****

**УКРАЇНА**

**НАДВІРНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА ІВАНО-ФРАНКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ЛІСНОТАРНОВИЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ**

**вул. Грушевського 19,с. Лісна Тарновиця 78422 тел.(64)2-70 e-mail :****listernvk@ukr.net**

**Код ЄДРПОУ 23802162**

|  |
| --- |
|  |

НАКАЗ

27.09.2024 р . с. Лісна Тарновиця №124-а/г

**Про запобігання, протидії та реагування**

**на випадки насильства та булінгу (цькування)**

**Ліснотарновицькому ліцею на 2024-2025р.**

На виконання Указу президента України №195/2020 “Про Національну стратегію розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у новій українській школі”, Указу Президента № 64/2022 від 24.02.2022 “Про введення воєнного стану в Україні”, наказу МОН “Про деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти” № 1646 від 28.12.2019, відповідно до Закону України “Про освіту”, “Закону України “Про запобігання і протидію домашньому насильству”, листа МОН України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню) від 18 грудня 2018 року № 2657 VIII”, листа Міністерства освіти і науки України від 20.03.2020 № 6/480-20 “Про план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладах освіти” та з метою створення безпечного освітнього середовища, попередження булінгу (цькування), сприяння реалізації прав осіб, постраждалих від булінгу, та ефективного реагування на факти насильства в закладах освіти.

 **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити план заходів Ліснотарновицького ліцею, спрямованих на запобігання та

протидію булінгу (цькуванню) на 2024-2025 навчальний рік. (додаток 1).

2. Про створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) серед учасників освітнього процесу у 2024-2025 навчальному році:

Василь Івасик - директор ліцею.

 Світлана Гальчак - заступнтик директора.

 Маріанна Передрук – Заступник директора з виховної роботи.

 Галина Гуцуляк – практичник психолог.

 Оксана Крук – вч. зарубіжої літератури.

 Оксана Загайкевич – вч. Поч..класів.

3. Порядок подання та розгляд (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки боулінгу (цькування) в закладі освіти ,алгоритму реагування на випадок булінгу.(Додаток 2,3,4)

4.Порядок реагування на доведенні випадки боулінгу (цькування ) в закладах освіти та відповідальність осіб , причетних до боулінгу(цькування).

5. Педагогічним працівникам керуватися даним Планом під час освітнього процесу в

закладі освіти.

6. Даний наказ та План оприлюднити на офіційному сайті закладу освіти.

7. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор ліцею Василь ІВАСИК

Додаток 1

**ПЛАН ЗАХОДІВ**

**Ліснотарновицького ліцею**

**спрямований на запобігання та протидію**

**булінгу (цькуванню)**

**на 2024-2025 навчальний рік**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№з/п** | **Заходи** | **Термін виконання**  | **Форма узагальнення** | **Відповідальний** | **Відмітка про виконанння**  |
| **Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження боулінгу (цькуванню)** |
| 1 | Опрацювати «Методичні реклмендації щодо здійснення профілактики булінгу (цькування) в закладах освіти в умовах воєнного стану» від 12.05.2022 №01/03-82 | Серпень-Вересень | Сайт  | Адміністрація закладуПрактичний психолог |  |
| 2 | Розміщення нормативних документів на сайті закладу освіти | Вересень | Сайт  | Івасик В. |  |
| 3 | Створення скриньки та оприлюднення телефонів довіри | жовтень | Стенд | Гуцуляк Г.М. |  |
| **Робота з працівниками закладу** |
| 1 | Консультування педагогічних працівників щодо запобігання та протидії булінгу (за потребами) | Упродовж року | Інд.консультація | Передрук М.Д.Гуцуляк Г.М. |  |
| 2 | «Мій ресурс – моя опора. Ментальне здоров’я» МО | Листопад | Інформація | Передрук М.Д.Гуцуляк Г.М. |  |
| 3 | Нарада при директорові . Про роботу педколективу щодо попередження право рушень та злочинності серед здобувачів освіти | ГруденьТравень | Довідка | Передрук М.Д. |  |
| 4 | Запобігання та проти дія булінгу шляхом просвітницької роботи . | Протягом року | Інформація | Передрук М.Д.Гуцуляк Г.М. |  |
| 5 | Соціально-педагогічне дослідження конфліктів, випадків жорстокого поводження серед учасників освітнього процесу ( у разі потреби) | Упродовж року  | Інформація | Передрук М.Д.Гуцуляк Г.М. |  |
| 6 | Співбесіди з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу | Протягом року |  | Практичний психолог |  |
| 7 | Розробка та надання рекомендацій для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) та заходів реагування | листопад |  | Практичний психолог |  |
| **Робота зі здобувачами освіти** |
| 1 | Ознайомлення учнів з правилами поведінки та критеріями безпеки в закладі освіти та на час воєнних дій Інформування про сутність жорстокого поводження і насильства та про порядок звернення в установи , організації у випадку потрапляння в такі ситуації | Вересень-жовтень | Правила | Передрук М.Д.Кл. керівники |  |
| 2 | Розробка та складання « Угоди про протидію булінгу класними родинами «Я скажу ні булінгу та його (снів)учасникам»  | Вересень | Угода | Гуцуляк Г.М.Кл.Керівники |  |
| 3 | Реалізація програми тренінгових занять « Не смійся з мене» | Жовтень | Програма | Гуцуляк Г.М. |  |
| 4 | Інформаційно-просвітнецька діяльність в рамках акції «16 днів проти насильства»  | Листопад Грудень | План | Гуцуляк Г.М. |  |
| 5 | Моніторинг безпечності та комфортності закладу освіти та освітнього середовища («булінг та його прояви»). | Листопад Березень | Аналітична довідка | Гуцуляк Г.М.Передрук М.Д. |  |
| 6 | Організація переглядів та обговорення тематичних відеосюжетівщодо запобігання та протидії булінгу | Листопад | Відеосюжети | Гуцуляк Г.М. |  |
| 7 | Години спілкування: «Булінг:міфи та реальність», «Не допускай насилля над ближніми» | Грудень | Години спілкування | Кл.керівники,Практичний психолог |  |
| 8 | Зустріч з працівниками ювенальної поліції | Квітень | Бесіда | Передрук М.Д. |  |
| 9 | Ознайомлення учасників освітнього процесу із загрозами, якіможе нести інтернет (шахрайство, спам, кібербулінг), 1-11 кл.Загально-ліцейний флешмоб «Я-за безпечний інтернет». | Лютий | Інформація | Вчителі інформатики, Гуцуляк Г.М. |  |
| 10 | Перегляд та обговорення відеороликів та презентацій на тему«Ігроманія» | Квітень | Протокол | Класні керівники |  |
| 12 |  Акція «День рожевої стрічки» (до Міжнародного дняпротидії булінгу) | Травень |  | Гуцуляк Г.М. |  |
| **Робота з батьками** |
| 1 | Тематичні батьківські збори «Протидія булінгу в учнівському середовищі» | Протягом року | Бесіди  | Кл.керівникиПрактичний психолог |  |
| 2 | Пам′ятка для батьків про порядок реагування на випадкибулінгу та способи повідомлення про нього (Кодекс БОС) | Жовтень | Сайт | Івасик В.В. |  |
| 3 | Залучення батьків до інформаційно-просвітницьких заходів(батьківські збори, онлайн-спілкування, консультування):- «Довіра в сім’ї»- «Методи виховання та позитивної дисципліни»- «Доброзичливі стосунки в родині»- «Поняття безпеки. Безпека освітнього середовища»- «Булінг у закладі освіти: як діяти батькам?»- «Школа, батьки, діти – як сформувати взаємини?»батьківський всеобуч «Кібербулінг. Як уберегти дитину»(тематика на вибір для класних керівників) | Протягом року | ІнформаціяПрезентація Бесіди | Передрук М.Д.Гуцуляк Г.М.Класні керівники |  |
| **Моніторинг освітнього середовища закладу освіти** |
| 1 | Систематичний моніторинг відвідування учнями школи тарегулярний аналіз пропусків занять | Грудень | Звіт | Передрук М.Д. |  |
| 2 | Нарада при директору. Про виконання плану заходівзапобігання та протидії булінгу і дискримінації за 2024-2025 н. р | Травень | Протокол Довідка | Передрук М.Д. |  |
| 3 | Інформування батьків щодо стану булінгу (цькування) у закладі освіти | Травень | Інформація Звіт | Передрук М.Д. |  |

**План заходів**

**щодо запобігання та протидії булінгу (цькуванню)**

**в учнівському середовищі Ліснотарновицького ліцею**

**(психологічна служба)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Назва заходу** | **Цільова аудиторія** | **Дата проведення** |
| 1 | Психологічна просвіта здобувачів освіти з метою профілактики булінгу в учнівському середовищі | Здобувачі освіти | Протягом року |
| 2 | Розміщення інформації на сайті школи щодо протидії булінгу у віртуальному кабінеті психологічної служби (пам’ятки, буклети). | Учні ліцею, батьки, вчителі | Протягом року |
| 3 | Створення антибулінгової стрічки «Ми проти булінгу!» | 6 клас | листопад |
| 4 | Розмальовки для учнів молодших класів «РОЗМАЛЮЙ БУЛІНГ!» | 1-4 класи | Листопад-грудень |
| 5 | Пам’ятки для батьків «Як діяти батькам у випадку булінгу? Поради психологів» | батьки | грудень |
| 6 | Розвивальна гра «Булінг у картинка. Маю право обирати чи можна так робити?» | 5 клас | листопад |
| 7 | Інформаційна гра «Школярики-детективи у пошуках загубленої інформації про булінг». | 1-4 класи | грудень |
| 8 | Заповнюємо анкети:1.Анкета для учнів Для виявлення проявів булінгу.2. Анкета «Я та Булінг»3.Анкета для учнів «Булінг у школі» | Учні 5-8 класуУчні 9-11 класуУчні 1-4 класу | Протягом року |
| 9 | Оформлення «Антибулінгове дерево. Я ніколи не буду…»Оформлення «Антибулінговий віночок. Я ніколи не буду…» | Учні 5-8 класуУчні 1-4 класів | Листопад |

**Заступник директора з виховної роботи Маріанна Передрук**

**Додаток №2**

**ПОРЯДОК**

подання та розгляду заяв за фактом булінгу (цькування) з дотриманням конфіденційності

**1. Загальні положення**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», наказу Міністерства освіти та науки України від 28.12.2019 №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти».

2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв за фактом булінгу (цькування).

3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їхні батьки/законні представники, педагогічні, технічні працівники закладу та інші заінтересовані 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: −систематичність (повторюваність) діяння;

−наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);

До булінгу (цькування) в закладах освіти належать випадки, які відбуваються безпосередньо в приміщенні закладу освіти та на прилеглих

територіях (включно з навчальними приміщеннями, приміщеннями для занять спортом, проведення заходів, коридорами, роздягальнями, вбиральнями, душовими кімнатами, їдальнею тощо) та (або) за межами закладу освіти під час заходів, передбачених освітньою програмою, планом роботи закладу освіти, та інших освітніх заходів, що організовуються за згодою керівника закладу освіти, в тому числі дорогою до (із) закладу освіти.

**2. Подання заяви про випадки булінгу (цькування)**

1. Здобувачі освіти, педагогічні, технічні працівники, батьки, 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 керівника закладу. Повідомлення можуть надходити в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації.

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

3. Заяви, що надійшли на електронну пошту закладу отримує секретар, яка зобов’язана терміново повідомити керівника закладу.

4. Прийом та реєстрацію поданих заяв здійснює особисто керівник закладу або за відсутності відповідальна особа по закладу за оперативне реагування у випадку звернення за фактом булінгу.

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

6. Форма та примірний зміст заяви затверджується та оприлюднюється на веб-сайті закладу.

7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

8. Розгляд заяв здійснює керівник закладу з дотриманням конфіденційності. **3. Відповідальна особа по закладу**

**за оперативне реагування у випадку звернення за фактом булінгу**

1. Відповідальна особа призначається наказом керівника закладу з числа педагогічних працівників.

2. Відповідальна особа готує матеріали для направлення повідомлень до територіального органу Національної поліції, управління-служби у справах дітей, центру соціальних служб сім’ї, дітей та молоді, повідомити батьків або осіб, що їх замінюють; у разі відсутності керівника закладу здійснює прийом та реєстрацію заяв, повідомляє керівника закладу.

3. Відповідальна особа координує роботу щодо збору інформації, яка висвітлена в зверненні за фактом булінгу, а також з’ясування сторін булінгу, свідків, наявності підтверджень, відеофіксації тощо.

**4. Терміни подання та розгляду заяв**

1. Заявники зобов’язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування).

2. Керівник закладу невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції, управління-службу у справах дітей, центр соціальних служб сім’ї, дітей та молоді.

3. Наказ про розгляд заяви, проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається не пізніше трьох робочих днів з дати подання заяви.

4. Розгляд заяви, розслідування випадків булінгу (цькування) здійснюється постійно діючою комісією протягом десяти робочих днів з дати видання наказу про розгляд заяви.

 **Додаток №3**

**АЛГОРИТМ**

**реагування на випадок булінгу (цькування)**

Цей алгоритм розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», наказу Міністерства освіти та науки України від 28.12.2019 №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти».

Цей алгоритм визначає механізми та процедури реагування на випадок булінгу (цькування).

1. У випадках звернення за фактом булінгу відповідальна особа первинно з’ясовує обставини викладеної в заяві ситуації, готує матеріали для направлення повідомлень до уповноважених органів. Керівник закладу протягом доби направляє листи-повідомлення до територіальних органів Національної поліції, управління-служби в справах дітей, центру соціальних служб сім’ї, дітей та молоді.

2. Наказом керівника скликається постійно діюча комісія з розгляду випадків булінгу (не пізніше 3 днів з дня отримання заяви). До роботи комісії можуть долучатися заявник, батьки або інші законні представники неповнолітніх сторін булінгу, а також сторони булінгу, представники Національної поліції, управління-служби у справах дітей, центру соціальних служб сім’ї дітей та молоді.

3. Комісія здійснює свої повноваження не більше ніж 10 днів з дня видачі наказу про розгляд заяви.

4. Комісія протягом визначеного часу:

4.1 збирає, аналізує, перевіряє достовірність інформації, готує матеріали, що підлягають розгляду на засіданні комісії (письмові пояснення сторін булінгу, свідків, чергових педагогічних працівників, пояснення будь-яких заінтересованих осіб, за наявності матеріали відеофіксації тощо);

 4.2 виробляє соціально-педагогічні висновки за спостереженням, аналізує висновки територіальних управління-служби у справах дітей, центру соціальних служб сім’ї дітей та молоді, ювенальної превенції;

4.3 визначає причини булінгу та вживає необхідних заходів щодо його усунення;

4.4 визначає ступінь заходів виховного впливу щодо сторін булінгу в класі, де стався випадок;

4.5 здійснює моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу, за необхідності вносить корегування;

4.6 надає рекомендації педагогічним працівникам та батькам

**Додаток №4**

**ЗРАЗОК**

**заяви за фактом булінгу**

 Директору Ліснотарновицького ліцею

Василю ІВАСИКУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ПІБ заявника повністю) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (адреса) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (моб. телефон)

ЗАЯВА

Прошу розібратися щодо питання

Опис ситуації та конкретних фактів

Дата Підпис