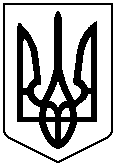
****

**УКРАЇНА**

**СЕРЕДНЯ ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ**

**С. МОШАНЕЦЬ**

**Кельменецького району Чернівецької області**

вул. Бернівська, 16, с .Мошанець,Кельменецького району Чернівецької області,60121

телефон (03732) 3-77-23, *E-mail:* [Moshanez\_sh@ukr.net](mailto:Moshanez_sh@ukr.net), код ЄДРПОУ 31967585

**НАКАЗ**

10.01.2020 № 03

Про запобігання булінгу в закладі

На виконання Законів України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії боулінгу (цькування)», наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646 «Про деякі питання реагування на випадки боулінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», розпорядження Чернівецької обласної державної адміністрації від 28.02.2019 № 201-р «Про створення та склад обласного штабу з протидії боулінгу (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 боулінгу (цькування) в закладах освіти», з метою попередження насильницької моделі і поведінки, випадків боулінгу серед учасників освітнього процесу, ефективного реагування на можливі факти насильства

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити план заходів, спрямованих на запобігання та протидію боулінгу (цькуванню) в закладі, що додається.
2. Затвердити Положення про склад комісії з розгляду випадків булінгу, права та обов’язки її членів, що додається.
3. Затвердити Порядок реагування на доведені випадки боулінгу (цькування) у закладі, що додається.
4. Затвердити порядок застосування заходів виховного впливу в закладі освіти, що додається.
5. Затвердити процедуру подання заяви про випадок боулінгу(цькування), що додається.
6. Затвердити Положення про шкільний центр медіації «Крок за кроком», що додається.
7. Адміністрації закладу:

7.1.Опрацювати з педагогічним колективом нормативно-правові акти України щодо протидії булінгу та жорстокому поводженню з дітьми.

7.2.Взяти під особистий контроль питання щодо запобігання боулінгу в закладі.

7.3.Довести до відома здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків та працівників школи щодо їх обов’язку повідомляти керівника закладу про випадки боулінгу (цькування), учасниками/свідками якого вони стали, або підозрюють про його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

8. Заступнику директора з навчально-виховної роботи Рингач В.В. передбачити в посадових інструкціях усіх педагогічних працівників обов’язки в запобіганні насильству (боулінгу) проти дітей, у тому числі з боку дітей, вчасно виявляти випадки боулінгу та вживати невідкладних заходів реагування.

9. Всім педагогічним працівникам :

9.1.Систематично проводити просвітницьку роботу з метою запобігання і протидії негативним наслідкам жорстокого поводження з дітьми та боулінгу, недопущення прав учасників освітнього процесу, захисту та відновлення порушених прав.

9.2. Своєчасно повідомляти адміністрацію закладу про дітей, які постраждали від жорстокого поводження, або стосовно яких існує загроза його вчинення.

10. Практичному психологу Верстюк А.І.:

10.1. Забезпечувати соціально-психологічний супровід здобувачів освіти, постраждалих від боулінгу.

10.2. Організувати належну роботу шкільного центру медіації «Крок за кроком».

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор В.З.Коржук

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 10.01. 2020 № 03

**План заходів**

середньої загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів с. Мошанець

спрямованих на запобігання та протидію булінгу(цькування) в закладі

на 2020 - 2022 р. р.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Зміст заходів | Учасники | Термін проведення | Відповідальні | |
| **Діагностичний етап** | | | | | |
| 1 | Створення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівському колективі |  | вересень | Верстюк А.В., практичний психолог | |
| 2 | Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах:  - спостереження за міжособистісною поведінкою здобувачів освіти;  - анкетування учасників освітнього процесу;  - психологічні діагностики мікроклімату, згуртованості класних колективів та емоційних станів учнів;  - соціальне дослідження наявності референтних груп та відторгнених в колективах;  - визначення рівня тривоги та депресії учнів. | усі категорії учасників освітнього процесу | упродовж всього періоду | Практичний психолог, класні керівники | |
| **Інформаційно-профілактичні заходи** | | | | | |
| 1 | Семінар «Законодавство України, що захищає дітей від насильства» | педагогічні працівники | Жовтень, щороку | Рингач В.В., заступник директора з НВР | |
| 2 | Засідання методичного об’єднання класних керівників «Організація та проведення профілактичної роботи щодо попередження випадків булінгу серед учасників освітнього процесу» | класні керівники | Листопад 2020 | Іванська М.Г., керівник м/о | |
| 3 | Складання порад «Як допомогти дітям упоратися з булінгом» | 1-9 класи | Жовтень 2020 | практичний психолог | |
| 4 | Перегляд відеопрезентацій «Булінг у школі. Як його розпізнати?» | 5-9 класи | Листопад щороку | педагог-організатор | |
| 5 | Круглий стіл «Безпечна школа. Маски булінгу» | педагогічний колектив | Листопад 2020 | практичний психолог | |
| 6 | Тренінги з елементами методики кола «Розвиток умінь безконфліктного спілкування. Роль педагога в процесі миробудування» | педагогічний колектив | Упродовж всього періоду | практичний психолог | |
| 7 | Вивчення законодавчих документів, практик протидії цькуванню | педагогічний колектив | упродовж всього періоду | заступник директора з НВР | |
| 8 | Тиждень протидії поширення булінгу серед учасників освітнього процесу | 1-9 класи | жовтень (21.10-25.10), щорічно | педагог-організатор, практичний психолог | |
| 9 | Оформлення тематичного стенду |  | вересень-жовтень | заступник директора з НВР, педагог-організатор | |
| **Формування навичок дружніх стосунків здобувачів освіти** | | | | | |
| 1 | Проведення ранкових зустрічей з метою формування навичок дружніх стосунків | 1-4 класи | упродовж всього періоду | класні керівники  1-4 кл. | |
| 2 | Створення морально безпечного освітнього простору, формування позитивного мікроклімату та толерантної міжособистісної взаємодії в ході годин спілкування, тренінгових занять | 1-9 класи | упродовж усього періоду | класні керівники  1-9 кл. | |
| 3 | Проведення заходів в рамках Всеукраїнського тижня права «Стоп булінгу» | 1-9 класи | Грудень щорічно | класні керівники, педагог-організатор, вчитель правознавства | |
| 4 | Імітаційна гра «Якщо тебе ображають» | 1-4 класи | Лютий щороку | класні керівники | |
| 5 | Імітаційна гра «Розкажи про насильство» | 5-9 класи | Березень щороку | класні керівники | |
| 6 | Диспути, години спілкування, ситуативні ігри тощо: «А чи готовий ти сьогодні робити зміни навколо себе», «Де брати любов до тих, хто тебе принижує або ігнорує?», «Живе опитування по булінгу», «З чого почати боротьбу з булінгом у школах», «Стережіться, бо що посієш те й пожнеш. Про стосунки», «Безпечна школа - Нік Вуйчич (ВІДЕО)». | 1-9 класи | упродовж усього періоду | класні керівники | |
| 7 | Конкурс-виставка плакатів на тему «Шкільному булінгу скажемо – НІ! | 5-9 класи | Січень 2021 | педагог-організатор | |
| 8 | Години спілкування «Кібербулінг! Який він?» | 5-9 класи | Квітень, щорічно | класні керівники | |
| **Робота з батьками** | | | | | |
| 1 | Тематичні батьківські збори «Протидія цькуванню в учнівському колективі»,  «Здорова родина – здорова дитина», «Виховання дітей у сім’ї без фізичного покарання: данина моді чи наріжний камінь родинної педагогіки» | 1-9 класи | упродовж року | | класні керівники |
| 2 | Поради батькам щодо зменшення ризиків булінгу та кібербулінгу для своєї дитини | 1-9 класи | постійно | | практичний психолог |
| 3 | Загальношкільні батьківські збори «Шкільний булінг. Якщо ваша дитина стала його жертвою». | батьки, вчителі | Лютий 2021 | | заступник з НВР, практичний психолог |
| 4 | Тренінг «Як навчити дітей безпеці в Інтернеті» | за запитом | вересень-жовтень, щорічно | | практичний психолог |
| 5 | Тренінгове заняття для батьків «Інструменти для аналізу конфліктів. Вироблення навичок безконфліктного спілкування» | батьки | березень-квітень 2021 | | практичний психолог |
| 6 | Освітньо-профілактичні лекції для батьків «Профілактика насильства в освітньому середовищі» | батьки | листопад, лютий щорічно | | практичний психолог |
| 7 | Години психолога | 1-9 класи | упродовж навчальногроку | | практичний психолог |
| **Психологічний супровід** | | | | | |
| 1 | Діагностика стану психологічного клімату класу | 1-9 класи | упродовж усього періоду | Верстюк А.В., практичний психолог | |
| 2 | Консультаційна робота з учасниками освітнього процесу | 1-9 класи | упродовж усього періоду | Верстюк А.В., практичний психолог | |
| 3 | Профілактично-просвітницька, корекційно-розвивальна робота з учасниками освітнього процесу | 1-9 класи | упродовж усього періоду | Верстюк А.В., практичний психолог | |
| 4 | Консультативний пункт «Скринька довіри» |  | упродовж року | Верстюк А.В., практичний психолог | |
| **Діяльність шкільного центру медіації** **«Крок за кроком**» (за окремим планом) | | | | | |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 10.01.2020 № 03

**Положення**

**про склад комісії з розгляду випадків булінгу,**

**права та обов'язки її членів**

**І.Склад комісії**

1. Склад комісії затверджує наказом директор школи.

Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

2. Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.

Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

До складу комісії входять педагогічні працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог школи.

До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування), а також можуть залучатися сторони булінгу (цькування), представники інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в школі, класний керівник, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

3. Головою комісії є керівник закладу освіти.

Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду.

Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

4. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

5. Член комісії має право:

ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу (цькування), брати участь у їх перевірці;

подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;

висловлювати окрему думку усно або письмово;

вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

6. Член комісії зобов'язаний:

особисто брати участь у роботі комісії;

не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;

виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;

брати участь у голосуванні.

**ІІ. Порядок роботи комісії**

1. Метою діяльності комісії є припинення випадку булінгу (цькування) в школі; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у класі, де стався випадок булінгу (цькування); з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування), та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

2. Діяльність комісії здійснюється на принципах:

законності;

верховенства права;

поваги та дотримання прав і свобод людини;

неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування);

відкритості та прозорості;

конфіденційності та захисту персональних даних;

невідкладного реагування;

комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування);

нетерпимості до булінгу (цькування) та визнання його суспільної небезпеки.

Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог [Законів України "Про інформацію"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T265700.html" \t "_top), ["Про захист персональних даних"](http://search.ligazakon.ua/l_doc2.nsf/link1/T102297.html).

3. До завдань комісії належать:

збір інформації щодо обставин випадку булінгу (цькування), зокрема пояснень сторін булінгу (цькування), батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування); висновків практичного психолога та соціального педагога школи ; відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу (цькування) була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (Інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо); іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви;

розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.

У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать:

оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин;

визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування) у класі, де стався випадок булінгу (цькування);

моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу (цькування), заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;

надання рекомендацій для педагогічних працівників школи щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками;

надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

4. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.

5. Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

6. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

7. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком до цього Порядку, що оформлюється наказом директора школи.

8. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:

ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;

ставити питання по суті розгляду;

подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

9. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

10. Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в закладі освіти та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення директора школи.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 10.01.2020 № 03

**ПОРЯДОК**

**застосування заходів виховного впливу в закладі освіти**

1. Заходи, які потрібно застосовувати під час освітнього процесу щодо сторін булінгу (цькування) та забезпечувати корекцію їхньої поведінки, зокрема виправлення деструктивних реакцій та способів поведінки у міжособистісних стосунках.

2. Заходи виховного впливу до сторін булінгу (цькування) в закладі освіти застосовувати з метою:

відновлення та нормалізації відносин між сторонами булінгу (цькування) після відповідного випадку;

недопущення повторення випадку булінгу (цькування) між сторонами булінгу (цькування);

загальної превенції випадків булінгу (цькування) у закладі освіти.

3. Необхідні заходи виховного впливу до сторін булінгу (цькування) визначає комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти, зокрема:

мету, конкретні завдання, зміст, методи та форми заходів виховного впливу;

критерії визначення співвідношення між запланованими та отриманими результатами заходів виховного впливу.

Моніторинг ефективності застосування заходів виховного впливу до сторін булінгу (цькування) та необхідність їх коригування визначає комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти на черговому засіданні.

4. Заходи виховного впливу реалізуються педагогічними працівниками закладу освіти, фахівцями служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді із залученням необхідних фахівців із надання правової, психологічної, соціальної та іншої допомоги, в тому числі територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України та інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування).

Суб'єкти реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти під час реалізації заходів виховного впливу діють в межах повноважень, передбачених законодавством та цим Порядком.

5. Психологічний та соціально-педагогічний супровід застосування заходів виховного впливу у групі (класі), в якій (якому) стався випадок булінгу(цькування), здійснюють у межах своїх посадових обов'язків практичний психолог закладу освіти, зокрема:

діагностику рівня психологічної безпеки та аналіз її динаміки;

розробку програми реабілітації для потерпілого (жертви) та її реалізацію із залученням батьків або інших законних представників малолітньої або неповнолітньої особи;

розробку корекційної програми для кривдника (булера) та її реалізацію із залученням батьків або інших законних представників малолітньої або неповнолітньої особи;

консультативну допомогу всім учасникам освітнього процесу;

розробку профілактичних заходів.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 10.01.2020 № 03

**Порядок реагування**

**на доведені випадку булінгу (цькування) в середній загальноосвітній школі І - ІІ ступенів с. Мошанець та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)**

1. У разі підтвердження факту вчинення булінгу (цькування), за результатами розслідування та висновків комісії з розгляду випадку боулінгу (цькування), керівник закладу повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Cлужби у справах дітей про випадки боулінгу (цькування) в закладі освіти.

2. Комісія за результатами проведеного розслідування щодо з'ясування обставин на підставі заяви про булінг (цькування), визначених сторін булінгу (цькування), встановлених можливих причин булінгу (цькування) розробляє рекомендації для педагогічних працівників щодо освітньої діяльності з учнями, причетними до булінгу, їх батьками (особами, що їх заміняють), заходи стабілізації психологічного клімату у колективі, надання соціальних та психолого-педагогічних послуг сторонам булінгу (цькування).

3. Надаються соціальні та психолого-педагогічні послуги здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу.

       4. Практичний психолог у межах своїх посадових обов’язків:

діагностує  стан психологічного клімату в колективі, в якому відбувся булінг (цькування) та за результатами діагностики розробляє план корекційної роботи з кривдником та свідками із залученням батьків (законних представників);

розробляє та реалізує програму індивідуальної реабілітації для потерпілого;

розробляє профілактичні заходи для групи (класу), в якій зафіксовано випадок булінгу (цькування); для батьків або законних представників;

здійснює супровід педагогічних, науково-педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес для групи (класу), в якій зафіксовано випадок булінгу (цькування);

забезпечує надання психологічного супроводу здобувачів освіти, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування).

5. Педагогічні працівники, які працюють з класом чи групою, у якій зафіксовано випадок булінгу (цькування), забезпечують:

виконання рекомендації комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти щодо доцільних методів навчання та організації роботи з учнями, причетними до булінгу (цькування) та їхніми батьками (законними представниками);

дотримання правил поведінки учасниками освітнього процесу в закладі освіти, визначених статутом закладу освіти, законодавством;

виробляють спільно з здобувачами освіти правила взаємодії класу чи групи під час освітнього процесу.

6. Батьки здобувачів освіти (законні представники) зобов’язані виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

7. За виконання та моніторинг запланованих заходів відновлення та нормалізації психологічного клімату в закладі освіти та визначених рекомендацій для учасників булінгу (цькування) відповідає уповноважена особа або особа, яка її замінює, у разі відсутності, відповідно до наказу про склад комісії.

8.Визначаються відповідальні особи, причетні до булінгу (цькування) та накладаються адміністративні стягнення зідно законодавства.

Цькування неповнолітнього карається штрафом від 50 до 100 неоподатковуваних мінімумів доходів громадян (850 та 1700 гривень відповідно) або громадськими роботами від 20 до 40 годин.

Така ж поведінка, вчинена групою осіб або повторно протягом року після

накладення адміністративного стягнення, передбачає штраф від 1700 гривень до 3400 гривень або громадськими роботами від 40 до 60 годин.

За булінг, вчинений малолітніми або неповнолітніми особами віком від 14 до16 років, тягне за собою накладання штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють.

Якщо директор закладу освіти не повідомить уповноважений підрозділ органів Національної поліції України про відомі йому випадки цькування учасників освітнього процесу тягне за собою накладання на нього штрафу від 50 до 100 неоподаткованих мінімумів доходів громадян або виправні роботи на строк до 1 місяця з відрахуванням до 20 % заробітку.

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 10.01.2020 № 03

**Процедура подання заяви про випадок боулінгу(цькування)**

1. Якщо педагог або інший працівник закладу освіти (інший учасник освітнього процесу) став свідком боулінгу, він інформує керівника закладу освіти у письмовій формі незалежно від того, поскаржилась йому жертва боулінгу чи ні; або ж після отримання звернення дитини.
2. Учасником освітнього процесу (учні, батьки, вчителі) на ім’я керівника освітнього закладу подається заява, де вказується інформація щодо джерела її отримання:

* постраждалий чи свідок булінгу (цькування);
* підозра по вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками;
* достовірна інформація від інших осіб .

та часу:

* як довго це триває;
* одноразовий конфлікт чи відповідні дії носили систематичний характер.

|  |
| --- |
| Директору середньої ЗОШ  І-ІІ ступенів с. Мошанець  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (статус, ПІБ заявника)    проживає за адресою  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (адреса місця проживання)    контактний телефон  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_    ЗАЯВА  Прошу Вас розглянути ситуацію, що склалась між  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_ та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (статус, прізвище, ім’я, по батькові особи, що зазнала знущань) (статус, прізвище, ім’я, по батькові кривдника)  на ознаки виявлення боулінгу:  Дата \_\_\_\_\_ Підпис\_\_\_\_\_\_\_ |

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ від 10.01.2020 № 03

**Положення**

**про шкільний центр медіації «Крок за кроком»**

**І. Загальні положення**

1. Шкільний центр медіації «Крок за кроком» середньої загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів села Мошанець (далі Центр)– це добровільне об’єднання медіаторів з числа учасників освітнього процесу (здобувачів освіти та педагогічних працівників), які пройшли навчання за відповідною освітньою програмою і розділяють цінності відновного підходу.

Медіація (від лат.Mediation – посередництво) – це добровільний і конфіденційний процес, у якому нейтральна третя сторона (медіатор) допомагає сторонам знайти взаємоприйнятний варіант вирішення ситуації, що склалася.

Медіатор – спеціально підготовлений посередник у вирішенні конфліктів, який однаково підтримує обидві сторони та допомагає їм знайти взаємоприйнятне рішення.

Медіатор однолітків – спеціально підготовлений з числа учнів посередник у вирішення конфліктів, який однаково підтримує обидві сторони та допомагає їм знайти взаємоприйнятне рішення.

2. У своїй діяльності Центр медіації керується: Загальною декларацією прав людини, Конвенцією ООН про права дитини, Етичним кодексом медіатора служби порозуміння школи, нормативно-правовими документами органів управління освітою, Положенням про шкільний центр медіації (далі Положення), іншими відповідними документами.

3. Зміни до Положення вносяться координатором Центру за пропозицією та погодженням її членів, органів самоврядування школи та затверджуються наказом директора школи. Зміни не повинні суперечити принципам відновного підходу та етичним нормам діяльності Центру.

4. Центр здійснює свою діяльність у взаємодії з учасниками освітнього процесу.

**ІІ. Мета та завдання діяльності шкільного центру медіації школи**

1. Метою діяльності Центру в школі є сприяння вирішенню конфліктів мирним шляхом, розбудові миру, протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми, формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, до дискримінації за будь-якими ознаками.

2. Завданнями Центру є:

* допомога сторонам конфлікту знайти взаємоприйнятний варіант вирішення ситуації за допомогою відновних практик;
* формування вмінь та навичок в учасників освітнього процесу вирішувати конфлікти ненасильницьким мирним шляхом;
* профілактика насильства та жорстокого поводження в освітньому середовищі;
* сприяння налагодженню позитивних стосунків між учасниками освітнього процесу;
* сприяння зниженню конфліктності та правопорушень в школі;
* сприяння формуванню культури миру в учнівському колективі та закладі в цілому;
* інформування учасників освітнього процесу про принципи та цінності відновних практик тощо.

**ІІІ. Принципи діяльності шкільного центру медіації**

1. Принцип добровільності, який передбачає як добровільну участь педагогів та здобувачів освіти в організації роботи Центру, так і обов’язкову добровільну згоду сторін конфлікту на участь у медіації.
2. Принцип конфіденційності, який передбачає обов’язок медіаторів не розголошувати отримані в ході медіації відомості. Виняток становить інформація про можливе нанесення шкоди життю, здоров’ю та безпеці сторін.
3. Принцип нейтральності, який забороняє медіаторам займати ту чи іншу сторону учасників конфлікту. Служба не з’ясовує питання, хто винен, а є незалежним посередником, який допомагає сторонам самостійно знайти рішення, зробити висновки.
4. Принцип недискримінації за всіма ознаками усіх учасників Центру медіації та усіх, хто до нього звертається.

**ІV. Структура Центру медіації школи**

1. До складу Центру можуть входити учні-медіатори, педагогічні працівники-медіатори. При формуванні складу Центру бажано дотримуватися ґендерного балансу.

2. Координатором Центру є педагогічний працівник, на якого покладено функції координатора наказом директора школи.

3. Функції координатора:

* організація та координація діяльності служби;
* навчання здобувачів освіти щодо оволодіння базовими навичками медіатора;
* ведення документації Центру;
* проведення супервізій та регулярного зворотного зв’язку з командою медіаторів;
* Моніторинг діяльності служби;
* Популяризація служби порозуміння;
* Інформування учасників освітнього процесу про діяльність служби;
* Моніторинг конфліктності в школі;
* Визначає застосування відповідних відновних практик для вирішення конфлікту тощо.

4. В службі можуть бути створені підрозділи:

* Інформаційного забезпечення;
* Просвітницької роботи;
* Відповідальні за ведення документації тощо.

5.Питання, не регламентовані даним Положенням, можуть визначатися локальними документами школи, Центру медіації.

**V. Порядок роботи Центру медіації**

1. Інформація про конфлікти може надходити до Центру від адміністрації, педагогічних працівників, здобувачів освіти та їх батьків, інших осіб, передбачених спеціальними законами та залучених до освітнього процесу у порядку, що встановлюються закладом освіти тощо.
2. Центр приймає рішення про можливість чи неможливість проведення відновних практик в кожному конкретному випадку самостійно.
3. Медіація проводиться за умови згоди конфліктуючих сторін взяти в ній добровільну участь. Медіація не може проводитися за фактом правопорушень, випадків з крайніми проявами жорстокості.
4. Центр самостійно визначає строки та етапи проведення медіації в кожному конкретному випадку.
5. При виникненні труднощів у виконанні зобов’язань, що взяли на себе сторони, Центр допомагає сторонам визначити їх причини, знайти шляхи їх подолання.
6. Діяльність Центру фіксується у відповідних журналах, звітах тощо, які є її внутрішньою документацією.

**VІ. Організаційна підтримка Центру медіації**

1.Адміністрація школи підтримує діяльність Центру, надає окреме приміщення для забезпечення його діяльності, у т.ч. проведення медіаційних зустрічей, а також надає можливість використовувати інші ресурси школи (оргтехніку, канцелярське приладдя тощо), сприяє створенню налагодженого механізму звернення до Центру щодо вирішення конфліктних ситуацій, розширення правового простору школи.

2.Не рідше, ніж один раз у семестр, проводяться спільні наради адміністрації школи та Центру медіації, на яких розглядаються питання щодо необхідних умов для підвищення ефективності роботи, взаємодії з педагогічними працівниками та іншими учасниками освітнього процесу.

1. Педагогічні працівники, батьки здобувачів освіти, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюються закладом освіти, підтримують ініціативу дітей у впровадженні відновних практик, сприяють формуванню навичок партнерського спілкування та конструктивного діалогу, є прикладом толерантних стосунків.
2. Органи учнівського самоврядування у взаємодії з Центром розробляють програму впровадження відновного підходу через систему позакласних заходів.

**VІІ. Права та обов’язки медіаторів Центру**

1. Медіатори Центру мають рівні права та обов’язки.
2. Кожен медіатор має право:

* Брати участь у загальних зустрічах;
* Вносити пропозиції з питань, що пов’язані з діяльністю Центру;
* Отримувати інформацію про заплановані заходи;
* Брати участь у реалізації програм і в заходах, що проводяться Центром;
* Відмовитися від проведення медіації:

-у випадку неможливості зберегти неупередженість, а також у разі конфлікту інтересів;

-у разі прояву агресії з боку учасника медіації по відношенню до медіатора чи іншого учасника медіації у вигляді фізичного, психологічного насильства, погроз, шантажу тощо;

-у ситуації правопорушень, проявів насильства та жорстокості, ґендерно зумовленого насильства;

-прояву стороною медіації намірів, відмінних від примирення чи врегулювання конфлікту, іншої недобросовісної поведінки;

-явної незаконності дій та домовленостей сторін медіації;

-за наявності інших поважних причин.

3. Медіатори Центру зобов’язані:

* активно брати участь у діяльності Центру;
* не розголошувати відомості про Центр та її членів, що можуть принижувати їх честь та гідність;
* дотримуватися правил проведення та принципів діяльності Центру медіації;
* дотримуватися принципів Етичного кодексу медіаторів.