****

**студенянська сільська рада**

**відділ освіти, культури, молоді та спорту**

**Комунальний заклад «Гонорівська гімназія**

 **Студенянської сільської ради Вінницької області»**

|  |
| --- |
|  24736 вул. .Андрія Добраня, 10, село Гонорівка, Тульчинський район, Вінницька область,  тел.2-41-13, E-mail: gonorivkaschool@ukr.net Код ЄДРПОУ 38228780 |

 Н А К А З

від 05.09.2024 с. Гонорівка №

Про створення комісії та затвердження

плану заходів на запобігання та протидію

булінгу (цькуванню)

 На виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України, щодо протидії булінгу» від 18.12.2018 року № 2657-VІІІ, листа МОН України від 29.01.2019 року №1/11-881 «Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України» та з метою своєчасного вжиття заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу,

НАКАЗУЮ :

1. ПризначитиПопелюську В.Є. заступника директора з НВР та Підгурську В.М. педагога – організаторавідповідальними особами з питань запобігання та протидії булінгу (цькуванню).
2. Відповідальним особам з питань протидії булінгу :

2.1. Організувати проведення регулярного моніторингу безпечності та комфортності освітнього середовища закладу шляхом опитування, анкетування та вжиття відповідних заходів реагування.

1. Створити комісію з розгляду випадків булінгу у складі:

П’ятківська Л.М. . – директор гімназії, голова комісії;

Попелюська В.Є. .- заступник директора з НВР, член комісії, секретар;

Підгурська В.М.. –педагог- організатор, член комісії;

Пташок Н.М.. – учителька математики, член комісії;

 Колісник А.М. - голова ради закладу, член комісії

Батько / мати учня з яким стався випадок булінгу, член комісії.

Класний керівник - в якому стався випадок булінгу, член комісії.

3. Затвердити порядок реагування на встановлені випадки булінгу(цькування) у школі та відповідальність осіб, причетних до цього.

4. Затвердити процедуру подання учасниками освітнього процесу заяв про випадки боулінгу (цькування) в установі.

5. Затвердити план заходів на запобігання та протидію булінгу(цькуванню) у гімназії.

6.Педагогу організатору Підгурській В.М.. здійснювати контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у закладі та розгляд скарг про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за відповідними заявами

8. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор гімназії Л.М. П’ятківська

З наказом ознайомлені :

Попелюська В.Є.

Підгурська В.М.

Пташок Н.М..

Додаток до наказу

№ від 05.09.2024

**ПОРЯДОК**

**подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв**

**про випадки булінгу (цькуванню) в КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області»**

**Загальні питання**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».

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

3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники,працівники та педагогічні працівники КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» та інші особи.

4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

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.

**Подання заяви про випадки булінгу (цькуванню)**

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 КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області»

2.  Розгляд та неупереджене з’ясування обставин випадків боулінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування)  (далі – Заява). Додаток.

3.  Заяви, що надійшли на електронну пошту КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» отримує вчитель інформатики, яка зобов’язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.

4.  Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – особисто директор КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» або його заступник.

5.  Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).

6.  Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

7.  Датою подання заяв є дата їх прийняття.

8.  Розгляд Заяв здійснює директор КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» з дотриманням конфіденційності.

**Відповідальна особа**

1.  Відповідальною особою призначається працівник КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» з числа педагогічних працівників.

2.  До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області»

3.  Відповідальна особа призначається наказом КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області»

4.  Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

**Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)**

1.  За результатами розгляду Заяви директор КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.

2.  З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.

3.  Для прийняття рішення за результатами розслідування директор навчального закладу створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.

4.  Комісія створюється наказом директора КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області»

5.  До складу комісії можуть входити педагогічні працівники, батьки постраждалого та булера, директор КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» та інші зацікавлені особи.

6.  Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.

7.  Якщо Комісія визначила, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то директор КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» зобов’язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.

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 КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» має повідомити постраждалого.

9.  Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

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).

11.  Батьки зобов’язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

**Терміни подання та розгляду Заяв**

1. Заявники зобов’язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.

3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.

4. За результатами розслідування протягом 1 робочих дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату але не пізніше ніж через 3 робочих дні після створення Комісії.

5. Директор КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» зобов’язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.

                           **Реагування на доведені випадки булінгу**

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 гімназії:

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- 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).

2.  Заходи здійснюються відповідальною особою у взаємодії з класним керівником та затверджуються директором закладу.

3. З метою виконання Заходів можна запроваджувати консультаційні години , створювати скриньки довіри, оприлюднювати телефони довіри.

**Відповідальність осіб причетних до булінгу (цькування)**

1. Відповідальність за булінг (цькування) встановлена статтею 173 п.4 Кодексу України про адміністративні правопорушення такого змісту:

«Стаття 173 п.4» . Булінг (цькування) учасника освітнього процесу.

Булінг (цькування), тобто діяння 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 або такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров’ю потерпілого, - тягне за собою накладення штрафу від п’ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене групою осіб або повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, - тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене малолітніми або неповнолітніми особами віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, -тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від п’ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

Діяння, передбачене частиною другою цієї статті, вчинене малолітньою або неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, - тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

Неповідомлення директором закладу уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України про випадки булінгу (цькування) учасника освітнього процесу – тягне за собою накладення штрафу від п’ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправні роботи на строк до одного місяця з відрахуванням до двадцяти процентів заробітку.

**Процедура/ послідовність кроків і реагування на зафіксовані прояви насильницької поведінки щодо учнів/дорослого у школі різними сторонами**

**Учень/учениця обє’кт булінгу:**

**1.** Голосно і твердо, дивлячись в обличчя кривднику, піднявши праву руку долонею до нього з складеними разом пальцями ,каже: «СТОП. Припини (називає неприйнятну дію)». Якщо дія повторюється тоді крок два;

**2.** Якщо поблизу є дорослий, звернутися до нього з проханням допомогти зупинити ситуацію;

**3.** Невідкладно повідомити класний керівник свого класу про випадок, який стався;

**4.** Зустрітись зі шкільним психологом стосовно випадку.

**Учень/учениця, поведінка якого/-ої була зафіксована і класифікована як булінгова:**

1. Миттєво припинити поведінку, яку класифікують насильницькою, в будь-якому прояві до будь-якої дитини та/чи дорослого у школі;

2. Визнати в розмові з класним керівником вчинене порушення

3. Слідування плану роботи, розробленому педагогами або іншими спеціалістами, врегулювання власного психологічного стану та психологічного клімату у класі;

4. Проявляти самоконтроль.

5. У разі відмови дотримуватися зазначеної вище процедури чи повторної булінгової поведінки вступає в силу Політика вирішення конфліктів школи «Кроки до безпеки».

**5. Процедура/послідовність кроків і реагування на зафіксовані прояви насильницької поведінки щодо учнів/дорослого у школі різними сторонами.**

**Дитина, яка стала свідком булінгу або акту насильницької поведінки:**

1. Миттєво звернутися до будь-якого дорослого, який перебуває поблизу, з проханням допомогти зупинити ситуацію;

2. Невідкладно повідомити класного керівника свого класу про випадок, що стався, якщо інцидент зафіксований серед однокласників;

3. Брати участь у загальних подіях класу за участі класного керівника та психолога щодо врегулювання психологічно-емоційного клімату .

**Працівник школи (вчитель, класний керівник та ін.), який став свідком булінгу або акту насильницької поведінки:**

1. Миттєво зупинити неприйнятні дії;

2. Дізнатися імена та прізвища учасників події. Невідкладно повідомити класного керівника класу про зафіксований акт насилля, надати детальну інформацію про обставини ситуації;

3. Вжити невідкладних дисциплінарних превентивних заходів: нагадати правила школи та наслідки їх порушення.

**Класний керівник, який дізнався про випадок булінгу з дитиною свого класу:**

1. Заспокоїти, розрадити, нормалізувати поведінку всіх учасників акту насильницької поведінки.

2. Визначити, чи цей випадок підпадає під визначення «булінг». Якщо цей акт насильницької поведінки не класифікується як булінг, провести розмову з учасниками події щодо її причин та запобігання такого в майбутньому. Якщо є проявом булінгу – тоді крок 3;

3. Провести розмову з класом з метою нагадати про Антибулінгову політику школи та неприпустимість булінгу у школі;

4. У той же день повідомити батьків суб’єкта і об’єкта булінгу про ситуацію під час особистої зустрічі;

5. У той же день повідомити про ситуацію, що сталася, в батьківській групі з обмеженим доступом, без вказування імен і прізвищ учасників.

6. У той же день повідомити психолога про випадок булінгу у класі;

У той же день зафіксувати випадок булінгу в Журналі щоденного обліку своєї .

8. У співпраці з керівником МО класних керівників розробити план індивідуальної роботи з класом для нормалізації психологічного клімату, а також провести індивідуальну роботу з учасниками акту насильницької поведінки;

**Кроки батьків:**

**Батьки дитини, яка поскаржилася на булінгову поведінку щодо неї:**

**1.** Повідомити кл. керівника про скарги дитини і підозри на булінг, переконатися, що у школі зафіксований і мав місце випадок булінгу, про який розказує дитина;

**2.** Обговорити скарги дитини на випадок насильницької поведінки щодо неї під час особистої зустрічі з класним керівником і психологом школи;

**3.** Поговорити з дитиною про неможливість проявів в школі та необхідність співпрацювати зі шкільним психологом та класним керівником до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі;

**4.** Зустрітися з психологом школи щодо усунення наслідків булінгу;

**5.** У разі рекомендацій шкільного психолога звернутися до позашкільного психолога чи психотерапевта. У цьому випадку регулярно повідомляти шкільного психолога про етапи і результати роботи;

**6.** Відвідати щонайменше 2 зустрічі з психологом школи задля профілактики виникнення в подальшому таких випадків;

**7.** Постійно надавати й отримувати від класного керівника зворотній зв'язок щодо емоційного стану дитини.

**Батьки дитини, у якої зафіксували булінгову поведінку:**

**1.** Прийти на зустріч з класним керівником, психологом та отримати детальну інформацію стосовно проявів дитини та обставин ситуації, що склалася;

**2.** Ознайомитись із записом у Журналі щоденного обліку роботи практичного психолога та Політикою вирішення конфліктів у школі. У разі відмови прийти на зустріч витяг із журналу з описом ситуації надсилають на поштову адресу батьків рекомендованим листом чи на електронну пошту вказану у договорі. Політика конфліктів починає діяти з 4 етапу;

**3.** Поговорити з дитиною про неприпустимість булінгу у школі та необхідність співпрацювати зі шкільним психологом та кл. керівником до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі;

**4.** Співпрацювати з психологом школи щодо усунення наслідків булінгу. Відвідати щонайменше 2 зустрічі з психологом школи задля профілактики виникнення в подальшому таких випадків;

**5.** Звертатися до позашкільного психолога чи психотерапевта за рекомендацією шкільного психолога чи за власним бажанням. У такому разі регулярно повідомляти шкільного психолога про етапи та результати роботи.

**6.** Постійно надавати й отримувати від кл. керівника зворотній зв'язок щодо емоційного стану дитини;

**Батько/мати, який/-а зазнали булінгу від працівників школи:**

1. Назвати неприйнятну поведінку «булінгом» із посиланням на Антибулінгову політику школи;

2. Повідомити директора школи про випадок булінгу та підтвердити письмово про випадок булінгу відповідно заявою;

3. Співпрацювати з директором школи та іншими спеціалістами, яких визначить директор школи, для розв’язання неприйнятної ситуації;

**Кроки класного керівника/шкільного психолога щодо роботи зі свідками пасивними учасниками булінгу:**

1. Провести розмову-нагадування з класом щодо неприпустимості проявів булінгу і насильницької поведінки в школі;

2. Провести позапланові класні активності, під час яких діти проявляють себе з менш звичних сторін, мають змогу зблизитися та налагодити відносини.

 Додаток 2

 до наказу № від 05.09.2024

Директору

КЗ « Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області»

П’ятківській Л.М.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (прізвище, ім’я, по батькові)

який (-а) проживає за адресою: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактний телефон)

**ЗАЯВА**

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, повідомляю про випадок булінгу (цькування), учасником (свідком) якого я є, (потрібне підкреслити)

що стався\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ у (на)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

 (дата,час)

 а саме: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (місце)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(розгорнутий виклад фактів щодо виявлення випадків боулінгу (цькування)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата П.І.Б. Підпис