

Загальноосвітня школа І-ІІ ступенів № 15

 Покровської міської ради Донецької області

НАКАЗ

від 28.04.2021 р. № 108

 м. Покровськ

Про здійснення повноважень у сфері

запобігання боулінгу (цькуванню) у ЗОШ № 15

На підставі листа департаменту освіти і науки Донецької ОДА від 09.04.2021 № 01-22/697/0/160-21 «Про здійснення повноважень у сфері запобігання булінгу (цькуванню), наказу відділу освіти Покровської міської ради від 22.04.2021 р. № 229, з метою забезпечення конституційних прав учнів, запобігання проявів жорстокого ставлення до дітей, приниження їх честі і гідності під час освітнього процесу

НАКАЗУЮ:

1. Призначити уповноваженою особою за реалізацію антибулінгової програми заступника директора з ВР Міму А.С.
2. Заступнику директора з ВР Мімі А.С.:
	1. Затвердити Антибулінгову програму ЗОШ № 15 (Додаток 1).
	2. Затвердити План заходів щодо запобігання та протидії булінгу в ЗОШ № 15 2021 рік. (Додаток 2).
	3. Затвердити Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькуванню) в закладі освіти. (Додаток 3).
	4. Затвердити Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти. (Додаток 4).
	5. Ввести в дію Журнал реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування) в ЗОШ № 15 (Додаток 5).
	6. Ввести в дію Журнал реєстрації рішень комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в ЗОШ № 15 (Додаток 6).
3. Класним керівникам 1-9 класів організувати просвітницьку роботу з учасниками освітнього процесу щодо запобігання булінгу та жорстокому поводженню з дітьми.
4. Педагогічним працівникам:
	1. Забезпечити виконання Плану заходів щодо запобігання та протидії булінгу на 2021 рік.
	2. Не допускати випадків фізичного та психологічного насильства, образ, недбалого й жорстокого поводження з дітьми.
	3. Формувати в учасників освітнього процесу толерантне ставлення один до одного.
	4. Уникати проявів жорстокого ставлення до учнів, приниження їхньої честі, гідності та інших форм насильства (фізичного або психічного).
	5. Терміново інформувати адміністрацію закладу про будь-які випадки неправомірного поводження працівників по відношенню до учнів.
5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

 Директор школи Ірина МАЛЬЦЕВА

З наказом ознайомлені:

Додаток 1

до наказу від 28.04.2021 № 108

**Антибулінгова програма**

 **Загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів № 15 Покровської міської ради Донецької області**

**ВСТУП**

Основним завданням сучасної школи, що підтверджується й поширюється Міністерством освіти і науки України є створення нового освітнього простору, головними засадами якого є створення безпечного освітнього середовища, а також забезпечення прав, свобод та інтересів дітей. Концепція «Нова українська школа» (НУШ) вимагає реформування існуючого алгоритму розвивальної, корекційної та профілактичної роботи, адже дуже часто в закладах освіти постає проблема булінгу та порушення норм поведінки учнями, що не дозволяє в повному обсязі досягти поставлених демократичних орієнтирів.

З огляду на те, що створення концепції нового освітнього простору є надзвичайно складним завданням, пропонуємо створити Антибулінгову програму загальноосвітньоїшколи І-ІІ ступенів № 15 Покровської міської ради Донецької області

, яка регулює стосунки між усіма учасниками освітнього процесу.

Головною метою Антибулінгової програми у закладі освіти є навчання дітей і дорослих безпечній взаємодії в освітньому процесі, а також захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків і дорослих (батьків, опікунів або працівників закладу освіти).

**Розділ І**

**Завдання Антибулінгової програми**

Маючи на меті створити безпечний освітній простір, необхідно чітко сформулювати та зазначити завдання, які регламентують засади Антибулінгової програми (далі Програми).

Аналізуючи питання безпечного освітнього середовища були визначені основні завдання Програми в ЗОШ № 15:

- визначити поняття «булінгу» та його види; виявити чинники, які перешкоджають безпеці учасників освітнього процесу;

- відпрацювати систему узгоджених поглядів і уявлень учнів, педагогів, працівників психологічної служби, батьків на освітнє середовище школи;

- скласти доступний алгоритм реагування та протидії булінгу;

- сформулювати конкретні рекомендації учням, педагогічним працівникам, адміністрації школи, батькам щодо послідовності реагування на випадки насильницької поведінки, булінгу в закладі освіти.

**Розділ ІІ**

**Булінг**

***Булінг*** (знущання, цькування, залякування) – це зарозуміла, образлива поведінка, пов'язана з дисбалансом влади, авторитету або сили. Булінг проявляється в багатьох формах: є вербальна, фізична, соціальна форми булінгу, а також кіберзалякування.

***Стаття 1. Вербальний булінг***

Словесне знущання або залякування за допомогою образливих слів, яке включає в себе постійні образи, погрози й неповажні коментарі про кого-небудь (про зовнішній вигляд, релігію, етнічну приналежність, інвалідність, особливості стилю одягу і т. п.).

***Стаття 2. Фізичний булінг***

Фізичне залякування або булінг за допомогою агресивного фізичного залякування полягає в багаторазово повторюваних ударах, стусанах, підніжках, блокуванні, поштовхах і дотиках небажаним і неналежним чином.

***Стаття 3. Соціальний булінг***

Соціальне залякування або булінг із застосуванням тактики ізоляції припускає, що когось навмисно не допускають до участі в роботі групи, трапеза це за обіднім столом, гра, заняття спортом чи громадська діяльність.

***Стаття 4. Кіберзалякування***

Кіберзалякування (кібернасильство) або булінг у кіберпросторі полягає у звинуваченні когось з використанням образливих слів, брехні та неправдивих чуток за допомогою електронної пошти, текстових повідомлень і повідомлень у соціальних мережах. Сексистські, расистські та подібні їм повідомлення створюють ворожу атмосферу, навіть якщо не спрямовані безпосередньо на дитину.

**Розділ ІІІ**

**Реагування та протидія булінгу**

**I. Процедура/послідовність кроків і реагування на зафіксовані прояви насильницької поведінки щодо учнів/дорослого у школі різними сторонами:**

***Учень або учениця об’єкт булінгу:***

1. Голосно і твердо, дивлячись в обличчя кривднику, каже: «СТОП. Припини (називає неприйнятну дію)». Якщо дія повторюється, тоді крок 2.

2. Якщо поблизу є дорослий, звернутися до нього з проханням допомогти зупинити ситуацію.

3. Невідкладно повідомити класного керівника свого класу про випадок, який стався.

4. Зустрітись зі шкільним практичним психологом стосовно випадку.

***Учень або учениця, поведінка якого/якої була зафіксована і класифікована як булінгова (булер/булерка):***

1. Миттєво припинити поведінку, яку класифікують насильницькою, в будь-якому прояві до будь-якої дитини та/чи дорослого у школі.

2. Визнати в розмові з класним керівником вчинене порушення.

3. Слідувати плану роботи, розробленому шкільним практичним психологом та іншими спеціалістами, врегулювати власний психологічний стан та психологічний клімат у класі.

4. Проявляти самоконтроль.

**ІІ. Процедура/послідовність кроків і реагування на зафіксовані прояви насильницької поведінки щодо учнів/дорослого у школі різними сторонами.**

***Дитина, яка стала свідком булінгу або акту насильницької поведінки:***

1. Миттєво звернутися до будь-якого дорослого, який перебуває поблизу, з проханням допомогти зупинити ситуацію.

2. Невідкладно повідомити класного керівника свого класу про випадок, що стався, якщо інцидент зафіксований серед однокласників.

3. Брати участь у загальних подіях класу за участі класного керівника та практичного психолога щодо врегулювання психологічно-емоційного клімату.

***Працівник школи (вчитель, класний керівник та ін.), який став свідком булінгу або акту насильницької поведінки повинен:***

1. Миттєво зупинити неприйнятні дії

2. Дізнатися імена та прізвища учасників події. Невідкладно повідомити класного керівника класу про зафіксований акт насилля, надати детальну інформацію про обставини ситуації

3. Вжити невідкладних дисциплінарних превентивних заходів: нагадати правила школи та наслідки їх порушення.

***Класний керівник, який дізнався про випадок булінгу з дитиною свого класу:***

1. Заспокоїти, розрадити, нормалізувати поведінку всіх учасників акту насильницької поведінки.

2. Визначити, чи цей випадок підпадає під визначення «булінг». Якщо цей акт насильницької поведінки не класифікується як булінг, провести розмову з учасниками події щодо її причин та запобігання такого в майбутньому. Якщо є проявом булінгу – тоді крок 3.

3. Провести розмову з класом з метою нагадати про Антибулінгову програму школи та неприпустимість булінгу у школі.

4. У той же день повідомити батьків суб’єкта і об’єкта булінгу про ситуацію під час особистої зустрічі.

5. У той же день повідомити практичного психолога школи про випадок булінгу у класі.

6. У той же день зафіксувати випадок булінгу в Журналі щоденного обліку роботи практичного психолога.

7. У співпраці з практичним психологом школи, соціальним педагогом, класним керівником, координатором шкільної служби порозуміння план індивідуальної роботи з класом для нормалізації психологічного клімату, а також провести індивідуальну роботу

з учасниками акту насильницької поведінки.

**ІІІ. Кроки батьків:**

***Батьки дитини, яка поскаржилася на булінгову поведінку щодо неї:***

1. Повідомити класного керівника про скарги дитини і підозри на булінг, переконатися, що у школі зафіксований і мав місце випадок булінгу, про який розказує дитина.

2. Обговорити скарги дитини на випадок насильницької поведінки щодо неї під час особистої зустрічі з класним керівником і практичним психологом школи.

3. Поговорити з дитиною про неможливість проявів в школі та необхідність співпрацювати із практичним психологом, соціальним педагогом, координатором шкільної служби порозуміння та класним керівником до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі.

4. Зустрітися з практичним психологом школи щодо усунення наслідків булінгу.

5. У разі рекомендацій практичного психолога школи звернутися до позашкільного психолога чи психотерапевта. У цьому випадку регулярно повідомляти практичного психолога школи про етапи і результати роботи.

6. Відвідати щонайменше 2 зустрічі з практичним психологом школи задля профілактики виникнення в подальшому таких випадків.

7. Постійно надавати й отримувати від класного керівника зворотний зв’язок щодо емоційного стану дитини.

***Батьки дитини, у якої зафіксували булінгову поведінку:***

1. Прийти на зустріч із класним керівником, психологом та отримати детальну інформацію стосовно проявів дитини та обставин ситуації, що склалася.

2. Ознайомитись із записом у Журналі щоденного обліку роботи практичного психолога. У разі відмови витяг із журналу з описом ситуації надсилають на поштову адресу батьків рекомендованим листом чи на електронну пошту вказану батьками.

3. Поговорити з дитиною про неприпустимість булінгу у школі та необхідність співпрацювати зі практичним психологом школи, соцальним педагогом, класним керівником, координатором шкілної служби порозуміння до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі.

4. Співпрацювати з практичним психологом школи, відвідати щонайменше 2 зустрічі щодо усунення наслідків булінгу та задля профілактики виникнення в подальшому таких випадків.

5. Звертатися до позашкільного психолога чи психотерапевта за рекомендацією практичного психолога школи чи за власним бажанням. У такому разі регулярно повідомляти шкільного психолога про етапи та результати роботи.

6. Постійно надавати й отримувати від класного керівника зворотний зв’язок щодо емоційного стану дитини.

**ІV. Кроки практичного психолога школи, соціального педагога щодо роботи з усіма залученими учасниками булінгу:**

1. У той же день зафіксувати випадок булінгу в Журналі щоденного обліку роботи практичного психолога

зі слів класного керівника, дитини – об’єкту/суб’єкту булінгу, батьків, інших сторін учасників

випадку булінгу.

2. У співпраці з класним керівником розробити план індивідуальної роботи з класом для нормалізації

психологічного клімату, а також провести індивідуальну роботу з учасниками акту насильницької поведінки.

3. Провести щонайменше 2 зустрічі з батьками обох сторін конфлікту щодо усунення наслідків та

профілактичних заходів.

4. У разі потреби, рекомендувати батькам звернутися до позашкільного психолога чи психотерапевта.

У цьому випадку регулярно підтримувати контакт із позашкільними спеціалістами та обмінюватися

інформацією, коригувати план індивідуальною роботи з учасниками акту насильницької

поведінки.

5. Ввести спостереження за всіма учасниками булінгу, акумулювати та аналізувати інформацію від

класного керівника, вчителів, батьків тощо до повного відновлення сприятливого психологічного

клімату у класі та емоційного стану дітей.

**V. Кроки класного керівника, практичного психолога школи, соціального педагога щодо роботи зі свідками/пасивними учасниками булінгу:**

1. Провести розмову-нагадування з класом щодо неприпустимості проявів булінгу і насильницької поведінки в школі.

2. Провести позапланові класні активності, під час яких діти проявляють себе з менш звичних сторін, мають змогу зблизитися та налагодити відносини.

**VI. Кроки працівників школи:**

***Працівник школи, який зазнав булінгу від учня/групи учнів:***

1. Назвати неприйнятну поведінку «булінгом» і нагадати про недопустимість проявів булінгу в школі.

2. Повідомити класного керівника про випадок булінгу.

3. Підтвердити письмово випадок булінгу відповідною заявою.

4. Повідомити директора школи про цей випадок.

**VIІ. Моніторинг за реалізацією Антибулінгової програми**

Директор ЗОШ № 15 призначає уповноважену особу за реалізацію Антибулінгової програми.

Призначена особа відповідає за реалізацією Програми, реагування на будь-які сигнали щодо її порушення, а також за внесення пропозицій стосовно внесення змін до Програми.

Кожні півроку (січень, червень) відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог Програми працівниками школи.

Під час проведення такого моніторингу працівники школи, учні, батьки можуть подавати пропозиції стосовно внесення змін до Програми та повідомляти про порушення її вимог на території школи.

На основі результатів анкет, опитування працівників школи, учнів, батьків відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору школи, внести необхідні зміни до Програми та повідомити про них працівників школи.

***Функціональні обов’язки уповноваженої особи за реалізацію Антибулінгової програми.***

- отримання повідомлень про ризики для дітей і реагування на них;

- проведення не рідше ніж два рази на рік моніторингу рівня виконання вимог Програми та реагування на будь-які сигнали щодо її порушення;

- підготовка звіту за результатами анкет, опитування працівників школи;

- консультування працівників школи щодо конкретних випадків порушення безпеки дитини;

- роз’яснення у разі потреби батькам, дітям положень Програми, надання інформації щодо їх змін;

- інформування (у разі потреби) про випадки порушення безпеки дитини (ризики, загрози, насильство) компетентних установ, таких як поліція, служба у справах дітей;

- прийом та реєстрація Заяв про випадки булінгу (цькуванню) в закладі освіти.

**Розділ IV**

**Алгоритм щодо попередження булінгу**

***Загальні рекомендації***

- Ознайомлення учасників освітнього процесу з нормативно-правовою базою та регулюючими документами щодо превенції проблеми насилля в освітньому середовищі.

- Проведення зустрічей, круглих столів, семінарів, тренінгів із залученням представників правоохоронних органів, служб соціального захисту, медичних установ та інших зацікавлених організацій.

- Запровадження програми правових знань у формі гурткової, факультативної роботи.

- Організація роботи гуртків, факультативів із конфліктології та психології.

- Створення інформаційних куточків для учнів із переліком організацій, до яких можна звернутися у ситуації насилля та правопорушень.

- Ознайомлення учителів і дітей з інформацією про прояви насильства та його наслідки.

- Батьківські збори – це форма організації спільної діяльності батьків, учителів, практичного психолога та соціального педагога, яка передбачає їх спілкування з метою обговорення актуальних питань навчання і виховання, ухвалення рішень.

- Консультації - форма роботи з батьками, яка передбачає надання фахівцями психологічної служби допомоги батькам із різних проблем родинного виховання.

- Педагогічний консиліум - форма спілкування учнів, учителів, фахівців психологічної служби закладу освіти та батьків, метою якої є цілісне, різнобічне вивчення особистості учня, вироблення єдиної педагогічної позиції; визначення головних напрямів удосконалення виховного процесу зусиллями вчителів, батьків, самого учня; тренінги спілкування, методики оволодіння аутотренінгом.

- Для успішного попередження та протидії насильству треба проводити заняття з навчання навичок ефективного спілкування та мирного розв’язання конфліктів.

***Для успішного попередження та профілактики насильницької поведінки, в т.ч. булінгу уЗОШ № 15 , виконуються такі дії:***

● Подвір’я, 1 поверх, 2 поверх, 3 поверх, їдальня, підсобні приміщення школи контролюються черговими вчителями, черговими учнями, технічними працівниками школи.

● Окремо визначені туалети для дітей різної статі, визначені окремо туалети для персоналу.

● Використання Інтернету в школі є максимально керованим. Встановлені фільтри та списки обмежених сайтів і контенту.

● Учню або учениці залишати територію школи після прибуття і до закінчення уроків згідно розкладу занять можна лише з дозволу батьків і за згодою адміністрації школи.

● Школа навчає персонал навичкам ненасильницького спілкування у вигляді лекцій, тренінгів, практичних занять.

● Постійно проводяться загальношкільні заходи, до яких залучаються батьки, члени родин, громадські діячі, мешканці мікрорайону: благодійні ярмарки та волонтерські акції; День здоров’я, спортивні змагання, творчі конкурси, День сім’ї, День матері та інші.

● Класний керівник планує та проводить командоутворюючі ігри, заняття і вправи серед учнів.

● Практичний психолог школи:

- веде регулярну корекційну роботу впродовж навчального періоду з класами, окремими групами дітей, індивідуальні зустрічі з дітьми задля уникнення проявів насильницької поведінки;

- відповідно до затвердженого плану роботи, досліджує психологічний клімат у класі, групову динаміку класу, емоційний стан учнів, проводить соціометрію для отримання інформації про взаємовідносини серед дітей. Отриману інформацію використовує для формування та корегування роботи психолога з класом;

- шляхом спостереження та аналізу розпізнає в учнів і працівників школи проблеми

в міжособистісному спілкуванні адаптації до навчального колективу і надає їм своєчасну

соціальну-психологічну допомогу;

- постійно цікавиться інформацією про можливі інші профілактичні заходи, а також методи роботи як із кривдниками, так і з жертвами булінгу, проводять самостійно або запрошує зовнішніх спеціалістів для навчання шкільного персоналу практикам профілактики булінгу та роботи з випадками булінгу.

● У школі проводиться просвітницька робота з батьками щодо уникнення та розпізнавання насильницької поведінки до дитини/дитиною.

● На початку навчального року кожний класний керівник проводить 3 заняття, присвячені профілактиці булінгу та насильству. На першому – знайомить із Антибулінговою політикою, на решті – опрацьовує з дітьми різні схеми дій у тій чи іншій ситуації.

● Перед початком навчального року для працівників заступник директора з навчально-виховної роботи проводить ознайомчу зустріч щодо Антибулінгової програми школи, надає чіткі інструкції та роз’яснення стосовно протидії, реагування та профілактики

насильницької поведінки у школі, ознайомлює із Планом роботи школи з протидії булінгу (цькуванню).

● На сайті школи розміщено Антибулінгову програму школи та єдині правила поведінки здобувачів освіти.

Додаток 2

до наказу від 28.04.2021 № 108

ЗАТВЕРДЖУЮ

ДиректорЗОШ № 15

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Ю. Мальцева

«28» квітня 2021 р

**ПЛАН**

**заходів, спрямованих на протидію булінгу**

**у ЗОШ № 15 на 2021р.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Назва заходу (за якою програмою) | Цільова аудиторія | Термін проведення | Відповідальний  |
| 1 | 1. Створення комісії з розгляду випадків булінгу 2. Ознайомлення з антибулінговими програми ГО «Ла Страда-Україна» « Протидія булінгу в закладах освіти: системний підхід», «Розбудова миру. Профілактика і вирішення конфлікту з використанням медіації: соціально-педагогічний аспект», «Вирішення конфліктів мирним шляхом. Базові навички медіації», «Створення системи служб порозуміння для впровадження медіації за принципом «рівний-рівному/рівна-рівній» та вирішення конфліктів мирним шляхом у закладах освіти», «Небезпечні квести для дітей: профілактика залучення» | Вчителі, учні, батькиУчні школи | На час розслідування випадкуПротягом року | Заступник директора з ВР Заступник директора з ВР, класні керівники |
| 2 | Проведення циклу бесід «Протидія булінгу в дитячому середовищі» *(Навчально-методичний посібник «Розбудова миру. Профілактика і вирішення конфлікту з використанням медіації: соціально-педагогічний аспект»)*  | Учні 5-9 класів | Травень, жовтень | Класні керівники 5- 9 класів  |
| 3 | Заняття «Національна дитяча «гаряча лінія» - для дітей та про дітей»*(методичні рекомендації «Небезпечні квести для дітей: профілактика залучення»)* | Учні 1-4 класів | Травень, жовтень | Класні керівники 1- 4 класів |
| 4 | Виявлення та супровід дітей щодо яких вчиняється (які вчиняють) булінг (цькування) | Учні 1-9 класів | Постійно  | Заступник директора з ВР, класні керівники, педагоги |

Додаток 3

до наказу від 28.04.2021 № 108

**ПОРЯДОК**

**подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв**

**про випадки булінгу (цькуванню) в закладі освіти**

***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 закладу 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 керівнику закладу.

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 та відповідальну особу.

4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – особисто керівник закладу або його заступник.

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

6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу\*.

7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

8. Розгляд Заяв здійснює керівник закладу з дотриманням конфіденційності.

***Відповідальна особа:***

1. Відповідальна особа призначається директором закладу освіти.
2. Відповідальною особою призначається працівник закладу освіти з числа педагогічних працівників.
3. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора закладу освіти про випадок булінгу (цькування).
4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

***Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування):***

1. За результатами розгляду Заяви керівник закладу видає рішення про проведення розслідування випадку/випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.

2. З метою розслідування випадку/випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.

3. Для прийняття рішення за результатами розслідування керівник закладу створює комісію з розгляду випадку/випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.

4. Комісія створюється наказом керівника закладу.

5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у томі числі практичний психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, керівник закладу та інші зацікавлені особи.

6. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.

7. Якщо Комісія визначила що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то керівник закладу освіти зобов’язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.

8. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою, про що керівник закладу освіти має повідомити постраждалого.

9. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

10. Потерпілий чи його/її представник можуть звертатися відразу до уповноважених органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).

11. Батьки зобов’язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

***Терміни подання та розгляду Заяв:***

1. Заявники зобов’язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.

3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.

4. За результатами розслідування протягом 1 робочого дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату але не пізніше чим через 3 робочих дні після створення Комісії.

5. Керівник закладу зобов’язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.

\*Директору

ЗОШ № 15

Мальцевій І.Ю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(прізвище, ім’я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адреса проживання)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Зміст заяви викладається довільно.

В заяві повідомляється про випадки булінгу (цькування), а саме обставини, місце, час та яким чином здійснювався булінг (цькування).

Вказується відомості про потерпілого (жертви булінгу), кривдника (булера), спостерігачів (за наявності).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (підпис)

Додаток 4

до наказу від 28.04.2021 № 108

**ПОРЯДОК**

**реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі**

***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 реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти. Реагування на доведені випадки булінгу

1. На основі рішення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), яка кваліфікувала випадок як булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварку, тобто відповідні дії носять систематичний характер, керівник закладу:

- повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг

здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування) (далі – Заходи).

2. Заходи здійснює практичний психолог у взаємодії із соціальним педагогом закладу освіти та затверджуються директором закладу освіти.

3. З метою виконання Заходів можна запроваджувати консультаційні години у практичного психолога і соціального педагога, створювати скриньки довіри, оприлюднювати телефони довіри.

***Відповідальність осіб причетних до булінгу (цькування)***

Відповідальність за булінг (цькування) встановлена статтею 1734 Кодексу України про адміністративні правопорушення такого змісту:

«Стаття 1734. Булінг (цькування) учасника освітнього процесу.

- Булінг (цькування), тобто 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 абофізичному здоров’ю потерпілого, тягне за собою накладення штрафу від п’ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

- Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене групою осіб або повторно протягом року після накладення адміністративного стягнення, тягне за собою накладення штрафу від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

- Діяння, передбачене частиною першою цієї статті, вчинене малолітніми або неповнолітніми особами віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від п’ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від двадцяти до сорока годин.

- Діяння, передбачене частиною другою цієї статті, вчинене малолітньою або неповнолітньою особою віком від чотирнадцяти до шістнадцяти років, тягне за собою накладення штрафу на батьків або осіб, які їх замінюють, від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або громадські роботи на строк від сорока до шістдесяти годин.

- Неповідомлення керівником закладу освіти уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України про випадки булінгу (цькування) учасника освітнього процесу тягне за собою накладення штрафу від п’ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправні роботи на строк до одного місяця з відрахуванням до двадцяти процентів заробітку».

Додаток 5

до наказу від 28.04.2021 № 108

**ЖУРНАЛ**

**реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування) (зразок)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Дата прийняттязаяви | Прізвище, ім’я,по батьковізаявника(здобувач освіти,батьки, законніпредставники,педагогічнийпрацівник, іншіособи) | Контактна інформаціязаявника(адреса проживання,телефон) | Короткий зміст заяви | Прізвище,ім’я, по батьковіта посадаособи,яка прийнялазаяву |
|  |  |  |  |  |  |

Додаток 6

до наказу від 28.04.2021 № 108

**ЖУРНАЛ**

**реєстрації рішень комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №з/п | Дата засіданнякомісії | Номеррішення | Рішення та рекомендаціїкомісії | Прізвище, ініціалита посадачленів комісії | Підписичленівкомісії |
|  |  |  |  |  |  |