

Республика Бурятия
Администрация муниципального образования «Муйский район»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Усть-Муйская средняя общеобразовательная школа»
Буриад Улас
«Муяын аймаг» гэрэн нютагай засагай байгууламжын захиргаан
Нютагай засагай юрэнхы болбосоролой бюджетэй эмхи зургаан
«Муяын-Адагай юрэнхы болбосоролой дунда хургуули»

ПРИКАЗ

02.09.2024 г.

№ 366

**О профилактике буллинга и порядке действий персонала
при столкновении со случаями насилия в школ**

В целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков в школе
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
 - Совет профилактики,
 - школьной службы медиации,
 - МО классных руководителей.
2. Заместителю директора по ВР Савельевой О.А.:
 - обновить раздел о профилактике буллинга и разместить нормативные документов на сайте школы,
 - подготовить буклеты (брошюры, памятки) с нормативными документами по профилактике буллинга в образовательной среде для педагогов;
 - разработать план мероприятий, способствующих формированию у обучающихся личностных и социальных (жизненных) навыков для развития и поддержания здоровых межличностных отношений без насилия и дискриминации, вовлечения обучающихся и родителей в планирование и реализацию мер по улучшению социально-психологического климата в школе и профилактике насилия, проведения среди них информационно-просветительской работы (Приложение №1).
 - Утвердить «Порядок действий персонала МБОУ УМСОШ при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее- Порядок) (Приложение 2).
3. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
4. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора МБОУ УМСОШ

Д.Б.Садуева

С приказом ознакомлены:
Савельевой О.А. *Савель*



План мероприятий по профилактике буллинга и кибербуллинга

№	Мероприятия	Целевая аудитория	Сроки реализации
1. Информационная кампания			
	Проведение лекций для учащихся на тему буллинга и кибербуллинга. Обсуждение причин, последствий и способов предотвращения.	2-11 классы	Первая четверть
	Создание информационных стендов в школе с материалами о том, как распознать и противостоять буллингу и кибербуллингу.	Для всех участников образовательного процесса	В течение года
	Разработка и распространение памяток для учащихся и родителей с рекомендациями по действиям в случае столкновения с буллингом или кибербуллингом.	Учащиеся, родители	В течение года
2. Образовательные мероприятия			
	уроки по психологии и конфликтологии Обучение навыкам эффективного общения, разрешения конфликтов и эмпатии.	Учащиеся 2-11 класс	1 урок в четверть
	Организация тренингов и ролевых игр для учащихся, направленных на развитие навыков взаимопомощи и противостояния агрессии.	Учащиеся 2-11 класс	1 урок в четверть
	Проведение квестов и викторин на тему толерантности, дружбы и взаимопонимания.	Учащиеся 2-11 класс	Декабрь, март
3. Работа с педагогическим составом			
	Повышение квалификации педагогов по вопросам профилактики и реагирования на случаи буллинга и кибербуллинга.	Социальный педагог, педагог психолог	В течение года
	Создание методических рекомендаций для учителей по выявлению и предотвращению случаев буллинга и кибербуллинга.	Педагоги	В течение года
	Обучение педагогов навыкам медиации для разрешения конфликтов между учащимися.	Социальный педагог, педагог психолог	В течение года
4. Вовлечение родителей			
	Проведение родительских собраний с обсуждением проблем буллинга и кибербуллинга, а также способов их предотвращения.	Родители учащихся 2-11 классов	декабрь
	Разработка и распространение материалов для родителей с рекомендациями по	Родители учащихся 2-11 клас-	В течение года

	воспитанию детей и поддержке их в сложных ситуациях.	сов	
	Организация встреч с психологом для родителей, чтобы обсудить вопросы воспитания и взаимодействия с детьми.	Родители учащихся 2-11 классов	В течение года по запросу
5. Создание безопасной среды			
	Изучение правил поведения в школе, которые включают запрет на любые формы агрессии и дискриминации.	Для всех участников образовательного процесса	В течение года
	Организация "горячей линии" для анонимного сообщения о случаях буллинга и кибербуллинга.	Учащиеся 2-11 класса телефон доверия	В течение года
	Назначение ответственных лиц за мониторинг и реагирование на случаи буллинга и кибербуллинга.	Социальный педагог	Журнал регистрации в течение года
6. Взаимодействие с внешними организациями			
	Сотрудничество с психологическими центрами для оказания помощи пострадавшим от буллинга и кибербуллинга.	Все участники образовательного процесса	В течение года по запросу при выявлении
7. Мониторинг и оценка			
	Регулярное проведение опросов среди учащихся и педагогов для оценки уровня безопасности в школе.	Педагоги, учащиеся 2-11 классы	В течение года
	Анализ данных о случаях буллинга и кибербуллинга для корректировки профилактических мероприятий.		При выявлении буллинга в течение года
	Ежегодный отчет о проделанной работе и достигнутых результатах.		

**Алгоритм действий педагогического коллектива МБОУ УМСОШ
при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую
безопасность образовательной среды**

Специалист	Функции, действия
Директор школы	<p>Директор школы должен:</p> <ul style="list-style-type: none">- Позвонить семье ребёнка, попавшего в кризисную ситуацию, предложить помощь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять.- Назначить ответственного педагога, который будет работать с ребенком и его семьей.- Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием: учителей, одноклассников, школьный персонал. Определить последовательность действий.- Определить политику контакта со средствами массовой информации о предоставлении возможной информации.- Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включает в себя следующие сведения: школа, дата происшествия, краткое описание, действия антикризисной группы).- Предпринять шаги по выявлению участия обучающихся «группы риска» в ситуации.- Определить необходимость связи с родителями обучающихся «группы риска»
Заместитель директора по ВР	<ul style="list-style-type: none">- Координирует действия участников, разрешающих кризисную ситуацию.- Управляет ходом обсуждения предпринимаемых действий. - Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы.
Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none">- Поддерживает ребенка при острых кризисных реакциях - Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации).- Дает рекомендации участникам по взаимодействию с суицидентом в кризисный и посткризисный период.- Консультирует ребенка, включает в групповые занятия по мере необходимости.- Консультирует педагогов, родителей, давая рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе.- Способствует разрешению провоцирующей ситуацию конфликтов.- Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none">- Изучает социальную ситуацию в семье и образовательном учреждении.- Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка- Осуществляет взаимодействие на школьном и районном

	<p>уровне.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность). - Обеспечивает безопасность в школе (защищает от травли, преследований). - При необходимости обеспечивает помощь других специалистов
Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - Изучает социальный статус ребенка в классе. - Информирует об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка - Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения в кризисный период - Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе. - Включает ребенка в обычную школьную жизнь
Родители, законные представители	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период. - Выполняют рекомендации специалистов. - Посещают консультации психолога, специалистов школы. - При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.
Технический персонал	<ul style="list-style-type: none"> - Информирует администрацию школы о столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды.

АКТ РЕГИСТРАЦИИ СЛУЧАЯ НАСИЛИЯ И ПРИНЯТЫХ МЕР

1. Дата сообщения о происшествии

2. Кто сообщил:

_____ ФИО

пострадавший _____ учащийся _____ родитель _____ работник ОО _____ неизвестно
как сообщил:

(устно, через записку в «ящик доверия», по телефону, заявление на имя директора, др., анонимно)

кому

сообщил:

_____ ФИО, должность работника ОО

суть

сообщения:

_____ ФИО и должность работника ОО, зарегистрировавшего сообщение

_____ дата

_____ подпись

3. Дата и время происшествия:

4. Место происшествия:

5. Краткое описание происшествия:

6. К какому виду насильственных действий можно отнести насилие:
физическое _____ психологическое _____ сексуальное _____
вымогательство, отбирание денег, вещей _____ кибербуллинг _____ насилие на гендерной почве
_____ дискриминационные действия или высказывания _____ однократный случай _____
систематически повторяющееся насилие (буллинг) _____

7. Сведения об участниках происшествия: пострадавший (пострадавшие) _____

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

обидчик(обидчки) _____

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

свидетель(свидетели) _____

ФИО класс (для учащегося), должность (для работника ОО)

Последствия (ущерб от) насильственных действий:

8. Была ли оказана пострадавшему первая* _____ и (или) медицинская _____ помощь:
да _____ нет _____ кем _____

ФИО должность для работника ОО

медработником ОО _____ работником скорой помощи _____ другим лицом _____

**Первая помощь оказывается при несчастных случаях, травмах и других состояниях, угрожающих жизни и здоровью, до прибытия медицинского работника.*

ФИО и должность работника ОО, разбившего происшествие

дата

подпись

9. Проводилось ли специальное расследование происшествия: да _____ нет _____
кем: _____

ФИО, должность работников ОО

Заключение

и

рекомендации

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись

10. Проведенная работа с пострадавшим(и) по снижению вреда от насилия _____

11. Проведенная работа с обидчиком (обидчиками), принятые воспитательные и дисциплинарные _____ меры

12. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

13. Привлекались ли для оказания помощи участникам происшествия специалисты различных служб вне образовательной организации: да _____ нет _____

название _____ службы _____ (служб)

Реализованные _____ меры

14. Сообщалось ли о происшествии:

- родителям пострадавшего (пострадавших) да ____ нет ____
- родителям обидчика (обидчиков) да ____ нет ____
- родителям свидетеля (свидетелей) да ____ нет ____
- вышестоящему органу управления образованием да ____ нет ____
- территориальной администрации да ____ нет ____
- органам внутренних дел да ____ нет ____
- другой инстанции _____ да ____ нет ____

15. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись
