

Кодекс безпечного освітнього середовища

Миколаївського ліцею №8

Розділ I

ЗАВДАННЯ КБОС

Мета: створити безпечний освітній простір

Основні завдання КОДЕКСУ в ліцеї:

1. Визначити поняття «булінгу» та його види; виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу;
2. Відпрацювати систему узгоджених поглядів і уявлень учнів, педагогів, психолога, батьків на освітнє середовище школи;
3. Обґрунтувати умови організації безпечного освітнього середовища та вимоги (критерії) до його ефективної організації для кожного учасника освітнього процесу згідно УГОДИ;
4. Скласти доступний алгоритм реагування та протидії булінгу;
5. Сформулювати конкретні рекомендації учням, педагогічним працівникам, адміністрації школи, батькам щодо організації безпечного середовища в навчальному закладі.

Розділ II

БУЛІНГ

Булінг (знущання, цькування, залякування) – це зарозуміла, образлива поведінка, пов'язана з дисбалансом влади, авторитету або сили. Булінг проявляється в багатьох формах: є вербальна, фізична, соціальна форми булінгу, а також кіберзалякування.

Стаття 1. Вербальний булінг

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

Стаття 2. Фізичний булінг

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

Стаття 3. Соціальний булінг

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

Стаття 4. Кіберзалякування

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

Розділ III

РЕАГУВАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ

ПОРЯДОК

подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в ліцеї

Загальні питання

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».
2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).
3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники ліцею та інші особи.
4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.
5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

Булінг (цькування) – діяння (дії або бездіяльність) 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 та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

1. систематичність (повторюваність) діяння;
2. наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
3. дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

Подання заяви про випадки булінгу (цькування)

1. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні працівники, батьки та інші учасники освітнього процесу, яким стало відомо про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого стали, або підозрюють його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб зобов'язані повідомляти директору .
2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу(цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі – Заява).
3. Заяви, що надійшли на електронну пошту ліцею отримує секретар-друкарка, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.
4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – особисто директор або його заступник.

5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.
7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.
8. Розгляд заяв здійснює директор з дотриманням конфіденційності.

Відповідальна особа

1. Відповідальною особою призначається працівник закладу з числа педагогічних працівників.
2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора.
3. Відповідальна особа призначається наказом директора.
4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)

1. За результатами розгляду Заяви директор видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.
2. З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.
3. Для прийняття рішення за результатами розслідування директор створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.
4. Комісія створюється наказом директора.
5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у томі числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор та інші заінтересовані особи.
6. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.

7. Якщо Комісія визначила, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то директор зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.
8. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою, про що директор має повідомити постраждалого.
9. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.
10. Потерпілий чи його/її представник можуть звертатися відразу до уповноважених органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).
11. Батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

Терміни подання та розгляду Заяв

1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.
2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.
3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.
4. За результатами розслідування протягом 1 робочих дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату але не пізніше чим через 3 робочих дні після створення Комісії.
5. Директор зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.

Реагування на доведені випадки булінгу

1. На основі рішення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), яка кваліфікувала випадок як булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, директор :
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування) (далі – Заходи).
2. Заходи здійснюються заступником директора з виховної роботи у взаємодії з практичним психологом та затверджуються директором закладу.
3. З метою виконання Заходів можна запроваджувати консультаційні години у практичного психолога, створювати скриньки довіри, оприлюднювати телефони довіри.

Відповідальність осіб причетних до булінгу (цькування)

1. Відповідальність за булінг (цькування) встановлена статтею 173 п.4 Кодексу України про адміністративні правопорушення такого змісту:

«Стаття 173 п.4» . Булінг (цькування) учасника освітнього процесу.

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 директором закладу 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.

Розділ IV

АЛГОРИТМ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ

1. Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативно-правовою базою та регулюючими документами щодо превенції проблеми насилля в освітньому середовищі.
2. Проведення зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів із залученням представників правоохоронних органів, служб соціального захисту, медичних установ та інших зацікавлених організацій.
3. Запровадження програми правових знань у формі гурткової, факультативної роботи.

4. Організація роботи гуртків, факультативів із психології.
5. Створення інформаційних куточків для учнів із переліком організацій, до яких можна звернутися у ситуації насилля та правопорушень.
6. Ознайомлення учителів і дітей з інформацією про прояви насильства та його наслідки.
7. Батьківські збори – це форма організації спільної діяльності батьків, учителів, практичного психолога та соціального педагога, яка передбачає їх спілкування з метою обговорення актуальних питань навчання і виховання, ухвалення рішень.
8. Консультації - форма роботи з батьками, яка передбачає надання фахівцями психологічної служби допомоги батькам із різних проблем родинного виховання.
9. Педагогічний консиліум - форма спілкування учнів, учителів, фахівців психологічної служби навчального закладу та батьків, метою якої є цілісне, різнобічне вивчення особистості учня, вироблення єдиної педагогічної позиції; визначення головних напрямів удосконалення виховного процесу зусиллями вчителів, батьків, самого учня; тренінги спілкування, методики оволодіння аутотренінгом.
10. Для успішного попередження та протидії насильству проводяться заняття з навчання навичок ефективного спілкування та мирного розв'язання конфліктів.

Процедура/послідовність кроків і реагування на зафіксовані прояви насильницької поведінки щодо учнів/дорослого у ліцеї різними сторонами

Учень або учениця об'єкт булінгу:

1. Голосно і твердо, дивлячись в обличчя кривднику, каже: «СТОП. Припини (називає неприйнятну дію)». Якщо дія повторюється, тоді крок 2.
2. Якщо поблизу є дорослий (вчитель), звернутися до нього з проханням допомогти зупинити ситуацію.
3. Невідкладно повідомити класного керівника свого класу про випадок, який стався (або звернутися до чергового адміністратора)

4. Зустрітись зі шкільним психологом стосовно випадку.

Учень або учениця, поведінка якого/якої була зафіксована і класифікована як булінгова:

1. Миттєво припинити поведінку, яку класифікують насильницькою, в будь-якому прояві до будь-якої дитини та/чи дорослого у ліцеї.
2. Визнати в розмові з класним керівником вчинене порушення Кодексу ліцеїста.
3. Слідування плану роботи, розробленому шкільним психологом та іншими спеціалістами, врегулювання власного психологічного стану та психологічного клімату у класі.
4. Проявляти самоконтроль. Дотримуватися Кодексу.
5. У разі відмови дотримуватися зазначеної вище процедури чи повторної булінгової поведінки дія виноситься на розгляд Ради профілактики.

Процедура/послідовність кроків і реагування на зафіксовані прояви насильницької поведінки щодо учнів/дорослого у ліцеї різними сторонами.

Дитина, яка стала свідком булінгу або акту насильницької поведінки:

1. Миттєво звернутися до будь-якого дорослого (вчителя), який перебуває поблизу, з проханням допомогти зупинити ситуацію.
2. Невідкладно повідомити класного керівника свого класу про випадок, що стався, якщо інцидент зафіксований серед однокласників, або до чергового адміністратора.
3. Брати участь у загальних подіях класу за участі класного керівника та психолога щодо врегулювання психологічно-емоційного клімату.

Працівник ліцею (вчитель, класний керівник та ін.), який став свідком булінгу або акту насильницької поведінки повинен:

1. Миттєво зупинити неприйнятні дії

2. Дізнатися імена та прізвища учасників події. Невідкладно повідомити класного керівника класу про зафіксований акт насилля, надати детальну інформацію про обставини ситуації черговому адміністратору.

3. Вжити невідкладних дисциплінарних превентивних заходів: нагадати правила поведінки у ліцеї та наслідки їх порушення.

Класний керівник, який дізнався про випадок булінгу з дитиною свого класу:

1. Заспокоїти, розрадити, нормалізувати поведінку всіх учасників акту насильницької поведінки.

2. Визначити, чи цей випадок підпадає під визначення «булінг». Якщо цей акт насильницької поведінки не класифікується як булінг, провести розмову з учасниками події щодо її причин та запобігання такого в майбутньому. Якщо є проявом булінгу – тоді крок 3.

3. Провести розмову з класом з метою нагадати про Антибулінгову політику ліцею та неприпустимість булінгу в ліцеї.

4. У той же день повідомити батьків суб'єкта і об'єкта булінгу про ситуацію під час особистої зустрічі.

5. У той же день повідомити про ситуацію, що сталася, в батьківській групі з обмеженим доступом, без вказування імен і прізвищ учасників.

6. У той же день повідомити психолога про випадок булінгу у класі.

7. У той же день зафіксувати випадок булінгу в Журналі обліку роботи практичного психолога.

8. У співпраці з психологом, ЗДВР розробити план індивідуальної роботи з класом для нормалізації психологічного клімату, а також провести індивідуальну роботу з учасниками акту насильницької поведінки.

Кроки батьків:

Батьки дитини, яка поскаржилася на булінгову поведінку щодо неї:

1. Повідомити класного керівника про скарги дитини і підозри на булінг, переконатися, що у ліцеї зафіксований і мав місце випадок булінгу, про який розказує дитина.
2. Обговорити скарги дитини на випадок насильницької поведінки щодо неї під час особистої зустрічі з класним керівником і психологом ліцею.
3. Поговорити з дитиною про неможливість проявів в ліцеї та необхідність співпрацювати з психологом та класним керівником до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі
4. Зустрітися з психологом ліцею щодо усунення наслідків булінгу.
5. У разі рекомендації психолога звернутися до позашкільного психолога чи психотерапевта. У цьому випадку регулярно повідомляти практичного психолога про етапи і результати роботи.
6. Відвідати щонайменше 2 зустрічі з психологом у ліцеї задля профілактики виникнення в подальшому таких випадків.
7. Постійно надавати й отримувати від класного керівника зворотний зв'язок щодо емоційного стану дитини.

Батьки дитини, у якої зафіксували булінгову поведінку:

1. Прийти на зустріч із класним керівником, психологом та отримати детальну інформацію стосовно проявів дитини та обставин ситуації, що склалася.
2. Ознайомитись із записом у Журналі обліку роботи практичного психолога та Політикою вирішення конфліктів у ліцеї. У разі відмови витяг із журналу з описом ситуації надсилають на поштову адресу батьків рекомендованим листом чи на електронну пошту вказану у договорі.
3. Поговорити з дитиною про неприпустимість булінгу у ліцеї та необхідність співпрацювати з психологом та класним керівником до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі.

4. Співпрацювати з психологом щодо усунення наслідків булінгу. Відвідати щонайменше 2 зустрічі з психологом задля профілактики виникнення в подальшому таких випадків.

5. Звертатися до позашкільного психолога чи психотерапевта за рекомендацією шкільного психолога чи за власним бажанням. У такому разі регулярно повідомляти шкільного психолога про етапи та результати роботи.

6. Постійно надавати й отримувати від класного керівника зворотний зв'язок щодо емоційного стану дитини.

Кроки шкільного психолога щодо роботи з усіма залученими учасниками булінгу:

1. У той же день зафіксувати випадок булінгу в Журналі обліку роботи практичного психолога зі слів класного керівника, дитини – об'єкту/суб'єкту булінгу, батьків, інших сторін учасників випадку булінгу.

2. У співпраці з класним керівником розробити план індивідуальної роботи з класом для нормалізації психологічного клімату, а також провести індивідуальну роботу з учасниками акту насильницької поведінки.

3. Провести щонайменше 2 зустрічі з батьками обох сторін конфлікту щодо усунення наслідків та профілактичних заходів.

4. У разі потреби, рекомендувати батькам звернутися до позашкільного психолога чи психотерапевта. У цьому випадку регулярно підтримувати контакт із позашкільними спеціалістами та обмінюватися інформацією, коригувати план індивідуальною роботи з учасниками акту насильницької поведінки.

5. Ввести спостереження за всіма учасниками булінгу, акумулювати та аналізувати інформацію від класного керівника, вчителів, батьків тощо до повного відновлення сприятливого психологічного клімату у класі та емоційного стану дітей.

Кроки класного керівника/шкільного психолога щодо роботи зі свідками/пасивними учасниками булінгу:

1. Провести розмову-нагадування з класом щодо неприпустимості проявів булінгу і насильницької поведінки у ліцеї.
2. Провести позапланові класні активності, під час яких діти проявляють себе з менш звичних сторін, мають змогу зблизитися та налагодити відносини.

Кроки працівників ліцею:

Працівник школи, який зазнав булінгу від учня/групи учнів:

1. Назвати неприйнятну поведінку «булінгом» і нагадати про недопустимість проявів булінгу в ліцеї.
2. Повідомити класного керівника про випадок булінгу.
3. Підтвердити письмово випадок булінгу відповідною заявою до адміністрації ліцею.
4. Повідомити директора ліцею про цей випадок.

Для успішного попередження та профілактики насильницької поведінки, в т.ч. булінгу у школі, виконуються такі дії:

- 1 поверх (вхід) школи контролюються через камеру спостереження.
- У ліцеї працює черговий.
- Працівники ліцею здійснюють регулярний нагляд (моніторинг) у шкільних коридорах і зонах спільного користування (спортивних залах, ігрових зонах, рекреаціях).
- Окремо визначені туалети для дітей різної статі, визначені окремо туалети для персоналу.
- Використання Інтернету в школі є максимально керованим. Встановлені фільтри та списки обмежених сайтів і контенту.
- Учні або учениці залишати територію ліцею після прибуття і до закінчення уроків згідно розкладу занять можна лише за відповідної заяви батьків і за згодою чергового адміністратора.
- Ліцей навчає персонал навичкам ненасильницького спілкування у вигляді лекцій, тренінгів, практичних занять.

- В освітню програму включено профілактичні тренінги, психологічно-рольові ігри за темами толерантності, навичок ненасильницького спілкування, профілактики конфліктів та булінгу.
- У практиці ліцею проведення загальноліцейських заходів, до яких залучаються батьки, члени родин, громадські діячі, мешканці мікрорайону: благодійні ярмарки та волонтерські акції; Дні здоров'я, спортивні змагання; фестивалі мистецтв, концерти; новорічне шоу та інше.
- Класний керівник постійно впливає на соціально-психологічний клімат класу.
- Класний керівник планує та проводить командоутворюючі ігри, заняття і вправи серед учнів.
- Психолог ліцею веде регулярну корекційну роботу впродовж навчального періоду з класами, окремими групами дітей, окремими дітьми щодо дотримання ними Кодексу поведінки, толерантності, уникнення проявів насильницької поведінки.
- Психолог ліцею, відповідно до затвердженого плану роботи, досліджує психологічний клімат у класі, групову динаміку класу, емоційний стан учнів, проводить соціометрію для отримання інформації про взаємовідносини серед дітей. Отриману інформацію використовує для формування та корегування роботи психолога з класом.
- Психолог ліцею шляхом спостереження та аналізу розпізнає в учнів і працівників школи проблеми в міжособистісному спілкуванні адаптації до навчального колективу і надає їм своєчасну соціальну-психологічну допомогу. ● Ліцей проводить просвітницьку роботу з батьками щодо уникнення та розпізнавання насильницької поведінки до дитини/дитиною, допомогти дитині в разі проявів булінгу.
- На початку навчального року кожний класний керівник проводить заняття, присвячені профілактиці булінгу та насильства. На першому – знайомить із антибулінговою політикою, на решті – опрацьовує з дітьми різні схеми дій у тій чи іншій ситуації.

- На початку навчального року (впродовж серпня) для працівників ліцею психолог і заступник директора школи з виховної роботи проводять ознайомчу зустріч щодо антибулінгової політики і надають чіткі інструкції та роз'яснення стосовно протидії, реагування та профілактики насильницької поведінки у ліцеї.
- На початку навчального року в батьківських групах класів у соціальній мережі розміщується для ознайомлення короткий витяг з Кодексу безпечного освітнього середовища.
- Психолог ліцею постійно цікавиться інформацією про можливі інші профілактичні заходи, а також методи роботи як із кривдниками, так і з жертвами булінгу, проводять самостійно або запрошують зовнішніх спеціалістів для навчання шкільного персоналу практикам профілактики булінгу та роботи з випадками булінгу.
- На сайті ліцею розміщено витяг з Кодексу безпечного освітнього середовища, Кодексу поведінки для всіх учасників освітнього процесу, який являє собою єдині правила для всіх учасників освітнього процесу.

Розділ V

МОНІТОРИНГ КБОС

Моніторинг за реалізацією антибулінгової політики

1. Директор ліцею призначає уповноважену особу за реалізацію антибулінгової політики
2. Призначена особа відповідає за реалізацією антибулінгової політики, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до антибулінгової політики.
3. Кожні півроку відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог антибулінгової політики працівниками ліцею.
4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до антибулінгової політики та повідомляти про порушення її вимог на території.

5. На основі результатів анкет працівників відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору.

Враховуючи результати моніторингу, директор повинен внести необхідні зміни до антибулінгової політики та повідомити про них працівників ліцею.