



**ВОЛИЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ
РАВА-РУСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОГО РАЙОНУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Н А К А З

18.02.2026

с. Волиця

№01-04/19

Про затвердження плану заходів щодо недопущення порушень прав учасників освітнього процесу.

На виконання Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, з метою забезпечення безпечного освітнього середовища та за результатами розгляду звернення щодо порушення прав учнів,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити План заходів щодо недопущення порушень прав учасників освітнього процесу, запобігання булінгу, мобінгу та дискримінації в закладі на 2026 рік (додається).
2. Взяти до відома висновки комісії (акт від «26» січня 2026 р.), створеної для перевірки фактів, викладених у скарзі щодо обмеження права учнів на відвідування санітарних кімнат під час уроків. Вважати факт порушення таким, що не підтвердився за результатами анонімного опитування та моніторингу.
3. Педагогічним працівникам закладу:
 - 3.1. Неухильно дотримуватися вимог законодавства щодо забезпечення фізіологічних потреб учнів, безперешкодно відпускаючи їх з уроку в разі потреби.
 - 3.2. Продовжити роботу з формування культури взаємоповаги та дотримання етичних норм у спілкуванні з учнями та їхніми батьками.
4. Заступнику директора з виховної роботи Гнідець О.М.:
 - 4.1. Оприлюднити інформацію про алгоритм реагування на звернення громадян на офіційному сайті закладу.
5. Класним керівникам провести роз'яснювальні бесіди з учнями щодо правил безпечної поведінки в коридорах під час уроків у разі виходу із навчального кабінету та дотримання дисципліни під час навчального процесу.
6. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор

Юрій МАЛАЩУК

З наказом ознайомена

Ольга ГНІДЕЦЬ

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
I.	Організаційна та нормативно-правова робота		
1.1.	Оновлення на сайті закладу та інформаційних стендах контактів служб підтримки (Національна дитяча «гаряча лінія», поліція, ССД).	Лютий	Заступник з ВР
1.2.	Перегляд та оновлення Правил внутрішнього розпорядку в частині дотримання етичних норм та прав дитини.	Лютий	Адміністрація
1.3.	Проведення щоквартальних засідань Комісії з розгляду випадків булінгу (за потреби) та моніторинг звернень.	Щоквартально	Комісія
II.	Робота з педагогічним колективом		
2.1.	Семінар-практикум «Педагогічна етика та ненасильницьке спілкування: як уникати конфліктів».	Березень	Адміністрація
2.2.	Інструктаж вчителів щодо Санітарного регламенту (забезпечення фізіологічних потреб учнів під час уроку).	Січень, вересень	Директор
2.3.	Тренінг «Профілактика професійного вигорання як засіб запобігання агресії в освітньому середовищі».	Травень	Адміністрація
2.4.	Навчання педагогів алгоритму дій у разі виявлення ознак домашнього насильства щодо дитини.	Жовтень	Заступник зНВ
III.	Робота з учнями		
3.1.	Проведення циклу занять з елементами тренінгу	Лютий–	Класні

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні
	«Мої права та обов'язки: де проходить межа?».	Березень	керівники
3.2.	Перегляд та обговорення відеоматеріалів про кібербулінг та безпеку в цифровому просторі.	Квітень	Вчителі інформатики
3.3.	Участь у Всеукраїнській акції «16 днів проти насильства».	Листопад– Грудень	Заступник з ВР
3.4.	Робота шкільної служби медіації (навчання учнів-миротворців вирішенню конфліктів «рівний-рівному»).	Протягом року	Педагог-організатор
IV.	Робота з батьками		
4.1.	Батьківські всеобучі на тему: «Відповідальне батьківство: виховання без насильства та тиску».	Квітень	Класні керівники
4.2.	Роз'яснювальна робота щодо адміністративної відповідальності батьків за вчинення дітьми булінгу.	Вересень	Адміністрація
4.3.	Групові консультації «Як розпізнати, що дитина стала жертвою або агресором».	Листопад	Адміністрація
V.	Моніторинг та безпека середовища		
5.1.	Анонімне онлайн-опитування учнів «Мій рівень безпеки та комфорту в школі».	Квітень, Листопад	Педагог - організатор
5.2.	Рейди-перевірки «Черговий вчитель» (контроль за безпекою в коридорах, роздягальнях, туалетних кімнатах).	Щомісячно	Заступник з ВР
5.3.	Перегляд наповнення «Скриньки довіри» та оперативне реагування на повідомлення.	Щотижня	Педагог-організатор