

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с. ПАРФЁНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КИНЕЛЬСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

✉ 446408, Самарская область Кинельский р-н, с.Парфёновка, пл.Революции, 6.
☎ (846) 63-323-28,
📧 so_knl_parf_sch@samara.edu.ru

П Р И К А З

От 25.08.2023

№ 66-од

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

На основании Плана воспитательной работы ГБОУ ООШ с. Парфёновка на 2023/2024 учебный год, в целях обеспечения психологической безопасности образовательной среды, предупреждению всех форм буллинга и профилактике суицидального поведения детей и подростков в образовательном учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать работу всех структур школы по работе в данном направлении:
 - школьной службы примирения (ШСП),
 - ответственному по воспитательной работе ОУ,
 - председателю Управляющего совета .
2. Ответственному по воспитательной работе Зубковой Н.Н.:
 - обновить подраздел о профилактике буллинга на сайте ОО <https://parfenovka.minobr63.ru/profilaktika-pravonarushenij/>,
 - 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 образовательной организации и профилактике насилия, проведения среди них информационно-просветительской работы.
3. Утвердить «Порядок действий персонала ГБОУ ООШ с. Парфёновка при столкновении с кризисными ситуациями, нарушающими психологическую безопасность образовательной среды» (далее- Порядок) (Приложение 1).
4. Всем работникам школы при возникновении кризисной ситуации осуществлять свои действия в соответствии с утвержденным Порядком.
5. Утвердить форму «Акта регистрации случая насилия и принятых мер» (Приложение 2).
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на ответственного по воспитательной работе Зубкову Н.Н.

Директор школы: _____ /В.В. Козлова/

С приказом ознакомлены: _____ /Н.Н. Зубкова/

ПОРЯДОК
ДЕЙСТВИЙ ПЕРСОНАЛА ГБОУ ООШ с. Парфёновка
ПРИ СТОЛКНОВЕНИИ С КРИЗИСНЫМИ СИТУАЦИЯМИ,
НАРУШАЮЩИМИ ПСИХОЛОГИЧЕСКУЮ БЕЗОПАСНОСТЬ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ СРЕДЫ

| Специалист | Функции, действия |
|--|--|
| Руководитель образовательной организации Ответственный по УВР | <ol style="list-style-type: none">1) Руководитель образовательной организации должен:2) Позвонить семье, предложить помощь, поддержку. Обозначить действия, которые необходимо предпринять. Назначить ответственного.3) Поставить в известность всех, непосредственно связанных с событием (учителей, одноклассников, школьный персонал). Определить последовательность действий. Назначить ответственных.4) Определить политику контакта со средствами массовой информации, какую информацию предоставлять.5) Оповестить вышестоящую организацию о ЧС (информация включается в себя следующие сведения – школа, дата происшествия, краткое описание, что сделано антикризисной школьной бригадой, ее действия).6) Выделить помещение для групповой работы и других особых целей.7) 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.).8) Предпринять шаги по выявлению «группы риска».9) Определить необходимость связаться с родителями учащихся «группы риска».10) В случае смерти или самоубийства принять необходимые меры в отношении личных вещей. |
| Ответственный по ВР | <ol style="list-style-type: none">1) Координирует действия участников образовательных отношений.2) Управляет ходом обсуждения.3) Обеспечивает ведение документации и реализацию помощи конкретному ребенку со стороны всех участников антикризисной группы. |
| Педагог- психолог | <ol style="list-style-type: none">1) Составляет «Акт регистрации случая насилия и принятых мер»2) Поддерживает ребенка в острых кризисных реакциях.3) Обеспечивает психодиагностику (личностные особенности, причины кризисной ситуации).4) Дает рекомендации участникам по взаимодействию с ребенком, подвергшимся насилию или совершившим попытку суицида в кризисный и посткризисный период.5) Консультирует, осуществляет индивидуальную коррекцию, включа- |

| | |
|---|---|
| | <p>ет в групповые занятия по мере необходимости.</p> <p>6) Консультирует педагогов, родителей, ребенка. Дает рекомендации по взаимодействию с ребенком в кризисе.</p> <p>7) Способствует разрешению провоцирующих ситуацию конфликтов.</p> <p>8) Развивает необходимые психологические компетенции на индивидуальных и групповых занятиях.</p> <p>9) Организует межведомственное взаимодействие. (Рекомендует обратиться к психиатру, или другим специалистам).</p> |
| Классный руководитель | <p>1) Изучает социальный статус ребенка в классе.</p> <p>2) Информировывает об особенностях семейного воспитания и включенности родителей в проблемы ребенка.</p> <p>3) Взаимодействует с педагогами с целью обеспечения адаптации в кризисный период.</p> <p>4) Способствует разрешению конфликтных ситуаций в классе.</p> <p>5) Включает ребенка в школьную жизнь.</p> <p>6) Способствует обеспечению приемлемого статуса в классе.</p> |
| Родители (законные представители) | <p>1) Обеспечивают постоянный эмоциональный контакт с ребенком в кризисный период.</p> <p>2) Выполняют рекомендации специалистов.</p> <p>3) Посещают консультации психолога, специалистов ОУ.</p> <p>4) При необходимости производят значимые изменения в жизни семьи.</p> |
| Любой работник ОУ, ставший свидетелем кризисной ситуации, первый узнавший о ней | <p>1) Оказывает первую помощь пострадавшему от насилия.</p> <p>2) Оповещает о случае все заинтересованные стороны.</p> <p>3) Принимает участие в составлении «Акта регистрации случая насилия и принятых мер»</p> |

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 (обидчи-
ки) _____

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

свидетель _____ (свидетели)

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

8. Последствия (ущерб от) насильственных действий:

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

_____ ФИО должность для работника 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, разбиравшего происшествие

дата

подпись

--

10. 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

--

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

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

13. Проведенная работа со свидетелем (свидетелями)

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

название службы (служб)

Реализованные меры

15. 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 _____

16. План действий по дальнейшему контролю за ситуацией

--

ФИО и должность работника ОО, ответственного за проведение расследования

дата

подпись

--