



УКРАЇНА

Чернівецька міська рада

У П Р А В Л І Н Н Я О С В І Т И

**ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ № 12 «ЮВІЛЕЙНИЙ» ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ
РАДИ**

НАКАЗ

07 вересня 2026р.

м. Чернівці

№ -о

Про організацію діяльності та
призначення шкільного омбудсмана

Відповідно до вимог міжнародних актів з прав людини, Конвенції ООН про права дитини, Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про охорону дитинства», «Про основні засади молодіжної політики», Європейської хартії про участь молоді в муніципальному та регіональному житті, підзаконних актів та інших нормативно-правових документів у сфері освіти та захисту прав дитини, з метою розбудови демократичного освітнього простору, де панує повага до прав людини, забезпечення дієвого механізму захисту інтересів здобувачів освіти, попередження порушень прав учасників освітнього процесу, розвитку учнівського самоврядування та побудови діалогу між учнями та адміністрацією закладу,

НАКАЗУЮ:

1. Продовжити впровадження в ліцеї закладі реалізацію проєкту «Шкільний Омбудсмен», як незалежного посередника у вирішенні конфліктних ситуацій.
2. У зв'язку з якісним та ефективним виконанням покладених обов'язків та за рішенням органів учнівського самоврядування, продовжити повноваження Учнівського омбудсмана Чернівецького ліцею № 12 «Ювілейний» Володимира

ГОНЧАРА, учня 10-В класу, на 2026/2027 навчальний рік.

3. Спрямувати діяльність Шкільного Омбудсмана на:

- Захист прав та інтересів: створення незалежного інституту моніторингу дотримання прав учасників освітнього процесу;
- Превентивну діяльність: попередження випадків булінгу (цькування), дискримінації, психологічного та фізичного насильства в учнівському середовищі;
- Правову просвіту: підвищення рівня правової грамотності учнів, ознайомлення їх із механізмами захисту своїх прав;
- Медіацію конфліктів: сприяння мирному розв'язанню суперечок між учнями, а також між учнями та вчителями через діалог та взаєморозуміння;
- Розвиток самоуправління: формування у молоді лідерських навичок, відповідальності та досвіду громадянської активності.

3. Богдана ТИМЧУКА, вчителя історії, призначити координатором проєкту, відповідальною особою за методичний супровід, формування команди помічників омбудсмана.

4. Богдану ТИМЧУКУ, координатору:

4.1. Спільно з Омбудсманом протягом 10 днів сформувати Раду помічників омбудсмана (2 помічників з учнівського самоврядування).

4.2. Затвердити Положення (Додаток 1.) та План роботи шкільного омбудсмана на поточний навчальний рік (Додаток 2.), що передбачає проведення моніторингу дотримання прав учнів та організацію заходів з медіації.

4.3. Скласти графік прийому звернень та консультацій (в офлайн та онлайн форматах).

4.4. Встановити «Скриньку довіри» та забезпечити функціонування цифрового каналу зв'язку (анонімна форма) для оперативного реагування на порушення прав учнів.

4.5. Спільно з прес-центром учнівського самоврядування організувати широку інформаційну кампанію серед учнів, педагогів та батьків: розмістити інформацію про функції і ролі Омбудсмана на стендах закладу, офіційному сайті та соціальних мережах.

4.6. Протягом I семестру 2026/2027 навчального року провести серію зустрічей «Час з Омбудсманом» для роз'яснення прав та обов'язків здобувачів освіти.

4.7. Ввести регламент розгляду скарг (до 3 робочих днів), що базується на засадах конфіденційності, неупередженості та пріоритетності інтересів дитини.

4.8. Забезпечити комунікацію між омбудсманом та педагогічною радою протягом навчального року.

5. У разі виявлення фактів грубого порушення прав або загрози життю/здоров'ю учнів, Омбудсман має право на невідкладне звернення до директора ліцею.

6. Усі заплановані заходи проводити з дотриманням законодавства України в частині забезпечення заходів безпеки, пов'язаних із запровадженням правового

режиму воєнного стану в Україні.

7. Контроль за виконанням цього наказу покласти на Ларису РУСНАК, заступника директора з виховної роботи.

Директор

Руслана БАБУХ

ПОГОДЖЕНО:

Лариса РУСНАК,

заступник з виховної роботи

З наказом ознайомлені:

Богдан ТИМЧУК

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УМОВИ І ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ ШКІЛЬНОГО ОМБУДСМЕНА В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

1. Загальні положення

- 1.1. Це Положення діє на території закладу освіти і розповсюджується на усіх учасників освітнього процесу. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за погодженням з Радою омбудсменів.
- 1.2. Шкільний омбудсмен – це незалежна особа, обрана у визначеному порядку з числа учнів закладу освіти, який користується довірою та повагою в закладі та діяльність якого спрямована на захист освітніх прав дітей у освітньому процесі. Він виступає як посередник між учнями, вчителями, адміністрацією закладу освіти, батьківською спільнотою, сприяє вирішенню конфліктних ситуацій, запобіганню булінгу та іншим формам насильства, дискримінації, а також сприяє забезпеченню прав і свобод дитини.
- 1.3. Шкільний омбудсмен обирається з метою посилення гарантій захисту прав учасників освітнього процесу, сприяння поновлення їх прав.
- 1.4. У своїй діяльності омбудсмен керується Міжнародними актами з прав людини, Конституцією України, Конвенцією ООН про права дитини, Законами України, локальними актами закладу освіти та цим Положенням.
- 1.5. Умови і порядок діяльності закріплюють норми та правила партнерської взаємодії між шкільним омбудсманом з учасниками освітнього процесу та іншими зацікавленими сторонами щодо створення безпечного, сприятливого шкільного середовища.
- 1.6. Омбудсмен не є органом управління. Його діяльність не суперечить функціональним обов'язкам інших органів закладу освіти, не відміняє і не тягне за собою перегляду їх компетенції.
- 1.7. В межах компетенції омбудсмен є незалежним та невідзвітним органам закладу освіти і його посадовим особам.

2. Місія, візія, мета, завдання та принципи діяльності шкільного омбудсмена

- 2.1. Місія діяльності шкільного омбудсмена – сприяти забезпеченню ефективних механізмів щодо додержання прав та свобод учнів у закладі освіти, виявлення та попередження конфліктів, випадків булінгу, дискримінації та інших порушень прав та свобод учнів у закладі освіти.
- 2.2. Візія діяльності шкільного омбудсмена – вибудова інноваційного освітньо-правового середовища задля забезпечення додержання прав та свобод учнів у закладі освіти, виявлення та попередження конфліктів, випадків булінгу, дискримінації та інших порушень прав та свобод учнів у закладі освіти, а також підвищення правової обізнаності учнів і виховання культури поваги до прав людини в закладі освіти.
- 2.3. Мета діяльності шкільного омбудсмена:
- 2.3.1. Розширити уявлення учнів про свої громадянські права і обов'язки.
- 2.3.2. Сприяти формуванню толерантного відношення між учнями, вчителями та батьками.
- 2.3.3. Сприяти виконанню законодавства України та локальних нормативно-правових актів даного закладу, принципів і норм міжнародного права, що стосуються прав і обов'язків учасників освітнього процесу.
- 2.3.4. Підвищення правової культури.

2.3.5. Покращення умов навчання та розвитку дітей, а також організація ефективного захисту їх освітніх прав і свобод.

2.4. Завданнями шкільного омбудсмена є:

2.4.1. Допомога закладу освіти, педагогічному колективу та учням:

- пройти через процес змін в умовах реформування системи освіти;
- розуміти та розкривати свій потенціал на шляху впровадження культури прав людини в школі;
- навчитися жити разом, поважаючи одне одного у багатоманітному шкільному просторі;
- знати, розуміти та реалізовувати свої права та брати активну участь у прийнятті рішень, котрі стосуються усіх учасників освітнього процесу;
- формування первинних навичок правозахисної діяльності;
- здійснення моніторингу стану дотримання освітніх прав дітей у закладі освіти;

2.4.2. До освітніх прав відносяться:

- право на розвиток особи, талантів, розумових і фізичних здібностей дитини в найповнішому обсязі;
- право на доступність інформації і матеріалів у галузі освіти;
- право дитини на регулярне відвідування закладу освіти;
- право учнів на дотримання шкільної дисципліни у закладі освіти та забезпеченню її методами, що ґрунтуються на повазі до людської гідності дитини;
- право доступу до науково-технічних знань і сучасних методів навчання;

2.4.3. Сприяння реалізації Конвенції ООН про права дитини в частині освітніх прав у закладі освіти.

2.4.4. Взаємодія з головою та представниками учнівського самоврядування, адміністрацією, педагогічним колективом та батьками закладу освіти, Представництвом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в області, органами державної влади та місцевого самоврядування, їх посадовими особами, громадськими організаціями та іншими зацікавленими сторонами.

2.4.5. Проведення моніторингу умов та ймовірних ризиків в закладі, які можуть призвести до порушень прав та свобод учнів та аналіз інформації щодо звернень та розробка рекомендацій для врегулювання та покращення стану захисту прав та свобод дитини в освітньому середовищі.

2.4.6. Підвищення правової інформованості здобувачів освіти щодо додержання та захисту їхніх прав та свобод.

2.4.7. Врегулювання питань, що стосуються захисту прав дітей у шкільному середовищі, а також запровадження змін, які впливатимуть на захист прав учасників освітнього процесу.

2.4.8. Організація розгляду звернень та пропозицій, що надходять до шкільного омбудсмена, шляхом звернення до адміністрації закладу освіти та інших суб'єктів взаємодії у сфері захисту прав дитини.

2.4.9. Розробка та надання рекомендацій щодо покращення стану захисту прав та свобод дітей.

2.4.10. Здійснення контролю за виконанням рекомендацій щодо покращення стану захисту прав та свобод дітей.

2.4.11. Проведення просвітницької діяльності з метою забезпечення прав та інтересів здобувачів освіти шляхом проведення зустрічей з компетентними спеціалістами (психологами, юристами, представниками правозахисних органів, громадських організацій тощо); перегляду відеороликів, які сприятимуть розумінню здобувачами освіти своїх прав та законних інтересів.

3. Основні засади діяльності та компетенція шкільного омбудсмена

3.1. Шкільний Омбудсман діє на засадах:

- ✓ неупередженості (здійснення діяльності на основі справедливого та об'єктивного підходу без упередженості або впливу сторонніх осіб чи груп);
- ✓ конфіденційності (збереження конфіденційної інформації, отриманої під час розгляду звернень, для захисту особистих даних і прав учасників освітнього процесу);
- ✓ доступності (забезпечення вільного доступу учнів, батьків та вчителів до консультацій, послуг і підтримки);
- ✓ прозорості (здійснення діяльності відкрито та прозоро, з регулярним інформуванням учасників освітнього процесу про свої дії, ініціативи та результати роботи);
- ✓ об'єктивності (формує пропозиції щодо прийняття рішень на основі фактів та доказів, дотримання законів та норм, що регулюють права дитини та шкільну політику);

3.2. Сфера компетенції шкільного омбудсмена охоплює:

- моніторинг дотримання прав, обов'язків, свобод усіх учасників навчального процесу;
- вирішення ситуацій, пов'язаних з порушенням інтересів прав учасників освітнього процесу;
- проведення превентивних заходів задля попередження виникнення конфліктних ситуацій у освітньому середовищі;
- проведення в закладі освіти заходів, що сприяють розвитку правової грамотності;
- сприяння дотриманню правил внутрішнього шкільного розпорядку;

4. Права та обов'язки шкільного омбудсмена

4.1. Шкільні омбудсмени у закладах освіти мають рівні права і обов'язки та повинні організувати свою спільну діяльність з метою створення ефективного механізму захисту освітніх прав дітей в освітньому процесі закладу.

4.2. Шкільний омбудсмен у закладі освіти має право самостійно або з помічниками:

4.2.1. Вести індивідуальний прийом дітей.

4.2.2. Розглядати скарги дітей, надавати необхідні роз'яснення та консультації щодо захисту їх освітніх прав у освітньому процесі.

4.2.3. Звертатись до адміністрації закладу з повідомленням про порушені освітні права дитини в освітньому процесі з метою усунення перешкод для реалізації гарантованих законодавством прав.

4.2.4. Виступати перед дитячими колективами в закладі освіти з інформаційно-роз'яснювальними доповідями.

4.2.5. Організовувати та проводити семінари, круглі столи чи використовувати інші форми роботи з питань захисту прав в межах їх компетенції.

4.2.6. Звертатись до педагогічної ради з пропозицією про створення комісії по розслідуванню фактів порушення прав і свобод учасників освітнього процесу, а також брати участь у роботі комісії.

4.2.7. За результатами вивченої та узагальненої інформації про порушення прав або приниження гідності учасників освітнього процесу омбудсмен вправі представляти Раді школи та адміністрації закладу свої думки, оцінки та пропозиції як загального характеру, так і з конкретних питань, що зачіпають права та гідність учасників освітнього процесу.

4.2.8. Отримувати необхідні знання, консультації, підтримку з боку фахівців або зовнішніх організацій для виконання своїх завдань та повноважень.

4.2.9. Брати участь у заходах, організованих Секретаріатом Уповноваженого Верховної Ради

України з прав людини.

4.2.10. Брати участь з правом дорадчого голосу в засіданнях Ради закладу освіти під час розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.2.11. Здійснювати свою діяльність у межах нормативної бази учнівського самоврядування закладу освіти та Умов і порядку діяльності шкільного омбудсмана в закладі освіти.

4.3. Основними обов'язками шкільного омбудсмана є:

4.3.1. Захищати права та інтереси учнів закладу освіти, реагувати на їхні звернення та проблеми, розв'язувати конфліктні ситуації в межах своїх повноважень.

4.3.2. Не рідше одного разу в місяць організовувати з учнями проведення правопросвітницьких заходів, зустрічей, тренінгів, підвищуючи їхню обізнаність про права та обов'язки, механізми захисту своїх прав, а також про діяльність Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини та шкільного омбудсмана.

4.3.3. Виступати з інформацією про результати проведення моніторингу щодо рівня дотримання прав та нагальних потреб шкільного колективу.

4.3.4. Здійснювати оприлюднення інформації щодо своєї діяльності, а також інформації що стосується порядку звернення до шкільного омбудсмана, правопросвітницької інформації та інших відомостей, що стосуються його діяльності.

4.3.5. Забезпечувати конфіденційність інформації, отриманої від учнів під час звернень, не розголошувати особисті дані без їхньої згоди.

4.3.6. Здійснювати планування своєї діяльності на навчальний рік.

4.3.7. Оформляти та періодично оновлювати стенд шкільного омбудсмана.

4.3.8. Розмістити скриньку довіри в загальнодоступному місці, періодично відкривати її та розглядати скарги, що містяться в ній.

4.3.9. Проводити заходи в рамках Тижнів прав дитини.

4.3.10. Організовувати зустрічі, круглі столи, тощо для обговорення нагальних питань шкільного життя в межах компетенції шкільного омбудсмана.

4.3.11. Звітувати щорічно про свою діяльність на шкільних зборах перед учнівським та батьківським самоврядуванням.

4.3.12. Взаємодіяти з адміністрацією закладу освіти, головою учнівського самоврядування та іншими учасниками освітнього процесу для ефективного вирішення проблем, пов'язаних із правами учнів.

4.3.13. Освітній омбудсмен зобов'язаний забезпечувати виконання покладених на нього функцій та повною мірою використовувати надані йому права.

4.3.14. Здійснювати моніторинг освітнього середовища з метою виявлення ймовірних проблем або порушень прав та свобод учнів.

4.3.15. Брати участь у процесах медіації та допомагати у розв'язанні конфліктів між учнями, між учнями та вчителями, а також між учнями та адміністрацією.

4.3.16. Своєчасно організовувати розгляд звернень учнів та вживати необхідних заходів реагування.

4.3.17. Протидіяти дискримінації під час освітнього процесу та захищати від практик, які можуть заохочувати гендерну, расову, релігійну чи будь-яку іншу форму дискримінації.

4.3.18. Виконувати свої обов'язки відповідно до чинного законодавства України, шкільних правил і процедур, а також етичних норм.

4.4. Шкільний омбудсман є підконтрольним керівнику закладу освіти.

4.5. Шкільний омбудсман є підзвітним адміністрації закладу освіти, учнівському та батьківському самоврядуванню.

5. Порядок розгляду скарг шкільним омбудсменом

5.1. Скарга омбудсмену може бути подана як у письмовій, так і в усній формі і повинна містити в собі суть рішення або дії, що порушує на думку заявника, його права і свободи.

5.2. Скарга повинна бути подана протягом двох тижнів з моменту факту порушення прав та свобод, або з того моменту, коли заявнику стало відомо про таке порушення.

5.3. Крім особистої скарги може бути колективною а також надана третьою особою з метою захисту прав особи, права і гідність якої, на думку заявника, порушені.

5.4. Отримавши скаргу, омбудсмен має право:

- прийняти скаргу до розгляду;
- роз'яснити заявнику можливості, які він вправі використати для захисту своїх прав та гідності;
- передати скаргу до розгляду уповноваженій особі;
- відмовити в прийнятті скарги до розгляду.

5.5. Про прийняття рішення омбудсмен у триденний строк повідомляє заявнику. У випадку початку розгляду скарги омбудсмен інформує також особу, рішення або дія якої оскаржується.

5.6. Не підлягають розгляду такі скарги:

- якщо вони подані особами, що не є учасниками освітнього процесу цього закладу освіти;
- на дії (бездіяльність) та рішення осіб, якщо вони не є учасниками освітнього процесу цього закладу освіти:
 - якщо вони стосуються трудових відносин;
 - щодо організації навчального процесу.

5.7. Відмова у прийнятті скарги до розгляду повинна бути мотивована.

5.8. Для розгляду скарги омбудсмен вправі звернутися до будь-кого з учасників освітнього процесу за сприянням у проведенні перевірки обставин.

5.9. У перевірці не може брати участь особа, рішення або дія, якої перевіряються.

5.10. При проведенні перевірки омбудсмен вправі:

- відвідувати уроки, батьківські збори, педагогічні ради і наради директора (у разі необхідності);
- отримувати пояснення з питань, які необхідно з'ясувати у всіх учасників освітнього процесу;
- надавати запити та отримувати від адміністрації закладу документи й матеріали, необхідні для розгляду скарги;

5.11. З питань своєї діяльності омбудсмен користується правом прийому керівниками або іншими посадовими особами школи.

5.12. Омбудсмен не вправі розголошувати відомості, про які він дізнався в процесі розслідування, без згоди заявника.

5.13. При розгляді скарги омбудсмен зобов'язаний надати особі, рішення або дії (бездіяльність) якої оскаржуються, можливість надати свої пояснення з будь-яких питань, що потрібно з'ясувати в процесі перевірки, а також мотивувати свою позицію в цілому.

5.14. У випадку встановлення факту порушення прав омбудсмен вживає наступні заходи:

- сприяє вирішенню конфлікту шляхом конфіденційної погоджувальної процедури;
- вносить письмові рекомендації, звернені до сторін конфлікту, які пропонують заходи для його вирішення;
- у випадку недосягнення згоди або відмови однієї із сторін прийняти рекомендації омбудсмена рішення може бути доведено до відома всіх учасників освітнього процесу.

6. Особливості діяльності шкільного омбудсмена

- 6.1. По закінченні навчального року омбудсмен направляє доповідь про свою діяльність педагогічній раді та Раді школи.
- 6.2. Доповіді омбудсмена підлягають обов'язковому офіційному опублікуванню в шкільній газеті, сайті шкільного омбудсмена або іншим доступним засобом розповсюдження інформації.
- 6.3. Омбудсмен не має права перевищувати повноважень, користуватися посадою у власних цілях для схвалення учасників освітнього процесу до потрібного рішення.
- 6.4. Омбудсмен не приймає адміністративних рішень, що відносяться до освітнього процесу та компетенції посадових осіб закладу освіти.
- 6.5. Для ефективного здійснення своїх обов'язків омбудсмен може назначати помічників зі складу старост класів.

7. Порядок обрання шкільного омбудсмена, який є членом учнівського колективу

- 7.1. Шкільним омбудсменом у закладі освіти від учнівського колективу може бути особа, якій на момент обрання виповнилося 14 років яка навчається у цьому закладі та отримала більшість голосів під час виборів.
- 7.2. Вибори Шкільного Омбудсмена відбуваються на першому засіданні активу учнівського самоврядування. Організацією виборів, підрахунком голосів та оприлюдненням результатів голосування займається Виборча комісія від органу учнівського самоврядування, який функціонує у даному закладі освіти.
- 7.3. Вибори шкільного омбудсмена проводяться на початку жовтня кожного навчального року. Вибори вважаються розпочатими з дати видання відповідного розпорядження (наказу) адміністрацією закладу. В документі зазначається порядок, строки та умови проведення виборів. Актив обирає Шкільного Омбудсмена голосуванням (відкритим або закритим форматом). Кандидат вважається обраним, якщо він отримав найбільшу кількість голосів серед учнів, які брали участь у голосуванні.
- 7.4. У виборах шкільного омбудсмена у закладі приймають участь учні (7)9-11 класів даного закладу.
- 7.5. Голосування проводиться у п'ять етапів:
Етап 1: Організаційно-підготовчий (день 1-6).

День 1

- Видання наказу про проведення виборів.
- Створення виборчої комісії (з числа учнів та педагогів). Оберіть 3–5 учнів (не кандидатів) та одного вчителя-консультанта, які стежитимуть за порядком.
- Затвердження Положення про вибори.

День 2

- Оголошення про вибори: розмістіть оголошення на стендах, у соцмережах школи або в учнівських чатах.
- Інформування учнів про умови участі. Вкажіть вимоги до кандидатів (наприклад, учні 9–11 класів, відсутність конфліктів, бажання допомагати іншим).

День 3

- Початок прийому заяв від кандидатів.
- Реєстрація кандидатів.

День 4-5

- Перевірка відповідності вимогам.
- Прийом заяв та програм кандидатів.

День 6

- Оприлюднення списку зареєстрованих кандидатів.

Етап 2: Передвиборча агітація (день 7-11)

День 7

- Офіційний старт агітаційної кампанії. Оприлюднення списку кандидатів.

День 8-11

- Знайомство школи з претендентами.
- Створення програм: кожен кандидат має підготувати свою «передвиборчу програму» (що він змінити, як захищатиме права учнів).
- Агітаційна кампанія: розклеювання плакатів, виступи у класах, публікація відеовізитівок у соцмережах школи.
- Дебати (кульмінація агітації): проведення відкритої зустрічі в актовій залі чи онлайн, де кандидати відповідають на запитання виборців.

Етап 3: «День тиші» та підготовка до голосування (день 12)

День 12

- За добу до виборів: будь-яку агітацію заборонено. Це час для роздумів виборців.
- Підготовка інвентарю: друк бюлетенів (за взірцем, що ми зробили раніше), підготовка ящика для голосування та списків учнів по класах.

Етап 4: День голосування (день 13)

День 13

- Робота дільниці: облаштуйте місце для голосування (наприклад, у вестибюлі школи під час перерв).
- Підготовка виборчої скриньки та бюлетенів.
- Проведення голосування (визначений час).
- Видача бюлетенів: члени комісії видають бюлетень учню після того, як він знайде себе у списку та поставить підпис.
- Забезпечте місце (ширму або окремий стіл), де учень може поставити галочку без сторонніх очей.

Етап 5: Підрахунок та оголошення результатів (день 14)

День 14

- Закриття дільниці: Комісія розкриває скриньку та підраховує голоси (можна запросити спостерігачів від кожного кандидата).
- Складання протоколу: фіксація кількості голосів за кожного кандидата та кількості недійсних бюлетенів.
- Оголошення переможця: вітання обраного шкільного Омбудсмана, публікація результатів на інформаційній дошці школи.

7.6. Повноваження шкільного омбудсмана починаються з наступного дня після виборів.

7.7. Результати виборів можуть бути оскаржені зацікавленими особами протягом десяти днів після їх оприлюднення шляхом подачі відповідної скарги на ім'я голови учнівського самоврядування.

8. Порядок призначення шкільного омбудсмана

8.1. Уповноважений обирається в порядку, визначеному цим Положенням.

8.2. Після обрання на посаду, шкільний омбудсмен складає присягу:

Присягаю захищати права усіх учасників освітнього процесу закладу, добросовісно виконувати свої обов'язки, бути неупередженим та принциповим.

8.3. Присяга приймається на урочистому зібранні представників освітнього процесу.

9. Припинення повноважень шкільного омбудсмена

9.1. Шкільний омбудсмен у закладі освіти обирається строком на один рік.

9.2. Повноваження шкільного омбудсмена у закладі освіти, який є членом учнівського колективу припиняються достроково у разі відмови його від подальшого виконання обов'язків шляхом подання заяви на ім'я голови учнівського самоврядування закладу освіти про складення своїх повноважень, неналежного виконання своїх обов'язків на підставі рішення органу учнівського самоврядування закладу освіти або відрахування учня з цього закладу освіти.

9.3. В разі дострокового припинення повноважень шкільного омбудсмена у закладі освіти, оголошуються дострокові вибори у порядку, передбаченому розділами 7-8 цього Положення.

10. Взаємодія (співпраця) шкільного омбудсмена із зовнішніми партнерами

10.1. Шкільний Омбудсман взаємодіє (співпрацює) з Представництвом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в області.

10.2. Сфера взаємодії (співпраці) передбачає наступне:

10.2.1. Навчальні тренінги та стратегічні сесії для Шкільних Омбудсманів з метою підвищення їх кваліфікації, поглиблення знань у сфері захисту прав дитини, а також розвитку навичок ефективного вирішення конфліктів у шкільному середовищі.

10.2.2. Зустрічі та консультації щодо обговорення актуальних питань, обміну досвідом та отримання консультацій щодо вирішення конкретних випадків порушень прав учнів.

10.2.3. залучення Шкільних Омбудсманів до участі в семінарах, круглих столах, конференціях, просвітницьких кампаніях, присвячених питанням прав людини та захисту прав дитини в освітньому середовищі.

10.2.4. організація зустрічей з Уповноваженим, його представниками та працівниками Секретаріату Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини.

10.3. Шкільний омбудсман активно співпрацює з органами місцевого самоврядування у сфері освіти.

10.4. Сфера взаємодії (співпраці) передбачає наступне:

10.4.1. Формування осередку шкільних омбудсманів територіальної громади.

10.4.2. Організація навчальних та просвітницьких заходів для шкільних омбудсманів з метою підвищення їх обізнаності з питань захисту прав дитини, а також розвитку навичок ефективного вирішення конфліктів у шкільному середовищі.

**План роботи
шкільного омбудсмана
на 2026/2027 навчальний рік**

№ з/п	Зміст діяльності	Відповідальні	Приміт.
ВЕРЕСЕНЬ			
Організаційний етап			
1.	Проведення виборів/переобрання шкільного омбудсмана та формування команди активістів (2 помічників з учнівського самоврядування). Визначення консультанта з числа педагогів.	Координатор	
2.	Розроблення та затвердження: - плану роботи; - порядку прийому звернень; - графіку прийому; - форми реєстрації звернень (із дотриманням конфіденційності).	Тимчук Б.І. Гончар В.	
3.	Ознайомлення з діяльністю Уповноваженого Верховної Ради з прав людини.	Гончар В.	
4.	Круглий стіл «Вивчаємо ази демократії» (І засідання).	Карімова А.Г. Тимчук Б.І.	
5.	Оформлення/оновлення інформаційного куточка «Шкільний омбудсман інформує»: розміщення контактів (телефон довіри, пошта, QR-код для анонімних звернень) та графіка прийому.	Гончар В.	
6.	Проведення стартового анонімного опитування: - рівень безпеки; - випадки булінгу; - дискримінація; - довіра до адміністрації. Анкетування «Чи знаєш ти свої права?» для виявлення проблемних зон у школі.	психологічна служба Гончар В.	
ЖОВТЕНЬ			
Профілактика булінгу та конфліктів			
7.	Проведення Тижня протидії булінгу. Розробка пам'ятки «Алгоритм дій при булінгу».	психологічна служба Гончар В.	
8.	«Стоп-булінг» патруль. Спільна зустріч із шкільним психологом. Перегляд відеороликів «Булінг — це не норма: про нього потрібно говорити».	Психолог	
9.	Проведення опитування «Чи комфортно тобі в школі?».	психологічна служба Гончар В.	
10.	Міні-тренінг для учнів: - «Що таке булінг і як йому протидіяти»; - «Культура поваги в школі»; - «Як вирішити конфлікт без агресії» (медіація однолітків).	психологічна служба Гончар В.	
11.	Моніторинг-перевірка дотримання прав учнів під час	Тимчук Б.І.	

	дистанційного навчання або перебування в укриттях.	Гончар В.	
12.	Участь у заходах Тижня ментального здоров'я «Ти як?».	психологічна служба Гончар В.	
ЛИСТОПАД			
Права дитини та правова просвіта			
13.	Круглий стіл «Вивчаємо ази демократії» (II засідання).	Карімова А.Г. Тимчук Б.І.	
14.	Перегляд та обговорення просвітницьких відеоматеріалів «Мої права – моя відповідальність».	Гончар В.	
15.	Участь у проведенні заходів Тижня толерантності. Тематична дискусія «Релігійна та національна толерантність».	психологічна служба Гончар В.	
16.	Марафон «Декларація прав дитини в малюнках» до Всесвітнього дня дитини (20 листопада). Правова гра «Кращий знавець прав дитини».	Карімова А.Г. Гончар В.	
17.	Участь в організації та проведенні Всеукраїнської кампанії «16 днів проти насильства», розповсюдження пам'яток «Куди звертатися по допомогу».	психологічна служба Гончар В.	
18.	Конкурс дитячих малюнків «Світ проти насильства».	Іваницька Н.М. психологічна служба Гончар В.	
19.	Онлайн-зустріч або консультація з представниками регіонального представництва омбудсмена.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
ГРУДЕНЬ			
Права людини. Підсумки семестру			
20.	Участь в організації та проведенні Тижня права «Особиста відповідальність - пріоритетна риса громадянина».	Карімова А.Г. Гончар В.	
21.	Уроки-дискусії про Загальну декларацію прав людини.	Карімова А.Г. Гончар В.	
22.	Круглий стіл «Рівність та недискримінація в школі».	Карімова А.Г. Гончар В.	
23.	Конкурс дитячих малюнків «Я маю право...».	Іваницька Н.М. Гончар В.	
24.	Моніторинг: - гендерної рівності; - доступності середовища; - інклюзивності. Подання рекомендацій адміністрації щодо покращення правового середовища.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
25.	Звіт за семестр: оприлюднення статистики звернень (без імен) на засіданні учнівського самоврядування.	Гончар В.	
СІЧЕНЬ			
Психологічний комфорт			
26.	Обговорення плану роботи Шкільного Омбудсмена у рамках кампанії «#ШколаБезЦькування» (січень-березень).	психологічна служба Гончар В.	
27.	Проведення стратегічної сесії з учнівським самоврядуванням.	Вовк-Томюк О.О. Гончар В.	
28.	Навчання з основ медіації (за можливості — спільно з представниками Секретаріат Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини).	Тимчук Б.І. Гончар В.	

29.	Консультації: індивідуальні бесіди з учнями, які мають труднощі в спілкуванні з учителями чи однолітками.	психологічна служба Гончар В.	
ЛЮТИЙ Кібербезпека та академічна доброчесність			
30.	Воркшоп «Безпечний інтернет»: як захистити себе від кібербулінгу та шахрайства.	Вовк-Томюк О.О. Гончар В.	
31.	День безпечного Інтернету: онлайн-квіз для молодших класів.	Кл.керівники, Гончар В.	
32.	Інформаційна кампанія «Протидія кібербулінгу».	Вовк-Томюк О.О. Гончар В.	
33.	Бесіди про академічну доброчесність: чому списування — це порушення прав інших і які є наслідки.	Тавтова Т.В. Руснак Л.В. Гончар В.,	
34.	Перевірка доступності механізмів звернення.	Гончар В.	
БЕРЕЗЕНЬ Рівність та недискримінація			
35.	Флешмоб доброти «Не цькувати, а обійняти».	Гончар В.	
36.	Дискусійний клуб «Стереотипи в школі: як їх подолати».	Тимчук Б.І. Гончар В.	
37.	Тренінг «Недискримінація та толерантність».	психологічна служба Гончар В.	
38.	Моніторинг шкільного меню та умов у їдальні (право на здоров'я та якісне харчування).	Гнатковська Г.Г. Гончар В.	
39.	Підготовка до весняних канікул: нагадування про правила безпеки.	Вовк-Томюк О.О. Гончар В.	
40.	Круглий стіл «Обмін досвідом» між школами.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
41.	Участь у педраді: Виступ з доповіддю про стан емоційного клімату у школі.	Гончар В.	
КВІТЕНЬ Екологічні права та активізм			
42.	Створення учнями власних соціальних плакатів/роликів "Моє право на чисте довкілля".	Гончар В.	
43.	Акція "Зелена зона права". Висаджування дерев або створення "куточка релаксації" як символ права учнів на здорове освітнє середовище.	Гончар В.	
44.	Еко-патруль "Шкільний аудит". Моніторинг дотримання екологічних стандартів у школі (сортування сміття, енергозбереження, стан озеленення).	Тимчук Б.І. Гончар В.	
45.	Воркшоп під відкритим небом "Еко-адвокація". Навчання учнів, як писати петиції та звернення до місцевої влади щодо екологічних проблем громади.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
46.	День юного омбудсмена: знайомство з учнями 1-4 класів (ігрова форма).	Тимчук Б.І. Гончар В.	
47.	Підготовка пропозицій до річного плану школи на наступний навчальний рік.	Гончар В.	

ТРАВЕНЬ Партнерство та взаємодія. Підбиття підсумків			
48.	Вуличний воркшоп із залученням вчителів правничих дисциплін.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
49.	Правовий воркшоп «Твої права у трудовому праві» (для старшокласників, які планують підробіток влітку) за участю представників Національної поліції.	Гончар В.	
50.	Підсумкове анкетування «Чи стала школа безпечнішою за цей рік».	Гончар В.	
51.	Презентація звіту діяльності та пропозиції на наступний рік. Відзначення активних учасників просвітницьких заходів.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
Протягом року			
52.	Медіа кампанія проекту «Шкільний Омбудсмен». Запуск онлайн-форми для анонімних звернень.	Гончар В.	
53.	Електронна служба підтримки «Долоньки довіри».	Гончар В.	
54.	Заповнення тематичної сторінки на сайті ліцею.	Гончар В.	
55.	Участь у заходах територіальної громади.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
56.	Формування осередку Шкільних Омбудсменів громади.	Тимчук Б.І.	
57.	Участь у вебінарах від Секретаріату Уповноваженого ВРУ.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
58.	Обласні проекти «ПравОсвітні амбасадори».	Тимчук Б.І. Гончар В.	
59.	Участь у нарадах: зустрічі з представниками регіонального офісу Уповноваженого з прав людини.	Тимчук Б.І. Гончар В.	
60.	Співпраця з Представництвом Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини в області за допомогою каналів (чат, група).	Тимчук Б.І. Гончар В.	