**ПОРЯДОК**

**подання та розгляду заяв**

**про випадки булінгу (цькуванню) в Клесівській ЗОШ I-II ст.-ліцею**

**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 ліцею 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:

* систематичність (повторюваність) діяння;
* наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
* 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 ліцею.

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 ліцею отримує секретар-друкарка, яка зобов’язана терміново повідомити керівника закладу.

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

5.  Датою подання заяв є дата їх прийняття.

6.  Розгляд Заяв здійснює директор ліцею з дотриманням конфіденційності.

**ПОРЯДОК**

**реагування на доведені випадки булінгу**

**в Клесівській ЗОШ I-II ст.- ліцею**

І. Загальні положення

Цей Порядок розроблено на виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 №2657-УІІІ та з метою визначення процедури реагування на доведені випадки булінгу в Клесівській ЗОШ I-II ст.-ліцею, забезпечення гарантованого виконання вимог чинного законодавства і недопущення порушень у сфері освіти.

Булінг (цькування) - 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.

ІІ. Порядок реагування на доведенні випадки булінгу (цькування)

Після отримання заяви про випадок булінгу (цькування) в закладі скликається комісія з розгляду випадку булінгу (цькування) склад якої затверджено наказом по закладу.

Комісія проводить розслідування випадку булінгу (цькування) протягом трьох робочих днів.

За результатами проведення розслідування проводиться засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) для прийняття рішення (оформлюється протокольно з оригіналами підписів всіх членів комісії)

З рішенням та рекомендаціями комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) під підпис ознайомлюються їх виконавці.

За умови визнання Комісією результатів розслідування фактом булінгу (цькування), директор школи протягом однієї доби повідомляє заявника, Службу у справах дітей, уповноважений підрозділ органу Національної поліції України (ювенальну поліцію).

**ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

1. Ці Правила поведінки учнів в навчальному закладі розроблені на підставі Закону України «Про загальну середню освіту» № 463-IX від 16.01.2020р. Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 № 2657-УШ.

2. Правила установлюють основні норми поведінки здобувачів освіти в приміщеннях та на території освітнього закладу, а також під час позакласної та позашкільної діяльності.

3. Мета Правил – створення в освітньому закладі належних умов, що сприятимуть успішному навчанню кожного учня, вихованню поваги до особистості та її прав, розвитку культури поведінки та навичок конструктивного спілкування, забезпеченню дотримання норм охорони праці та безпеки життєдіяльності під час освітнього процесу.

**1.Загальні правила**

1.2. Здобувачі освіти навчального закладу зобов’язані старанно вчитися, зразково поводитись, брати участь у громадському житті школи, громади, долучатись до виконання посильної суспільно-корисної праці.

1.3. Здобувачі освіти 9-11-х класів чергують у закладі освіти відповідно до графіка, затвердженого директором навчального закладу.

1.4.Після закінчення занять та позаурочних заходів здобувачі освіти не мають права знаходитись у приміщенні школи без нагляду педагогічних працівників;

1.5.У разі погіршення стану здоров'я, виникнення непередбачених обставин здобувач освіти може залишити навчальний заклад лише з відома класного керівника або довідки від шкільної медсестри.

1.6.Здобувач освіти, який став очевидцем (учасником) нещасного випадку, конфліктної чи надзвичайної ситуації, повинен негайно сповістити про це вчителя, класного керівника.

1.7. Дбайливо ставитися до матеріальних цінностей школи, до державного, громадського і особистого майна.

1.8.Забороняється виносити шкільне майно з кабінету без дозволу вчителя;

1.9.Дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм.

1.10.Дотримуватися правил особистої гігієни.

1.11.Піклуватися про своє здоров’я, безпеку свого життя і однокласників;

1.12. Дотримуватись чистоти і порядку в приміщенні та на території закладу;

1.13.Діяти на благо навчального закладу, піклуватися про честь і авторитет установи.

1.14.Здобувачі освіти не повинні ображати, принижувати однокласників інших учнів школи, фізично або психологічно тиснути на них.

**2. Прихід здобувачів освіти до навчального закладу**

2.1.Приходити до навчального закладу за 10-15 хвилин до початку занять.

2.2.Здобувачам освіти забороняється приносити до школи та на її територію з будь-якою метою і використовувати будь-яким способом зброю всіх видів, газові балончики, вибухові або вогненебезпечні предмети і речовини; спиртні напої, наркотичні та інші одурманюючі речовини й отрути; вживати або з'являтися в школі, а також у громадських місцях у стані алкогольного сп’яніння; паління цигарок в приміщеннях й на території навчального закладу; вживання нецензурних слів.

2.3.Якщо поряд є вчителі, молодші школярі, батьки, необхідно пропустити їх, а потім йти самому. Хлопці пропускають вперед дівчат.

2.4.Якщо пропущено хоч один день занять, необхідно мати документ (пояснювальна записка від батьків або довідки від лікаря), який надати класному керівникові.

 **3. Зовнішній вигляд**

3.1.Приходити до навчального закладу необхідно в чистому, охайному одязі ділового стилю, з акуратною зачіскою. Учням рекомендується приходити до школи без прикрас (намисто, сережки, обручки та інша біжутерія), бо це може призвести до травматизму, а також рекомендується не використовувати косметику.

3.2.В спортивній залі заняття повинні проходити тільки у спортивному одязі та взутті.

 **4. Поведінка здобувачів освіти на уроках**

4.1.Після дзвоника зайняти своє місце у класі, утримувати його в чистоті.

4.2. Приготувати все необхідне для уроку на перерві: підручники, зошити, щоденник, навчальне приладдя тощо.

4.3.За столом сидіти рівно, уважно слухати пояснення вчителя та відповіді учнів.

4.4. Виконувати вимоги вчителя.

4.5.Виходити відповідати з щоденником. Відповідати голосно, не поспішаючи;

4.6.Якщо хочеш поставити вчителеві запитання або відповісти, підніми руку. З дозволу вчителя підведись і постав питання (дай відповідь).

4.7.Не можна виправляти відповіді здобувачів освіти без дозволу вчителя, підказувати.

4.8.Під час уроку необхідно дотримуватися порядку, не залишати після себе на столі сміття, папір.

4.9.Виходити з класу слід спокійно, тільки з дозволу вчителя.

4.10.Користуватися приладдям для занять тільки з дозволу вчителя, виконуючи правила безпеки.

 **5.Поведінка здобувачів освіти на перерві**

5.1.У класі на перерві залишаються тільки чергові, які готують кабінет до уроку.

5.2.У приміщенні закладу освіти треба дотримуватися порядку, розмовляти спокійно. Не підніматися без необхідності на інші поверхи.

5.3.Дотримуватися правил пересування на сходах: правий бік – підйом, лівий – спуск.

5.4.Здобувачам освіти забороняється бігати сходами, штовхати одне одного, створювати конфліктні ситуації, використовувати непристойні вирази і жести.

5.5.Учні, знаходячись в їдальні: виконують вимоги вчителя і працівників їдальні; дотримуються санітарно-гігієнічних вимог (мити руки з милом, користуватися серветкою або рушничком); проявляють увагу та обережність при отриманні та вживанні гарячих й рідких страв; вживають їжу й напої тільки в їдальні; після вживання їжі прибирають за собою столові прибори і посуд.

5.6.Після дзвоника на урок не затримуватися в коридорі.

5.7.Сумлінно ставитися до зауважень чергових учнів та вчителів по школі.

**6. Поведінка після закінчення занять**

6.1. Після закінчення занять здобувачі освіти повинні отримати одяг з гардеробу, одягнутися і покинути навчальний заклад. Вони не мають права знаходитися в приміщенні навчального закладу після закінчення навчальних занять або позаурочних заходів без дозволу працівників школи.

6.2. Під час знаходження на території школи та при проведенні шкільних заходів учні не повинні скоювати дії, небезпечні для власного життя і здоров'я оточуючих.

6.3. Чергові учні після закінчення занять провітрюють класні приміщення, наводять в них порядок (миють дошку, прибирають сміття на підлозі тощо), поливають квіти. Закривають вікна і кватирки.

**7. Порядок використання здобувачами освіти у навчальному закладі особистих телекомунікаційних засобів (мобільних телефонів, планшетів, портативних колонок.)**

7.1. Здобувачі освіти не мають право використовувати особисті ТКЗ під час навчальних занять, за винятком коли їх використовують як технічні засоби навчання (електронний підручник, Інтернет-ресурси тощо).

7.2. Учасники освітнього процесу мають право у позаурочний час використовувати телефони на території школи як засіб для комунікації: дзвонити, надсилати СМС-повідомлення, обмінюватися інформацією, слухати радіо і музику через навушники тощо.

7.3. Відповідно до законодавства України, у закладі забороняється проводити будь-які кіно-фотозйомку особистими ТКЗ без дозволу адміністрації.

7.4. Якщо вчитель не повідомив, що особисті ТКЗ будуть використовуватися у навчально-виховному процесі, учні повинні перед початком уроку їх вимкнути. Під час навчальних занять забороняється здійснювати дзвінки, посилати SMS-повідомлення, гратися, обмінюватися інформацією, слухати радіо та музику тощо.

7.5.У разі порушення Правил допускається вилучення мобільного телефону вчителем для передачі адміністрації школи та повернення батькам учня.

**У разі систематичного невиконання Правил поведінки здобувачів освіти в закладі освіти порушується питання щодо постанови таких учнів на внутрішньошкільний облік в освітньому закладі.**

**Дані правила внутрішнього розпорядку є обов'язковими для виконання всіма здобувачами освіти навчального закладу.**