

СХВАЛЕНО  
Протокол педагогічної ради  
№ 01 від 27.08.2020 року

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Наказ по школі  
№ 55 від 27.08.2020 року

**КОДЕКС БЕЗПЕЧНОГО  
ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА  
спеціалізованої школи №197  
ім.Дмитра Луценка**

## **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.

Головне правило для усіх дій працівників спеціалізованої школи №197 ім.Дмитра Луценка - 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 створено «Кодекс безпечного освітнього середовища» 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 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 в 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 освітнього закладу та їх безпеку під час такого користування.
7. Особисті дані дитини - будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину.

## **РОЗДІЛ II**

### **ЗАВДАННЯ КОДЕКСУ БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**

#### **Основні завдання Кодексу безпечного освітнього середовища:**

1. Визначити чинники ризику насильства проти дитини та ті ризики, 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**

### **Порядок реагування у випадках насильства проти дітей**

1. Якщо працівник підозрює, що дитина стала жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі класному керівнику ( психологу, заступнику директора школи з навчально-виховного процесу або директору школи).
2. Класний керівник викликає батьків або опікунів дитини, яка може бути жертвою насильства, і повідомляє їм про це.
3. Класний керівник повинен підготувати опис ситуації, в яку потрапила дитина в освітньому закладі чи в родині на підставі своїх розмов з дитиною, вчителями та батьками, і розробити план допомоги дитині.
4. 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).
5. Окремі та складні випадки:
  - 5.1. У більш складних випадках (пов'язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) керівник навчального закладу повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити психолог, заступник з навчально-виховного процесу або класний керівник дитини,

- керівник та інші працівники школи, обізнані із ситуацією або добре знайомі з дитиною (надалі – група реагування). Створення групи реагування є обов'язковим.
- 5.2. Група реагування повинна підготувати план надання допомоги дитині, який відповідає чинним вимогам та базується на матеріалах, підготовлених психологом школи, та іншій інформації, отриманої членами групи.
  - 5.3. Про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється її батькам або опікунам. 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. Обов'язково ведеться протокол такої зустрічі.
  - 5.4. Класний керівник повинен представити план надання допомоги дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під час його виконання. 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).
  - 5.5. Після того, як класний керівник поінформував батьків, керівник навчального закладу повинен повідомити про можливий злочин прокуратурі, поліції або окружному суду, Департаменту молоді та спорту. Відповідальність за подальші дії несуть органи, згадані у даному пункті.
  - 5.6. 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. При реагуванні на повідомлення про випадок насильства розробляється таблиця вжитих заходів (втручання).
6. Усі працівники школи 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 IV**

### **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.
  5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях: Булінг (цькування) - діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.
  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 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.
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.

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 навчально-виховного процесу 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 V**

### **АЛГОРИТМ ЩОДО ПОПЕРЕДЖЕННЯ БУЛІНГУ**

1. Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативно - правовою базою та регулюючими документами щодо превенції проблеми насилля в освітньому середовищі.
2. Проведення зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів із залученням представників правоохоронних органів, служб соціального захисту, медичних установ та інших зацікавлених організацій.
3. Запровадження програми правових знань у формі гурткової, факультативної роботи.
4. Організація роботи гуртків, факультативів із психології.
5. Створення інформаційних куточків для учнів із переліком організацій, до яких можна звернутися у ситуації насилля та правопорушень.
6. Ознайомлення учителів і дітей з інформацією про прояви насильства та його наслідки.
7. Батьківські збори - це форма організації спільної діяльності батьків, учителів, практичного психолога та соціального педагога, яка передбачає їх спілкування з метою обговорення актуальних питань навчання і виховання, ухвалення рішень.
8. Консультації - форма роботи з батьками, яка передбачає надання фахівцями психологічної служби допомоги батькам із різних проблем родинного виховання.
9. Педагогічний консилиум - форма спілкування учнів, учителів, фахівців психологічної служби навчального закладу та батьків, метою якої є цілісне, різнобічне вивчення особистості учня, вироблення єдиної педагогічної позиції; визначення головних напрямів удосконалення виховного процесу зусиллями вчителів, батьків, самого учня; тренінги, спілкування, методики оволодіння аутотренінгом.
10. Для успішного попередження та протидії насильству треба проводити заняття з навчання навичок ефективного спілкування та мирного розв'язання конфліктів.



## **РОЗДІЛ VI**

### **I. 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 школи 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 закладу освіти не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.
9. У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник школи може мати розмову з представниками засобів масової інформації про дитину або її батьків (опікунів) за умови згоди на це батьків (опікунів) у письмовій формі.
10. Працівники закладу освіти не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів без їхнього дозволу.

### **II. 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 освітнього 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. Якщо зображення дитини є лише частиною великого зображення,

наприклад, публічного заходу, пейзажу, зборів тощо, дозвіл батьків (опікунів) на фото-, відеозйомку *не є необхідним*.

### **ІІІ. 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» тільки у випадку під наглядом учителя на уроках.
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. Інженер-електронік школи повинен забезпечити на території закладу освіти на всіх комп'ютерах з доступом до мережі «Інтернет» встановлення та регулярне оновлення таких елементів:
  - а. програмне забезпечення для блокування доступу до небажаних ресурсів;
  - б. програмне забезпечення для контролю користування дітьми мережею «Інтернет»;
  - в. антивірусне програмне забезпечення;
  - г. програмне забезпечення для блокування спаму;
  - д. мережевий захист (брандмауер).
5. Програмне забезпечення, згадане в п.1, має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.
6. Інженер-електронік має щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи немає 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.
7. Інженер-електронік має повідомити заступника директора з навчально-виховного процесу про дитину, яка використовувала комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.
8. Заступник з навчально-виховного процесу повинен провести розмову з такою дитиною стосовно безпечного використання мережі «Інтернет».

## **РОЗДІЛ VII**

### **МОНІТОРИНГ КОДЕКСУ БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА**

1. Директор закладу призначає уповноважену особу за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища.
2. Призначена особа відповідає за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища, 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 безпечного освітнього середовища працівниками закладу. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в додатку 1.
4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до Кодексу безпечного освітнього середовища та повідомляти про порушення її 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.

### **I. Функціональні обов'язки відповідального за моніторинг щодо дотримання положень Кодексу безпечного освітнього середовища**

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 Кодексу безпечного освітнього середовища 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 Кодексу безпечного освітнього середовища та повідомляти про порушення його вимог на території закладу.
3. Надання пропозицій щодо внесення можливих змін у Кодексі безпечного освітнього середовища.
4. Підготовка звіту за результатами анкет працівників закладу та подання його директору школи.
5. Враховуючи результати моніторингу, директор закладу повинен внести необхідні зміни до Кодексу безпечного освітнього середовища та повідомити про них працівників:
  - консультування працівників закладу щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини;
  - роз'яснення у разі потреби батькам, дітям положень Кодексу безпечного освітнього середовища, надання інформації щодо їх змін;
  - інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризик, загрози, насильство) компетентні установи, такі як поліція (шкільні офіцери поліції), соціальні служби.

### **II. Показники виконання вимог Кодексу безпечного освітнього середовища**

1. У закладі затверджено документ під назвою «Кодекс безпечного освітнього середовища спеціалізованої школи №197 ім. Дмитра Луценка», який затверджено рішенням педагогічної ради 27.08.2020 року

- протокол №14.
2. У закладі запроваджено реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища, що містить принципи захисту дітей від насильства.
  3. Стратегія Кодексу безпечного освітнього середовища і відповідні принципи захисту дітей дотримуються усіма учасниками освітнього процесу.
  4. Кодекс безпечного освітнього середовища 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.
  5. Визначено особи, відповідальні за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища – адміністрація закладу, класні керівники, класоводи, психолог школи, соціальний педагог, учителі-предметники.

### **III. 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 кодексі безпечного освітнього середовища.

### **IV. 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, класоводи 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.

#### **V. 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 безпечного освітнього середовища.

#### **VI. 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 функціонує «Скринька довіри».
4. У закладі є електронні навчальні матеріали для дітей з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки у мережі «Інтернет».
5. 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).

#### **VII. Заклад освіти проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятими стандартами 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 VIII ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Кодекс безпечного освітнього середовища 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).

**Анкета «Моніторинг дотримання положень  
Кодексу безпечного освітнього середовища»**

- |                                                                                                                                       | Так                      | Ні                       |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Чи знаєте Ви правила та положення Кодексу безпечного освітнього середовища?                                                        | <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 освітнього закладу? | <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"/> |