

## Алгоритм дій суб'єктів освітнього процесу

### у випадку булінгу

#### 1. Підготовка та попередні заходи

##### Керівник закладу освіти:

1. Затверджує Положення про запобігання та протидію насильству з урахуванням Типової програми.
- 1.2. Забезпечує ознайомлення всіх працівників (вчителів, адміністрація, обслуговуючий персонал) з Положенням та інформацією про різні форми насильства, зокрема булінгу.
- 1.3. Організовує навчання персоналу: регулярні тренінги з питань захисту прав дитини та протидії насильству.
- 1.4. Впроваджує систему обліку повідомлень про випадки насильства (внутрішній журнал, "журнал безпеки"). Типова програма передбачає форму журналу безпеки – "реєстрація внутрішнього інциденту".
- 1.5. Затверджує форму первинного повідомлення про підозру на випадок насильства (додається до Типової програми).

#### 2. Виявлення підозри або повідомлення про булінг

- 2.2. Будь-який учасник освітнього процесу (учень, працівник школи, батьки) може надати первинне повідомлення про підозру на випадок насильства або цькування. Воно оформляється за типовою формою, передбаченою програмою.
- 2.3. Повідомлення має бути зареєстроване у внутрішньому журналі безпеки (журналі інцидентів) або іншим способом обліку, якщо це передбачено внутрішніми документами школи.

#### 3. Реагування адміністрації школи

- 3.1. Керівник або відповідальна особа:
- 3.2. Перевіряє повідомлення, аналізує наведені факти;
- 3.3. Створює (або залучає вже існуючу) комісію для розслідування — до складу можуть входити: директор, заступник, практичний психолог. (Типова програма передбачає залучення суб'єктів, які контактують з дітьми.)
- 3.4. Проводить розслідування інциденту, опитує учасників (потерпілого, очевидців, можливого агресора) з урахуванням психологічного супроводу;
- 3.5. Оцінює рівень ризику (чи є ескалація, чи це систематичний булінг) та приймає рішення про подальше реагування.
- 3.6. У разі підтвердження ознак булінгу / насильства:
- 3.7. Повідомляє відповідні зовнішні служби (службу у справах дітей, поліцію) — якщо це передбачено внутрішніми процедурами та законодавством;
- 3.8. Ініціює застосування виховних впливів (заходи корекційного характеру) до сторін конфлікту (жертв, кривдників) за участі практичного психолога та соціального педагога.

#### 4. Дія практичного психолога

- 4.1. Проводять індивідуальні / групові сесії з дітьми, які постраждали, і тими, хто проявив агресію.
- 4.2. Проводять профілактичні заняття, тренінги з попередження насильства.
- 4.3. Забезпечують моніторинг після втручання, щоб відстежити, чи зменшується ризик повторних інцидентів.

#### 5. Соціальні служби та служба у справах дітей

- 5.1. За необхідності залучаються для оцінки безпеки дитини, надання соціальної допомоги чи послуг. Типова програма підкреслює їхню роль у координації превентивних та реагувальних дій.
- 5.2. Проводять оцінку потреб сторін (жертви, агресора) і забезпечують належний супровід (соціальні, психологічні, профілактичні послуги).

## **6. Повідомлення, прозорість і контроль**

6.1. Школа інформує учнів, батьків, співробітників про процедури повідомлення про насильство / булінг, використовуючи анкету анонімного опитування.

6.2. Здійснює регулярний моніторинг внутрішніх інцидентів через журнал безпеки, аналізує тенденції і вживає превентивних заходів (тренінги, заняття).

## **7. Оцінка ефективності та удосконалення**

7.1. На підставі зібраної інформації (повідомлення, анкети, внутрішні записи) школа регулярно оцінює ефективність програми протидії булінгу.

7.2. Працює над коригуванням Положень і процедур, якщо виявляє слабкі місця (наприклад, багато повторюваних подій, низька обізнаність учнів).

7.3. Залучає всі зацікавлені сторони (учні, батьки, педагоги) до діалогу щодо безпеки й попередження насильства.