

СХВАЛЕНО

ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ
Протокол № 14, від 31.08.2021

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор школи
_____ І.Б. Гайдай
«__» _____ 2021

КОДЕКС
БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА
СМІЛЯНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №1

Вступ

Основним завданням сучасної школи є створення безпечного освітнього середовища, забезпечення прав свобод та інтересів дітей. Концепція «Нова українська школа»(НУШ) вимагає реформування існуючого алгоритму розвивальної, корекційної та профілактичної роботи.

Головним принципом для всіх дій працівників Смілянської загальноосвітньої школи I-III ступенів №1 є необхідність діяти в інтересах дитини. Кожний працівник повинен ставитися до дітей з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти дитини є неприйнятними. Працівники школи повинні діяти відповідно до чинного законодавства України та у межах своїх повноважень, використовуючи:

- взаєморозуміння;
- взаємоповагу;
- дружню атмосферу;
- пріоритет прав людини;
- толерантність;
- постійний розвиток;
- активну життєву позицію;
- здоровий спосіб життя;
- людяність;
- порядність;
- повагу до приватного життя.

У Смілянській школі I-III ступенів №1 створено «Кодекс безпечного освітнього середовища» (КБОС), згідно принципів, які регулюють стосунки між усіма учасниками освітнього процесу. Головною метою КБОС є навчання дітей і дорослих безпечній взаємодії в освітньому процесі, а також захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків і дорослих (батьків, опікунів або працівників закладу освіти). Працівники НВК повинні діяти відповідно правил навчального закладу в межах своїх повноважень.

Розділ I

Визначення термінів

1. Працівник – особа, яка працює в навчальному закладі згідно з трудовою угодою або за контрактом.
2. Дитина – будь-яка особа віком до 18 років.
3. Особа, уповноважена представляти дитину – один з рідних або прийомних батьків, або законний опікун.
4. Дозвіл батьків (опікунів) означає дозвіл, наданий хоча б одним з батьків дитини. Проте якщо між батьками дитини немає згоди, їм має бути повідомлено, що питання повинно бути вирішено в родині або опікунському суді.
5. Насильство проти дитини розуміється, як дії проти дитини, що

підлягають покаранню та є забороненими, скоєні будь-якою особою, зокрема працівником навчального закладу, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.

6. Особа, відповідальна за Інтернет – працівник навчального закладу, призначений керівником для контролю за користуванням дітьми мережею Інтернет на території навчального закладу та їх безпеку під час такого користування.

7. Особа, відповідальна за реалізацію «Стратегії захисту дітей від насильства» (далі – Стратегія) – працівник закладу, призначений керівником для контролю за її виконанням.

8. Особисті дані дитини – будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину.

Розділ II.

Основні завдання кодексу

1. Визначити поняття «булінгу» та його видів, виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу.
2. Відпрацювати систему узгоджених поглядів і уявлень учнів, педагогів, батьків на освітнє середовище закладу.
3. Обґрунтувати умови організації безпечного освітнього середовища та вимоги (критерії) до його ефективної організації для кожного учасника освітнього процесу.
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 III

Визначення чинників ризику насильства проти дитини та реагування на них

1. Працівники навчального закладу мають знати чинники ризику насильства проти дитини та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.
2. Якщо виявлено чинники ризику, працівники навчального закладу повинні повідомити про них батькам і надати їм інформацію про можливості для отримання підтримки, а також заохотити їх до вирішення проблеми.
3. Працівники повинні постійно контролювати стан і благополуччя дитини.

Розділ IV

Порядок реагування у випадках насильства проти дітей

Якщо працівник навчального закладу підозрює, що дитина стала жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій

формі класному керівнику, директору .

1.Класний керівник викликає батьків або опікунів дитини, яка може бути жертвою насильства, і повідомляє їм про це.

2.Класний керівник повинен підготувати опис ситуації дитини в навчальному закладі та в родині на підставі бесід з дитиною, вчителями, однолітками та батьками і розробити план допомоги дитині.

3.План допомоги має включати рекомендації з таких питань:

- вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у тому числі повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства;
- підтримка, яку навчальний заклад повинен запропонувати дитині;
- направлення дитини до спеціалізованого центру для отримання допомоги (за потреби).

Окремі та складні випадки:

1.У більш складних випадках (пов'язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) керівник закладу повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити класний керівник, директор та інші працівники навчального закладу, обізнані із ситуацією або добре знайомі з дитиною (надалі – група реагування).

2.Група реагування повинна підготувати план надання допомоги дитині, який відповідає чинним вимогам та базується на матеріалах та іншій інформації, зібраній членами групи.

3.Якщо про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється її батькам або опікунам, створення групи реагування є обов'язковим. Група має призначити батькам або опікунам зустріч для обговорення проблеми, під час якої батькам або опікунам може бути повідомлено про те, що можливий випадок насильства буде розслідуватися зовнішньою організацією для забезпечення об'єктивності розслідування. Необхідно вести протокол такої зустрічі.

4.Класний керівник повинен представити план надання допомоги дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під час його виконання.

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

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

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

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

9. При реагуванні на повідомлення про випадок насильства розробляється таблиця вжитих заходів (втручання).
10. Таблиця має знаходитися в особовій справі дитини.
11. Усі працівники навчального закладу, яким стало відомо про випадок насильства, або будь-які дії пов'язані з ним питанням в межах своїх службових обов'язків, повинні зберігати конфіденційність, за винятком інформації, яка передається компетентним органам відповідно до порядку реагування.

Розділ V. БУЛІНГ

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

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

Стаття 1. Вербальний булінг

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

Стаття 2. Фізичний булінг

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

Стаття 3. Соціальний булінг

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

Стаття 4. Кіберзалякування

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

Булінг – це насильство

ПРОЯВИ,

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

- замкнутість, тривожність, страх або, навпаки, демонстрація повної відсутності страху, ризикована, зухвала поведінка;
- невірноважена поведінка;

- агресивність, напади люті, схильність до руйнації, нищення, насильства;
- різка зміна звичної для дитини поведінки;
- уповільнене мислення, знижена здатність до навчання;
- відлюдкуватість, уникнення спілкування;
- ізоляція, виключення з групи, небажання інших учасників освітнього процесу спілкуватися;
- занижена самооцінка, наявність почуття провини;
- поява швидкої втомлюваності, зниженої спроможності до концентрації уваги;
- демонстрація страху перед появою інших учасників освітнього процесу;
- схильність до пропуску навчальних занять;
- відмова відвідувати заклад освіти з посиленням на погане самопочуття;
- депресивні стани;
- аутоагресія (самоушкодження);
- суїцидальні прояви;
- явні фізичні ушкодження та (або) ознаки поганого самопочуття (нудота, головний біль, кволість тощо);
- намагання приховати травми та обставини їх отримання;
- скарги дитини на біль та (або) погане самопочуття;
- пошкодження чи зникнення особистих речей;
- вимагання особистих речей, їжі, грошей;
- жести, висловлювання, прізвиська, жарти, погрози, поширення чуток сексуального (інтимного) характеру або інших відомостей, які особа бажає зберегти в таємниці;
- наявність фото-, відео- та аудіоматеріалів фізичних або психологічних знущань, сексуального (інтимного) змісту;
- наявні пошкодження або зникнення майна та (або) особистих речей.

ОЗНАКАМИ БУЛІНГУ Є:

- систематичне вчинення учасниками освітнього процесу діянь стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, в тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, а саме:
 - умисне позбавлення їжі, одягу, коштів, документів, іншого майна або можливості користуватися ними, перешкоджання в отриманні освітніх послуг, примушування до праці та інші правопорушення економічного характеру;
 - 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.

ДО БУЛІНГУ (цькування)

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

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

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

ШТРАФ від 850 до 1700 грн

ГРОМАДСЬКІ РОБОТИ від 20 до 40 годин

БУЛІНГ ВЧИНЕНИЙ ПОВТОРНО ПРОТЯГОМ РОКУ АБО ГРУПОЮ ОСІБ

ШТРАФ від 1700 до 3400 грн;

ГРОМАДСЬКІ РОБОТИ від 40 до 60 годин

НЕПОВІДОМЛЕННЯ КЕРІВНИКОМ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ ОРГАНІВ
НАЦІОНАЛЬНОЇ ПОЛІЦІЇ ПРО ВИПАДКИ ЦЬКУВАННЯ

ШТРАФ від 850 до 1700 грн;

ВИПРАВНІ РОБОТИ до 1 місяця з відрахуванням до 20% заробітку

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

Про порядок реагування на випадки булінгу (цькування)

в Смілянській загальноосвітній школі I-III ступенів №1 Смілянської міської ради Черкаської області. Педагогічні або інші працівники школи у разі, якщо виявляють булінг

(цькування), зобов'язані:

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

Положення про комісію з розгляду випадків булінгу (цькування)

У Смілянській загальноосвітній школі I-III ступенів №1. Повноваження членів комісії

Повноваження голови комісії:

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

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

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

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

Секретар комісії:

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

Члени комісії мають право:

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

Члени комісії зобов'язані:

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

II. Порядок роботи комісії

2.1. Діяльність комісії здійснюється на принципах:

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

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

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

2.2. До завдань комісії належать:

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

б) розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.

У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать:

- оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин;
- визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування) у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування) відповідно до Порядку (Додаток 4);
- моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу (цькування), заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;
- надання рекомендацій для педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками;
- надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

2.3. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби.

Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.

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

2.5. Секретар комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує

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

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

2.7.Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою (Додаток 5), що оформлюється наказом керівника закладу освіти.

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

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

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

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

Порядок застосування заходів виховного впливу

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

Заходи виховного впливу до сторін булінгу (цькування) в закладі застосовуються з метою:

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

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

- мету, конкретні завдання, зміст, методи та форми заходів виховного впливу;

- критерії визначення співвідношення між запланованими та отриманими результатами заходів виховного впливу;
- здійснює моніторинг ефективності застосування заходів виховного впливу до сторін булінгу (цькування) та необхідність їх коригування.

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

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

ПРОТОКОЛ № _____

засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)

(Найменування закладу освіти)

« ____ » _____ 20 ____ р. _____

Час ____ год ____ хв

Підстава:

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

(стислий зміст заяви або повідомлення)

Присутні:

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

Інші особи (____ осіб): _____

СЛУХАЛИ:

I. Затвердження Порядку денного засідання

II. Розгляд питань Порядку денного засідання

1

III. Ухвалили рішення про

2

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

послугах

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

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

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

(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 _____

АЛГОРИТМ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ

1. Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативно - правовою базою та регулюючими документами щодо превенції проблеми насилля в освітньому середовищі.
2. Проведення зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів із залученням представників правоохоронних органів, служб соціального захисту, медичних установ та інших зацікавлених організацій.
3. Запровадження програми правових знань у формі гурткової, факультативної роботи.
4. Організація роботи гуртків, факультативів із психології.
5. Створення інформаційних куточків для учнів із переліком організацій, до яких можна звернутися у ситуації насилля та правопорушень.
6. Ознайомлення учителів і дітей з інформацією про прояви насильства та його наслідки.
7. Батьківські збори - це форма організації спільної діяльності батьків, учителів, практичного психолога та соціального педагога, яка передбачає їх спілкування з метою обговорення актуальних питань навчання і виховання, ухвалення рішень.
8. Консультації - форма роботи з батьками, яка передбачає надання фахівцями психологічної служби допомоги батькам із різних проблем родинного виховання.

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

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

Розділ VI.

Принципи захисту особистих даних дитини

1.Особисті дані дитини мають бути захищені, згідно з положеннями Закону України «Про захист персональних даних» від 01.06.2010 р. № 2297-VI.

2.Працівники школи, які працюють з особистими даними дітей, повинні зберігати їх конфіденційність і вживати заходів для їх захисту від несанкціонованого доступу.

3.Особисті дані дитини надаються лише тим особам і організаціям, які мають на це право, згідно із законодавством.

4.Працівники закладу мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх в рамках розслідування, яке проводиться міждисциплінарною групою. Працівник навчального закладу може використовувати інформацію про дитину з освітньою або навчальною метою лише за умови анонімності дитини та неможливості її ідентифікації за допомогою такої інформації.

1.Працівник навчального закладу не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації (ЗМІ.)

2.У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник навчального закладу може звернутися до батьків або опікунів дитини за дозволом надати їхні контактні дані представникам засобів масової інформації. Такі дані надаються лише за умови отримання дозволу від батьків.

3.Працівники школи не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.

4.Працівники навчального закладу не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів. Це також стосується ситуацій, коли працівник навчального закладу вважає, що його висловлювання не записуються.

5.У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник навчального закладу може мати розмову з представниками засобів масової інформації про дитину або її батьків (опікунів) за умови згоди на це батьків (опікунів) у письмовій формі.

6.Представники засобів масової інформації можуть отримувати дозвіл на доступ до окремих приміщень навчального закладу для підготовки матеріалів

для ЗМІ за рішенням директора навчального закладу.

Принципи захисту зображень

Визнаючи право дітей на приватність і захист особистих інтересів, школа повинна захищати зображення дітей.

1. Працівники навчального закладу не мають права давати дозвіл на фото, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території навчального закладу без попередньої згоди батьків або опікунів дитини в письмовій формі.
2. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник навчального закладу має звернутися до них, згідно з процедурою для отримання такого дозволу. Не дозволяється надавати представникам ЗМІ контактні дані батьків (опікунів) дитини без їх попередньої згоди.
3. Якщо зображення дитини є лише частиною великого зображення, наприклад, публічного заходу, пейзажу, зборів тощо, дозвіл батьків (опікунів) на фото-, відеозйомку не є необхідним.
4. Оприлюднення працівником навчального закладу зображення дитини в будь-якому вигляді (фото-, відео- або аудіозапису) потребує попередньої згоди батьків або законних опікунів дитини в письмовій формі.
5. Згаданий в п.1 дозвіл повинен містити дані про те, де буде оприлюднено запис або зображення та в якому контексті його буде використано

Принципи доступу дітей до мережі Інтернет

1. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, заклад зобов'язаний вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку, зокрема, має бути встановлено останню версію спеціального програмного забезпечення для такого захисту.
 2. На території навчального закладу дитина може мати доступ до мережі Інтернет у таких випадках:
 - під наглядом учителя на заняттях з вивчення комп'ютера (уроки інформатики);
 - без нагляду вчителя – на комп'ютерах навчального закладу, призначених для цього (вільний доступ).
 3. Коли дитина отримує доступ до мережі Інтернет під наглядом працівника навчального закладу, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник навчального закладу відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.
 4. На комп'ютерах навчального закладу, призначених для вільного доступу до мережі Інтернет, мають бути постійно доступними навчальні матеріали з безпечного користування нею.
- Вчитель навчального закладу повинен забезпечити на території навчального закладу на всіх комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет встановлення та регулярне оновлення таких елементів:

- програмне забезпечення для блокування доступу до небажаних ресурсів;
- програмне забезпечення для контролю користування дітьми мережею Інтернет;
- антивірусне програмне забезпечення;
- програмне забезпечення для блокування спаму;
- мережевий захист (брандмауер).

1. Програмне забезпечення, згадане в п.1, має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.

2. Вчитель має щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи не має небезпечних матеріалів на комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет. Якщо такі матеріали виявлено, він має визначити, хто використовував комп'ютер, коли було завантажено такі матеріали.

3. Вчитель має повідомити директора про дитину, яка використовувала комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.

4. Директор повинен провести розмову з такою дитиною стосовно безпечного використання мережі Інтернет.

Розділ VI

МОНІТОРИНГ КБОС

1. Директор закладу призначає уповноважену особу за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища.

2. Призначена особа відповідає за реалізацією антибулінгового кодексу, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до антибулінгового кодексу.

3. Кожні півроку відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог антибулінгового кодексу працівниками закладу. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в Додатку .

4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до антибулінгового кодексу та повідомляти про порушення її вимог на території закладу.