



**АГРОНОМІЧНА СІЛЬСЬКА РАДА
АГРОНОМІЧНЕСЬКА СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
І-ІІІ СТУПЕНІВ ВІННИЦЬКОГО РАЙОНУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

14.09 2021

с. Агрономічне

№ 239

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

Відповідно до статті 11 Закону України «Про запобігання і протидії домашньому насильству» від 07 грудня 2017 року, Порядку взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання 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 № 1/9-790 «Щодо організації роботи у закладах освіти з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу» та з метою створення в 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. Педагогічним працівникам закладу освіти:

У роботі щодо виявлення, реагування на випадки насильства, булінгу і взаємодії 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).
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 з виховної роботи **Пінчук Ж.В.**
7. Створити комісію з розгляду випадків насильства, булінгу (цькування) у складі:
 - голова комісії – Ануфрієва Н.М., директор закладу
 - члени комісії:
 - Ковалько І.Б. – заступник директора з НВР
 - Пінчук Ж.В. – заступник директора з ВР
 - Бісікало Л.Г. – практичний психолог
 - Савчук М.О. – голова профкому
 - Гук І.А. (за згодою)
8. **Заступнику директора з виховної роботи Пінчук Ж.В.:**
 - 8.1. Забезпечити реалізацію інформаційно-просвітницьких заходів з учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, булінгу (цькуванню). Протягом року
 - 8.2. Розмістити на інформаційному стенді та на офіційному вебсайті закладу освіти контактну інформацію уповноваженої особи закладу, організацій та установ, служб підтримки постраждалих осіб, до яких слід звернутися у випадку насильства, булінгу. До 15.09.2021
9. **Педагогічним працівникам та господарсько-обслуговуючому персоналу закладу освіти:**
10. У разі виявлення ознак чи факторів, що можуть вказувати на насильство, булінг (цькування), складні життєві обставини, жорстоке поводження з дитиною/працівником закладу освіти або ризику щодо їх виникнення стосовно дитини/працівника закладу освіти, передавати уповноваженій особі закладу освіти, а у разі її відсутності – безпосередньо директору закладу освіти чи заступнику директора інформацію про

дитину/працівника закладу освіти з метою планування подальших дій щодо заходів для надання медичної, психологічної або іншої допомоги постраждалому.

Постійно

11. Уповноваженій особі закладу освіти Пінчук Ж.В.:

- 11.1. 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 відчутти, що її дійсно чують і розуміють. У процесі розмови, якщо особа підтверджує факт жорстокого поводження чи насильства щодо неї, з'ясувати терміни подій, які відбулися, та отримати їх опис.
- 11.2. У разі підтвердження виявленого факту насильства, булінгу (цькування) повідомляти працівників психологічної служби закладу освіти, а працівнику психологічної служби (Бісікало Л.Г.) 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).
- 11.3. Інформацію про виявлені факти (звернення) про вчинення насильства, булінгу (цькування) вносити до Журналу реєстрації фактів виявлення (звернення) про вчинення насильства, булінгу (цькування).

Постійно

12. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор закладу

Н.М.АНУФРІЄВА

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Загальні правила поведінки здобувача освіти

- 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 приносить на територію школи з будь-якою метою й не використовує будь-яким способом зброю, у т.ч. ножі, вибухові, вогненебезпечні речовини; спиртні напої, сигарети, наркотики та інші одурманюючі засоби й отрути.
- Відповідально і дбайливо ставиться до власного здоров'я, здоров'я оточення, до довкілля.
- Не вживає непристойних виразів і жестів.
- Без дозволу педагогів чи без узгодження з батьками не йде зі школи та її території в урочний час.
- У разі пропуску занять здобувач освіти пред'являє класному керівнику довідку або пояснювальну записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більше трьох днів представляє довідку з медичної установи.
- Здобувач освіти виявляє повагу до старших, піклується про молодших. Школярі поступаються дорогою дорослим, старші учні – молодшим, хлопчики – дівчаткам.
- Поважає гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримується етичних норм.
- Поза межами закладу здобувачі освіти поведуться гідно.
- Булінг (фізична конфронтація, залякування, знущання, цькування) є неприпустимою формою поведінки у закладі та за його межами.
- Бережуть майно школи, охайно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території закладу освіти. Якщо здобувач освіти заподіяв збитки освітній установі, то вони відшкодовуються коштами батьків, або осіб, які їх замінюють.
- Здобувачі освіти, які знайшли втрачені або забуті речі, віддають їх черговому, який знаходиться на першому поверсі закладу освіти.
- Мобільний телефон використовується як засіб зв'язку з батьками, або особами, які їх замінюють.

Поведінка здобувача освіти на уроках

- Здобувач освіти виконує домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.
- Приносить на заняття необхідні підручники, зошити, письмове приладдя, інструменти, робочий і спортивний одяг.
- Щодня веде записи домашніх завдань в щоденнику чи гаджеті.
- На вимогу вчителя пред'являє щоденник.
- Під час уроку не шумить, не відволікається сам і не відволікає інших від занять розмовами, іграми тощо.
- Здобувач освіти може вийти з класу, попросивши дозволу в учителя.
- Щоб поставити запитання вчителю або відповісти на питання вчителя, здобувач освіти підносить руку.
- Учень має право ставити питання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.

Поведінка здобувачів освіти на перервах

- Під час перерви здобувач освіти зобов'язаний:
 - ✓ підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;
 - ✓ дотримуватися вимог вчителя та чергового учня.
- Перерва – особистий час кожного здобувача освіти. Він може його проводити на власний розсуд, але не повинен заважати іншим.
- Під час перерви учні вільно переміщуються по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, фізична і хімічна лабораторії, майстерня, спортзал, актовий зал).
- 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 закладі освіти категорично заборонено тютюнопаління, уживання наркотичних засобів.
- Категорично заборонено самовільно відчиняти вікна, сидіти на підвіконнях чи виглядати у відчинені 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 здобувачі освіти доброзичливі і поведуться пристойно.
- Шанобливо ставляться до працівників їдальні.
- Приходять у їдальню у визначений час.
- Розмовляють під час обіду неголосно.
- Прибирають посуд після прийому їжі.

- Дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
- Учні мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок.

Рекомендації до зовнішнього вигляду здобувачів освіти

- Здобувачі освіти приходять до закладу освіти в одязі, що відповідає офісному стилю.
- Одяг відповідає зросту, виражає пошану господаря до самого себе й оточення.
- Учні не використовують косметику і не носять прикраси на заняття.
- Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури.
- На уроках трудового навчання учні в робочій формі.
- На урочистях школярі у святковій формі.

Правила поведінки здобувачів освіти під час екскурсії

- Здобувачі освіти дотримуються правил дорожнього руху.
- Дотримуються правил поведінки та виконують розпорядження керівника групи.
- Дотримуються правил протипожежної безпеки.
- Не торкаються 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 учителю підготувати клас до наступного уроку, роблять посильне прибирання класної кімнати.
- Під час перерви черговий учень (учні) провітрює клас, допомагає вчителю розкласти навчальний матеріал для наступного уроку, роздає зошити за прохання вчителя.
- Наприкінці робочого дня чергові учні готують клас для наступного робочого дня.

до наказу по Агрономіченській
СЗШ I-III ступенів
від 14.09.2021 №239

**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 закладі освіти, зобов'язаний повідомити про це вчителя, вихователя ГПД, практичного психолога або безпосередньо директора.
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 цькування було випадковим, 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.

до наказу по Агрономіченській
СЗШ I-III ступенів
від 14.09.2021 №239

**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