



**ДЕПАРТАМЕНТ ОСВІТИ І НАУКИ
ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
ТЕРНОПІЛЬСЬКА СПЕЦІАЛЬНА ШКОЛА ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

Н А К А З

« 31 » серпня 2022 р.

м. Тернопіль

№ 155

**Про організацію роботи щодо протидії булінгу (цькування)
різного роду насильства та затвердження Плану заходів,
спрямованих на запобігання та протидію булінгу в освітньому середовищі**

На виконання наказу МОН України від 28.12.2019 року №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України від 03.02.2020 року за № 111/34394, листа МОН України від 13.04.2020 року № 1/9-207 «Роз'яснення щодо застосування наказу МОН України від 28.12.2019 року №1646», наказу МОН України від 26.02.2020 року №293 «Про затвердження плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладах освіти», листа МОН України від 20.03.2020 року № 6/480-20 «Про план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладах освіти», наказу МОН України від 02.10.2018 року № 1047 «Про затвердження методичних рекомендацій щодо виявлення, реагування на випадки домашнього насильства і взаємодії педагогічних працівників з іншими органами та службами», Закону України №8584 від 18.12.2018 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо булінгу», відповідно до Закону України «Про охорону дитинства», Закону України «Про захист суспільної моралі», листа МОН України від 14.08.2020 року № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу (цькування)»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу в освітньому закладі. (Додаток 1).
2. Заступникам директора з навчальної і виховної роботи Гуку І.В. та Мацейків О.В.:
 - 2.1. Забезпечити виконання затвердженого Плану заходів.
 - 2.2. Запровадити комплексний підхід у сфері запобігання та протидії проявам булінгу, мобінгу.
 - 2.3. До 16.09.2022 року довести до відома усіх учасників освітнього процесу про персональну відповідальність за випадки булінгу з їх боку чи спробу втаємничення таких випадків зі сторони учнів чи дорослих.
3. Затвердити порядок подання заяв про випадок булінгу (цькування) та реагування на доведені випадки. (Додаток2).
4. Створити постійно діючу комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) у складі:
Голова комісії – Гук Ігор Володимирович, в.о. директора школи.
Заступник голови – Мацейків Ольга Антонівна, заступник директора з виховної роботи.
Секретар комісії – Смачило Анна Вікторівна, практичний психолог.
Члени комісії: Рига Олена Юрївна, лікар.
Домбровська Людмила Олександрівна, соціальний педагог.
Новаковський Анатолій Анатолійович, вчитель правознавства.
Гумен Юрій Євгенович, голова Ради школи.

4.1 Засідання комісії проводити у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування).

5. Практичному психологу Смачило А.В. та соціальному педагогу Домбровській Л.О.:

5.1. Регулярно проводити моніторинг безпечності та комфортності освітнього середовища шляхом опитування, анкетування та вжиття відповідних заходів.

5.2. Постійно здійснювати психологічний супровід вихованців школи.

5.3. Залучати до проведення просвітницької роботи представників служб у справах дітей, Національної поліції України, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, громадські, батьківські та молодіжні організації.

5.4. Оприлюднити на інформаційному стенді телефони довіри.

5.5. Запровадити консультаційні години, скриньку довіри з означеного питання.

6. Класним керівникам, класоводам і вихователям школи:

6.1. Постійно проводити просвітницьку роботу серед учнів і батьків з питань запобігання і протидії різного роду насильства та булінгу.

6.2. Негайно повідомляти керівника закладу про випадки булінгу, учасниками або свідками якого вони стали, або підозрюють про його вчинення.

6.3. Посилити контроль за поведінкою учнів на перервах і у позаурочний час відповідно до посадових обов'язків.

6.4. Постійно залучати до співпраці батьківські комітети класів. При можливості використовувати допомогу батьків-спеціалістів правових органів у проведенні роботи з попередження порушення законів учнями.

6.5. Щоденно аналізувати відвідування учнями школи, в тому числі і девіантної поведінки, зберігати пояснювальні записки від батьків, довідки про причину відсутності учнів.

6.6. Забезпечити участь учнів у заняттях гуртків і секцій.

7. Педагогу-організатору Грім А.Б. активізувати діяльність учнівського самоврядування.

8. З даним наказом ознайомити усіх педагогічних працівників, учнів і їх батьків.

9. Копію цього наказу розмістити на офіційному сайті школи.

10. Невідкладно інформувати управління освіти і науки Тернопільської ОДА про випадки булінгу та домашнього насильства

11. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

В. о. директора школи



Ігор ГУК

З наказом ознайомлені:

Гук І.В.

Мацейків О.А.

Домбровська Л. О.

Смачило А.В.

Грім А. Б.

Рига О.Ю.

Новаковський А.А.

План заходів щодо запобігання і протидії різного роду насильства та булінгу в учнівському середовищі Тернопільської спеціальної школи Тернопільської обласної ради у 2022/2023 навчальному році

№	Назва заходу	Цільова аудиторія	Термін виконання	Відповідальний
1.	Публікування на сайті школи правил поведінки здобувачів освіти в закладі освіти, плану заходів, спрямованих на запобігання булінгу (цькування), порядку подання та розгляду (з дотриманням конфедційності) заяв про випадки булінгу (цькування), порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу.		Дирекція школи	вересень
2.	Створити комісію з розгляду випадків булінгу та завести журнал реєстрації рішень комісії у паперовому варіанті.		Директор школи, секретар комісії.	
3.	Тренінгове заняття «Профілактика булінгу в учнівському середовищі».	5-12 кл.	Вересень-Жовтень	Практичний психолог
4.	Поради «Як допомогти дітям упоратися з булінгом».	1-12кл.	Протягом року	Класні керівники, класоводи, вихователі
5.	Години спілкування на тему: «Кібербулінг».	7-12 кл.	Протягом року	Класні керівники, класоводи, вихователі

6.	Корисні правила-поради для профілактики і подолання кібербулінгу.	7-12 кл.	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, за участю представників кіберполіції
7.	Перегляд відеопрезентацій «Булінг в школі. Як його розпізнати», «Кібербулінг або агресія в інтернеті: Способи розпізнання і захист дитини».	5-12 кл.	Листопад-Грудень	Педагог-організатор, класні керівники, вихователі, практичний психолог
8.	Круглий стіл для батьків «Поговоримо про булінг та кібербулінг».	Батьки	Протягом року	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог, класні керівники, класоводи, вихователі
9.	Поради батькам щодо зниження ризику булінгу та кібербулінгу для своєї дитини.	Батьки	Грудень Квітень	Практичний психолог. Класні керівники і вихователі
10.	Міні-тренінг "Як навчити дітей безпечної поведінки в Інтернеті".	2-4 кл.	Протягом року	Вихователі, класні керівники
11.	Круглий стіл для педагогічного колективу «Безпечна школа. Маски булінгу».	Педагогічний колектив	Березень	Практичний психолог
12.	Перегляд відеороликів « <u>Нік Вуйчич про булінг у школі</u> », « <u>Булінг у школі та як з ним боротися – говоримо з Уповноваженим Президента України..</u> », « <u>Зупиніться!!! МОЯ</u>	1-12 кл.	Протягом року	Практичний психолог, вихователі, педагог-організатор.

	<u>Історія про Булінг і Кібербулінг</u> ».			
13.	Бесіда –тренінг «Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг».	6-12 кл.	Квітень	Практичний психолог, вихователі
14.	Консультативний пункт . «Скринька довіри».		Постійно	Практичний психолог
16.	Використання інформаційних стендів з питань правового виховання	1-12 кл.	Постійно	Практичний психолог
17.	Спільні заходи з представниками Національної поліції, кіберполіції, служб у справах дітей, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, центру з надання безоплатної вторинної правової допомоги, громадських та молодіжних організацій	1-12 кл.	Протягом року (за спільними планами)	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог

Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) у закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу.

1. Якщо педагог або інший працівник закладу освіти (інший учасник освітнього процесу) став свідком булінгу, він інформує керівника закладу освіти у письмовій чи усній формі, в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації, незалежно від того, покаржилася йому жертва булінгу чи ні; або ж аналогічно після отримання звернення дитини.
 2. Учасником освітнього процесу(учні, вчителі, батьки) на ім'я керівника освітнього закладу подається заява, де вказується інформація щодо джерела її отримання:
 - Постраждалий чи свідок булінгу (цькування).
 - Підозра про вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками.
 - Достовірна інформація від інших осіб.
- Часу:
- Як довго триває.
 - Одноразовий конфлікт чи відповідні дії носили систематичний характер.
3. Розглянувши заяву, керівник закладу освіти скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) і окреслює подальші дії.
 4. Керівник освітнього закладу у строк, який не перевищує однієї доби, повідомляє батьків особи, яка стала стороною булінгу. За потреби викликає бригаду екстреної медичної допомоги.
 5. Комісія, не пізніше трьох робочих днів з дня отримання заяви, проводить розслідування, з'ясовує всі обставини цькування та приймає відповідне рішення.
 6. За умови визнання комісією результату розслідування фактом булінгу (цькування), керівник освітнього закладу на протязі однієї доби повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України (ювенальну поліцію), службу у справах дітей, центр соціальних служб.
 7. Рішення комісії з розгляду випадків булінгу реєструється протокольнo (паперовий вигляд) з оригіналами підписів усіх її членів.
 8. У разі не визнання комісією факту булінгу (цькування) і незгоди з результатами рішення потерпілим (його представником), керівник освітнього закладу рекомендує звернутися постраждалому (його представнику) із заявою до органів Національної поліції України.
 9. За будь-якого рішення комісії з розгляду питань випадків булінгу (цькування), керівник закладу освіти забезпечує психологічну підтримку усіх учасників освітнього процесу.

Порядок подання та розгляду заяви (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти

1. Виявлення факту булінгу (цькування).

Здобувачі освіти закладу повинні одразу проінформувати (в будь-який доступний спосіб) дорослих (батьків, педагогічних працівників, класного керівника, тощо), представника адміністрації, соціального педагога, практичного психолога, медичну сестру про факт здійснення булінгу (цькування), свідком якого вони стали особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших.

Педагогічні чи інші працівники закладу освіти повинні повідомити керівника про факт булінгу (цькування) свідком 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 , незалежно від того, чи покаржилася йому жертва булінгу, чи ні.

2. Повідомлення про факт здійснення булінгу:
3. Невідкладно звернутися з офіційною заявою (конфіденційність гарантується) про випадок булінгу до керівника закладу освіти.

Керівник закладу освіти видає організаційний наказ про проведення розслідування та створення комісії з розгляду випадків булінгу (цькування), скликає її засідання. До складу комісії входять педагогічні працівники (у тому числі: психолог, соціальний педагог, батьки постраждалого та булерів, керівник закладу освіти та інші зацікавлені особи.

4. Робота комісії з розгляду випадку булінгу (цькування):

Визначення кваліфікації випадку:

- Булінг (цькування);
- Одноразовий конфлікт (сварка)/не булінг.

Надання висновку та аналітичного звіту про розслідування керівнику закладу. Рішення комісії реєструється в окремому журналі і зберігається у паперовому варіанті з оригіналами підписів усіх членів комісії.

5. Прикінцеві заходи щодо розгляду випадків булінгу (цькування):

Видання підсумкового наказу про наслідки розслідування випадку булінгу (цькування)..

Направлення відповіді заявнику.

Рекомендації до оформлення заяви

1. Заява подається державною мовою.
2. Чітко вказуються прізвища.
3. Дотримуються вимоги до оформлення реквізитів.
4. Не допускаються виправлення.
5. Зміст заяви пишеться в довільній формі.

Зразок Заяви

Директору (заклад, ППП)

(Прізвище, ім'я, по батькові заявника),
Який проживає за адресою:

Заява

Прошу вивчити питання (опис ситуації та конкретних фактів)

Дата

Підпис