

УХВАЛЕНО
ПЕДАГОГІЧНОЮ РАДОЮ
№ _____ від _____ 2023р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
ДИРЕКТОР ЛІЦЕЮ
_____ Т.П.Захарова

ГОЛОВА БАТЬКІВСЬКОГО КОМІТЕТУ
_____ К.Л.Поспілько

Кодекс безпечного освітнього середовища Зеленодольського ліцею № 1

Стратегія захисту дітей в Зеленодольському ліцеї № 1

Вступ

Суспільні запити сучасного світу спрямовані на заклад освіти, який є не тільки місцем, де дітей навчають, а, насамперед, простором для їхнього повноцінного розвитку, осередком успішних, креативних і щасливих людей. Такий омріяний навчальний заклад може існувати лише в атмосфері фізичного комфорту, сприятливого соціального та психологічного клімату, що підтримує особистість, яка розвивається, вчасно реагує на її потреби та з повагою ставиться до її особливостей.

Головним правилом для всіх дій працівників освітнього закладу є необхідність діяти в найкращих інтересах дитини. Кожний працівник повинен ставитися до дітей з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти дитини є неприйнятним. Створення ефективної системи освіти є завданням складним і надзвичайно відповідальним. Одним із дієвих інструментів учасників освітнього процесу є «Кодекс безпечного освітнього середовища» (далі – КБОС), головною метою якого 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 навчального закладу). Для досягнення цього працівники ліцею повинні діяти відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил закладу освіти в межах своїх повноважень.

РОЗДІЛ I

БЕЗПЕЧНЕ ОСВІТНЄ СЕРЕДОВИЩЕ ТА ЙОГО СКЛАДОВІ

Середовище закладу освіти – це місце, де зустрічаються та взаємодіють не лише учні, вчителі, навколишні мешканці та гості ліцею, де відбуваються не лише уроки, цікаві зустрічі, свята та концерти, але й лекції та семінари, діють відкриті лабораторії та майстерні у різних галузях науки, мистецтва та технологій.

Безпечне освітнє середовище – це стан освітнього середовища, в якому: наявні безпечні умови навчання та праці, комфортна міжособистісна взаємодія, що сприяє емоційному благополуччю учнів, педагогів і батьків, відсутні будь-які прояви насильства та є достатні

ресурси для їх запобігання, а також дотримано прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника навчально-виховного процесу.

Що впливає на безпечне освітнє середовище?

1. Якість міжособистісних відносин : позитивні фактори (довіра, доброзичливість, схвалення, толерантність); негативні фактори (агресивність, конфліктність, ворожість, маніпулятивність).
2. Захищеність в освітньому середовищі – оцінка відсутності насильства у всіх його видах, формах для всіх учасників освітнього простору.
3. Комфортність в освітньому середовищі – оцінка емоцій, почуттів та домінуючих переживань у процесі взаємодії дорослих і дітей в освітньому середовищі закладу.
4. Задоволеність освітнім середовищем – задоволення базових потреб дитини у:
 - допомозі та підтримці;
 - збереженні та підвищенні її самооцінки;
 - пізнанні та діяльності;
 - розвитку здібностей і можливостей.

«Кодекс безпечного освітнього середовища» (КБОС) – це документ закладу освіти, який повинен регулювати всі напрями діяльності закладу щодо порушень прав особистості на безпеку, а також питання її підтримки та втручання в ситуації, коли може виникати загроза її життю, здоров'ю та благополуччю.

КБОС:

- містить конкретні та чіткі правила поведінки усіх учасників освітнього процесу у навчальному закладі (мої права закінчуються там, де починаються твої права);
- допомагає виявити небезпечні ситуації та належно реагувати на них, запроваджуючи чіткі процедури втручання (що і коли потрібно робити, хто повинен робити, до кого звернутися, які документи оформити, за яким зразком). Зокрема, у випадках, коли необхідно оперативно прореагувати та втрутитися в ситуацію (насильство зі сторони батьків, опікунів, учителів, конфлікти між учнями, булінг тощо);
- забезпечує виконання вимог законодавства щодо гарантування безпеки усім учасникам навчально-виховного процесу закладу.

РОЗДІЛ II

ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1. Працівник ліцею – 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 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 школи, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.
6. Особа, відповідальна за Інтернет – працівник ліцею, призначений керівником для контролю за користуванням дітьми мережею Інтернет на території закладу освіти та їх безпеку під час такого користування.

7. Особа, відповідальна за реалізацію «Стратегії захисту дітей від насильства» (далі – Стратегії) – працівник ліцею, призначений його керівником для контролю за її виконанням.
8. Особисті дані дитини – будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину.

РОЗДІЛ III

ВИЗНАЧЕННЯ ЧИННИКІВ РИЗИКУ НАСИЛЬСТВА ПРОТИ ДИТИНИ ТА РЕАГУВАННЯ НА НИХ УСІХ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Булінг - це 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.

Батькам

Фізичний/ соціальний/психологічний булінг (насильство).

Якщо ви підозрюєте, що до вашої дитини застосовують насильство:

1. Розмовляйте з дітьми, цікавтесь її життям. Стежте за змінами настрою своєї дитини, її небажанням спілкуватися з однолітками, ходити до школи тощо. На основі отриманих відповідей з'ясуйте, чи вів хтось себе образливо щодо неї.
2. Разом придумуйте основні фрази, які дитина може сказати своєму кривдникові твердим, але не ворожим тоном, наприклад: «Твої слова неприємні», «Дай мені спокій» тощо.
3. Документуйте дати і час інцидентів, пов'язаних зі знущаннями, відповідну реакцію залучених осіб та дії, які були зроблені.
4. Не звертайтеся до батьків кривдника, щоб вирішити проблему самостійно, такі дії не дадуть результату.
5. Виясніть ситуацію, що склалася з учителем, класним керівником, заступником чи директором, перед тим як звертатися до вищих органів.
6. Не обговорюйте поведінку вчителя у присутності дітей. Навіть якщо у Вас з'явилися якісь претензії – звертайтеся напряму.
7. Намагайтеся налаштувати дитину на позитивний лад. Найкраще показувати «як правильно» діяти в тій чи іншій ситуації на власному прикладі.

Кібербулінг (насилля в Інтернеті).

1. Здійснюйте батьківський контроль. Робіть це обережно з огляду на вікові особливості дітей (для молодших – обмежте доступ до сумнівних сайтів, для старших – час від часу переглядайте історію браузера).
2. Застерігайте від передачі інформації у мережі. Поясніть, що є речі, про які не говорять зі сторонніми: прізвище, номер телефону, адреса, місце та час роботи батьків, відвідування школи та гуртків і т.д.
3. Навчіть критично ставитися до інформації в Інтернеті. Не все, що написано в мережі – правда.

4. Розкажіть про правила поведінки в мережі (в Інтернеті вони такі самі, як і в реальному житті)
5. Станьте прикладом. Оволодійте навичками безпечного користування Інтернетом.

Батьки дитини, яка поскаржилася на булінгову поведінку щодо неї, повинні:

1. Повідомити класного керівника про скарги дитини і підозри на булінг, переконатися, що у ліцеї зафіксований і мав місце випадок булінгу, про який розкажує 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 насильства в закладі освіти та необхідність співпрацювати зі шкільним психологом та класним керівником до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі.
4. Зустрітись з психологом ліцею щодо усунення наслідків булінгу.
5. Постійно надавати й отримувати від класного керівника зворотний зв'язок щодо емоційного стану дитини.

Батьки дитини, у якої зафіксували булінгову поведінку повинні:

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 реєстрації випадків. У разі відмови витяг із журналу з описом ситуації надсилають на поштову адресу батьків рекомендованим листом чи на електронну пошту.
3. Поговорити з дитиною про неприпустимість булінгу у ліцеї та необхідність співпрацювати зі шкільним психологом та класним керівником до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі.
4. Співпрацювати з психологічною службою щодо усунення наслідків булінгу.
5. Постійно надавати й отримувати від класного керівника зворотний зв'язок щодо емоційного стану дитини.

Учням

Психологічний, фізичний та кібербулінг (якщо Ви учасник, жертва або свідок)

1. Намагайтеся завжди залишатися спокійними, реагуйте на грубість врівноважено, толерантно, спокійно і впевнено, зробіть зауваження порушникові нагадайте про рекомендації КБОС і відповідальність щодо їх виконання.
2. Ігноруйте кривдника. Якщо є можливість, намагайтесь уникнути сварки, зробіть вигляд, що вам байдуже і йдіть геть.
3. Якщо ситуація не дозволяє вам піти, зберігаючи самовладання, використайте гумор.
4. Не вступаєте в бійку. Кривдник тільки й чекає приводу, щоб застосувати силу. Що агресивніше ви реагуєте, то більше шансів опинитися в загрозовій для вашої безпеки і здоров'я ситуації.
5. Не мовчіть! Обговоріть такі загрозові ситуації з людьми, яким ви довіряєте. Це допоможе вибудувати правильну лінію поведінки і припинити насилля.

Учень або учениця, які стали об'єктом/свідком булінгу, повинні:

1. Звернутися до дорослих з проханням допомогти зупинити ситуацію.
2. Невідкладно повідомити класного керівника свого класу та зустрітись зі шкільним психологом стосовно випадку, який стався

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

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 КБОСу
3. Слідувати плану роботи, розробленому шкільним психологом та іншими спеціалістами для врегулювання власного психологічного стану та психологічного клімату у класі.
4. Проявляти самоконтроль, дотримуватись положень КБОСу

Педагогічним працівникам та особам, які залучаються до освітнього процесу:

1. На будь-які прояви насилля реагуйте адекватно, намагайтесь втрутитися, аби вирішити конфлікт.
2. Стримуйте гнів і злість. Адже це саме те, чого домагається кривдник.
3. Обговорюйте загрозові ситуації з учнями, з колегами, по можливості – з психологом. Це допоможе прийняти правильні рішення, вибудувати правильну лінію поведінки і припинити насилля (якщо Ви учасник, жертва або свідок).
4. Будьте активним, креативним, опрацьовуйте нові методи роботи з учнями, налаштовуйте дітей на позитивний та доброзичливий лад.
5. Будьте прикладом. Розповідати, як діяти правильно, можна безліч разів, а продемонструвати правильну модель поведінки потрібно на власному прикладі.

Якщо виявлено чинники ризику, працівники закладу повинні:

1. Миттєво зупинити неприйнятні дії.
2. Дізнатися імена та прізвища учасників події.
3. Вжити невідкладних дисциплінарних превентивних заходів: нагадати правила поведінки та наслідки їх порушення.
4. Невідкладно повідомити класного керівника класу про зафіксований акт насилля, надати детальну інформацію про обставини ситуації

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

1. Заспокоїти, нормалізувати поведінку всіх учасників акту насильницької поведінки.
2. Визначити, чи цей випадок підпадає під визначення «булінг», провести розмову з учасниками події щодо її причин та запобігання такого в майбутньому.
3. Провести розмову з класом з метою нагадати про антибулінгову політику ліцею та неприпустимість булінгу у закладі освіти.
4. У той же день повідомити батьків суб'єкта і об'єкта булінгу про ситуацію, що склалася, надати інформацію про можливості отримання підтримки, заохотити їх до вирішення проблеми.
5. Повідомити психолога, керівництво ліцею та зафіксувати випадок булінгу в журналі реєстрації заяв про випадки булінгу
6. У співпраці з психологом, керівником МО класних керівників розробити план індивідуальної роботи з класом для нормалізації психологічного клімату, а також провести індивідуальну роботу з учасниками акту насильницької поведінки. Отже, дисциплінарні заходи повинні мати виховний, а не каральний характер. Жоден випадок насильства або цькування і жодну скаргу не можна залишати без уваги. Реакція має бути негайною (зупинити бійку, припинити знущання) та більш суворою при повторних випадках агресії.

Механізми повідомлення про випадки насильства повинні забезпечувати учням підтримку і конфіденційність, бути тактовними. Для успішного попередження та протидії насильству треба проводити заняття з навчання навичок ефективного спілкування та мирного розв'язання конфліктів.

Порядок реагування у випадках насильства проти дітей:

Якщо працівник ліцею підозрює, що дитина стала жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі класному керівнику (психологу, заступнику керівника школи з ВР або 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 своїх розмов з дитиною, вчителями та батьками і розробити план допомоги дитині.
3. План допомоги має включати рекомендації з таких питань:
 - а) вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у т.ч. повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства;
 - б) підтримка, яку освітній заклад повинен запропонувати дитині;
 - в) 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) директор ліцею повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити психолог, заступник з ВР або класний керівник дитини, керівник та інші працівники закладу освіти, 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, підготовлених психологом ліцею, та іншій інформації, отриманої 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 закладу освіти повідомити про можливий випадок насильства компетентні органи (прокуратуру, поліцію, суд з питань сім'ї/опікунства).
6. Після того, як класний керівник поінформував батьків, директор ліцею повинен повідомити про можливий злочин прокуратурі, поліції або окружному суду, департаменту у 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 підтверджується, 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), зразок якої наведено в *Додатку 2*. Таблиця має знаходитися в особовій справі дитини.

10. Усі працівники ліцею та інші особи, яким стало відомо про випадок насильства або будь-які пов'язані з ним питання в межах своїх службових обов'язків, повинні зберігати конфіденційність, за винятком інформації, яка передається компетентним органам відповідно до порядку реагування.

РОЗДІЛ ІV

БУЛІНГ

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.

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

Стаття 1. Вербальний булінг

Словесне знуцання 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 V

РЕАГУВАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ

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

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 гімназії та інші особи.
4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.
5. У цьому Порядку терміни живаються у таких значеннях:
6. Типовими ознаками булінгу (цькування) є :
 - систематичність (повторюваність) діяння;

- наявність сторін - кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- 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 директора закладу.
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, 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 ліцею або його заступники.
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 закладу із 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 закладу.
3. Відповідальна особа призначається наказом директора закладу.
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 закладу освіти 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 закладу освіти створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі - Комісія) та скликає засідання.
4. Комісія створюється наказом директора закладу.
5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у томі 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 ліцею 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 робочого дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату, але не пізніше чим через 3 робочі дні після створення Комісії.
5. Директор закладу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) службу у справах дітей, РУО 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 закладу:
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна поліція), службі у справах дітей, РУО про випадки булінгу (цькування) у 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 ліцею 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.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

5. 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.

6. 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 VI

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 VII

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 ліцею, 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, та відповідні повноваження.
4. Працівники ліцею мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх в рамках розслідування, яке проводиться міждисциплінарною групою.
5. Працівник ліцею 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 ліцею не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації.
7. У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник ліцею 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.
8. Працівники ліцею не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.
9. Працівники ліцею не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів. Це також стосується ситуацій, коли працівник ліцею вважає, що його висловлювання не записуються.
10. У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник ліцею може мати розмову з представниками засобів масової інформації про дитину або її батьків (опікунів) за умови згоди на це батьків (опікунів) у письмовій формі.
11. Представники засобів масової інформації можуть отримувати дозвіл на доступ до окремих приміщень навчального закладу для підготовки матеріалів для ЗМІ за рішенням директора ліцею.

Принципи захисту зображень

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

1. Працівники ліцею не мають права давати дозвіл на фото-, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території освітнього закладу без попередньої згоди батьків або опікунів дитини в письмовій формі.
2. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник ліцею 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.

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

1. Оприлюднення працівником ліцею зображення дитини в будь-якому вигляді (фото-, відео- або аудіозапису) потребує попередньої згоди батьків або законних опікунів дитини в письмовій формі.
2. Згаданий в п.1 дозвіл повинен містити дані про те, де буде оприлюднено запис або зображення та в якому контексті його буде використано (наприклад, що його буде розміщено на веб-сайті ліцею з метою реклами).

РОЗДІЛ VIII

ПРИНЦИПИ ДОСТУПУ ДІТЕЙ ДО МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, заклад освіти 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 ліцею, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник ліцею відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.
4. На комп'ютерах освітнього закладу, призначених для вільного доступу до мережі Інтернет, мають бути постійно доступними навчальні матеріали з безпечного користування нею.
5. Інженер-електронік повинен забезпечити на території ліцею 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).
6. Програмне забезпечення, згадане в п.1, має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.
7. Інженер-електронік 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.
8. Інженер-електронік має повідомити заступника директора з ВР про дитину, яка використовувала комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.
9. Заступник з ВР повинен провести розмову з такою дитиною стосовно безпечного використання мережі Інтернет.

РОЗДІЛ ІХ

КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛІЗАЦІЄЮ СТРАТЕГІЇ

1. Керівник ліцею призначає Н.Ю. Зуєву – заступника директора з ВР - особою, відповідальною за реалізацію Стратегії на території закладу освіти.
2. Зазначена особа відповідає за контроль за реалізацією Стратегії, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до Стратегії.
3. Кожні півроку відповідальна особа, згадана вище в п.1, повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог Стратегії працівниками ліцею. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в *Додатку 3*.
4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники ліцею можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до Стратегії та повідомляти про порушення її вимог на території освітнього закладу.
5. На основі результатів анкет працівників ліцею відповідальна особа, згадана в п. 1, має підготувати звіт та передати його керівникові ліцею.
6. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу освіти повинен внести необхідні зміни до Стратегії та повідомити про них працівників навчального закладу.

РОЗДІЛ Х

ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Кодекс БОС Зеленодольського ліцею № 1 стає чинним в день його оприлюднення.
2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам ліцею, наприклад, через його розміщення на сайті ліцею.

Показники виконання вимог стандартів захисту дітей відповідно до «Стратегії захисту дітей від насильства»

Стандарт 1. Ліцей запровадив та виконує Стратегію.

Виконання вимог означає:

1. У ліцеї запроваджено реалізацію Стратегії, яка містить принципи захисту дітей від насильства.
2. Стратегія і відповідні принципи захисту дітей дотримуються всіма працівниками ліцею, включно з волонтерами та практикантами.
3. Стратегія визначає такі питання:
 - порядок повідомлення та втручання, де поетапно зазначено, що слід робити, коли дитина стала жертвою насильства або її безпеці загрожують незнайомі люди, члени родини чи працівники закладу освіти;
 - правила захисту особистих даних, які визначають методи збереження та поширення інформації про дітей;
 - правила захисту зображень дітей, які визначають, як можна знімати дітей на фото або відео та поширювати їх зображення;
 - правила доступу дітей до мережі Інтернет і їх захисту від шкідливих матеріалів, розміщених у ній, включно з призначенням особи або осіб, відповідальних за нагляд за безпечним використанням комп'ютерної мережі.
 - принципи безпечних відносин між працівниками гімназіїта дітьми, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з дітьми.
4. Директором ліцею призначено особу, відповідальну за контроль за виконанням Стратегії, при цьому чітко визначено всі її завдання.

Показник виконання вимог стандарту:

- у ліцеї затверджено документ під назвою «Кодекс безпечного освітнього середовища Зеленодольського ліцею № 1», підписаний керівником ліцею і представником батьківського комітету, який містить усі необхідні положення.

Стандарт 2. Ліцей здійснює нагляд за своїми працівниками для запобігання випадкам насильства проти дітей.

Виконання вимог означає:

1. Прийняття на роботу нових працівників із перевіркою їх біографічних даних, характеристик і придатності для роботи з дітьми.
2. При прийнятті на роботу з 2019 р. школа **обов'язково** має отримувати дані про кандидатів із Національного кримінального реєстру, коли це дозволено законодавством. *В інших випадках кандидати повинні підписувати заяву про відсутність судимості та перебування під слідством за правопорушення, пов'язані з насильством проти дітей, непристойною поведінкою та за сексуальні правопорушення.*
3. Подібні заяви також мають з 2019 р. підписуватися волонтерами та практикантами, які працюють у ліцеї.

4. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці дітей або застосування насильства проти дітей працівниками навчального закладу, у ліцеї завжди дотримуються вимог, зазначених у Стратегії.

Показники виконання вимог стандарту:

- виконання вимог при прийнятті на роботу нових співробітників;
- отримання даних про судимість (перебування під слідством) із Реєстру кримінальних проваджень, коли це дозволено законодавством;
- заяви про відсутність судимості (перебування під слідством), підписані штатними працівниками, волонтерами та практикантами, якщо законодавство не дозволяє отримати таку інформацію з Реєстру кримінальних проваджень.

Стандарт 3. Школа проводить навчання своїх працівників з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги в небезпечних ситуаціях.

Виконання вимог означає:

1. Усі працівники ліцею, включно із практикантами, ознайомлені зі Стратегією.
2. Усі працівники ліцею знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти дітей, а також правові аспекти захисту дітей (обов'язковість втручання для залучення правоохоронної системи).
3. Щонайменше один учитель або класний керівник ліцею пройшов навчання з **методів та інструментів, які використовуються для навчання дітей** захисту від насильства та зловживань (також при використанні Інтернету), має плани відповідних занять і навчальні матеріали для дітей.
4. Класні керівники пройшли інструктаж заступником директора з ВР з питань запобігання випадкам знущань над однолітками серед дітей і реагування на них.
5. Працівники ліцею мають доступ до інформації про можливість отримання допомоги у випадках, коли підозрюється застосування насильства проти дітей, разом із контактними даними місцевих установ, які працюють в області захисту дітей і надають допомогу в надзвичайних ситуаціях (поліція, суд із сімейних питань, кризовий центр, центр соціальних послуг, медичні центри).

Показники виконання вимог стандарту:

- кількість працівників ліцею, які пройшли інструктаж;
- необхідна інформація є легкодоступною для працівників.

Стандарт 4. Ліцей проводить навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту дітей від насильства.

1. Виконання вимог означає:

- виховання дітей без застосування насильства;
- захист дітей від насильства та зловживань, загрози для дітей у мережі Інтернет;
- можливості для вдосконалення навичок виховання;
- контактні дані установ, які надають допомогу в складних ситуаціях.
-

2. Усі батьки ознайомилися зі Стратегією, затвердженою у ліцеї.

Показники виконання вимог стандарту:

- батьківська сторінка на сайті ліцею, де розміщується корисна інформація;
- кількість батьків, ознайомилися зі Стратегією, затвердженою у ліцеї.

Стандарт 5. У ліцеї дітей навчають, які права вони мають і як вони можуть захистити себе від насильства.

Виконання вимог означає:

1. У ліцеї на годинах спілкування організовано **заняття для дітей** з питань прав дитини та захисту від насильства і зловживань (також у мережі Інтернет).
2. Діти знають, до кого вони мають звертатися за порадами та допомогою у випадках насильства і зловживань.
3. У ліцеї є електронні **навчальні матеріали для дітей** (книги, брошури, листівки) з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки в мережі Інтернет.
4. Діти мають доступ до інформації про права дитини та можливості отримання допомоги в складних ситуаціях, зокрема про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді на сайті ліцею.

Показники виконання вимог стандарту:

- кількість навчених дітей;
- на сайті ліцею розміщено інформацію про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді разом з порадами, як отримати допомогу у випадках насильства.

Стандарт 6. Школа проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятим стандартам захисту дітей.

Виконання вимог означає:

1. Прийняті правила та процедури для захисту дітей переглядаються щонайменше один раз на рік.
2. У рамках проведення контролю за дотриманням правил і процедур для захисту дітей у школі проводяться консультації з дітьми та їхніми батьками (опікунами).

Показник виконання вимог стандарту:

- щорічно готується внутрішній звіт про виконання Стратегії.

Анкета «Моніторинг дотримання положень КБОС»

	Так	Ні
1. Чи знаєте Ви правила та положення КБОС?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Чи знайомі Ви з процедурою дій, коли є підозра на існування загрози для безпеки дитини?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Чи знаєте Ви, як реагувати на загрозу безпеці дитини?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Чи помітили Ви будь-які порушення положень Кодексу безпечного освітнього середовища іншими працівниками Вашого ліцею?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Чи є у Вас зауваження або пропозиції (зокрема, щодо внесення змін) стосовно Кодексу безпечного освітнього середовища?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Глосарій понять і термінів

Безпечне освітнє середовище – це наявність у ньому безпечних умов навчання та праці, комфортної міжособистісної взаємодії, яка сприяє емоційному благополуччю учнів, педагогів, батьків, відсутність будь-яких проявів насильства та достатньо ресурсів для їх запобігання, а також дотримання прав і норм фізичної, психологічної, інформаційної та соціальної безпеки кожного учасника навчально-виховного процесу.

Внутрішній аудит шкільної освіти– оцінка реальної ситуації (сильні та слабкі сторони, ризики та небезпеки, можливості школи) щодо безпеки та захисту осіб, які задіяні в освітньому процесі; ретельний аналіз проблем навчального закладу.

Кодекс безпечного освітнього середовища– це документ закладу освіти, який повинен регулювати всі напрями діяльності школи, пов'язані з порушеннями прав дитини на безпеку, а також питання підтримки дітей і втручання в ситуації, коли може виникати загроза їхньому життю, здоров'ю або благополуччю.

Контрольний список– перелік дій, заходів, поряд з якими є місце для відмітки (checkbox), де можна поставити будь-яку відмітку, якщо дія виконана.

Моніторинг – (від англ. *monitoring*– контролювання) нагляд, контроль за певними процесами або станом чого-небудь.

Освітнє середовище – це характеристика життя всередині освітнього простору, система впливів і умов формування особистості, а також система можливостей для розвитку особистості, які містяться у соціальному та просторово-предметному оточенні.

Показники результативності – це статистичний індикатор, який містить інформацію про результати виконання програми, проекту тощо.