпечного освітнього середовища,

НАКАЗУЮ:

1. Заборонити перебування будь-яких сторонніх осіб на території Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради без попереднього погодження з адміністрацією та вищими органами управління освітою.
2. Затвердити Порядок організації пропускового режиму і правила поведінки відвідувачів в приміщенні Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний» Чернівецької міської ради згідно з додатком.

3. Встановити такі вимоги до відвідування навчального закладу батьками учнів ліцею:

3.1. Дозволити батькам учнів 1-11-х класів, особам, що їх замінюють, родичам здобувачів освіти протягом навчального року проходити за необхідності за межі пропускної системи в позаурочний час з 15 год. 35 хв.

3.2. Рекомендувати батькам під час освітнього процесу очікувати на учнів у вестибюлі ліцею за межами пропускної системи. У разі виникнення необхідності термінової зустрічі з дитиною чи учителем повідомити про це чергових з пропускної системи, які направлять у клас чергового учня.

3.3. У разі, якщо під час освітнього процесу виникли певні проблеми зі здоров'ям учня, дозволити батькам безперешкодно зустрітись із дитиною, попередньо вказавши причину у журналі реєстрації, що знаходиться у поліцейського охорони УПО.

3.4. Заборонити батькам відволікати учителів та учнів телефонними дзвінками під час уроків.

3.5 Затвердити такий порядок використання мобільних телефонів усіма учасниками освітнього процесу в навчальному закладі:

3.5.1. Під час уроків, виховних годин чи позакласних заходів, а також під час перебування в бібліотеці необхідно вимикати або переводити телефон в режим «без звуку».

3.5.2. Під час проведення уроків чи інших заходів мобільний телефон не повинен знаходитися на парті чи столі.

3.5.3. Визнати, що відповідальності за збереження гаджетів адміністрація та педагогічний колектив ліцею не несе.

3.5.4. Заборонити фотографування чи відеозйомку мобільним телефоном учасників освітнього процесу без їх згоди.

3.5.5. Не використовувати чужі мобільні телефони задля своєї мети.

#### 4. Учителям 1-4 класів:

4.1. Зустрічати учнів у вестибюлі початкової школи з 8.45. до 8.55 .

4.2. Після закінчення навчальних занять (згідно з розкладом) вивести учнів з приміщення класу у вестибюль початкової школи та передати їх батькам.

4.3. Учні 1-6 класів, які самостійно йдуть додому, відпускати виключно за заявою батьків.

4. Вихователям ГПД повідомити батьків, котрі забирають учнів з ГПД, що у журналі реєстрації у чергового з пропускної системи (поліцейського охорони УПО).

#### 5. Черговим з пропускної системи, поліцейським охорони УПО:

5.1. Обмежити доступ сторонніх осіб на територію навчального закладу.

5.2. Вести журнал відвідування, записуючи дані відвідувача, мету його візиту, забезпечити супровід даної особи до кабінетів адміністрації ліцею або здійснити виклик учителя, до якого прийшов відвідувач, через чергового учня.

#### 6. Учителям ліцею, класним керівникам 1-11-х класів:

6.1. Проводити щоденний та щоурочний аналіз стану відвідування навчальних занять здобувачами освіти.

6.2. Не відпускати учнів з уроку без поважних причин без дозволу адміністрації ліцею та відповідної заяви батьків.

6.3. Врахувати, що підставою для звільнення учнів з уроку є такі документи: довідка з медичної сестри ліцею чи іншої медичної установи, заява батьків, попередньо завізована адміністрацію ліцею.

6.4. У разі відсутності учнів, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин негайно повідомити про це адміністрацію ліцею, яка в свою чергу, невідкладно має надати відповідному територіальному органу Національної поліції та службі у

справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

6.5. Провести роз'яснювальну роботу з батьками про недопустимість відволікання учнів від навчальних занять для поїздок приватного характеру, рекомендувати їм вирішувати питання оздоровлення та відпочинку дітей, керуючись режимом роботи ліцею.

6.6. Довести до відома учнів та їх батьків, що наказ набуває чинності з моменту опублікування його на сайті ліцею.

7. Забезпечити з 02 січня 2025 року пропускний режим до будівлі закладу. Відповідно до Порядку не допускати перебування сторонніх осіб на території закладу.

7.1. Забезпечити контроль за перебуванням на території Чернівецького ліцею №12 «Ювілейний», особливо у приміщеннях, осіб, які не причетні до забезпечення освітнього процесу, та режим безпеки для недопущення внесення у приміщення вибухонебезпечних та інших предметів, що можуть завдати шкоди здоров'ю і життю учнів та працівників ліцею.

8. Забезпечити постійний контроль охорони приміщень та перевірки території навчального закладу на виявлення підозрілих осіб та вибухонебезпечних предметів.

9. Аністартенко Т.В., вчительку інформатики, оприлюднити даний наказ на сайті ліцею.

10. Контроль за виконанням даного наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Ларису РУСНАК.

Директор



Руслана БАБУХ

ПОГОДЖЕНО

Заступник директора з ВР  
Лариса РУСНАК

\_\_\_\_\_ 2025 р.