

Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)

Що робити, якщо є підозра про булінг – алгоритм дій

Алгоритм розроблено згідно з [наказу МОН № 1646 від 28.12.2019](#) і рекомендацій, підготованих за участі освітнього омбудсмена.

ПЕРШІ КРОКИ

Крок 1. Необхідно повідомити директору школи про випадок булінгу або підозру щодо нього. Це можуть зробити всі учасники освітнього процесу: учні, батьки та педагоги.

Повідомлення мають прийматись усно або письмово, особисто або засобами електронної комунікації.

Крок 2. Директор впродовж першої доби від отримання повідомлення має обов'язково повідомити про випадок:

- поліції;
- батькам учнів-учасників булінгу;
- службі у справах дітей для того, щоби з'ясувати причини випадку булінгу та усунути їх, а також для соціального захисту дітей, які стали сторонами булінгу;
- додатково – центру соціальної служби для сім'ї та молоді. Цей центр має оцінити потреби сторін булінгу, визначити методи соціальної роботи, визначити та потім надати соціальні послуги, забезпечити психологічну підтримку.

Важливо: Якщо трапився випадок, через який дитина потребує медичної допомоги, то директор обов'язково має викликати швидку.

Крок 3. Директор має скликати засідання комісії з розгляду випадку булінгу впродовж 3-х робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення.

Комісія може розглядати заяву не більше 10-ти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення керівником закладу освіти.

КОМІСІЯ І ЗАСІДАННЯ

Комісія має бути затверджена на початку навчального року. Постійний склад:

- голова (зазвичай це директор);
- педагогічні працівники;
- практичний психолог;

- соціальний педагог;
- представник служби у справах дітей;
- представник центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Варіативний склад комісії: батьки, сторони булінгу та інші представники суб'єктів реагування (органи місцевого самоврядування, засновник закладу освіти або уповноважений ним орган та територіальні органи національної поліції).

Як відбувається засідання комісії:

- 1.** Секретар має повідомити всім членам, заявнику та іншим зацікавленим особам про порядок денний засідання, дату, час і місце проведення, надати або надіслати необхідні матеріали. Це все має відбуватися не пізніше 18-ї години за день до засідання комісії. Тобто, якщо засідання заплановано на вівторок, то не пізніше, ніж о 18-й годині понеділка мають бути поінформовані всі члени комісії.
- 2.** Щоби засідання вважалось правомірним, **повинні бути $\frac{2}{3}$ її членів.** Рішення комісія ухвалює більшістю голосів через відкрите голосування. У випадку, якщо голоси розділилися навпіл, останнім голосом є голос директора, оскільки він є головою комісії.
- 3.** Протягом засідання секретар комісії веде протокол. Є форма цього протоколу, згідно з додатком до наказу.
- 4.** У протоколі зазначається, які рішення ухвалює комісія, визначено потреби сторін булінгу в соціальних та психолого-педагогічних послугах, перераховано їх. А також – які мають бути вжиті інші заходи для усунення причин булінгу, рекомендації для педпрацівників, батьків або інших законних представників неповнолітньої особи.
- 5.** Керівник закладу освіти наказом має оформити протокол засідання комісії. Діяльність комісії не закінчується на тому, щоби визначити, що робити. Після вжитих заходів вона має далі збиратися на заплановані засідання і моніторити ефективність заходів виховного впливу, визначати, чи треба їх коригувати.