



**КУСНИЩАНСЬКИЙ ЛІЦЕЙ
ЛЮБОМЛЬСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
КОВЕЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

НАКАЗ

05 вересня 2024 року

с.Куснища

№ 138

Про організацію виховної роботи
у 2024/2025 навчальному році

Відповідно до Концепції реалізації державної політики у сфері формування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, яка схвалена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року №988-р, методичним рекомендаціям з питань організації виховної роботи у навчальних закладах у 2024-2025 навчальному році, у відповідності вимогам Конвенції ООН про права дитини, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про молодіжні та дитячі громадські організації», «Про охорону дитинства», «Про захист суспільної моралі», «Про протидію торгівлі людьми», «Про правовий статус та вшанування пам'яті борців за незалежність України», Концепцією національно-патріотичного виховання дітей та молоді, Стратегією національно-патріотичного виховання дітей та молоді на 2020-2025 роки, наказів, листів, розпоряджень, рекомендацій Любомльського відділу освіти, молоді та спорту, річного плану роботи ліцею на 2024-2025 навчальний рік з урахуванням прав та законних інтересів учнів, з урахуванням воєнного стану та з метою забезпечення виконання основних виховних завдань, впровадження інноваційних виховних технологій та створення цілісної виховної системи ліцею в 2024/2025 навчальному році

НАКАЗУЮ:

1. Заступникам директора з навчально-виховної Максимук О.М. та виховної роботи Загурі Т.Я.:

1.1. Здійснювати планування у відповідності до науково-методичної проблеми ліцею та пріоритетних напрямків виховної роботи.

1.2. Скласти графік проведення загальношкільних виховних заходів.

1.3. Скласти план роботи методичного об'єднання класних керівників 1-11 класів та подати його на затвердження директору.

1.4. Організувати роботу з батьківськими активами (батьківські збори - 1 раз на чверть, батьківські лекторії, індивідуальні бесіди).

1.5. Затвердити алгоритм дій працівника навчального закладу у разі виявлення випадку насильства над дитиною. (Додаток 1)

До 10.09. 2024р.

1.6. Тримати на контролі роботу щодо запобігання дитячого травматизму та профілактиці правопорушень.

Постійно

2. Педагогічному колективу ліцею:

2.1 Спрямувати педагогічну діяльність на досягнення виховної мети: «Формування громадянина, патріота, інтелектуально розвиненої, духовно і морально зрілої особистості, готової протистояти ворогам Батьківщини та асоціальним впливам, вправлятися з особистими проблемами, творити себе і оточуючий світ».

Постійно

2.2 Проводити виховну роботу згідно з програмою «Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів загальноосвітніх навчальних закладів України» (затверджено наказом Міністерства освіти і науки, молоді та спорту від 31.10. 2011 № 1243 «Про Основні орієнтири виховання учнів 1-11 класів та Програма «Нова Українська школа» у поступі до цінностей» для учнів 1-11 класів.

Постійно

2.3. Впроваджувати демократичну культуру через вироблення відповідних процедур для захисту прав дитини і формування демократичних цінностей: захищати права дитини, стати місцем, безпечним для дитини, і йдеться не лише про фізичну безпеку, а й про атмосферу довіри і взаємоповаги, де немає насильства та дискримінації.

2.4. Національно – патріотичне виховання виокремити як один з найголовніших напрямів виховної роботи.

Постійно

2.5. При плануванні враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

Постійно

2.6. Звертати увагу на декількох гострих проблемах виховання молоді, які мають місце в дитячому середовищі і які притаманні сучасному українському суспільству:

- випадками булінгу;
- «смертельних квестів»;
- насильство над дітьми та жорстоке поводження з ними у сім'ї та з боку оточення;
- психологічні проблеми;
- негаразди у стосунках з дорослими та однолітками;
- майнові права дітей, питання встановлення опіки;
- безпека в Інтернеті.

2.7. Здійснювати педагогічний контроль за дотриманням учнями статуту і правил внутрішнього розпорядку ліцею, інших документів, що регламентують організацію навчально-виховного процесу.

Постійно

3. Соціально-психологічній службі ліцею Ковальчук Л.С. та Мурашко М.М.:

3.1. Проводити профілактичну роботу серед учнів про будь-які види насилля, своєю діяльністю стверджувати повагу до принципів загальнолюдської моралі.

3.2. Приділяти більше уваги правовій освіті та профілактиці правопорушень. Систематично проводити бесіди по профілактиці правопорушень та застереженню дитячого травматизму .

3.3. Надавати психологічну підтримку, забезпечувати психолого-педагогічний супровід емоційно вразливих категорій осіб.

3.4. Пропагувати здоровий спосіб життя.

3.5. Тримати на контролі учнів девіантної поведінки.

Постійно

4. Педагогу-організатору Дзядук Є.С.:

4.1. Взяти участь у складанні графіка проведення загальношкільних виховних заходів.

- 4.2. Втілювати у виховний процес концепцію національно-патріотичного виховання.
- 4.3. Надавати допомогу класним керівникам при організації роботи органу учнівського самоврядування.
- 4.4. Сприяти активній роботі волонтерського загону .
- 4.5.Тримати на контролі організацію дозвілля школярів та створити умови для задоволення ними своїх інтересів та потреб, цікавого і корисного проведення вільного часу.

Постійно

- 5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника директора з навчально-виховної роботи.

Директор

Вячеслав ХОМІЧ

З наказом ознайомлені:

_____	Ольга МАКСИМУК
_____	Тетяна ЗАГУРА
_____	Євдокія ДЗЯДУК
_____	Лариса КОВАЛЬЧУК
_____	Михайло МУРАШКО

Алгоритм дій працівника навчального закладу 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

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 ліцею 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 ліцею.
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 ліцею отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу.
7. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює особисто директор ліцею 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.