

СХВАЛЕНО

Протокол педагогічної ради НВК «ШЕЛ»

Від «__» _____ № _____

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директорка НВК «ШЕЛ»

Іванна КУТЕЛЬМАХ

«__» _____

**Кодекс безпечного освітнього середовища
Навчально-виховного комплексу
«Інженерно-економічна школа – Львівський економічний ліцей»**

ВСТУП

Кодекс безпечного освітнього середовища (КБОС) НВК «ШЕЛ» розроблений на підставі Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Указу Президента України від 25.05.2020 року № 195/2020 «Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі», Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)", наказів МОН України від 28.12.2019 року № 1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», від 26.02.2020 року № 293 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти, від 20.03.2020 року № 420 "Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 26 лютого 2020 року № 293", від 02.10.2021 року № 1047 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами», методичного посібника «Кодекс безпечного освітнього середовища» за загальною редакцією Міністерства освіти і науки України.

Головним правилом для всіх дій працівників НВК "ШЕЛ" є необхідність діяти в інтересах дитини. Кожний працівник повинен ставитися до учнів/учениць з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти учнів/учениць є неприйнятним.

Для досягнення цього працівники НВК "ШЕЛ" повинні діяти відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил закладу освіти в межах своїх повноважень.

Головною метою розробленого Кодексу безпечного освітнього середовища (далі КБОС) є навчання дітей і дорослих безпечній взаємодії в освітньому процесі, а також захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків і дорослих (батьків, опікунів або працівників закладу освіти).

Розділ I ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

1. Працівник - особа, яка працює у закладі освіти згідно з трудовою угодою або за контрактом.
2. Дитина - будь-яка особа віком до 18 років.
3. Особа, уповноважена представляти дитину - один з її рідних або прийомних батьків, або законний опікун.
4. Дозвіл батьків (опікунів) означає дозвіл, наданий хоча б одним з батьків дитини. Проте якщо між батьками дитини немає згоди, їм має бути повідомлено, що питання повинно бути вирішено в родині або опікунському суді.
5. Насильство проти дитини розуміється, як дії проти дитини, що підлягають покаранню та є забороненими, скоєні будь-якою особою, зокрема працівником закладу освіти, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.
6. Особа, відповідальна за Інтернет - працівник закладу освіти, призначений керівником для контролю за користуванням дітьми мережею Інтернет на території навчального закладу та їх безпеку під час такого користування.
7. Особисті дані дитини - будь-яка інформація, за допомогою якої можна ідентифікувати дитину.

Розділ II. ЗАВДАННЯ КБОС

1. Відпрацювати систему узгоджених поглядів і уявлень учнів, педагогів, психолога, батьків на безпечне освітнє середовище НВК "ШЕЛ".
2. Обґрунтувати умови організації безпечного освітнього середовища та вимоги (критерії) до його ефективної організації для кожного учасника освітнього процесу.
3. Визначити поняття «булінгу» та його видів; виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу.
4. Скласти доступний алгоритм реагування та протидії булінгу.

5. Сформулювати конкретні рекомендації учням, педагогічним працівникам, адміністрації закладу освіти, батькам щодо організації безпечного середовища в навчальному закладі.

Розділ III. ВИЗНАЧЕННЯ ЧИННИКІВ РИЗИКУ НАСИЛЬСТВА ПРОТИ ЗДОБУВАЧІВ ТА РЕАГУВАННЯ НА НИХ

Працівники закладу освіти мають знати чинники ризику насильства проти здобувачів освіти та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.

Якщо виявлено чинники ризику, працівники закладу освіти повинні повідомити про них батькам і надати їм інформацію про можливості для отримання підтримки, а також заохотити їх до вирішення проблеми.

Працівники повинні контролювати стан і благополуччя здобувача освіти.

Розділ IV. ПОРЯДОК РЕАГУВАННЯ У ВИПАДКАХ НАСИЛЬСТВА ПРОТИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Якщо працівник закладу освіти підозрює, що здобувач освіти став жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі класному керівникові (куратору групи) (практичному психологу або керівнику закладу освіти).

Практичний психолог викликає батьків або опікунів здобувача освіти, який може бути жертвою насильства, і повідомляє їм про це.

Практичний психолог повинен підготувати опис ситуації здобувача освіти в закладі освіти та в родині на підставі своїх розмов з учнем, вчителями та батьками і розробити план допомоги здобувачеві освіти.

План допомоги має включати рекомендації з таких питань:

- вжиття заходів для забезпечення безпеки здобувача освіти, у т.ч. повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства;
- підтримка, яку заклад освіти повинен запропонувати здобувачеві освіти;
- направлення здобувача освіти до спеціалізованого центру для отримання допомоги (за потреби).

У більш складних випадках (пов'язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) директор повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити керівник (директор), практичний психолог, класний керівник (куратор групи) та інші працівники закладу освіти, обізнані із ситуацією або добре знайомі зі здобувачем освіти (надалі - група реагування).

Група реагування повинна підготувати план надання допомоги здобувачеві освіти, який базується на матеріалах, підготовлених практичним психологом закладу освіти, та іншій інформації, отриманої членами групи.

Якщо про можливий випадок насильства проти здобувача освіти повідомляється його 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.

Практичний психолог повинен представити план надання допомоги здобувачеві освіти, його батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під час його виконання.

Класний керівник (куратор групи) повинен поінформувати батьків або опікунів здобувача освіти про обов'язок закладу освіти повідомити про можливий випадок насильства компетентні органи (прокуратуру, поліцію, ювенальну превенцію, соціальні служби тощо).

Після того, як класний керівник (куратор групи) поінформував батьків, керівник закладу освіти повинен повідомити про можливий злочин прокуратурі, поліції, соціальним службам.

Відповідальність за подальші дії несуть органи, згадані у попередньому абзаці.

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

При реагуванні на повідомлення про випадок насильства розробляється таблиця вжитих заходів (втручання), зразок якої наведено в Додатку 1. Таблиця має знаходитися в особовій справі здобувача освіти. Аналогічно розробляється журнал реєстрації рішень комісії з розгляду випадків булінгу (цькування).

Усі працівники закладу освіти 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 V. БУЛІНГ

Одним з проявів насильства є булінг.

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

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

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.).

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.

Соціальний булінг

Соціальне залякування або булінг із застосуванням тактики ізоляції припускає, що когось навмисно не допускають до участі в роботі групи, трапези за обіднім столом, гри, заняття спортом чи громадською діяльністю.

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 VI. РЕАГУВАННЯ ТА ПРОТИДІЯ БУЛІНГУ

Для реагування та протидії булінгу розроблено «Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування)» (Додаток 2)

Розділ VII. 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 VIII. ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ОСОБИСТИХ ДАНИХ ДИТИНИ

1. Особисті дані дитини мають бути захищені, згідно з положеннями Закону України «Про захист персональних даних».
2. Працівники закладу освіти, 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 НВК «ШЕЛ» мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх у рамках розслідування, яке проводиться міждисциплінарною групою.
5. Працівник НВК «ШЕЛ» 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 НВК «ШЕЛ» не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації (ЗМІ).
7. Працівники НВК «ШЕЛ» не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.
8. Працівники НВК «ШЕЛ» не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів без їхнього дозволу.

IX. ПРИНЦИПИ ЗАХИСТУ ЗОБРАЖЕНЬ

1. Визнаючи право дітей на приватність і захист особистих інтересів, заклад освіти повинен захищати зображення дітей.
2. Працівники НВК «ШЕЛ» 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 НВК «ШЕЛ» 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. Якщо зображення здобувача є лише частиною великого зображення, наприклад, публічного заходу, пейзажу, зборів тощо, дозвіл батьків (опікунів) на фото-, відеозйомку не є необхідним.
5. Оприлюднення працівником НВК «ШЕЛ» зображення здобувача в будь-якому вигляді (фото-, відео- або аудіозапису) потребує попередньої згоди батьків або законних опікунів у письмовій формі.

6. Цей 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 з метою реклами закладу освіти).

Х. ПРИНЦИПИ ДОСТУПУ ДІТЕЙ ДО МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ

1. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, НВК «ШЕЛ» зобов'язаний вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку.
2. На території НВК «ШЕЛ» 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 НВК «ШЕЛ», останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник НВК «ШЕЛ» відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.
4. На комп'ютерах НВК «ШЕЛ», 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.
6. Учителі інформатики мають повідомити класного керівника (куратора групи) про здобувача освіти, який використовував комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.
7. Практичний психолог повинен провести розмову з таким здобувачем освіти стосовно безпечного використання мережі Інтернет.
8. Якщо під час такої розмови практичний психолог дізнається про зловживання стосовно здобувача освіти, він має вжити заходів, які описані вище.

Розділ XI. МОНІТОРИНГ КБОС

1. Директор НВК «ШЕЛ» призначає заступника директора з навчально-виховної роботи особою, відповідальною за реалізацію Кодексу безпечного освітнього середовища.
2. Призначена особа відповідає за реалізацію КБОС, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до нього.
3. Кожні півроку відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог КБОС працівниками закладу освіти. Зразок анкети для проведення моніторингу наведено в Додатку 3.
4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу освіти можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до КБОС та повідомляти про порушення його вимог на території закладу освіти.
5. На основі результатів анкет працівників закладу освіти відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору навчального закладу.
6. Враховуючи результати моніторингу, директор повинен внести необхідні зміни до КБОС та повідомити про них працівників НВК ШЕЛ.
7. Показники виконання вимог стандартів захисту здобувачів відповідно до «Кодексу безпечного освітнього середовища» наведені у Додатку 4.

Розділ XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Стратегія стає чинною в день її оприлюднення.

Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам закладу освіти, через його розміщення на дошці оголошень та веб сайтів закладу освіти.

**Таблиця вжитих заходів (втручання) у випадку насильства над учнями
(ЖУРНАЛ)**

реєстрації рішень комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)

№ з/п	Дата засідання комісії	Номер рішення	Рішення та рекомендації комісії	Прізвище, ініціали та посада членів комісії	Підписи членів комісії

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

I. Загальні питання

- Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».
- Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).
- Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники закладу освіти та інші особи.
- Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.
- 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.
- 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.

II. Подання заяви про випадки булінгу (цькування)

- 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 освіти.
- 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 закладу освіти отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу освіти та відповідальну особу.
4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності - особисто директор закладу освіти 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 освіти.
7. Датою подання Заяв є дата їх прийняття.
8. Розгляд Заяв здійснює директор закладу освіти із дотриманням конфіденційності.

III. 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 освіти.
3. Відповідальна особа призначається наказом директора закладу освіти.
4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

IV. 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 освіти.
5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у тому числі практичний психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор закладу освіти 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 закладу освіти 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), про що директор закладу освіти має повідомити постраждалого, а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою.
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.

V. Терміни подання та розгляду Заяв

1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти керівнику закладу освіти 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 ніж через 3 робочі дні після створення Комісії.
5. Директор НВК «ШЕЛ» зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна превенція) службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.

VI. 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 НВК «ШЕЛ»:
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна превенція), службі у справах дітей 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-виховної роботи у взаємодії з практичним психологом закладу освіти та затверджуються директором НВК «ШЕЛ».
3. З метою виконання Заходів можна запроваджувати консультаційні години у практичного психолога, створювати скриньки довіри, оприлюднювати телефони довіри.

VII. Відповідальність осіб причетних до булінгу (цькування)

Відповідальність за булінг (цькування) встановлена статтею 173 п. 4 Кодексу України про адміністративні правопорушення такого змісту: **«Стаття 173⁴. Булінг (цькування) учасника освітнього процесу.** Булінг (цькування), тобто діяння учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи або такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого, - тягне за собою накладення штрафу від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене групою осіб або повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене малолітніми або неповнолітніми особами віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною другою цієї статті, вчинене малолітньою або неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

Неповідомлення директором закладу освіти 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.»

**ПОКАЗНИКИ ВИКОНАННЯ ВИМОГ СТАНДАРТІВ ЗАХИСТУ ЗДОБУВАЧІВ
ВІДПОВІДНО ДО «КОДЕКСУ БЕЗПЕЧНОГО ОСВІТНЬОГО СЕРЕДОВИЩА»
(далі Стратегії)**

Стандарт 1. Заклад запровадив та виконує Стратегію.

Виконання вимог Стандарту 1 означає:

У закладі запроваджено реалізацію Стратегії, яка містить принципи захисту здобувачів від насильства.

Стратегія і відповідні принципи захисту здобувачів дотримуються всіма працівниками закладу, включно з волонтерами, стажерами та практикантами.

Стратегія визначає такі питання:

- порядок повідомлення та втручання, де поетапно зазначено, що слід робити, коли здобувач став жертвою насильства або його безпеці загрожують незнайомі люди, члени родини чи працівники закладу;
- правила захисту особистих даних, які визначають методи збереження та поширення інформації про здобувачів;
- правила захисту зображень здобувачів, які визначають, як можна знімати студентів на фото або відео та поширювати їх зображення;
- правила доступу здобувачів 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 освіти та здобувачами, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні зі здобувачами освіти.

Показники виконання вимог стандарту:

Керівництвом закладу призначено особу, відповідальну за контроль за виконанням Стратегії, при цьому чітко визначено всі її завдання.

Стандарт 2. Заклад освіти здійснює нагляд за своїми працівниками для запобігання випадкам насильства проти здобувачів освіти.

Виконання вимог стандарту 2 означає:

Прийняття на роботу нових працівників із перевіркою їх біографічних даних, характеристик і придатності для роботи зі здобувачами освіти.

При прийнятті на роботу заклад освіти 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.

Подібні заяви також мають підписуватися волонтерами, стажерами та практикантами, які працюють у закладі освіти.

У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці здобувачів освіти або застосування насильства проти здобувачів працівниками закладу освіти, у закладі 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, стажерами та практикантами, якщо законодавство не дозволяє отримати таку інформацію з Реєстру кримінальних проваджень.

Стандарт 3. Заклад освіти проводить навчання своїх працівників з питань захисту здобувачів від насильства та надання їм допомоги в небезпечних ситуаціях.

Виконання вимог стандарту 3 означає:

Усі працівники закладу освіти, включно зі стажерами та практикантами, ознайомлені зі Стратегією.

Усі працівники закладу освіти знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти здобувачів, а також правові аспекти захисту здобувачів.

Працівники закладу освіти мають доступ до інформації про можливість отримання допомоги у випадках, коли підозрюється застосування насильства проти здобувачів, разом із контактними даними місцевих установ, які працюють в області захисту здобувачів і надають допомогу в надзвичайних ситуаціях (поліція, суд із сімейних питань, кризовий центр, центр соціальних послуг, медичні центри тощо).

Показники виконання вимог стандарту:

- кількість працівників закладу, які пройшли навчання;
- необхідна інформація є легкодоступною для працівників.

Стандарт 4. Заклад вищої освіти проводить навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту студентів від насильства.

Виконання вимог стандарту 4 означає:

У закладі освіти є дошка оголошень для батьків з корисною інформацією з таких питань: виховання здобувачів без застосування насильства;

захист здобувачів від насильства та зловживань, загрози для здобувачів у мережі Інтернет;

можливості для вдосконалення навичок виховання;

контактні дані установ, які надають допомогу в складних ситуаціях.

Усі батьки ознайомилися зі Стратегією, затвердженою в закладі освіти.

Показники виконання вимог стандарту:

- дошка оголошень для батьків, де розміщується корисна інформація;
- кількість батьків, ознайомилися зі Стратегією, затвердженою в закладі освіти.

Стандарт 5. У закладі освіти здобувачів освіти навчають, які права вони мають і як вони можуть захистити себе від насильства.

Виконання вимог стандарту 5 означає:

У закладі організовано заняття з питань прав здобувачів та захисту від насильства і зловживань (також у мережі Інтернет).

Здобувачі знають, до кого вони мають звертатися за порадами та допомогою у випадках насильства і зловживань.

У закладі освіти є навчальні матеріали для здобувачів освіти (книги, брошури, листівки) з питань прав здобувачів, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки в мережі Інтернет.

Діти мають доступ до інформації про права здобувачів та можливості отримання допомоги в складних ситуаціях, зокрема про безкоштовні гарячі лінії для молоді.

Показники виконання вимог стандарту:

- кількість навчених здобувачів освіти;
- кількість занять у річному розкладі занять групи;
- у доступних для здобувачів освіти зонах на видному місці розташовано інформацію про безкоштовні гарячі лінії для молоді разом з порадами, як отримати допомогу у випадках насильства.

Стандарт 6. Заклад проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятним стандартам захисту здобувачів.

Виконання вимог стандарту 6 означає:

Прийняті правила та процедури для захисту здобувачів переглядаються щонайменше один раз на рік.

У рамках проведення контролю за дотриманням правил і процедур для захисту здобувачів у закладі освіти проводяться консультації зі здобувачами освіти та їхніми батьками (опікунами).

Показником виконання вимог стандарту є те, що щорічно готується внутрішній звіт про виконання в закладі 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 здобувача?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Чи знаєте Ви, як реагувати на загрозу безпеці здобувача?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Чи помітили Ви будь-які порушення положень Кодексу безпечного освітнього середовища іншими працівниками Вашого 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"/>