

**ВІКНЯНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС
« ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І –ІІ СТ.– ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ
ЗАКЛАД»**

ГОРОДЕНКІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

вул. Шевченка 64с.Вікно, Городенківського району Івано-Франківської області, 78125,
тел.(03430). 58-2-10, e-mail:shkolavikno@ukr.net Код ЄДРПОУ 23924110

НАКАЗ
с. Вікно

04.09.2020 р.

№ 47/1

Про заходи щодо виявлення, реагування
на випадки насильства, булінгу (цькування)
і взаємодії педагогічних працівників
із іншими органами та службами.

Відповідно до статті 11 Закону України «Про запобігання і протидію домашньому насильству» від 07 грудня 2017 року, Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статті, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 658, наказу Міністерства освіти і науки України від 02 жовтня 2018 року № 1047 «Про затвердження Методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами», Закону України від 18.12.2018 № 2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», листа Міністерства освіти і науки України від 29.12.2018 року № 1/9-790 «Щодо організації роботи у закладах освіти з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу» та з метою створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства, булінгу (цькування), сприяння реалізації прав осіб, постраждалих від насильства, та ефективного реагування на факти насильства

НАКАЗУЮ:

1. Керівнику та працівникам закладу освіти у роботі щодо виявлення, реагування на випадки насильства, булінгу і взаємодії педагогічних працівників із іншими органами та службами керуватися «Порядком взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статті», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 658.
2. Затвердити правила поведінки для здобувачів освіти (додаток 1).
3. Затвердити План заходів, спрямованих на запобігання та протидію насильству, булінгу (цькуванню) в закладі освіти (додаток 2).; Положення Про вну
4. Затвердити Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки насильства, булінгу (цькування) в закладі освіти (додаток 3).
5. Затвердити Порядок реагування на доведені випадки насильства, булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до насильства, булінгу (цькування) (додаток 4).
6. Призначити уповноваженою особою для здійснення невідкладних заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства, булінгу (цькування) та/або отримання заяв/повідомлень від постраждалої особи/інших осіб, проведення розслідування заступника директора школи з н/ виховної роботи Симанчук Н. П.
7. Створити комісію з розгляду випадків насильства, булінгу (цькування) та затвердити її склад (додаток 4).

8. Заступнику директора школи з НВР Симанчук Н. П.:

8.1. Забезпечити реалізацію інформаційно-просвітницьких заходів і з учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, булінгу, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей (згідно з Планом виховної роботи школи).

8.2. Розмістити на інформаційному стенді та на офіційному веб-сайті закладу освіти контактну інформацію уповноваженої особи закладу, організацій та установ, служб підтримки постраждалих осіб, до яких слід звернутися у випадку насильства, булінгу.

9. Педагогічним працівникам та господарсько-обслуговуючому персоналу закладу освіти у разі виявлення ознак чи факторів, що можуть вказувати на насильство, булінг, складні життєві обставини, жорстоке поводження з дитиною/працівником закладу освіти або ризики щодо їх виникнення стосовно дитини/працівника закладу освіти, передавати уповноваженій особі закладу освіти, а у разі її відсутності – безпосередньо керівникові закладу освіти (директорові) чи заступнику директора інформацію про дитину/працівника закладу освіти з метою планування подальших дій щодо заходів для надання медичної, психологічної або іншої допомоги постраждалому.

10. Уповноваженій особі закладу освіти Симанчук Н. П. у разі виникнення підозри щодо насильства, булінгу, жорстокого поводження з дитиною/працівником закладу освіти або якщо є реальна загроза його вчинення (удома, з боку однолітків, з боку інших) провести зустрічі з особою, стосовно якої є інформація про жорстоке поводження, намагатися розговорити, встановити контакт, довірливі стосунки та надати емоційну підтримку; проявити інтерес, дружелюбність, щирість, теплоту і симпатію, постраждала особа має відчувати, що її дійсно чують і розуміють. У процесі розмови, якщо особа підтверджує факт жорстокого поводження чи насильства щодо неї, уповноваженій особі необхідно з'ясувати терміни подій, які відбулися, та отримати їх опис.

11. У разі підтвердження виявленого факту насильства, булінгу (цькування) уповноваженій особі закладу освіти Симанчук Н.П. повідомляти працівників психологічної служби закладу освіти, а працівникам психологічної служби за потреби скласти план корекційної роботи та здійснювати соціально-педагогічний, психологічний супровід з жертвою та її кривдником, особливо, якщо останнім є інший учень (учні) закладу, та у разі необхідності перенаправляти до інших спеціалістів (психотерапевта, невролога тощо).

12. Інформацію про виявлені факти (звернення) про вчинення насильства, булінгу (цькування) вносити до Журналу реєстрації фактів виявлення (звернення) про вчинення насильства, булінгу (цькування).

13. Відповідальність за організацію виконання даного наказу покласти на заступника директора НВК Симанчук Н. П.

14. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор НВК М.Д.Федоришин

З наказом ознайомлені: Н. П. Симанчук

Додаток 1

до наказу по школі від 04.09.2020 р. № 47/1

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Загальні правила поведінки

- Здобувач освіти приходить до школи за 15-20 хвилин до початку занять, чистий і охайний, займає своє робоче місце з першим дзвінком, готує все необхідне навчальне приладдя.
 - Не можна приносити на територію школи з будь-якою метою й використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогнєнебезпечні речовини; спиртні напої, сигарети, наркотики та інші одурманюючі засоби й отрути.
 - Забороняється вживання непристойних виразів і жестів.
 - Не можна без дозволу педагогів (за узгодженням з батьками) йти зі школи та її території в урочний час.
 - У разі пропуску занять до 3-х днів учень зобов'язаний пред'явити класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більше трьох днів учень зобов'язаний представити довідку з медичної установи.
 - Здобувач освіти школи повинен виявляти повагу до старших, піклуватися про молодших. Школярі поступаються дорогою дорослим, старші – молодшим, хлопчики – дівчаткам.
 - Поза межами закладу освіти учні поведуться скрізь і усюди так, щоб не принизити свою честь і гідність, не заплямувати добре ім'я школи.
 - Здобувач освіти бережуть майно школи, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території школи.
 - До учнів, які привласнили чужі речі, будуть застосовані дисциплінарні стягнення. У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів, які заподіяли збиток, несуть матеріальну відповідальність.
 - Здобувач освіти, які знайшли втрачені або забуті, на їхню думку, речі, повинні здати черговому, який знаходиться на першому поверсі закладу освіти.
 - Фізична конфронтація, залякування і знущання є неприпустимими формами поведінки.
 - Не дозволяється користуватися плеєром, мобільним телефоном іншими гаджетами на уроках.
 - Здобувач освіти зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.
 - На першу вимогу вчителя слід пред'являти щоденник.
 - Щодня вести запис домашніх завдань в щоденнику, гаджетах.
 - Приносити на заняття всі необхідні підручники, зошити, письмове приладдя, інструменти, робочий і спортивний одяг.
- Поведінка здобувачі освіти на уроках
- Під час уроку не можна шуміти, відволікатися самому і відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми й іншими справами, що не стосуються уроку.
 - Якщо під час занять здобувачу освіти необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя, піднявши руку.
 - Якщо здобувач освіти хоче поставити питання вчителю або відповісти на питання вчителя, він піднімає руку.

- Під час уроку учень має право ставити питання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.
- Учень має право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань.
Поведінка здобувачів освіти на перервах
- Під час перерви здобувач освіти зобов'язаний:
 - підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;
 - вийти з класу, якщо попросить учитель;
 - підкорятися вимогам чергового учня чи учителя.
- Час перерви – особистий час кожного здобувача освіти. Він може його проводити по своєму розумінню, проте, не повинен заважати іншим.
- Під час перерви учні можуть вільно переміщатися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, кухня, фізична і хімічна лабораторії, майстерня, спортзал).
- Під час перерв забороняється бігати по сходах, поблизу вікон і в інших місцях, непристосованих для ігор.
- Під час перерв забороняється штовхати один одного, кидатися предметами і застосовувати фізичну силу.
- У школі категорично забороняється тютюнопаління.
- Категорично заборонено самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях чи виглядати у відкриті вікна.
- На перервах здобувачі освіти можуть звернутися до свого класного керівника, чергового учителя, дирекції школи за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.
Поведінка здобувачів освіти в їдальні
- Під час обіду в їдальні належить дотримуватися добросусідських взаємин і поводитися пристойно.
- Здобувачі освіти повинні шанобливо ставитись до працівників їдальні.
- Учні приходять в їдальню після закінчення уроку у визначений час.
- Розмовляти під час обіду слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.
- Учні прибирають посуд після прийому їжі.
- Здобувачі освіти дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
- Учні мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок.
- Забороняється приходити в їдальню у верхньому одязі.
Рекомендації до зовнішнього вигляду здобувачів освіти
- До школи здобувачі освіти повинні приходити в одязі, що відповідає офісному стилю.
- Одяг повинен відповідати зросту, виражати пошану господаря до самого себе і суспільства.
- Рекомендується не використовувати косметику і не носити прикраси на заняття.
- Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.
- Знаходитися в школі у верхньому одязі без особливих на те причин не дозволяється.
- На уроках трудового навчання діти повинні мати робочу форму.
- На урочисті загальношкільні заходи учні приходять у святковій формі.
Правила поведінки здобувачів освіти під час екскурсії
- Під час слідування до місця перебування та назад дотримуватися правил дорожнього руху, не виходити на проїжджу частину.
- Без дозволу керівника групи не залишати місця перебування.
- У разі поганого самопочуття негайно повідомити керівника групи.
- Дотримуватися правил пристойної поведінки та виконувати розпорядження керівника групи.
- Дотримуватися правил протипожежної безпеки під час розведення вогнища.
- Не торкатися незнайомих предметів, які можуть бути вибухонебезпечними.
- Паління, вживання алкогольних напоїв та купання в річці суворо заборонені.
Обов'язки чергового в класі

- Чергові призначаються відповідно до графіка чергування в класі.
- Черговий здобувач освіти здає й приймає клас.
- Чергові допомагають вчителю підготувати клас до наступного уроку, роблять посильне прибирання класної кімнати.
- Під час перерви черговий учень (учні) провітрює клас, допомагає вчителю розвісити навчальний матеріал для наступного уроку, роздає зошити за проханням учителя.
- Наприкінці робочого дня чергові учні готують клас для наступного робочого дня.

Додаток 2

до наказу по школі від 04.09.2020 № 47/1

План заходів закладу освіти, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)
на II семестр 2020-2021 навчального року

№ з/п	Назва заходу	Цільова аудиторія
1.	Тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі»	5-9класи
2.	Перегляд відеосюжетів щодо ненасильницьких методів поведінки та виховання, вирішення конфліктів, управління власними емоціями та подолання стресу	1-9 класи
3.	Поради «Булінг у школі та як з ним боротися – говоримо з Уповноваженим Президента України..»	1-9класи
4.	Міні-тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	2-4 класи
5.	Бесіда-тренінг «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг»	6-8 класи
6.	Години спілкування «Кібербулінг: загроза XXI століття»	7-9класи

7.	Перегляд відеороликів «Кібербулінг або агресія в інтернеті: способи розпізнавання і захист дитини»	5-9класи
8.	Корисні правила-поради для профілактики і подолання кібербулінгу	7-9класи
9.	Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	Педагогічний колектив
10.	Поради батькам, щоби зменшити ризик булінгу та кібербулінгу для своєї дитини	Батьківська громадськість
11.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Батьківська громадськість
12.	Консультативний пункт «Скринька довіри»	Учасники освітнього процесу

Додаток 3

до наказу по школі від 04.09.2020 № 47/1

Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти

1. Заяву про випадки булінгу у закладі освіти має право подати будь-який учасник освітнього процесу.

2. Заява подається керівнику закладу освіти відповідно до Закону України «Про звернення громадян».

3. Здобувач освіти, який став свідком булінгу у школі, зобов'язаний повідомити про це вчителя, вихователя, психолога або безпосередньо керівника закладу освіти .

4. Педагог або інший працівник закладу освіти, який став свідком булінгу або отримав повідомлення про факт булінгу від здобувача освіти, який був свідком або учасником булінгу, зобов'язаний повідомити керівника закладу освіти про цей факт.

5. Керівник закладу освіти має розглянути звернення.

6. Керівник закладу освіти створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з'ясовує обставини булінгу.

7. Якщо випадок цькування був єдиноразовим, питання з налагодження мікроклімату в дитячому середовищі та розв'язання конфлікту вирішується у межах закладу освіти учасниками освітнього процесу.

8. Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то керівник закладу освіти повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.

9. Здобувач освіти може звернутись на гарячу лінію ГО «Ла Страда -Україна» з протидії насильству в сім'ї або із захисту прав дітей; до соціальної служби з питань сім'ї, дітей та молоді; Національної поліції України; Центру надання безоплатної правової допомоги. Після отримання звернення дитини, відповідна особа або орган інформує керівника закладу освіти у письмовій формі про випадок булінгу. Керівник закладу освіти має розглянути таке звернення та з'ясувати всі обставини булінгу.

Додаток 4

до наказу по НВК від 04.09.2020 р. №47/1

Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу

1. Керівник закладу освіти має розглянути звернення.

2. Керівник закладу освіти створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з'ясовує обставини булінгу.

3. Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то керівник закладу освіти повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.

4. Особи, які за результатами розслідування є причетними до булінгу, несуть відповідальність відповідно до частини другої статті 13 (вчинення правопорушень за статтею 1734) Кодексу України про адміністративні правопорушення (Відомості Верховної Ради УРСР, 1984 р., № 51, ст. 112)

Додаток 5

до наказу по школі від 04.02.2020 р. №13-од

Склад комісії з протидії булінгу:

голова комісії – Федоришин М.Д;

члени комісії:

Василик Л.І. – соціальний педагог;

Симанчук Н. П. – заступник директора з НВР;

Боднарчук В.А. – педагог- організатор;

Левко Н.І. – голова МО класних керівників;

Березовська Н.М. – голова батьківського комітету (за згодою).