

ЗАТВЕРДЖЕНО

Педагогічною радою від 24.10.2022р.

Протокол №10

ДОДАТОК 1

Кодекс безпечного освітнього середовища Іллінецького ліцею №3 Іллінецької міської ради Вінницької області ВСТУП

Основним завданням сучасного закладу загальної середньої освіти, що підтверджується й поширюється Міністерством освіти і науки України та Міжнародною організацією ЮНІСЕФ є створення нового освітнього простору, головними засадами якого є створення безпечного освітнього середовища, а також забезпечення прав, свобод та інтересів дітей. Концепція «Нова українська школа» (НУШ) вимагає реформування існуючого алгоритму розвивальної, корекційної та профілактичної роботи, адже дуже часто в освітніх закладах постає проблема булінгу та порушення норм поведінки учнями, що не дозволяє в повному обсязі досягти поставлених демократичних орієнтирів.

Головним правилом для усіх дій працівників Іллінецького ліцею №3 є необхідність діяти у найкращих інтересах дитини. Кожен працівник закладу повинен ставитися до дітей з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти дитини є неприйнятною. Працівники закладу освіти повинні діяти відповідно до чинного законодавства України та у межах своїх повноважень, використовуючи:

- взаєморозуміння;
- взаємоповага;
- дружня атмосфера;
- пріоритет прав людини;
- толерантність;
- постійний розвиток;
- активна життєва позиція;
- здоровий спосіб життя;
- людяність;
- порядність;
- повага до приватного життя;
- мир;
- єдина країна.

Головною метою КБОС у закладі є навчання здобувачів освіти 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).

Розділ І

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1. **Працівник** – особа, яка працює у закладі освіти згідно з трудовою угодою або за контрактом.
2. **Дитина** – будь-яка особа віком до 18 років.
3. **Особа, уповноважена представляти дитину** – один з її 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 закладу освіти, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.
6. **Особа, відповідальна за Інтернет** – працівник закладу освіти, призначений керівником для контролю за користуванням дітьми мережею Інтернет на території навчального закладу та їх безпеку під час такого користування.
7. **Особисті дані дитини** – будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину

Розділ ІІ

ЗАВДАННЯ КБОС

Маючи на меті створити безпечний освітній простір, необхідно чітко сформулювати та зазначити завдання, які регламентують засади КОДЕКСУ.

Аналізуючи питання безпечного освітнього середовища були визначені основні завдання КОДЕКСУ в закладі освіти:

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 ліцею;
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 ІІІ

БУЛІНГ

Булінг (знування, 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, трапези за обіднім столом, гри, занять спортом чи громадської діяльності.

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 IV

РЕАГУВАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ

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 школи.

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 освітнього закладу отримує секретар, 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 школи 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 ліцею з дотриманням конфіденційності.

Відповідальна особа

1. Відповідальною особою призначається працівник закладу освіти з числа педагогічних працівників.

2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора ліцею.

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 ліцею 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 скликає засідання комісії (далі – Комісія).

4. Комісія створюється наказом директора закладу освіти.

5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор ліцею та інші зацікавлені 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 ліцею 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 закладу освіти 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 в 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 робочого дня призначається засідання Комісії на визначену дату.

5. Директор ліцею 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 ліцею:

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна поліція), службі у справах дітей та департаменту освіти 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 школи 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 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 V

І. 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 закладу, 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 України.

4. Працівники закладу мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх у рамках розслідування, яке проводиться міждисциплінарною групою.

5. Працівник закладу освіти може використовувати інформацію про дитину з освітньою або навчальною метою лише за умови анонімності дитини та неможливості її ідентифікації за допомогою такої інформації.

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

7. У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник закладу може звернутися до батьків або опікунів учня за дозволом надати

їхні контактні дані представникам засобів масової інформації. Такі дані надаються лише за умови отримання дозволу.

8. Працівники закладу освіти не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.

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

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

- Представники засобів масової інформації можуть отримувати дозвіл на доступ до окремих приміщень закладу для підготовки матеріалів для ЗМІ за рішенням керівника закладу.

- Приймаючи відповідне рішення, керівник повинен звернутися до адміністрації закладу з проханням підготувати приміщення закладу для роботи представників ЗМІ таким чином, щоб зйомка дітей у закладі була неможливою.

II. ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ЗОБРАЖЕНЬ

Визнаючи право дітей на приватність і захист особистих інтересів, заклад освіти повинен захищати зображення дітей.

1. Працівники закладу не мають права давати дозвіл на фото-, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території навчального закладу без попередньої згоди батьків або опікунів дитини (письмова форма).

2. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник закладу освіти 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. Оприлюднення працівником закладу освіти зображення дитини у будь-якому вигляді (фото-, відео- або аудіозапису) потребує попередньої згоди батьків або законних опікунів дитини у письмовій формі.

4. Якщо зображення учня є лише частиною великого зображення, наприклад, публічного заходу, пейзажу, зборів тощо, дозвіл батьків (опікунів) на фото-, відеозйомку не є необхідним.

III. 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.

2. На території закладу освіти 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 закладу, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник закладу відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.

4. На комп'ютерах закладу, призначених для вільного доступу до мережі Інтернет, мають бути постійно доступними навчальні матеріали з безпечного користування нею.

5. Особа, відповідальна за доступ до мережі Інтернет, має щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи немає небезпечних матеріалів на комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет. Якщо такі матеріали виявлено, вона має визначити, хто використовував комп'ютер, коли було завантажено такі матеріали.

6. Відповідальна особа має повідомити класного керівника про учня, який використовував комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.

7. Класний керівник повинен провести розмову з таким учнем стосовно безпечного використання мережі Інтернет.

8. Особа, відповідальна за доступ до мережі Інтернет, повинна забезпечити на території 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 учнями мережею Інтернет;
- антивірусне програмне забезпечення;
- програмне забезпечення для блокування спаму;
- мережевий захист (брандмауер).

Розділ VI

МОНІТОРИНГ КБОС

1. Директор ліцею 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 Кодексу безпечного освітнього середовища.

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

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

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

6. Враховуючи результати моніторингу, директор повинен внести необхідні зміни до Кодексу безпечного освітнього середовища та повідомити про них працівників закладу освіти.

Функціональні обов'язки відповідального за моніторинг дотримання положень КБОС

1. Отримання повідомлень про ризики для дітей і реагування на них.

2. Проведення не рідше ніж один раз на рік загального моніторингу рівня виконання вимог КБОС та реагування на будь-які сигнали щодо його порушення. Для цього можна використовувати метод анкетування, опитування тощо. Під час проведення такого загального моніторингу працівники школи мають змогу подавати пропозиції щодо внесення змін до КБОС та повідомляти про порушення його вимог на території закладу;

3. Надання пропозицій щодо внесення можливих змін у КБОС.

4. Підготовка звіту за результатами анкет працівників ліцею та подання його директору закладу освіти. Враховуючи результати моніторингу, директор повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівникам.

5. Консультування працівників освітнього закладу щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини.

6. Роз'яснення у разі потреби батькам, дітям положень КБОС, надання інформації щодо їх змін.

7. Інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризики, загрози, насильство) компетентних установ, таких як поліція, соціальні служби.

Розділ VII

Заключні положення

1. Кодекс БОС ліцею стає чинним в день його оприлюднення.

2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам закладу освіти, через його розміщення на сайті школи.