

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор ЗОШ №8
_____ Н.І. Осадчук
«25» березня 2021 року

УХВАЛЕНО
Педагогічною радою
25 березня 2021 року
Протокол № _____ від 25.03.2021 року

**КОДЕКС
БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО
СЕРЕДОВИЩА
НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ
ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 8
ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



ВСТУП

Основним завданням сучасної школи 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.

Головним правилом для усіх дій працівників Новоград-Волинської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 8 Житомирської області - 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;
- ❖ взаємоповагу;
- ❖ дружню атмосферу;
- ❖ пріоритет прав людини;
- ❖ толерантність;
- ❖ постійний розвиток;
- ❖ активну життєву позицію;
- ❖ здоровий спосіб життя;
- ❖ людяність;
- ❖ порядність;
- ❖ повагу до приватного життя;
- ❖ мир тощо.

У закладі освіти було створено «Кодекс безпечного освітнього середовища» (КБОС), згідно принципів, які регулюють стосунки між усіма учасниками освітнього процесу.

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 закладу освіти).

Розділ I. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

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

2. Кодекс безпечного освітнього середовища – це документ закладу освіти, який повинен регулювати всі напрями діяльності закладу, 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.
3. Працівник - особа, яка працює у закладі освіти згідно з трудовою угодою або за контрактом.
4. Дитина - будь-яка особа віком до 18 років.
5. Особа, уповноважена представляти дитину - один з її рідних або прийомних батьків, або законний опікун.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. Особисті дані дитини - будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину.
10. 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.
11. Міжособистісна взаємодія - це сукупність об'єктивних зв'язків та взаємних дій між особами, які належать до певної соціальної групи.
12. Соціально-психологічний клімат - якісний бік стосунків, що виявляється у вигляді сукупності психологічних умов, які сприяють або перешкоджають продуктивній спільній діяльності та всебічному розвитку особистості в групі.
13. Внутрішній аудит закладу освіти – оцінка реальної ситуації (сильні та слабкі сторони, ризики та небезпеки, можливості закладу) щодо безпеки та захисту осіб, які задіяні у навчально-виховному процесі закладу освіти; ретельний аналіз проблем закладу.
14. Моніторинг – (від англ. monitoring – контролювання) нагляд, контроль за певними процесами або станом чого-небудь.
15. Показники результативності – це статистичний індикатор, який містить інформацію про результати виконання програми, проекту тощо.

Розділ II. 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:

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

Булінг (знущання, цькування, залякування) - це систематична агресивна і вкрай неприємна поведінка однієї дитини або групи дітей по відношенню до іншої дитини, що супроводжується постійним фізичним і психологічним впливом.

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.

Тобто, законодавчо визначене поняття булінгу не стосується виключно дітей, а охоплює всіх учасників освітнього процесу.

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.

Права та обов'язки здобувачів освіти (учнів, вихованців)

У закладі освіти захищають дітей під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, булінгу (цькування), приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

На отримання **соціальних та психолого-педагогічних** послуг мають право:

- особи, які постраждали від булінгу (цькування),
- особи, які стали свідком боулінгу,
- особи, які вчинили булінг (цькування).

При цьому здобувачі освіти зокрема зобов'язані:

- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно них, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

Права та обов'язки освітян

Педагогічним працівникам та керівникам закладів освіти слід уважно ставитись до всіх випадків булінгу, повідомляти про них, уважно розглядати заяви, забезпечувати вжиття заходів щодо протидії булінгу, розробляти плани, публікувати їх на сайтах і вчасно інформувати органи Національної поліції та службу у справах дітей про випадки булінгу. В іншому випадку передбачена адміністративна відповідальність за приховування таких ситуацій.

Керівник закладу освіти забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), він також:

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування): здобувачів освіти, **їхніх** батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;
- скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживатиме відповідних заходів реагування;
- забезпечує виконання заходів для надання **соціальних та психолого-педагогічних** послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування).

У закладі освіти розроблені:

- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням **конфіденційності**) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

Права та обов'язки педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу також розширились. Відтепер

вони також мають право на захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю і зобов'язані повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

Розділ III. 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 школи та інші особи.
4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

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 школи 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 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 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 тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор школи 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 школи 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 школи має повідомити постраждалого.
8. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.
9. 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).
10. 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), лужбі 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 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.
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 IV. АЛГОРИТМ ДІЙ 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. ПРИНЦИПИ ДІЇ КБОС.

5.1. ПРИНЦИП 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. Працівники закладу освіти не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.
8. Працівники закладу освіти не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів без їхнього дозволу.

5.2. ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ЗОБРАЖЕНЬ

1. Визнаючи право дітей на приватність і захист особистих інтересів, заклад освіти повинен захищати зображення дітей.
2. 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).
3. 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.
4. 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.

5.3. 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. Учителі інформатики мають щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи не має небезпечних матеріалів на комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет.

Розділ VI. МОНІТОРИНГ КБОС

6.1. Загальні положення

1. Директор закладу призначає уповноважену особу за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища.
2. Призначена особа відповідає за реалізацією 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 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 Кодексу та повідомляти про порушення його вимог на території школи.
5. На основі результатів анкет працівників закладу відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору школи.
6. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу повинен внести необхідні зміни до Кодексу безпечного освітнього середовища та повідомити про них працівників школи

6.2. 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 (*зразок додається*). Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу 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 закладу та подання його директору школи.
5. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівників:
 - консультування працівників закладу щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини;
 - роз'яснення у разі потреби батькам, дітям положень КБОС, надання інформації щодо їх змін;
 - інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризики, загрози, насильство) компетентних установ, таких як поліція (шкільні офіцери поліції), соціальні служби.

6.3. Показники виконання вимог КБОС

1. Заклад освіти запровадив та виконує Кодекс безпечного освітнього середовища.
2. Стратегія і відповідні принципи захисту дітей дотримуються усіма учасниками освітнього процесу.
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;
 - ✓ 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 закладу та дітьми, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з дітьми.
4. Визначено особи, відповідальні за реалізацію антибулінгового кодексу - адміністрація закладу, класні керівники, психолог школи, соціальний педагог, учителі-предметники.
5. У закладі затверджено документ під назвою «Кодекс безпечного освітнього середовища Новоград-Волинської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 8 Житомирської області», який затверджено рішенням педагогічної ради 25.03.2021 року протокол №__.

6.4. Заклад освіти здійснює нагляд за своїми працівниками для запобігання випадкам насильства проти дітей

1. Прийняття на роботу нових працівників із перевіркою їх біографічних даних, характеристик і придатності для роботи з дітьми.
2. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці дітей або застосування насильства проти дітей працівниками закладу, у закладі освіти завжди дотримуються вимог, зазначених у даному Кодексі.

6.5. Заклад освіти проводить навчання своїх працівників з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги у небезпечних ситуаціях

1. Усі працівники закладу ознайомлені з Кодексом безпечного освітнього

середовища.

2. Усі працівники закладу знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти дітей, а також правові аспекти захисту дітей (обов'язковість втручання для залучення правоохоронної системи).
3. Класні керівники пройшли інструктаж з питань запобігання випадкам знущань над однолітками серед дітей і реагування на них.
4. Працівники закладу мають доступ до інформації про можливість отримання допомоги у випадках, коли підозрюється застосування насильства проти дітей, разом із контактними даними місцевих установ, які надають допомогу у надзвичайних ситуаціях.

6.6. Заклад освіти проводить навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту дітей від насильства.

1. На сайті закладу розміщена необхідна інформація щодо таких питань:
 - 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 у складних життєвих ситуаціях.
2. Усі батьки ознайомилися з Кодексом.

6.7. У закладі освіти навчають дітей, як захистити себе від усіх форм насильства.

1. У закладі освіти на годинах спілкування організовано **заняття** 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 та булінгу.
3. У закладі є електронні **навчальні матеріали** для дітей з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки у мережі Інтернет.
4. Діти мають доступ до інформації про права дитини та можливості отримання будь-якої допомоги у складних ситуаціях, зокрема про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді (інформація розміщена на сайті школи та на стендах 1 та 2 поверхів).

6.8. Заклад освіти проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятим стандартам захисту дітей.

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 закладі проводяться консультації з дітьми та їхніми батьками (опікунами).
3. Щорічно готується внутрішній звіт про виконання Кодексу безпечного освітнього середовища.

Розділ VII ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Кодекс БОС закладу стає чинним у день його оприлюднення.
2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім учасникам освітнього процесу (через його розміщення на сайті закладу).

Додаток №1

Зразок заяви про випадки насильства, булінгу (цькування)

Директору
Новоград-Волинської загальноосвітньої
школи І-ІІІ ступенів №8
Житомирської області
Н.І. Осадчук

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(додаткова інформація: адреса фактичного місця
проживання/місце роботи)

Контактний телефон

Заява

Доводжу до Вашого відома, що _____

ОПИС СИТУАЦІЇ ТА КОНКРЕТНИХ ФАКТІВ

Прошу терміново провести розслідування ситуації, що склалася.

(дата)

(підпис)

Додаток №2

АНКЕТА
«МОНІТОРИНГ
ДОТРИМАННЯ
ПОЛОЖЕНЬ КБОС»

		ТАК	НІ
1	Чи знаєте Ви правила та положення КБОС?		
2	Чи знайомі Ви з процедурою дій, коли є підозра на існування загрози для безпеки дитини?		
3	Чи знаєте Ви, як реагувати на загрозу щодо безпеки дитини?		
4	Чи помітили Ви будь-які порушення положень Кодексу безпечного освітнього середовища працівниками Вашого закладу?		
5	Чи є у Вас (заповнює заповнювач) особисті знання про загрози безпеці дитини? 		

