



КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ПОЛТАВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 8 ІМЕНІ ПАНАСА МИРНОГО
ПОЛТАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ»

вул. Патріарха Мстислава, 66, м. Полтава, 36011, тел. (0532)608813,
e-mail: school8.poltava@ukr.net Код ЄДРПОУ 23279973

НАКАЗ

м.Полтава

11 вересня 2020 р.

Про визначення уповноваженої особи
для проведення невідкладних заходів
реагування у разі виявлення фактів насильств

На виконання наказу Управління освіти і науки Полтавської міської ради
«Про безпечне освітнє середовище, роботу щодо попередження правопорушень
серед учнівської молоді у II півріччі 2020 році» від 10.09.2020р. № 647

НАКАЗУЮ:

- 1 Заступника директора з НВР Тутак І.М. призначити уповноваженою особою для проведення невідкладних заходів реагування у разі виявлення фактів насильств та/або отримання заяв/повідомлень від постраждалої особи/іших осіб.
2. Працівникам школи у роботі щодо виявлення, реагування на випадки насильства керуватися «Порядком взаємодії суб'єктів, що здійснюють заходи у сфері запобігання та протидії домашньому насильству і насильству за ознакою статті», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 22 серпня 2018 року № 658.
3. Уповноваженій особі щодо проведення невідкладних заходів реагування у разі виявлення фактів насильств, Тутак І.М, розробити та затвердити.
 - 3.1. Правила поведінки для здобувачів освіти (Додаток 1).
 - 3.2. План заходів, спрямованих на запобігання та протидію насильству в школі (Додаток 2).
 - 3.3. Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки насильства (Додаток 3).
 - 3.4. Порядок реагування на доведені випадки насильства в школі та відповідальність осіб, причетних до насильства (Додаток 4).
 - 3.5. Забезпечити реалізацію інформаційно-просвітницьких заходів з учасниками освітнього процесу з питань запобігання та протидії насильству, у тому числі стосовно дітей та за участю дітей (згідно з Планом виховної роботи школи).
 - 3.6. У разі виникнення підозри щодо насильства, жорстокого поводження з дитиною/працівником закладу освіти або якщо є реальна загроза його вчинення (удома, з боку однолітків, з боку інших) провести зустрічі з особою, стосовно якої є інформація про жорстоке поводження, намагатися розговорити, встановити контакт, довірливі стосунки та надати емоційну підтримку;

проявити інтерес, дружелюбність, щирість, теплоту і симпатію, постраждала особа має відчувати, що її дійсно чують і розуміють. У процесі розмови, якщо особа підтверджує факт жорстокого поводження чи насильства щодо неї, уповноваженій особі необхідно з'ясувати терміни подій, які відбулися, та отримати їх опис.

4. Педагогічним працівникам та господарсько-обслуговуючому персоналу школи у разі виявлення ознак чи факторів, що можуть вказувати на насильство, складні життєві обставини, жорстоке поводження з дитиною/працівником закладу освіти або ризики щодо їх виникнення стосовно дитини/працівника закладу освіти, передавати уповноваженій особі закладу освіти, а у разі її відсутності – безпосередньо керівникові закладу освіти (директорові) чи заступнику директора інформацію про дитину/працівника закладу освіти з метою планування подальших дій щодо заходів для надання медичної, психологічної або іншої допомоги постраждалому.

5. Інформацію про виявлені факти (звернення) про вчинення насильства, вносити до Журналу реєстрації фактів виявлення (звернення) про вчинення домашнього насильства, та насильства за ознакою статі.

6. Відповідальність за виконання даного наказу покласти на заступника директора школи з НВР Тутак І.М.

Директор школи

Світлана БОГОДИСТА

Ірина ТУТАК

З наказом ознайомлені:

Козіна І.О.		
Тутак І.М.		
Безкоровайна О.В.		
Таран А.І.		
Івашенко В.В.		
Бехтер О.В.		
Наконечна О.Б.		
Оріховська Л.А.		
Олексенко Л.О.		
Рева І.А.		
Свід В.Ф.		
Торяник Н.К.		
Чернікова І.В.		
Устинова О.А.		
Якименко Ю.Д.		
Чипенко С.В.		
Пипко О.П.		
Ладун З.М.		
Романенко О.М.		
Хоменко Н.М.		
Рахно О.М.		
Гудим М.М.		
Репало О.В.		
Репало Г.М.		
Шульга В.І.		
Павленко К.В.		
Кононенко М.В.		
Шкурба В.Г.		

ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ

Загальні правила поведінки

1. Здобувач освіти приходить до школи за 15-20 хвилин до початку занять, чистий і охайний, займає своє робоче місце з першим дзвінком, готує все необхідне навчальне приладдя.
2. Не можна приносити на територію школи з будь-якою метою й використовувати будь-яким способом зброю, в т.ч. ножі, вибухові, вогнебезпечні речовини; спиртні напої, сигарети, наркотики та інші одурманюючі засоби й отрути.
3. Забороняється вживання непристойних виразів і жестів.
4. Не можна без дозволу педагогів (за узгодженням з батьками) йти зі школи та її території в урочний час.
5. У разі пропуску занять до 3-х днів учень зобов'язаний пред'явити класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях. У разі пропуску більше трьох днів учень зобов'язаний представити довідку з медичної установи.
6. Здобувач освіти школи повинен виявляти повагу до старших, піклуватися про молодших. Школярі поступаються дорогою дорослим, старші – молодшим, хлопчики – дівчаткам.
7. Поза межами закладу освіти учні поведуться скрізь і усюди так, щоб не принизити свою честь і гідність, не заплямувати добре ім'я школи.
8. Здобувач освіти бережуть майно школи, акуратно ставляться як до свого, так і до чужого майна, дотримуються чистоти і порядку на території школи.
9. До учнів, які привласнили чужі речі, будуть застосовані дисциплінарні стягнення. У разі спричинення збитку чужому майну, батьки учнів, які заподіяли збиток, несуть матеріальну відповідальність.
10. Здобувач освіти, які знайшли втрачені або забуті, на їхню думку, речі, повинні здати черговому, який знаходиться на першому поверсі закладу освіти.
11. Фізична конфронтація, залякування і знущання є неприпустимими формами поведінки.
12. Не дозволяється користуватися гаджетами на уроках.
13. Здобувач освіти зобов'язаний виконувати домашні завдання в терміни, встановлені шкільною програмою.
14. На першу вимогу вчителя слід пред'являти щоденник.
15. Щодня вести запис домашніх завдань в щоденнику.
16. Приносити на заняття всі необхідні підручники, зошити, письмове приладдя, інструменти, робочий і спортивний одяг.

Поведінка здобувачів освіти на уроках

1. Під час уроку не можна шуміти, відволікатися самому і відволікати інших товаришів від занять розмовами, іграми й іншими справами, що не стосуються уроку.

2. Якщо під час занять здобувачу освіти необхідно вийти з класу, то він повинен попросити дозволу у вчителя, піднявши руку.
3. Якщо здобувач освіти хоче поставити питання вчителю або відповісти на питання вчителя, він піднімає руку.
4. Під час уроку учень має право ставити питання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.
5. Учень має право в коректній формі обстоювати свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань.
6. Поведінка здобувачів освіти на перервах
7. Під час перерви здобувач освіти зобов'язаний:
 - підтримувати чистоту і порядок на своєму робочому місці;
 - підкорятися вимогам чергового учня чи учителя.
 - час перерви – особистий час кожного здобувача освіти. Він може його проводити по своєму розумінню, проте, не повинен заважати іншим.
 - під час перерви учні можуть вільно переміщатися по школі, окрім тих місць, де їм заборонено знаходитися в цілях безпеки.
 - під час перерв забороняється бігати по сходах, поблизу вікон і в інших місцях, непристосованих для ігор.
 - під час перерв забороняється штовхати один одного, кидатися предметами і застосовувати фізичну силу.
8. У школі категорично забороняється тютюнопаління.
9. Категорично заборонено самовільно розкривати вікна, сидіти на підвіконнях чи виглядати у відкриті вікна.
10. На перервах здобувачі освіти можуть звернутися до свого класного керівника, чергового учителя, адміністрації школи за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

Поведінка здобувачів освіти в їдальні

1. Під час обіду в їдальні належить дотримуватися добросусідських взаємин і поводитися пристойно.
2. Здобувачі освіти повинні шанобливо ставитись до працівників їдальні.
3. Учні приходять в їдальню після закінчення уроку у визначений час.
4. Розмовляти під час обіду слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.
5. Учні прибирають посуд після прийому їжі.
6. Здобувачі освіти дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.
7. Учні мають право взяти в їдальню принесений з дому сніданок.
8. Забороняється приходити в їдальню у верхньому одязі.

Рекомендації до зовнішнього вигляду здобувачів освіти

1. До школи здобувачі освіти повинні приходити в одязі, що відповідає офісному стилю.
2. Одяг повинен відповідати зросту, виражати пошану господаря до самого себе і суспільства.
3. Рекомендується не використовувати косметику і не носити прикраси на заняття.
4. Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.

5. Знаходитися в школі у верхньому одязі без особливих на те причин не дозволяється.
6. На урочисті загальношкільні заходи учні приходять у святковій формі.
7. Правила поведінки здобувачів освіти під час екскурсії
 - Під час слідування до місця перебування та назад дотримуватися правил дорожнього руху, не виходити на проїжджу частину.
 - Без дозволу керівника групи не залишати місця перебування.
 - У разі поганого самопочуття негайно повідомити керівника групи.
 - Дотримуватися правил пристойної поведінки та виконувати розпорядження керівника групи.
 - Дотримуватися правил протипожежної безпеки під час розведення вогнища.
 - Не торкатися незнайомих предметів, які можуть бути вибухонебезпечними.
 - Паління, вживання алкогольних напоїв та купання в річці суворо заборонені.
8. Обов'язки чергового в класі
 - Чергові призначаються відповідно до графіка чергування в класі.
 - Черговий здобувач освіти здає й приймає клас.
 - Чергові допомагають вчителю підготувати клас до наступного уроку, роблять посилене прибирання класної кімнати.
 - Під час перерви черговий учень (учні) провітрює клас, допомагає вчителю розвісити навчальний матеріал для наступного уроку, роздає зошити за проханням учителя.
 - Наприкінці робочого дня чергові учні готують клас для наступного робочого дня.

Заступник директора з НВР

Ірина ГУТАК

План
заходів щодо запобігання та протидію насильству в школі
на 2020/2021 навчальний рік

№ з\п	Заходи	Клас	Термін проведення	Відповідальний
1	Майстер – клас «Павутинка дружби»	5-7	Вересень 2020	Класні кер. 5-7 класів
2	Лекторій для батьків «Насильство в сім'ї»	Батьки учнів 1-8 класів	Жовтень 2020	Практичний психолог Павленко К.В.
3	Виховні години «Булінг-прояв насильства у школі»	1-8 класи	Листопад 2020	Класні керівники 1-8 класів
4	Тренінгове заняття «Протидія булінгу в дитячому середовищі»	5-8	Грудень 2020	Практичний психолог Павленко К.В.
5	Година спілкування «Кібербулінг»	5-8	Січень 2021	Практичний психолог Павленко К.В. Класні кер. 5-8 класів
6	Перегляд відео презентацій «Булінг в школі.», «Кібербулінг або агресія в інтернеті: Способи розпізнання і захист дитини»	5-8	Лютий 2021	Педагог – організатор Романенко О.М. класні кер.5-8 класів
7	Навчальна гра «Любій малечі про серйозні речі»	1-4	Лютий 2021	класні кер. 1-4 класів
8	КРУГЛИЙ СТИЛ ДЛЯ БАТЬКІВ «ПОГОВОРИМО ПРО НАСИЛЬСТВО».	Батьки учнів 1-8 класів	Березень 2021	Класні керівники Практичний психолог Павленко К.В.
9	ПЕРЕГЛЯД МУЛЬТФІЛЬМІВ «ЯК РОЗПІЗНАТИ БУЛІНГ»	1-4	Березень 2021	Класні кер. 1-4 класів
10	Лекторій для батьків «Попередження насильства в сім'ї, психологічне насильство у стосунках з дітьми»	Батьки учнів 1-8 класів	Травень 2021	Класні керівники Практичний психолог Павленко К.В.

**Порядок
подання та розгляду заяв
про випадки насильства**

1. Заяву про випадки насильства має право подати будь-який учасник освітнього процесу.
2. Заява подається директору школи відповідно до Закону України «Про звернення громадян».
3. Здобувач освіти, який став свідком насильства, зобов'язаний повідомити про це вчителя, вихователя, психолога або безпосередньо директора школи.
4. Педагог або інший працівник закладу освіти, який став свідком насильства або отримав повідомлення про факт насильства від здобувача освіти, який був свідком або учасником насильства, зобов'язаний повідомити директора про цей факт.
5. Директор школи має розглянути звернення.
6. Створює комісію з розгляду випадків насильства, яка з'ясовує обставини.
7. Якщо комісія визнала, що це було насильство, а не одноразовий конфлікт, то директор школи повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.
8. Здобувач освіти може звернутись на гарячу лінію ГО «Ла Страда -Україна» з протидії насильству в сім'ї або із захисту прав дітей; до соціальної служби з питань сім'ї, дітей та молоді; Національної поліції України; Центру надання безоплатної правової допомоги. Після отримання звернення дитини, відповідна особа або орган інформує керівника закладу у письмовій формі про випадок насильства. Керівник закладу має розглянути таке звернення та з'ясувати всі обставини .

Заступник директора з НВР

Ірина ГУТАК

Порядок
реагування на доведені випадки насильства
у закладі освіти та відповідальність осіб

1. Керівник закладу має розглянути звернення.
2. Керівник закладу створює комісію з розгляду випадків насильства, яка з'ясовує обставини .
3. Якщо комісія визнала, що це було насильство, а не одноразовий конфлікт, то керівник закладу повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.
4. Особи, які за результатами розслідування є причетними до насильства, несуть відповідальність відповідно до частини другої статті 13 (вчинення правопорушень за статтею 1734) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

Заступник директора з НВР

Ірина ГУТАК