

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____2020 р.

Директор _____ Микола ІВАНЕЦЬ

Кодекс

безпечного освітнього середовища
Київського професійного будівельного ліцею



Київ - 2020

Стратегія захисту дітей у Київському професійному будівельному ліцеї

Вступ

Головним правилом для всіх дій працівників Київського професійного будівельного ліцею(надалі – ліцей)

є необхідність діяти в найкращих інтересах дитини. Кожен працівник повинен ставитися до дітей з повагою та враховувати їхні потреби. Використання працівником будь-якої форми насильства проти дитини є неприйнятною.

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

Розділ I

Визначення термінів

1. Працівник – особа, яка працює у Київському професійному будівельному ліцеї (далі – ліцей) 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 ліцею, або дії, які загрожують благополуччю дитини, зокрема неналежний догляд за нею.
6. Особа, відповідальна за Інтернет у ліцеї – Бойко Я. А. – працівник ліцею , призначений директором ліцею для контролю за користуванням дітьми мережею Інтернет на території ліцею та їх безпеку під час такого користування.
7. Особа, відповідальна за реалізацію «Стратегії захисту дітей від насильства» (далі – Стратегія) – Бобровська О.Ю. – заступник директора з навчально – виховної роботи , призначена директором ліцею 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 ліцею мають знати чинники ризику насильства проти дитини та звертати на них увагу в рамках своїх службових обов'язків.
2. Якщо виявлено чинники ризику, працівники ліцею повинні повідомити про них батькам і надати їм інформацію про можливості для отримання підтримки, а також заохотити їх до вирішення проблеми.
3. Працівники повинні постійно контролювати стан і благополуччя дитини.

Розділ III

Порядок реагування у випадках насильства проти дітей

Якщо працівник ліцею підозрює, що дитина стала жертвою насильства, він повинен надати інформацію про це в письмовій формі класному керівнику (практичному психологу, заступнику директора або директору ліцею).

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 ліцеї та в родині на підставі бесід з дитиною, викладачами, однолітками та батьками і розробити план допомоги дитині.
3. План допомоги має включати рекомендації з таких питань:
 - вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у тому числі повідомлення компетентних служб про можливий випадок насильства;
 - підтримка, яку ліцей повинен запропонувати дитині;
 - направлення дитини до спеціалізованого центру для отримання допомоги (за потреби).

Окремі та складні випадки:

1. У більш складних випадках (пов'язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) директор ліцею повинен створити групу реагування, до складу якої можуть входити практичний психолог, заступник директора з виховної роботи, класний керівник, директор та інші працівники ліцею, 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 практичним психологом ліцею та іншій інформації, зібраній членами групи.

3. Якщо про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється її батькам або опікунам, створення групи реагування є обов'язковим. Група має призначити батькам або опікунам зустріч для обговорення проблеми, під час якої батькам або опікунам може бути повідомлено про те, що можливий випадок насильства буде розслідуватися зовнішньою організацією для забезпечення об'єктивності розслідування. Необхідно вести протокол такої зустрічі.
4. Класний керівник повинен представити план надання допомоги дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під час його виконання.
5. Класний керівник повинен проінформувати батьків або опікунів дитини про обов'язок ліцею повідомити про можливий випадок насильства компетентні органи (прокуратуру, поліцію, суд, службу з питань сім'ї/опікунства).
6. Після того, як класний керівник поінформував батьків, директор ліцею повинен повідомити про можливий злочин прокуратуру, поліцію, районну службу у справах дітей.
7. Відповідальність за подальші дії несуть органи, згадані у попередньому пункті.
8. Якщо про можливий випадок насильства проти дитини повідомляється батькам або опікунам дитини, але факт такого випадку не підтверджений, батьки або опікуни дитини мають отримати інформацію про це в письмовій формі.
9. При реагуванні на повідомлення про випадок насильства розробляється таблиця вжитих заходів (втручання).
10. Таблиця має знаходитися в особовій справі дитини.
11. Усі працівники ліцею, яким стало відомо про випадок насильства, або будь-які дії, пов'язані з цим питанням 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 ліцею, які працюють з особистими даними дітей, повинні зберігати їх конфіденційність і вживати заходів для їх захисту від несанкціонованого доступу.
3. Особисті дані дитини надаються лише тим особам і організаціям, які мають на це право, згідно із законодавством.

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

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

1. Працівник ліцею не має права надавати інформацію про дитину, її батьків чи опікунів представникам засобів масової інформації .
2. У виключних ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник ліцею може звернутися до батьків або опікунів дитини за дозволом надати їхні контактні дані представникам засобів масової інформації. Такі дані надаються лише за умови отримання дозволу від батьків.
3. Працівники ліцею не мають права надавати можливість представникам засобів масової інформації встановлювати контакт з дітьми.
4. Працівники ліцею не мають права розмовляти з представниками засобів масової інформації про дітей, їхніх батьків чи опікунів. Це також стосується ситуацій, коли працівник ліцею вважає, що його висловлювання не записуються.
5. У виняткових ситуаціях, якщо це є обґрунтованим, працівник ліцею може мати розмову з представниками засобів масової інформації про дитину або її батьків (опікунів) за умови згоди на це батьків (опікунів) у письмовій формі.
6. Представники засобів масової інформації можуть отримувати дозвіл на доступ до окремих приміщень ліцею , для підготовки матеріалів для ЗМІ за рішенням директора ліцею.

Розділ V

Принципи захисту зображень

Визнаючи право дітей на приватність і захист особистих інтересів, ліцей повинен захищати зображення дітей.

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

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

Розділ VI

Принципи доступу дітей до мережі Інтернет

1. Надаючи дітям доступ до мережі Інтернет, ліцей зобов'язаний вжити всіх заходів для захисту їх від матеріалів, які можуть зашкодити їхньому належному розвитку, зокрема, має бути встановлено останню версію спеціального програмного забезпечення для такого захисту.
2. На території ліцею дитина може мати доступ до мережі Інтернет у таких випадках:
 - під наглядом викладача на заняттях (уроки);
 - під наглядом викладача – на комп'ютерах ліцею, призначених для цього (вільний доступ).
3. Коли дитина отримує доступ до мережі Інтернет під наглядом працівника ліцею, останній має розповісти дитині про принципи безпечного користування мережею Інтернет. Крім того, працівник ліцею відповідає за забезпечення безпеки дітей при використанні мережі Інтернет під час занять.
4. На комп'ютерах ліцею, призначених для вільного доступу до мережі Інтернет, мають бути постійно доступними навчальні матеріали з безпечного користування нею.

Інженер- електронник ліцею повинен забезпечити на території навчального закладу на всіх комп'ютерах з доступом до мережі Інтернет встановлення та регулярне оновлення таких елементів:

- програмне забезпечення для блокування доступу до небажаних ресурсів;
 - програмне забезпечення для контролю користування дітьми мережею Інтернет;
 - антивірусне програмне забезпечення;
 - програмне забезпечення для блокування спаму;
 - мережевий захист (брандмауер).
1. Програмне забезпечення, згадане в п.1, має оновлюватися щонайменше один раз на місяць.
 2. Інженер - електронник 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.

3. Інженер - електронник має повідомити заступника директора з виховної роботи про дитину, яка використовувала комп'ютер для завантаження небезпечних матеріалів.
4. Заступник директора з виховної роботи повинен провести розмову з такою дитиною стосовно безпечного використання мережі Інтернет.
5. Якщо під час такої розмови заступник з виховної роботи дізнається про зловживання стосовно дитини, він має вжити заходів, описаних у Розділі II.

Розділ VII

Контроль за реалізацією Стратегії

1. Директор ліцею призначає заступника директора з виховної роботи особою, відповідальною за реалізацію Стратегії навчального 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. Кожен навчальний рік відповідальна особа, згадана вище в п.1, повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог Стратегії працівниками навчального закладу.
4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники ліцею можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до Стратегії та повідомляти про порушення її вимог на території ліцею.
5. На основі результатів анкет працівників ліцею відповідальна особа, згадана в п. 1, має підготувати звіт та передати його директору ліцею.
6. Враховуючи результати моніторингу, директор ліцею повинен внести необхідні зміни до Стратегії та повідомити про них працівників ліцею.

Розділ VIII

Заключні положення

1. Кодекс безпечного освітнього середовища ліцею стає чинним з дня його оприлюднення.
2. Оприлюднення документа має відбутися таким чином, щоб він був доступний усім працівникам ліцею.
- 3.

Анкета «Моніторинг дотримання положень КБОС»

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