



**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД
«ЛУЦЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №16
ЛУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Н А К А З

01.09.2021

Луцьк

№ 155-од

Про створення АБВГД – групи
та призначення уповноваженої особи
для здійснення невідкладних заходів
реагування у випадках виявлення фактів
насильства, булінгу

Відповідно до законів України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» та «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу», листа МОН України від 29.12.2018 р. № 1/9-790 «Щодо організації роботи у закладах освіти з питань запобігання і протидії домашньому насильству та булінгу», з метою забезпечення комплексного підходу щодо подолання насильства та ефективного реагування на факти насильства.

НАКАЗУЮ:

1. Створити АБВГД – групу, яка є ключовим елементом впровадження Плану роботи з попередження насильства та булінгу у закладі загальної середньої освіти, оцінювання та аналізу проведеної роботи, поточної ситуації, негайного реагування на ймовірні випадки насильства, булінгу, формування необхідних компетенцій у педагогів школи, учнів та їх батьків у складі:

- керівник АБВГД-групи, директор школи - Троцький В.В.;
- заступник директора з виховної роботи – Фурманюк Т.В.;
- практичний психолог – Тарасюк В.Ф.;
- соціальний педагог – Власюк І.М.;
- медичний працівник – Василюк О.І.
- вчитель правознавства – Проць Л.М.
- класний керівник 9-А класу Мудрик Л.Я.
- класний керівник 8-А класу Пінаєва Ю.М.
- педагог-організатор Чайка Л.Ю.;
- голова піклувальної ради школи – Літвінчук Н.В.
- учениця 11 класу, голова учнівської ради – Савонік Іванна.

2. Призначити заступника директора з виховної роботи Фурманюк Т.В. уповноваженою особою закладу загальної середньої освіти для

здійснення невідкладних заходів реагування у випадках виявлення фактів насильства, булінгу або отримання заяв (повідомлень від постраждалої особи (інших осіб), планування подальших дій щодо заходів для надання медичної, психологічної або іншої допомоги постраждалому.

3. Учасникам АБВГД-групи:

3.1. Проводити засідання за потребою, але не рідше, як 1 раз у чверть, вести протоколи засідань (відповідальна - соціальний педагог Власюк І.М.).

3.2. У випадках порушення прав дітей організувати якісне оцінювання та аналіз ситуації, планування дій для її розв'язання, здійснити процедуру документування «Журнал реагування у кризових ситуаціях» (відповідальна – практичний психолог Тарасюк В.Ф.).

4. Відповідальність за організацію виконання наказу покласти на заступника директора з виховної роботи Фурманюк Т.В.

5. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Директор школи

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Василь Троцький

Фурманюк Т.В.