



УКРАЇНА
НОВОСЕЛИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ
Новоселицької міської ради Чернівецького району
Чернівецької області
вул. Привокзальна, 42, м. Новоселиця, 60300 тел. (03733) 5-11-40,
e-mail: nov.licey@ukr.net Код ЄДРПОУ 22854435

НАКАЗ

01.09.2021

№ 93

**Про затвердження плану заходів, спрямованих
на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)
в Новоселицькому ліцеї**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації від 28.02.2019 №201-р «Про створення та склад обласного штабу із протидії булінгу (цькуванню)», листа Чернівецької обласної державної адміністрації від 07.06.2019 № 01.41/19-1085, наказу департаменту освіти і науки Чернівецької обласної державної адміністрації від 11.07.2019 №334 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти», з метою попередження насильницької моделі поведінки, випадків булінгу серед учасників освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити правила поведінки для здобувачів освіти , що додаються (додаток 1).
2. Затвердити План заходів, спрямованих на запобігання та протидію насильству, булінгу (цькуванню) в Новоселицькому ліцеї, що додається (додаток 2).
3. Затвердити Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки насильства, булінгу (цькування) в Новоселицькому ліцеї, що додається (додаток 3).

4. Затвердити Порядок реагування на доведені випадки насильства, булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до насильства, булінгу (цькування), що додається (додаток 4).

5. 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 Валаш І.В.

6. Створити комісію з розгляду випадків насильства, булінгу (цькування) та затвердити її склад, що додається (додаток 5).

7. Заступнику директора з виховної роботи Валаш І.В.:

1) забезпечити реалізацію інформаційно-просвітницьких заходів 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 ліцею);

2) розмістити на інформаційному стенді та на офіційному веб-сайті Новоселицького ліцею контактну інформацію уповноваженої особи закладу, організацій та установ, служб підтримки постраждалих осіб, до яких слід звернутися у випадку насильства, боулінгу.

8. Педагогічним працівникам та господарсько-обслуговуючому персоналу Новоселицького ліцею 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.

9. Уповноваженій особі Новоселицького ліцею Валаш І.В. 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.

10. У разі підтвердження виявленого факту насильства, булінгу (цькування) уповноваженій особі Валаш І.В. повідомляти працівників психологічної служби, 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).

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

12. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор ліцею



Inna Kalistruk

Інна КАЛІСТРУК

З наказом ознайомлені:

Валаш І.В.

Нікітіна М.М.

Горбатиук Н.Л.

Гнатюк М.О.

Грішка К.З.

Кочервей О.І.

Паскар Над.А.

Паскар Н.А.

Романюк О.Ф.

Грішка Е.В.

Лисенко І.П.

Моленца А.В.

Обершт О.І.

Рурак Л.А.

Бешлеу І.Л.

Кравчук А.М.

Єфтемій В.М.

Сланіна З.І.

Тоака Ю.В.

Нікітін А.О.

Бешлеу М.Г.

Скрипник К.І.

Бурага Ю.М.

Signatures of Kravchuk A.M., Efremiy V.M., Slanina Z.I., Toaka Y.V., Nikitin A.O., Beshleu M.G., Skripnik K.I., and Buraga Y.M.

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, вогнебезпечні 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, в адміністративному II корпусі
- 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
- 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.

**План заходів
по Новоселицькому ліцею
щодо попередження насильницької моделі поведінки, випадків булінгу
серед учасників освітнього процесу, учнів 1-11 класів
на 2021-2022 навчальний рік**

№ з/п	ВИД РОБОТИ	Цільова аудиторія	Строки виконання	Відповідальний
Первинна профілактика				
1.	Забезпечення інформацією сайт школи щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)» від 18 грудня 2018 року за №2657 - VIII та покласних стендів за тематикою «У нас тільки ТАК!»	Учні, батьки, вчителі	1 раз на семестр	Соц. – психолог. служба ЗДВР ПО
2.	Організація постійного чергування в місцях загального користування (їдальня, коридори, шкільне подвір'я)		Постійно	ЗДВР
3.	Перевірка приміщень, території школи з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу (цькування)		З моменту написання наказу	Завгосп Новостворена комісія
4.	Тренінг для учнів 10-11 класів «Як не стати учасником булінгу»	Учні 10-11 класів	вересень	ПО УС Класні керівники 10-11 класів
5.	Виступ агітбригади учнівського самоврядування «Як правильно дружити»	Учні	листопад	ПО УС

6.	Проходження безкоштовного курсу «Недискримінаційний підхід у навчанні» на сайті EdEra, «Протидія та попередження булінгу в закладах освіти» (освітня платформа «PROMETHEUS»)	вчителі	2021-2022 рік	Класні керівники -11 класів
7.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг»	Батьки учнів 1-11 класів	Впродовж року	Класні керівники 1-11 класів Соц. педагог
8.	Міні – тренінг «Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті»	Учні 1 – 4 класів		Вч. інформатики в початкових класах
9.	Круглий стіл для педколективу «Безпечна школа. Маски булінгу»	вчителі	листопад	Соц. педагог
10.	Консультпункт «Скринька довіри»	Учні, вчителі, батьки	Протягом року	Соц. – психолог. служба
11.	Години відвертого спілкування за участю представників Національної поліції «Не допускай проявів булінгу над собою. Допоможи другу»	Учні, батьки, вчителі	Листопад 2021 року, квітень 2022 року	ЗДВР
12.	Ознайомлення учасників освітнього процесу з програмою «Вирішення конфлікту мирним шляхом. Базові навички медіації»	вчителі	Протягом року	Пр. психолог
13.	Проведення відеолекторіїв у співпраці з представниками соціальної служби	Вчителі, учні	Протягом року	Соціальний педагог
14.	Проведення моніторингу безпечності та комфортності закладу освіти шляхом анкетування	Батьки, вчителі, учні	Жовтень Квітень	Класні керівники 1-11 класів Соціальний педагог
15.	Години психолога спрямовані на запобігання та протидію булінгу			
1	Година спілкування «Агресія як прояв насильства»	9 класи	вересень	ПП ПП
2	Бесіда «Конфлікт та його наслідки»	6 класи	жовтень	ПП
3	Розвивальне заняття «Я та інші»	2 класи	листопад	ПП
4	Година спілкування «Кібербулінг як проблема порушення прав людини»	7 класи	грудень	ПП
5	Заняття з елементами тренінгу «Обери безпечний шлях»	8 класи	лютий	ПП

6	Тренінг «Безпечний інтернет»	10 класи	квітень	ПП
7	Розвивальне заняття «Як приборкати власних драконів»	3 класи	травень	ПП
16.	Робота соціального педагога спрямована на запобігання та протидію булінгу			
1	Анкетування за методикою «Агресивна поведінка» (за Є. Ільїним та П. Ковальовим)	учні 5-9 класів	січень	Соц. педагог
2	Анкета «Протидія булінгу»	учні 5-11 класів	лютий	Соц. педагог
3	Тренінг для педагогів «Конфлікти – це норми життя?»	вчителі	січень	Соц. педагог
4	Батьківський всеобуч «Агресивна поведінка підлітків. Що таке батьківський авторитет»	батьки, вчителі	березень	Соц. педагог
Вторинна профілактика				
17	Розгляд заяв про випадки булінгу	Індивідуально	За заявою	Адміністрація Новоселицького ліцею
18	Сеанси медіації (примирення)	Конфліктуючі сторони	За потребою	Соціально-психологічна служба

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 від 01 .09.2021 № 93

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

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 від 01 .09.2021 № 93

Склад комісії з протидії булінгу:

Голова комісії – Каліструк І.М.

Члени комісії:

Гнатюк М.О. – соціальний педагог

Нікітіна М.М. – заступник директора з НВР

Валаш І.В. – заступник директора з ВР

Горбатюк Н.Л. - Практичний психолог

Гулей Т.В. – голова батьківського комітету