

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЗАПОРІЗЬКИЙ ОБЛАСНИЙ ЦЕНТР НАУКОВО-ТЕХНІЧНОЇ
ТВОРЧОСТІ УЧНІВСЬКОЇ МОЛОДІ «ГРАНІ»
ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

НАКАЗ

29 вересня 2020 р

м. Запоріжжя

№ 59/1

**Про створення безпечного освітнього
середовища в закладі позашкільної освіти**

На виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», з метою створення належних умов з питань додержання законодавства про освіту, підвищення загального рівня правової культури та вдосконалення системи правової освіти учнів, створення безпечного, сприятливого для розвитку дитини середовища, збереження її здоров'я і життя, а також протидії булінгу серед вихованців закладу:

1. Створити постійно діючу комісію з виявлення фактів булінгу та реагування на них у складі:

- Богданова С.М., директора Центру – голова комісії;
- Арутюнян В.Е., заступника директора з навчально-виховної роботи – заступника голови комісії;
- Бондаренко О.Б. – завідувача відділу методичного;
- Примерової Т.М. – методиста відділу методичного;
- Завідувача відділу та керівника гуртка, в якому виявлено факт булінгу (за потребою).

2 Членам постійно діючої комісії:

2.1 Після отримання повідомлення про факт булінгу невідкладно реагувати шляхом проведення внутрішнього розслідування, індивідуальної роботи з учасниками булінгу, проведення нарад тощо.

2.2 В разі необхідності звертатися самим або рекомендувати звернутися з батьками в Головне управління національної поліції України в Запорізькій області, службу у справах дітей та інші інстанції.

3. Заступнику директора з НВР Арутюняну В.Е.:

3.1 Проводити просвітницьку роботу з батьками та педагогами щодо попередження проявів булінгу в дитячому середовищі, запобігання та протидії домашньому насильству (згідно з розробленими заходами);

3.2 Забезпечити виконання заходів щодо запобігання та протидії булінгу серед вихованців Центру (додаток 1).

4 Педагогічним працівникам Центру:

4.1 Невідкладно інформувати адміністрацію закладу освіти про відомий їм факт булінгу по відношенню до вихованців та діяти згідно алгоритму (додаток 2);

План заходів для запобігання булінгу та будь – яким іншим проявам насилля в закладі позашкільної освіти на 2020/2021 н.р.

№ з/п	Заходи	Дата	Відповідальні	Примітки
I. Створення безпечного освітнього середовища:				
1.1	Безпечний фізичний простір:			
1.1.1	Забезпечити вільний доступ до закладу освіти для усіх учасників освітнього процесу без дискримінації через фізичні можливості	до 01.09.2020	Пахота Н.О.	
1.1.2	Організувати роботу «Скриньки довіри»	до 10.10.2020	Куцаконь Т.А.	
1.1.3	Забезпечити безпечний доступ до мережі інтернет (пароль, контроль)	до 15.09.2020	Арутюнян В.Е. Смирнова А.В.	
1.2	Безпечне психологічно-емоційне середовище. З метою виявлення основних чинників, що негативно впливають на психологічний комфорт та безпеку у закладі:			
1.2.1	Постійно аналізувати звернення, що надходять до керівника закладу та керівників гуртків щодо проявів булінгу	постійно	Бондаренко О.Б. Примерова Т.А.	
1.2.2	Поповнити інформаційний куточок з методичною літературою, інформацією про телефон довіри, даними про адреси психологічних центрів допомоги, інших фахівців для педагогів	до 01.11.2020	Кубатко О.М. Тюкова Л.М. Зіновєєва О.В. Примерова Т.М.	
1.2.3	Організувати проведення інформаційно-просвітницьких заходів з вихованцями: - Година відвертого спілкування «Протидія булінгу. Відповідальність» у співпраці з Головним управлінням юстиції у Запорізькій області; - «Уроки з поліцейським» у співпраці з управлінням патрульної поліції в Запорізькій області «Права,	протягом року	Арутюнян В.Е.	

	обов'язки та відповідальність неповнолітніх			
1.2.4	Керівникам гуртків передбачити в планах виховної роботи проведення заходів, спрямованих на попередження проявів булінгу в дитячому середовищі	жовтень, січень	керівники гуртків	
1.3	На нарадах при директорі розглядати питання профілактики правопорушень, запобігання та протидії булінгу в дитячому середовищі, стану профілактичної та індивідуальної роботи з дітьми, які потребують особливої педагогічної уваги	протягом року	Арутюнян В.Е. зав.відділами	
II. Навчання педагогів:				
2.1	Розглянути на засіданнях методичних об'єднань керівників гуртків питання: створення в закладі безпечного освітнього середовища, формування в дітей та учнівської молоді ціннісних життєвих навичок.	жовтень, січень	зав.відділами методисти	
2.2	Організувати проведення навчального семінару: «Безпечна взаємодія в освітньому процесі, захист дітей від насильства та зловживань з боку однолітків та дорослих. Впровадження медіації та вирішення конфліктів мирним шляхом»	листопад-грудень	Бондаренко О.Б.	
2.3	Розмістити на сайті Центру методичні рекомендації організації виховної роботи в на 2020/2021н.р.	жовтень	Арутюнян В.Е. Едель О.Г.	
2.4	Актуалізувати знання педагогів щодо алгоритму дій у випадку виявлення проявів булінгу	вересень-жовтень	Арутюнян В.Е. зав.відділами	

**Алгоритм дій працівника закладу освіти 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 закладу освіти або інших осіб), ваші дії:

2. Повідомити про це в усній чи письмовій формі адміністрацію закладу освіти.

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 закладу освіти;

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.Якмога швидше повідомити про цей факт адміністрацію закладу освіти;

6.2.Одночасно повідомити територіальний підрозділ служби у справах дітей та поліцію.

Дії адміністрації закладу освіти у разі отримання повідомлення про жорстоке поводження з дитиною:

1. У разі звернення дитини, її батьків (осіб, які їх замінюють) або працівника закладу освіти до представника адміністрації закладу освіти 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 Департамент освіти і науки Запорізької обласної 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 Центру 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 закладу освіти.
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 Центру отримує секретар, який зобов'язан терміново повідомити директора закладу освіти.
7. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює особисто директор Центру 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 Центру з дотриманням конфіденційності.