



БРОДІВСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**БІЛЯВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І – ІІ
СТУПЕНІВ З ДОШКІЛЬНИМ ПІДРОЗДІЛОМ
БРОДІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Білявецький ЗЗСО І – ІІ ст.)**

вул. Головна, 17, с.Білявці, Золочівський р-н, Львівська область, 80621,

E-mail: bilyavci@ukr.net Web: <https://bilyavcil6.e-schools.info>

Код ЄЛРПОУ 22412080

НАКАЗ

29.09.2022

№ 78

**Про призначення відповідальної особи
з питань протидії булінгу
на 2022-2023 навчальний рік**

На виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», на виконання частини другої статті 25, частини третьої статті 26, статті 54, частини першої статті 64, пункту 2 частини другої статті 71 Закону України «Про освіту», керуючись листом Міністерства освіти і науки України № 1/11- 881 від 29.01.2019 року «Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 року № 2657-VIII з метою створення у закладі безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування) з метою створення належних умов з питань додержання законодавства про освіту, підвищення загального рівня правової культури та вдосконалення системи правової освіти учнів, створення безпечного, сприятливого для розвитку дитини середовища, збереження її здоров'я і життя, а також протидії булінгу серед учнів школи

НАКАЗУЮ:

- 1. Призначити відповідальною особою з питань протидії булінгу у закладі на 2022-2023 навчальний рік педагога - організатора МАРТИНЮК Тетяну.**
- 2. Відповідальній особі з питань протидії булінгу МАРТИНЮК Тетяні:**
 - 2.1. Організувати проведення регулярного моніторингу безпечності та комфортності освітнього середовища закладу шляхом опитування, анкетування та вжиття відповідних заходів реагування.

2.2. Здійснення контролю 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.

3. Створити постійно діючу комісію з виявлення фактів булінгу та реагування на них у складі:

САЦЬКІВ Іванну., директора школи – голова комісії

ШПОТЮК Оксану - заступника директора з навчально-виховної роботи – заступника голови комісії

МАРТИНЮК Тетяну – педагога - організатора

Класного керівника класу, в якому виявлено факт булінгу (за потребою)

4. Членам постійно діючої комісії:

4.1. Після отримання повідомлення про факт булінгу невідкладно реагувати шляхом проведення внутрішнього розслідування, індивідуальної роботи з учасниками булінгу, проведення нарад тощо.

4.2. В разі необхідності звертатися самим або рекомендувати звернутися з батьками в Головне управління національної поліції України, службу у справах дітей та інші інстанції.

5. Педагогічним працівникам:

5.1. Невідкладно інформувати адміністрацію навчального закладу про відомий їм факт булінгу по відношенню до учнів школи.

5.2. Дотримуватися алгоритму дій працівника навчального закладу у разі виявлення випадку насильства над дитиною.

6. Класним керівникам 1-9 класів:

6.1. Впродовж року організувати і провести комплекс заходів, спрямованих на попередження проявів булінгу, запобігання та протидії домашньому насильству серед учнів.

6.2. Постійно проводити роботу щодо попередження правопорушень, дитячої підліткової злочинності, шкідливих звичок, спрямовану на реалізацію Комплексної Програми профілактики правопорушень та протидії злочинності.

6.3. Здійснювати індивідуальну роботу з підлітками, які потребують особливої педагогічної уваги.

7. Педагогу – організатору МАРТИНЮК Тетяні:

7.1. Забезпечити проведення просвітницької, профілактичної та діагностичної роботи щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі.

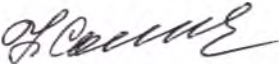
7.2. Проводити просвітницьку роботу з педагогами щодо попередження проявів булінгу в учнівському середовищі, запобігання та протидії домашньому насильству (згідно з розробленими заходами).

7.3. У випадках виявлення дітей, які постраждали від насильства, жорстокості, цькування, проводити з ними корекційну роботу та невідкладно повідомляти адміністрацію школи.

8. Заступнику директора з навчально-виховної роботи ШПОТЮК Оксані:

8.1. Забезпечити виконання заходів щодо запобігання та протидії булінгу серед здобувачів освіти.

9. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор  Іванна САЦЬКІВ

Додаток
до наказу №78 від 29.09.2022

Алгоритм дій працівника закладу освіти у разі виявлення випадку насильства над дитиною

1. У випадках, коли ви маєте підозри жорстокого поводження з дитиною або є реальна загроза його вчинення (удома, з боку однолітків, інших працівників навчального закладу або інших осіб), ваші дії:
2. Повідомити про це в усній чи письмовій формі адміністрацію навчального закладу
3. Самостійно письмово повідомити про це територіальний підрозділ служби у справах дітей за місцем проживання дитини.
4. Самостійно повідомити про виявлений факт жорстокого поводження з дитиною територіальний відділ ювенальної превенції.
5. У випадках, коли до вас звернулася дитина з усною скаргою щодо жорстокого поводження з нею, ваші дії:
 - 5.1.Оформити звернення дитини у письмовій формі та передати його до адміністрації навчального закладу;
 - 5.2.Оформити звернення дитини у письмовій формі та передати його до територіального підрозділу служби у справах дітей;
 - 5.3.Оформити звернення дитини у письмовій формі та передати його до органів ювенальної превенції;
 - 5.4.Повідомити про це в усній чи письмовій формі від свого імені вказані (перераховані) вище органи.
6. У випадках, коли ви стали свідком жорстокого поводження з дитиною, ваші дії:
 - 6.1.Якомога швидше повідомити про цей факт адміністрацію навчального закладу;
 - 6.2.Одночасно повідомити територіальний підрозділ служби у справах дітей та поліцію.

Дії адміністрації навчального закладу у разі отримання повідомлення про жорстоке поводження з дитиною

Дії адміністрації навчального закладу у разі отримання повідомлення про жорстоке поводження з дитиною.

1. У разі звернення дитини, її батьків (осіб, які їх замінюють) або працівника навчального закладу до представника адміністрації навчального закладу щодо жорстокого поводження з нею адміністратор зобов'язаний:

1.1. якщо звернення (повідомлення) усне, оформити це повідомлення письмово, зазначивши, від кого та коли (дата, час) воно отримано;

1.2. звернення має бути оформлене належним чином, відповідно до вимог Закону України «Про звернення громадян» (має бути зазначено прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання громадянина, викладено суть порушеного питання);

1.3. письмове звернення повинно бути підписано заявником (заявниками) із зазначенням дати.

2. Необхідно терміново (протягом однієї доби) передати цей документ до територіального підрозділу Служби у справах дітей за місцем проживання дитини.

3. Необхідно терміново (протягом однієї доби) повідомити Управління міської ради.

Порядок подання заяв про випадки булінгу (цькування)

1. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).

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

3. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

4. 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 школи.

5. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу(цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі – Заява).

6. Заяви, що надійшли на електронну пошту школи отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу.

7. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює особисто директор школи або його заступник.

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

9. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

10. Розгляд Заяв здійснює директор школи з дотриманням конфіденційності.