СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол № 6 від 27.03.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказ директора
27.03.2023 № 17-а

Антибулінгова програма Калинівського ліцею на 2023-2028 н.р.

Зміст

Положення про антибулінгову політику Калинівського ліцею 3
Вступ 3
Розділ І. Поняття «булінг» та його види 3
Розділ ІІ. Реагування та протидія булінгу 4
Розділ ІІІ. Форми роботи щодо попередження булінгу 6
Розділ ІV. Моніторинг реалізації антибулінгової політики 7
ПЛАН заходів із протидії булінгу та будь-яким іншим проявам насильства в школі на 2023/2024 навчальний рік **15**

Положення
про антибулінгову політику
Калинівського ліцею

Вступ

Одним з основних завдань сучасної школи є створення освітнього простору, головними засадами якого є безпека, захист дітей від насильства, забезпечення прав, свобод та інтересів здобувачів освіти. Нова українська школа (НУШ) вимагає від педагогів реформування існуючих алгоритмів розвивальної, корекційної та профілактичної роботи, постійної уваги до проблеми булінгу, забезпечення сучасних підходів до проблеми порушень норм поведінки учнями. Сукупність зазначених заходів дозволяють в повному обсязі досягати поставлених демократичних орієнтирів взаєморозуміння, взаємоповаги, дружньої атмосфери, пріоритету прав людини, толерантності, постійного розвитку, активної життєвої позиції; здорового способу життя, людяності, порядності, поваги до приватного життя, миру, єдності в країні.
Положення містить «Кодекс безпечного освітнього середовища Калинівського ліцею (КБОС), відповідно до положень та принципів УГОДУ, що регулює стосунки між усіма учасниками освітнього процесу.
Головною метою КБОС Калинівського ліцею 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).
Основні завдання КБОС Калинівського ліцею:

1. Визначити поняття «булінгу» та його види; виявити чинники, 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 згідно УГОДИ;
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 І. Поняття «булінг» та його види

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

1. систематичність (повторюваність) діяння;
2. наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
3. 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.

Булінг проявляється в 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, трапеза це за обіднім столом, гра, заняття спортом чи громадська діяльність.

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 ІІ. Реагування та протидія булінгу

ПОРЯДОК

подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькуванню) в закладі освіти

1. Загальні питання

1.1. Порядок розроблено відповідно до абзацу дев'ятого частини першої статті 64 Закону України "Про освіту", згідно з пунктом 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року N 630 (із змінами), Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», Наказу МОН від 28.12.2019 № 1646, зареєстровано в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 р. за N 111/34394 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», з метою створення безпечного освітнього середовища в закладах освіти

1.2. Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).

1.3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники закладі освіти та інші особи.

1.4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.
2. Подання заяви про випадки булінгу (цькуванню)
2.1. 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 директору закладі освіти.
2.2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу(цькування)
здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі – Заява).
2.3. Заяви, що надійшли на електронну пошту Калинівського ліцею отримує секретар-друкарка, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.
2.4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – особисто директор закладі освіти або його заступник.
2.5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
2.6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднено на офіційному веб-сайті закладу.
2.7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.
2.8. Розгляд Заяв здійснює директор закладу освіти з дотриманням конфіденційності.
3. Відповідальна особа
3.1. Відповідальною особою призначається заступник директора з виховної роботи
3.2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора закладу освіти.
3.3. Відповідальна особа призначається наказом директора закладу освіти.
3.4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднено на офіційному веб-сайті закладу.
4. Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)
4.1. За результатами розгляду Заяви директор закладу освіти видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.
4.2. З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.
4.3. Для прийняття рішення за результатами розслідування директор закладу освіти створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.
4.4. Комісія створюється наказом директора закладі освіти.
4.5. До складу комісії можуть входять педагогічні працівники (у томі числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор закладу освіти та інші заінтересовані особи.
4.6. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.
4.7. 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.
4.8. 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 закладі освіти має повідомити постраждалого.
4.9. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

4.10. 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).
4.11. Батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.
5. Терміни подання та розгляду Заяв
5.1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.
5.2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.
5.3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.
5.4. За результатами розслідування протягом 1 робочого дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату але не пізніше чим через 3 робочих дні після створення Комісії.
5.5. Директор закладу освіти зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.
6. Реагування на доведені випадки булінгу
6.1. 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 освіти:
6.1.1.Повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
6.1.2. 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).
6.2. Заходи здійснюються заступником директора з виховної роботи у взаємодії з практичним психологом закладу освіти та затверджуються директором закладу.
6.3. З метою виконання Заходів можна запроваджувати консультаційні години у практичного психолога, створювати скриньки довіри, оприлюднювати телефони довіри.
7. Відповідальність осіб причетних до булінгу (цькування)
Відповідальність за булінг (цькування) встановлена статтею 173 п.4 Кодексу України про адміністративні правопорушення

Розділ ІІІ. Форми роботи щодо попередження булінгу

Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативно-правовою базою та регулюючими документами щодо превенції проблеми насилля в освітньому середовищі.

1. Проведення зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів із залученням представників правоохоронних органів, служб соціального захисту, медичних установ та інших зацікавлених організацій.
2. Запровадження програми правових знань у формі гурткової, факультативної роботи.
3. Організація роботи гуртків, факультативів із психології.
4. Створення інформаційних куточків для учнів із переліком організацій, до яких можна звернутися у ситуації насилля та правопорушень.

5. Ознайомлення всіх учасників освітнього процесу з інформацією про прояви насильства та його наслідки.
6. 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.
7. Консультації – форма роботи з батьками, яка передбачає надання фахівцями психологічної служби допомоги батькам із різних проблем родинного виховання.
8. Педагогічний консиліум – 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.
9. Тренінгові та семінарські заняття для всіх учасників освітнього процесу з навчання навичок ефективного спілкування та мирного розв'язання конфліктів.
10. Бесіди, години спілкування для учнів 1-11 класів із залученням фахівців соціальних служб Київського району
11. Перегляд відеороликів з подальшим обговоренням проблеми з учасниками освітнього процесу

Розділ IV. Моніторинг реалізації антибулінгової політики

1. Моніторинг реалізації антибулінгової політики
1.1. Директор закладу освіти призначає уповноважену особу за реалізацію антибулінгової політики та здійснення моніторингу реалізації антибулінгової політики.
1.2. Призначена особа відповідає за реалізацією антибулінгової політики, реагування на будь-які сигнали щодо його порушення, внесення пропозицій стосовно внесення змін до антибулінгової політики, доведення результатів моніторингу та реалізації антибулінгової політики до всіх учасників освітнього процесу.
1.3. Проведення двічі раз на рік загального моніторингу та реагування на будь-які сигнали щодо його порушення (використовується метод анкетування, опитування тощо.
1.4. Під час проведення такого загального моніторингу працівники закладу освіти можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до антибулінгової політики та повідомляти про порушення її вимог на території закладі освіти.
1.5. На основі результатів анкет працівників закладу освіти відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору закладу освіти.
1.6. Враховуючи результати моніторингу, директор закладі освіти повинен внести необхідні зміни до антибулінгової політики та повідомити про них працівників закладу освіти.

2. Функціональні обов'язки відповідального за моніторинг дотримання положень КБОС
2.1.Отримання повідомлень про ризики для дітей і реагування на них;
2.2. Кожні півроку відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня реалізації антибулінгової політики учасниками освітнього процесу за анкетою для проведення моніторингу (Додаток) або через опитування
2.3. Надання пропозицій щодо внесення можливих змін у КБОС;

2.4. Підготовка звіту за результатами анкет працівників закладу освіти та подання його директору закладу освіти
2.5. Консультування працівників закладу освіти щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини;
2.6. Роз'яснення у разі потреби батькам, дітям положень КБОС, надання інформації щодо їх змін;
2.7. Інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризики, загрози, насильство) компетентних установ, таких як поліція (шкільні офіцери поліції), соціальні служби.

3. Напрями реалізації та показники виконання вимог антибулінгової політики
3.1. У закладі освіти запроваджено реалізацію антибулінгової політики, яка містить правила принципи захисту дітей від насильства:
3.1.1. 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 закладі освіти;
3.1.2. Правила захисту особистих даних, які визначають методи збереження та поширення інформації про дітей;
3.1.3. Правила захисту зображень дітей, які визначають, як можна знімати дітей на фото або відео та поширювати їх зображення;
3.1.4. 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.
3.1.5. Принципи безпечних відносин між працівниками закладу освіти та дітьми, включно з повним описом поведінки, яка є неприйнятною при спілкуванні з дітьми.
3.2. Директором закладу освіти призначено особу, відповідальну за реалізацію антибулінгової політики, при цьому чітко визначено всі її завдання.
3.3. У закладі освіти затверджено документ під назвою «Кодекс безпечного освітнього середовища.

4. Школа здійснює нагляд за своїми працівниками для запобігання випадкам насильства проти дітей.
4.1. Прийняття на роботу нових працівників із перевіркою їх біографічних даних, характеристик і придатності для роботи з дітьми.
4.2. У випадках, коли виникають підозри щодо можливих загроз безпеці дітей або застосування насильства проти дітей працівниками закладу освіти, проводиться внутрішнє розслідування.

5. Школа проводить навчання своїх працівників з питань захисту дітей від насильства та надання їм допомоги в небезпечних ситуаціях.
5.1. Усі працівники закладу освіти, включно із практикантами, ознайомлені з антибулінговою політикою.
5.2. Усі працівники закладу освіти знають, як розпізнати чинники ризику й ознаки насильства проти дітей, а також правові аспекти захисту дітей (обов'язковість втручання для залучення правоохоронної системи).
5.3. Частка педагогів закладу освіти, які пройшли навчання ***з*** методів та інструментів, що використовуються для навчання дітей захисту від насильства та зловживань (також при використанні Інтернету), мають плани відповідних занять і навчальні матеріали для дітей.

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

6. Школа проводить навчання батьків з питань виховання без застосування насильства та захисту дітей від насильства.
На веб-сайті закладу освіти для батьків є вся необхідна інформація з 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 в складних ситуаціях.

7. У закладі освіти дітей навчають, які права вони мають і як вони можуть захистити себе від насильства.
7.1. У школі на годинах спілкування організовано тренінгові заняття для дітей з питань прав дитини та захисту від насильства і зловживань (також у мережі Інтернет).
7.2. Діти знають, до кого вони мають звертатися за порадами та допомогою у випадках насильства і зловживань.
7.3. У закладі освіти є навчальні матеріали для дітей (електронні книги, брошури, листівки) з питань прав дитини, захисту від ризиків насильства та зловживань, правил безпечної поведінки в мережі Інтернет.
7.4. Діти мають доступ до інформації про права дитини та можливості отримання допомоги в складних ситуаціях, зокрема про безкоштовні гарячі лінії для дітей і молоді розміщені на інформаційних стендах та сайті закладу освіти.

8. Школа проводить моніторинг своєї діяльності та регулярно перевіряє її на відповідність прийнятим стандартам захисту дітей.
8.1. Правила та процедури захисту дітей прийняті на засіданні педагогічної ради школи (Протокол №7 від 27.03.23 року) переглядаються щонайменше один раз на рік.
8.2. У рамках проведення контролю за дотриманням правил і процедур для захисту дітей у закладі освіти проводяться консультації з усіма учасниками освітнього процесу.
8.3. Щорічно готується внутрішній звіт про виконання в закладі освіти антибулінгової політики.

Правила
учасників освітнього процесу
Калинівського ліцею

I. Права та обов'язки здобувачів освіти
1.1. Права здобувачів освіти. Учень/учениця мають право на:
1.1.1. Вільне коректне висловлення власних поглядів і думок; поглядам учня приділяється належна увага у відповідності до віку й зрілості.
1.1.2. Вільний доступ до джерел інформації (бібліотека, інтернет, змі, знання й досвід вчителя тощо).
1.1.3. Свободу думок, совісті й релігії.

1.1.4. Навчання в рамках державних освітніх стандартів за типовим навчальним планом або за індивідуальними навчальними планами (у відповідності до медичних показників).
1.1.5. Додаткову допомогу вчителя в отриманні знань на спеціальних заняттях.
1.1.6. Відпочинок на перервах між уроками.
1.1.7. Конфіденційність повідомлення оцінки за відповідь або письмову роботу.
1.1.8. Апеляцію з приводу оцінки у випадку незгоди з нею.
1.2. Обов'язки учнів та учениць
Учень/учениця повинні:
1.2.1. Слідкувати за своїм мовленням (вживати літературну лексику й уникати сленгу та нецензурних виразів).
1.2.2. З повагою ставитися до будь-кого з учасників освітнього процесу або обслуговуючого персоналу, не допускаючи некоректного, грубого ставлення або приниження їх честі й гідності.
1.2.3. Доброзичливо ставитися до інших учнів школи і не допускати виявів агресії та застосування грубої сили при вирішенні конфліктів.
1.2.4. Підтримувати чистоту й порядок в приміщеннях школи, бережливо ставитись до майна, що належить іншим.
1.2.5. Дотримуватися культури поведінки та правил гігієни в їдальні.
1.2.6. Приходити до школи до початку занять у чистому та охайному одязі, знімати в роздягальні верхній одяг та перевзуватися у змінне взуття.
1.2.7. Виходити за територію школи лише з дозволу класного керівника або адміністратора школи.
1.3. Правила поведінки на уроках:
1.3.1. Учень приходить до школи за 10-15 хвилин до початку уроків і готує усе необхідне для навчання приладдя.
1.3.2. На уроках учневі слід працювати організовано, зосереджено і дотримуватись правил роботи, встановлених учителем.
1.3.3. На уроках не дозволяється жувати гумку, слухати музику, користуватися мобільним телефоном та іншими речами, не пов'язаними з навчальним процесом.
1.3.4. За проханням учителя учень подає йому щоденник.
1.4. Рекомендації до зовнішнього виду учнів:
1.4.1. Для юнаків:

- класичний діловий костюм;
- джинси та сорочка або гольф чи светр
- біла або пастельного тону сорочка, светр;
- білий, чорний або пастельного тону гольф, кофта;
- краватка за бажанням.

1.4.2. Для дівчат:

- класичний діловий костюм;
- сарафан;
- спідниця середньої довжини;
- класичні брюки або джинси;
- біла або пастельного тону сорочка, светр;
- білий, чорний або пастельного тону гольф, кофта.

Можливі будь-які комбінації з вищезазначених предметів одягу.
1.4.3. У закладі освіти ні учні ні вчителі не носять:

- декольтовані, надто яскраві, вкорочені блузки («топіки», футболки тощо), надто яскраві сорочки;

- дуже короткі та дуже довгі спідниці;
- вкорочені, стягуючі брюки, тощо;
- спортивний одяг (окрім занять фізкультури та спортивних змагань);
- одяг для відпочинку;
- неформальну символіку та атрибутику.
- не рекомендується вживати зайву косметику й прикраси.

ІІ. Права й обов'язки батьків

2.1. Права батьків

Батьки мають право:

2.1.1. На участь у суспільному житті школи (батьківські комітети класів, батьківські збори, батьківський лекторій тощо).

2.1.2. На ознайомлення з ходом і змістом освітнього процесу, навчальним планом, за яким працює школа, та оцінками успішності своїх дітей.

2.1.3. На регулярні зустрічі з класним керівником дитини та іншими педагогічними працівниками школи, а також на додаткову зустріч з учителем, якщо батьки вважають, що для цього є підстави.

2.1.4. Відвідування загальношкільних заходів.

2.1.5. Внесення пропозицій щодо вдосконалення роботи школи.

2.2. Обов'язки батьків

Батьки зобов'язані:

2.2.1. Дотримуватись розкладу роботи школи їх дитиною, не допускаючи пропуску занять без поважних причин.

2.2.2. У випадку пропуску занять дитиною повідомити класного керівника про причини відсутності й надати документи, що підтверджують ці причини (письмову заяву на ім'я директора школи або довідку від лікаря).

2.2.3. Забезпечити дитину всім необхідним для навчання і виховання.

2.2.4. Регулярно відвідувати батьківські збори, відвідувати школу за запрошенням класного керівника або адміністрації.

2.2.5. Дотримуватись правил внутрішнього розпорядку школи (забирати дитину лише після закінчення уроків, не відволікати вчителя запитаннями під час освітнього процесу).

2.2.6. Забезпечувати умови для позашкільної роботи дитини та контролювати виконання учнем домашніх завдань.

2.2.7. Контролювати виконання дитиною обов'язків учнів.

2.2.8. Нести відповідальність за пошкодження дитиною шкільного майна та відшкодовувати матеріальні збитки у повному обсязі.

2.2.9. З повагою ставитися до будь-кого з учасників освітнього процесу або обслуговуючого персоналу, не допускаючи некоректного, грубого ставлення або приниження їх честі та гідності.

ІІІ. Права й обов'язки учителя/учительки

3.1. Права учителя/ учительки:

Учитель/учителька мають право на:

3.1.1. Участь у розробці і застосуванні методик виховання і навчання дітей у відповідності до освітньої програми школи.

3.1.2. Вільний вибір і використання методик навчання й виховання, навчальних посібників і підручників.

3.3.3. Підвищення кваліфікації.

3.3.4. Захист професійної честі й гідності.
3.3.5. Захист своїх інтересів самостійно або через посередника, в тому числі адвоката, у випадку дисциплінарного розслідування, пов'язаного із порушенням вчителем норм професійної етики.
3.3.6. Конфіденційність дисциплінарного (службового) розслідування за винятком випадків, передбачених законом.
3.3.7. Вимагати від батьків створення нормальних умов для навчання дитини поза школою (робоче місце, режим дня).
3.3.8. Вимагати від батьків відвідування батьківських зборів.
3.2. Обов'язки учителя/ учительки:
Учитель/учителька зобов'язаний:
3.2.1. Діяти згідно з посадовою інструкцією вчителя (класного керівника, керівника гуртка).
3.2.2. Поважати право дитини на власну думку і переконання.
3.2.3. Оцінювати не особистість дитини, а її дії.
3.2.4. Не відпускати дітей з уроку раніше дзвоника без поважної причини.
3.2.5. Не відпускати дітей зі школи без спеціальних документів (медична довідка, заява).
3.2.6. Своєчасно виставляти оцінки в щоденники учнів і класний журнал.
3.2.7. Заздалегідь попереджати батьків про батьківські збори та загальношкільні заходи.
3.2.8. Регулярно перевіряти щоденники та контролювати ознайомлення батьків із щоденником.

IV. Загальні правила
4.1. Школа – територія друзів:
- поводь себе з людьми таким чином, як би хотів, щоб поводились із тобою!;
- проявляй повагу до усіх на території школи;
- використовуй лише ненасильницькі комунікації та спосіб вирішення конфліктів;
- дотримуйся правил етики.
4.2. Правило безпеки. Будь уважний! Усі дбають про безпечне середовище для всіх і для себе! Відповідати за власну безпечну поведінку:
- зберігай контроль над власною поведінкою;
- негайно доведи до відома адміністрації про небезпеку, яка з'явилась.
4.3. Школа – спільнота небайдужих дорослих і дітей:
- під час уроків діти перебувають на вулиці тільки у супроводі вчителя;
4.4. Гаджети тільки на користь!
- тримай телефон у безшумному режимі;
- використовуй гаджети під час занять тільки з навчальною метою;
- усі комунікації телефоном здійснюються під час перерви!;
4.5. Правило тайм-менеджменту або управління часом опануй тайм-менеджмент – і ти станеш успішним!
- будь вчасно у визначений час у визначеному місці;
4.6. Правило «запитай класного керівника»:
- звертайся до класного керівника з будь-яким запитанням;
- якщо класний керівник не має відповіді, він точно скерує до того, хто знає!

Комплексний план заходів
щодо розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі у 2023-2028 навчальному році, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок

№ з/п	Назва заходу	Цільова аудиторія	Термін виконання	Відповідальний
1. Управлінські заходи				
1	Обговорення питання протидії булінгу на педагогічній раді	Педагоги, батьки здобувачів освіти	Березень	Директор
2	Засідання методичного об'єднання класних керівників на тему «Протидія булінгу в учнівському колективі»	Класні керівники 1-11-х класів	Березень	Заступник директора з ВР
3	Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню	Педагогічний колектив	Упродовж року	Заступник директора з ВР
4	Контроль стану попередження випадків булінгу у класах	Учасники освітнього процесу	Постійно	Директор
5	Моніторинг реалізації антибулінгової політики	Учасники освітнього процесу	Квітень, травень	Заступник директора з ВР
6	Батьківський лекторій «Протидія цькуванню в учнівському колективі»	Батьки здобувачів освіти 1-11-х класів	Упродовж року	Класні керівники
2. Інформаційно-просвітницькі заходи				
1.	Зустрічі з представниками служби у справах дітей Воскресенської селищної ради	Учні 1-11-х класів	Упродовж року	Заступник директора з ВР
2.	Співпраця з інспектором сектору ювінальної превенції у Миколаївській області	Учні 1-11 класів	Протягом року	Заступник директора з ВР
3.	Розробити пам'ятку «Маркери булінгу» для педагогів	Педагогічний колектив	Квітень	Заступник директора з ВР
4.	Розробити для учнів міні-пам'ятку «Як допомогти дітям упоратися з булінгом»	Учні 1-11-х класів	Упродовж року	Практичний психолог

5.	Тематичні виховні години, круглі столи тощо на базі обласної бібліотеки для дітей	Учні 1-11-х класів	Упродовж року	Заступник директора з ВР
3. Формування навичок дружніх стосунків здобувачів освіти				
1.	Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків	Учні 1-4-х класів	Упродовж року	Класні керівники
2.	Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять	Учні 1-11-х	Упродовж року	Класні керівники
3.	Відпрацювання теми особистої гідності в ході вивчення літературних творів, на уроках історії, літератури, мистецтва	Учні 1-11-х	Упродовж року	Класні керівники, учителі літератури, історії, мистецтва
4.	Проведення заходів «Стоп булінгу»	Учні 1-11-х	вересень, грудень	Класні керівники, учителі правознавства, практичний психолог школи
4. Діагностичний етап				
1	– спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти; – опитування (анкетування) учасників освітнього процесу; – діагностика мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів; – дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;	Усі категорії учасників освітнього процесу	Упродовж року	Заступник директора з ВР, класні керівники, соціальний педагог, психолог
2	Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Усі категорії учасників освітнього процесу	Березень	Практичний психолог
3	Діагностика стану психологічного клімату класів	Учні 1-11-х	Упродовж року	Практичний психолог
5	Консультаційна робота з учасниками освітнього процесу з питань протидії булінгу	Усі категорії учасників	Упродовж року	Практичний психолог

		освітнього процесу		
6	Профілактично-просвітницька, корекційно-розвивальна робота з учасниками освітнього процесу	Усі категорії учасників освітнього процесу	Упродовж року	Практичний психолог

ПЛАН
заходів із протидії булінгу та будь-яким іншим проявам насильства в школі на 2023/2024 навчальний рік

№	Назва заходу	Термін виконання	Цільова аудиторія	Відповідальний
1.	Інформаційна лекція з метою ознайомлення з темою кібербулінгу «Стоп кібербулінг»	Березень 2024р.	5-6- ті класи	Практичний психолог, соціальний педагог
2.	Інформаційна стаття для батьків «Виявлення і протидія булінгу»	Квітень 2024р.	Батьки	Практичний психолог, соціальний педагог
3.	Бесіда з елементами тренінгу «Твої права та обов’язки»	Квітень 2024р.	4-ті класи	Практичний психолог, соціальний педагог
4.	Навчальний тренінг «Способи вирішення конфліктів»	Травень 2024р.	6-ті класи	Практичний психолог, соціальний педагог
5.	Проведення консультацій психолога з питань взаємин батьків з дітьми	Протягом навчального року	1-11 класи	Практичний психолог, соціальний педагог, класні керівники 1-11 класів
6.	Заняття з елементами тренінгу «Умій сказати –НІ»	Травень 2024р.	7-мі класи	Практичний психолог,

				соціальний педагог
7.	Інформаційна лекція з метою ознайомлення з темою кібербулінгу «Стоп кібербулінг»	Березень 2024р.	5-6- ті класи	Соціальний педагог
8.	Інформаційна стаття для батьків «Виявлення і протидія булінгу»	Березень 2024р.	Батьки	Практичний психолог, соціальний педагог
9.	Заняття з елементами тренінгу «Протидія булінгу в дитячому колективі»	Квітень 2024р.	6 класи	Практичний психолог
10.	Розвивальне заняття «Я та інші»	Квітень 2024р.	3-4 класи	Практичний психолог, соціальний педагог
11.	Антибулінгова пропаганда серед підлітків «Життя без агресії та насильства»	Травень 2024р.	8 клас	Практичний психолог, соціальний педагог
12.	Заняття з елементами тренінгу «Я+інші. Вміння спілкуватися без принижень»	Травень 2024р.	5 клас	Практичний психолог