

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Керівник закладу М.І.Фединець  
від “ 08 ” серпня 2020 р.



## Кодекс безпечного освітнього середовища спеціалізованої загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 м. Ужгород

### Вступ

Головним правилом для всіх дій працівників СЗОШ I-III ст. №4 є необхідність діяти в найкращих інтересах дитини. Кожний працівник повинен ставитися до дітей з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти дитини є неприйнятним.

Для досягнення цього працівники закладу повинні діяти відповідно до чинного законодавства та внутрішніх правил гімназії в межах своїх повноважень.

### Розділ I

#### Визначення термінів

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

## Розділ II

### Визначення чинників ризику насильства проти дитини та реагування на них

1. Працівники СЗОШ I-IIIc.№4 мають знати чинники ризику насильства проти дитини та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.
2. Якщо виявлено чинники ризику, працівники закладу повинні повідомити про них батькам і надати їм інформацію про можливості для отримання підтримки, а також заохотити їх до вирішення проблеми.
3. Працівники повинні контролювати стан і благополуччя дитини.

## Розділ III

### Порядок реагування у випадках насильства проти дітей

Якщо працівник закладу підозрює, що дитина стала жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі класному керівнику ( психологу, заступнику керівника з ВР або керівнику закладу).

1. Класний керівник викликає батьків або опікунів дитини, яка може бути жертвою насильства, і повідомляє їм про це.
2. Класний керівник повинен підготувати опис ситуації дитини в навчальному закладі та в родині на підставі своїх розмов з дитиною, вчителями та батьками і розробити план допомоги дитині.
3. План допомоги має включати рекомендації з таких питань:
  - а) вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у т.ч. повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства;
  - б) підтримка, яку навчальний гімназія повинен запропонувати дитині;
  - с) направлення дитини до спеціалізованого центру для отримання допомоги (за потреби).

#### Окремі та складні випадки:

1. У більш складних випадках (пов'язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) керівник закладу освіти повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити психолог, заступник з ВР або класний керівник дитини, керівник та інші працівники закладу, обізнані із ситуацією або добре знайомі з дитиною (надалі – група реагування).

2. Група реагування повинна підготувати план надання допомоги дитині, який відповідає чинним вимогам та базується на матеріалах, підготовлених психологом гімназії, та іншій інформації, отриманій членами групи.

3. Якщо про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється її батькам або опікунам, створення групи реагування є обов'язковим. Група має призначити батькам або опікунам зустріч для обговорення проблеми, під час якої батькам або опікунам може бути повідомлено про те, що можливий випадок насильства буде розслідуватися зовнішньою організацією для забезпечення об'єктивності розслідування. Необхідно вести протокол такої зустрічі.

4. Класний керівник повинен представити план надання допомоги дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під час його виконання.

Класний керівник повинен поінформувати батьків або опікунів дитини про обов'язок школи повідомити про можливий випадок насильства компетентні органи (прокуратуру, поліцію, суд з питань сім'ї/опікунства).

5. Після того, як класний керівник поінформував батьків, керівник закладу повинен повідомити про можливий злочин прокуратурі, поліції або окружному суду, департаменту у справах сім'ї та неповнолітніх.

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

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). Таблиця має знаходитися в особовій справі дитини.

7. Усі працівники СЗОШ I-III ст. №4 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

### 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, та відповідні повноваження.
4. Працівники закладу освіти мають право працювати з особистими даними дитини та надавати їх в рамках розслідування, яке проводиться міждисциплінарною групою.

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

1. Працівник закладу освіти не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації.
2. У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник гімназії 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.
3. Працівники закладу не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.
4. Працівники закладу не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів. Це також стосується ситуацій, коли працівник закладу освіти вважає, що його висловлювання не записуються.
5. У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник закладу освіти може мати розмову з представниками засобів масової інформації про дитину або її батьків (опікунів) за умови згоди на це батьків (опікунів) у письмовій формі.

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

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

## Розділ V

### Принципи захисту зображень

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

1. Працівники закладу не мають права давати дозвіл на фото-, відеозйомку дітей або їх аудіозапис на території закладу без попередньої згоди батьків або опікунів дитини в письмовій формі.
2. Для отримання згоди батьків (опікунів) для фото-, відеозйомки дитини працівник закладу освіти має звернутися до них, згідно з процедурою для отримання такого дозволу. Не дозволяється надавати представникам ЗМІ контактні дані батьків (опікунів) дитини без їх попередньої згоди.
3. Якщо зображення дитини є лише частиною великого зображення, наприклад, публічного заходу, пейзажу, зборів тощо, дозвіл батьків (опікунів) на фото-, відеозйомку *не є необхідним*.

1. Оприлюднення працівником школи зображення дитини в будь-якому вигляді (фото-, відео- або аудіозапису) потребує попередньої згоди батьків або законних опікунів дитини в письмовій формі.
2. Згаданий в п.1 дозвіл повинен містити дані про те, де буде оприлюднено запис або зображення та в якому контексті його буде використано (наприклад, що його буде розміщено на веб-сайті [СЗОШ І-ІІІ ст. №4 м. Ужгорода](#) з метою реклами).

## Розділ VI

### Принципи доступу дітей до мережі Інтернет

1. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, школа зобов'язана вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку, зокрема, має бути встановлено останню версію спеціального програмного забезпечення для такого захисту.

На території закладу освіти дитина може мати доступ до мережі Інтернет у таких *тільки у випадку під наглядом учителя на уроках*;

2. Коли дитина отримує доступ до мережі Інтернет під наглядом працівника школи, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник школи відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.

1. Інженер-електронік закладу повинен забезпечити на території школи на всіх комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет встановлення регулярне оновлення таких елементів:
  - a) програмне забезпечення для блокування доступу до небажаних ресурсів;
  - b) програмне забезпечення для контролю користування дітьми мережею Інтернет;
  - c) антивірусне програмне забезпечення;
  - d) програмне забезпечення для блокування спаму;
  - e) мережевий захист (брандмауер).
2. Програмне забезпечення, згадане в п.1, має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.

3. Інженер-електронік має щонайменше один раз на місяць перевіряти, чи не має небезпечних матеріалів на комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет. Якщо такі матеріали виявлено, він має визначити, хто використовував комп'ютер, коли було завантажено такі матеріали.
4. Інженер-електронік має повідомити заступника директора з ВР про дитину, яка використовувала комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.
5. Заступник з ВР повинен провести розмову з такою дитиною стосовно безпечного використання мережі Інтернет.
6. Якщо під час такої розмови заступник з ВР дізнається про зловживання стосовно дитини, він має вжити заходів, описаних у Розділі II.

## Розділ VII

### Контроль за реалізацією Стратегії

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

## Розділ VIII

### Заключні положення

1. Кодекс БОС СЗОШ І-ІІІ ст. №4 м.Ужгорода стає чинним в день його оприлюднення.
2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам закладу, наприклад, через його розміщення на сайті гімназії .

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

**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.

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

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

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

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