

МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 20»
г. Черногорск

ПРИКАЗ

от « 03 » сентября 2024 г.

№ 70/9

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

На основании Положения по предупреждению жестокого обращения с детьми, буллинга, кибербуллинга, скулшутинга, оказанию помощи пострадавшим от жестокого обращения и насилия, Плана воспитательной работы МБОУ «СОШ №20» на 2024-2025 учебный год, Плана мероприятий по профилактике буллинга среди несовершеннолетних на 2024 - 2025 учебный год, в целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
2. Заместителю директора по ВР Колодезной Е.А.:
 - 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 образовательной организации и профилактике насилия, проведения среди них информационно-просветительской работы.
3. Социальному педагогу Тевс М.А.:
 - подготовить буклеты (брошюры, памятки) с нормативными документами по профилактике буллинга в образовательной среде для педагогов.
4. Ответственному за ведение школьного сайта Петровой Е.В.:
 - обновить раздел о профилактике буллинга и разместить нормативные документов на сайте школы.
5. Утвердить «Порядок действий персонала МБОУ «СОШ № 20» при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее – Порядок) (Приложение 1).

6. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
7. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение 2).
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №20»

Салангина Е.В.

**ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА МБОУ «СОШ №20»
ПРИ СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,
НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ**

Специалист	Функции, действия
Руководитель образовательной организации	<p>Руководитель образовательной организации должен:</p> <p>Позвонить семье, предложить помощь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственного.</p> <p>Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных.</p> <p>Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять.</p> <p>Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включает в себя следующие сведения – школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано антикризисной школьной бригадой, ее действия).</p> <p>Выделить помещение для групповой работы и других особых целей.</p> <p>Составить расписание (в зависимости от ситуации школа может быть закрыта на день, работа учреждения может быть продолжена в обычном режиме с обращением особого внимания на «группу риска» и т.д.).</p> <p>Предпринять шаги по выявлению «группы риска».</p> <p>Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска».</p> <p>В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей.</p>
Заместитель директора	<p>Координирует действия участников образовательных отношений.</p> <p>Управляет ходом обсуждения.</p> <p>Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы.</p>
Педагог- психолог	<p>Составляет «Акт регистрации случая насилия и принятых мер»</p> <p>Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях.</p> <p>Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации).</p> <p>Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период.</p> <p>Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включает в групповые занятия по мере необходимости.</p> <p>Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе.</p> <p>Способствует разрешению провоцирующей ситуацию конфликтов.</p> <p>Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.</p>

	Организует межведомственное взаимодействие. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).
Социальный педагог	Изучает социальную ситуацию в семье и образовательном учреждении. Взаимодействует с родственниками и социальным окружением ребенка. Осуществляет взаимодействия на межведомственном уровне. Осуществляет социализацию (включение ребенка в досуговую деятельность, в новую группу детей). При необходимости обеспечивает безопасные условия проживания ребенка. Обеспечивает безопасность в школе (защищает от травли, преследований). При необходимости обеспечивает помощь специалистов различных учреждений и ведомств. Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Классный руководитель	Изучает социальный статус ребенка в классе. Информирует об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка. Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период. Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе. Включает ребенка в школьную жизнь. Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.
Родители (законные представители)	Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период. Выполняют рекомендации специалистов. Посещают консультации психолога, специалистов ОУ. При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.
Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней	Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия. Оповещает о случае все заинтересованные стороны. Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»
Медицинский работник	Обеспечивает экстренную медицинскую помощь. Направляет в учреждения здравоохранения.

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

1. Дата и время происшествия: _____

2. Место происшествия: _____

3. Краткое описание происшествия: _____

4. 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) _____.

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

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

обидчик (обидчики) _____

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

свидетель (свидетели) _____

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

6. Последствия (ущерб от) насильственных действий:

7. 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

8. Проводилось ли специальное расследование происшествия: да _____ нет _____

кем: _____

ФИО, должность работников ОО

