



**КРОЛЕВЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ №2 ІМЕНІ М. О. ЛУКАША  
КРОЛЕВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

31.08.2022

м. Кролевець

№-33 - ОД

***Про протидію булінгу  
у Кролевецькому  
ліцеї ім. М.О. Лукаша***

На виконання Закону України «Про охорону дитинства», редакція від 08.06.2022 № 2267-ІХ; Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству», редакція від 01.01.2020 № 2671-VІІІ; Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України проти булінгу (цькування)», редакція від 01.01.2020 № 2657-ІХ; указу Президента України від 25.05.2020 № 195/2020 «Національна стратегія розбудови безпечного і здорового освітнього середовища у Новій українській школі»; наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 03 лютого 2020 за № 11/34394 «Порядок реагування на випадки булінгу (цькування) та Порядок застосування заходів виховного впливу»; наказу Міністерства освіти і науки України від 26.02.2020 № 293 (зі змінами) «План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладах освіти»; листа Міністерства освіти і науки України від 13.04.2020 року № 1/9-207 «Додаткове роз'яснення щодо застосування наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 № 1646»; листа МОН від 14.08.2020 № 1/9-436 «Про створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти та попередження і протидії булінгу»; листа Міністерства освіти і науки України від 10.08.2022 №9105-22 «Щодо організації виховного процесу в закладах освіти у 2022/2023 н.р.»; листа Департаменту освіти і науки Сумської обласної адміністрації №08-13/669 від 11.02.2020 «Про алгоритм дій у разі виявлення ознак чи фактів насильства, у тому числі булінгу щодо дітей»; листа управління освіти, молоді, спорту культури і туризму Кролевецької міської ради №01-33/238 від 19.02.2020 «Про виконання учасниками освітнього процесу законодавчих вимог»; листа управління освіти, молоді, спорту культури і туризму Кролевецької міської ради №01-33/233 від 19.02.2020 «Про алгоритм дій у разі виявлення ознак чи фактів насильства, у тому числі булінгу щодо дітей» та з метою створення безпечного освітнього середовища

**НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити правила поведінки здобувачів освіти у Кролевецькому ліцеї №2 ім. М.О.Лукаша (додаток 1).
2. Затвердити план заходів спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Кролевецькому ліцеї №2 ім. М.О.Лукаша (додаток 2).
3. Затвердити порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу у Кролевецькому ліцеї №2 ім. М.О.Лукаша (додаток 3).
4. Затвердити порядок реагування на випадки булінгу у Кролевецькому ліцеї №2 ім. М.О.Лукаша (додаток 4).
5. Контроль за виконання наказу залишаю за собою.

Т.в.о. директора ліцею

Валентина МАМАЙ

З наказом ознайомлені: \_\_\_\_\_ Мамай В.Ф.  
\_\_\_\_\_ Школа О.Д.  
\_\_\_\_\_ Грачова А.В.  
\_\_\_\_\_ Петрикей С.М.  
\_\_\_\_\_ Пінчук Л.А.  
\_\_\_\_\_ Суходуб Т.Е.  
\_\_\_\_\_ Мудрагеля Л.В.  
\_\_\_\_\_ Шумейко А.М.  
\_\_\_\_\_ Сіра Ю.В.  
\_\_\_\_\_ Неровня М.М.  
\_\_\_\_\_ Товстика О.В.  
\_\_\_\_\_ Задорожний Є.О.  
\_\_\_\_\_ Калишенко Г.О.  
\_\_\_\_\_ Пасяк В.В.  
\_\_\_\_\_ Дуля С.М.  
\_\_\_\_\_ Ігнатенко О.І.  
\_\_\_\_\_ Саєнко О.В.  
\_\_\_\_\_ Сущенко І.М.  
\_\_\_\_\_ Колесникова К.В.  
\_\_\_\_\_ Павлютенкова Ю.М.  
\_\_\_\_\_ Руденко Л.В.  
\_\_\_\_\_ Рогозова Т.О.  
\_\_\_\_\_ Чечель Л.М.  
\_\_\_\_\_ Брюяка Ю.С.  
\_\_\_\_\_ Федоренко І.Л.  
\_\_\_\_\_ Слухай А.С.  
\_\_\_\_\_ Коров'яковська Д.С.  
\_\_\_\_\_ Чуприна М.В.  
\_\_\_\_\_ Гуменюк Т.В.  
\_\_\_\_\_ Сніжна Л.Б.  
\_\_\_\_\_ Мусієнко Т.М.  
\_\_\_\_\_ Сомок Л.В.  
\_\_\_\_\_ Івашикіна С.В.  
\_\_\_\_\_ Рекутено Н.П.  
\_\_\_\_\_ Душечкіна О.П.  
\_\_\_\_\_ Гапон М.О.  
\_\_\_\_\_ Заваіврюха О.А.  
\_\_\_\_\_ Вінніченко Н.М.  
\_\_\_\_\_ Малиш А.Г.  
\_\_\_\_\_ Коблюк Н.М.  
\_\_\_\_\_ Левітін Є.В.  
\_\_\_\_\_ Марченко Д.Д.  
\_\_\_\_\_ Христосенко О.М.

## **ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧА ОСВІТИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

1. Правила поведінки здобувачів освіти базуються на чинному законодавстві України.
2. Здобувач освіти приходить до школи за 10-15 хвилин до початку навчальних занять, готує все необхідне навчальне приладдя до уроку.
3. Школа – територія, на якій не місце будь-яким видам зброї, в т.ч. ножам, вибуховим, вогненебезпечним речовинам; алкогольним напоям, цигаркам, наркотикам, токсичним речовинам.
4. Йти зі школи та її території можна лише з дозволу вчителів або медичної сестри (попередньо узгодивши з батьками).
5. У випадку пропуску занять здобувач освіти пред'являє класному керівнику довідку або записку від батьків (осіб, що їх замінюють) про причину відсутності на заняттях.
6. Здобувач освіти у закладі поводить себе ввічливо, піклується про молодших школярів.
7. У школі здобувач освіти поводить себе гідно та поважає честь і гідність людей, які знаходяться поруч.
8. Поза школою здобувач освіти поводить себе гідно та поважає честь і гідність людей, які знаходяться поруч.
9. Здобувач освіти береже майно школи, дбає про чистоту та порядок на території закладу.
10. Здобувач освіти, який знайшов втрачені або забуті, на його думку, речі, здає знахідку черговому, черговому вчителю, класному керівнику або шкільній адміністрації.
11. Цькування, бійки, залякування, лихослів'я та знущання над людиною є неприпустимими формами поведінки у навчальному закладі та за його межами.
12. Здобувач освіти користується на уроках гаджетом лише для навчання.
13. Здобувач освіти старанно виконує домашні завдання.
14. Здобувач освіти записує домашні завдання у щоденник.
15. Здобувач освіти приносить на заняття всі необхідні підручники, зошити, інструменти і письмове приладдя.

### **II. ПОВЕДІНКА НА УРОКАХ**

1. Здобувач освіти входить до класу по першому дзвоніку.
2. Коли вчитель входить в клас, учні встають, вітаючи вчителя. Також учні вітають будь-якого дорослого, який увійшов до класу під час занять.
3. Під час уроку не рекомендується ходити по класу без дозволу вчителя, голосно розмовляти, кричати, відволікатися самому і відволікати інших від занять розмовами, іграми і іншими справами, що не стосуються уроку.
4. Заняття у школі проводяться за кабінетною системою. За кожним здобувачем освіти у кожному навчальному кабінеті закріплено окреме місце. Кожен учень відповідає за збереження санітарного стану та майна на своєму робочому місці.
5. Якщо під час занять здобувачу освіти необхідно вийти з класу, то він просить дозволу в учителя.
6. Здобувач освіти на уроці виконує вимоги вчителя.
7. Під час відповіді на запитання вчителя здобувач освіти відповідає голосно, виразно, зрозуміло.
8. Якщо здобувач освіти хоче поставити питання вчителю або відповісти на питання, він піднімає руку.
9. На уроці здобувач освіти задає питання вчителю, якщо не зрозумів матеріал під час пояснення.

10. На уроки фізичної культури здобувачі освіти приходять у спортивній формі та спортивному взутті. Учні, звільнені від занять фізкультурою, присутні в залі.
11. Здобувач освіти у коректній формі обстоює свій погляд і свої переконання при обговоренні різних спірних і неоднозначних питань, які стосуються теми уроку.
12. Здобувач освіти дотримується правил техніки безпеки як під час уроків, так і після їх закінчення.

### **ІІІ. ПОВЕДІНКА УЧНІВ ДО ПОЧАТКУ, НА ПЕРЕРВАХ І ПІСЛЯ УРОКІВ**

1. Під час перерви здобувач освіти:
  - підтримує чистоту і порядок на своєму робочому місці;
  - виходить з класу, якщо попросить вчитель;
  - виконує рекомендації чергового вчителя;
  - при зустрічі з учителями, батьками, дорослими відвідувачами школи учень вітається і поступається дорогою;
  - не вживає непристойні вирази і жести, не заважає відпочивати іншим.
2. Час перерви — особистий час кожного здобувача освіти. Він може його проводити на свій розсуд, але не повинен заважати іншим.
3. Під час перерви здобувачі освіти можуть вільно пересуватися по школі, окрім місць, де вони не повинні знаходитися в цілях безпеки (горище, підвал, кухня).
4. Штовхати один одного, гратися в небезпечні ігри, кидатися портфелями і іншими предметами, застосовувати фізичну силу є неприпустимими формами поведінки на перерві.
5. У школі та на її території тютюнопаління та вживання алкогольних напоїв є недопустимим.
6. На перервах здобувачі освіти можуть звернутися до свого класного керівника, чергового вчителя за допомогою, якщо проти них здійснюються протиправні дії.

### **ІV. ПОВЕДІНКА УЧНІВ У ЇДАЛЬНІ**

1. Під час харчування в їдальні здобувачі освіти дотримуються хороших манер і поведуться пристойно.
2. Здобувачі освіти шанобливо ставляться до працівників їдальні.
3. Здобувачі освіти приходять в їдальню після закінчення уроку, дотримуються черги при отриманні їжі.
4. Розмовляти під час прийому їжі слід неголосно, щоб не турбувати тих, хто їсть поряд.
5. Здобувачі освіти самі прибирають посуд зі столу після вживання їжі.
6. Здобувачі освіти дбайливо ставляться до майна шкільної їдальні.

### **V. РЕКОМЕНДАЦІЇ ДО ЗОВНІШНЬОГО ВИГЛЯДУ УЧНІВ**

1. У заклад здобувачі освіти приходять в одязі, який відповідає перебуванню дитини у суспільних місцях. Стиль одягу - діловий, класичний. Для уроків фізичної культури, трудового навчання, хімії обов'язкова спеціальна форма.
2. Спортивний одяг, призначений для уроків фізкультури, на інших уроках недоречний.
3. Одяг повинен відповідати зросту, виражати пошану господаря до самого себе і суспільства.
4. Дівчаткам не рекомендується зловживати косметикою і носити багато прикрас на заняття.
5. Знаходитися в школі у верхньому одязі без особливих на те причин не рекомендується.
6. На урочисті загальношкільні заходи здобувачі освіти приходять у святковій формі.
7. На вечори, концерти здобувачі освіти вибирають одяг по рекомендації батьків та на свій розсуд.

### **VI. ЧЕРГОВИЙ ПО КЛАСУ І ШКОЛІ**

1. Черговий по класу здобувач освіти під час перерви перевіряє навчальний кабінет, готує дошку, забезпечує порядок у кабінеті.
2. Черговий здобувач освіти робить зауваження іншим учням щодо правил поведінки та санітарних правил у навчальному кабінеті.
3. Черговий клас по школі приступає до чергування за 30 хв. до початку занять.

4. Чергові здобувачі освіти допомагають черговому вчителю у здійсненні контролю за чистотою, порядком по школі, за виконанням всіма учнями цих правил.

## **VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Здобувачі освіти під час знаходження на території школи і при проведенні шкільних заходів не здійснюють дії, небезпечні для життя і здоров'я самого себе та оточуючих.
2. Вказані Правила розповсюджуються на всіх здобувачів освіти закладу для виконання на всій території школи, а також під час усіх заходів, що проводяться школою.

**ПЛАН ЗАХОДІВ,  
спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування)  
у Крелевецькому ліцеї №2 ім. М.О.Лукаша  
на 2022-2023н.р.**

№ з/п	Найменування заходів	Відповідальні за виконання	Строк виконання
1	2	3	4
<b>Сприяння запобіганню та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти</b>			
1	Провести заняття для здобувачів освіти : - «Твори добро, бо ти людина», 10 кл.; - «Дитина – неповторна особистість», 5 кл.; - «Що таке мобінг і чим він відрізняється від булінгу?», 8 кл.; - «СТОП секстинг», 11 кл.; - «Викресли булінг», 1-2кл.; - «Кібербулінг як порушення прав людини», 9кл; - «Насильство в Інтернет просторі», 6-7кл..	Соціальний педагог	Протягом року
2	Провести заняття для здобувачів освіти: - «Повага до себе та до інших людей», 1 кл.; - Заняття «Планета толерантності», 2 кл.; - «Протидія булінгу в дитячому середовищі»; 5 кл - «Особиста цінність та безпека»; 5 кл - «Конфлікт у нашому житті»;6-8 кл - «Стоп! Булінг» для учнів 9-11 класів.	Практичний психолог	Листопад грудень
3	Провести Всеукраїнський тиждень протидії булінгу : - «Домашнє насильство», 10кл.; - «Що ми знаємо про насильство», 5 кл.; - Відео – порадник для учнів «Зупинимо булінг разом!» - Порадник для батьків «Запобігання булінгу»; - Інформаційні матеріали для педагогів «Протидія булінгу в закладі освіти».	Класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог	Вересень- жовтень
4	Провести Тиждень толерантності (за окремим планом).	Класні керівники, практичний психолог, соціальний педагог	Листопад
5	Провести загальношкільну акцію «16 днів проти насилля» - Акція «Біла стрічка»;	Психологічна служба школи	Листопад-грудень

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Акція «Знай свої права»;</li> <li>- Акція «Можливості обмежені - здібності безмежні»;</li> <li>- Акція «Журавлик миру»;</li> <li>- Телефони довіри та допомоги (батькам, педагогам, учням);</li> <li>- Акція «Ми - різні, ми - разом».</li> </ul>		
6	Провести класні батьківські збори щодо профілактики булінгу (цькування) в учнівському колективі «Булінг у ЗЗСО»	Керівник закладу, класні керівники	листопад
7	Провести групові консультації ( онлайн порадник та кабінет психолога на сайті школи, ФБ, вайбер, відео-консультації, класрум) для батьків: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Формування навичок толерантного ставлення до інакшості людей»;</li> <li>- «Агресія породжує агресію»;</li> <li>- «Психологічні особливості підліткового віку»;</li> <li>- «Проблеми спілкування батьків та дітей. Особисті кордони»;</li> <li>- «Спілкування з однолітками. Поняття асертивності»;</li> <li>- «Регулювання проблеми булінгу на законодавчому рівні»;</li> <li>- «Як протистояти тиску однолітків. Сказати «НІ» і при цьому зберегти стосунки»;</li> <li>- «Як допомогти дитині, яка стала жертвою кібербулінгу».</li> </ul>	Практичний психолог  Соціальний педагог	Жовтень, грудень, лютий, квітень
8	Провести Тиждень правової освіти (за окремим планом).	ЗДВР Класні керівники	Грудень, березень
9	Провести ранкові зустрічі учнів 1-2 класів з метою формування навичок дружніх стосунків.	Вчителі початкових класів	Постійно
10	Провести бесіди-зустрічі здобувачів освіти з працівниками поліції, юриспруденції.	ЗДВР Класні керівники	Протягом року
11	Підготувати пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям.	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	Вересень
12	Поширення буклетів та пам'яток на сайті школи, ФБ, вайбер на стенді соціального педагога: <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Надмірний час онлайн: ознаки, ризику та як обговорити цю тему з дитиною»;</li> <li>- «Шкідливий контент: як батькам протидіяти його впливу на дитину?»;</li> <li>- «Секстинг та онлайн грумінг»;</li> <li>- «Якщо ваша дитина стала жертвою булінгу»;</li> <li>- «Зупинимо булінг разом».</li> </ul>	Соціальний педагог	Протягом року
13	Забезпечити функціонування «Скриньки довіри» у освітньому закладі та онлайн.	Психологічна служба закладу	Протягом року

<b>Забезпечення створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища</b>			
1	Підготувати наказ «Про протидію булінгу (цькування) у Кролевецькій ЗОШ I-III ст.№2 ім. М.О.Лукаша.	Керівник закладу освіти	Керівник закладу освіти
2	Оновити розділ про профілактику булінгу (цькування) і розміщення нормативних документів на сайті закладу освіти.	ЗДВР Відповідальний за сайт закладу освіти	Вересень
3	Провести наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування): педагогічний персонал; допоміжний персонал; технічний персонал.	Керівник закла-ду/уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	Вересень
4	Обговорити та прийняти правила поведінки в класах, оформити правила у вигляді наочних стендів, презентацій.	ЗДВР Класні керівники	Вересень
5	Оновити тематичний стенд.	Керівник закла-ду/уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	Протягом року
6	Перевірити приміщення, територію закладу з метою виявлення місць, які потенційно можуть бути небезпечними та сприятливими для вчинення булінгу.	Засвгосп	Протягом року
7	Перевірити інформаційну доступність правил поведінки та нормативних документів з профілактики булінгу (цькування)	Керівник закла-ду/уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	листопад
8	Провести моніторинг ефективності виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти.	Керівник закладу освіти	Грудень травень
9	Здійснити моніторинг якості проведення антибулінгових заходів в учнівському середовищі: опитування серед батьків учнів 5-11 класів «Проблеми насильства та цькування в молодіжному середовищі».	Практичний психолог/соціальний педагог	травень 2023
10	Провести соціометрію: вивчення статусів учнів, наявності референтних груп та відторгнених в колективах (відповідно до плану роботи СП та за запитом).	соціальний педагог	жовтень, Протягом року
11	Проаналізувати інформацію за протоколами комісії з розгляду випадків булінгу (цькування).	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	За потреби
12	Підготувати звіт про виконання заходів щодо виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу.	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	Травень – червень

**Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників**

1	<p>Підготувати Інформаційні пам'ятки для педагогів:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Насильство. Види насильства»;</li> <li>- «Булінг. Види та прояви булінгу»;</li> <li>- «Рекомендації, як протистояти булінгу»;</li> <li>- «До кого звернутись в ситуації булінгу»;</li> <li>- «Порядок звернень та розгляду заяв щодо ситуацій булінгу»;</li> <li>- «Як діяти у випадку виявлення булінгу»;</li> <li>- «Булінг в освітньому середовищі»;</li> <li>- «Не вдавай, що не бачиш – зупини булінг!»;</li> <li>- «Телефони довіри щодо протидії булінгу»;</li> <li>- «Правила онлайн навчання».</li> </ul>	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування), практичний психолог, соціальний педагог	Жовтень
2	Забезпечити проходження педагогічними працівниками спецкурсів, курсів з питань протидії булінгу (цькування).	Керівник закладу освіти	Протягом року
3	Провести навчальний семінар для педагогів щодо запобігання булінгу (цькування) та заходи реагування.	Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу (цькування)	Листопад
4	<p>Провести консультації для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) у закладі освіти:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- «Як працювати з деструктивними проявами в поведінці дітей»;</li> <li>- «Вчимося спілкуватися з учнями»;</li> <li>- «Формування в учнів поняття особистої гідності»;</li> <li>- «Психологічна підтримка дитини, яка опинилась в складних життєвих обставинах».</li> </ul>	Практичний психолог/соціальний педагог	Грудень, січень,
5	Провести засідання методичного об'єднання класних керівників на тему «Протидія булінгу в учнівському колективі».	Заступник директора з виховної роботи, практичний психолог/соціальний педагог	Грудень
6	Провести консультування класних керівників із проблемних ситуацій.	Практичний психолог/соціальний педагог	Протягом року

Додаток 3  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ по школі  
від 31.08.2022 № 33 - ОД

**Порядок подання та розгляду заяв  
про випадки булінгу  
у Крелевецькому ліцеї №2 ім. М.О.Лукаша**

1. Заяву про випадки булінгу у закладі освіти має право подати будь-який учасник освітнього процесу.
2. Заява подається керівнику закладу освіти відповідно до Закону України «Про звернення громадян».
3. Здобувач освіти, який став свідком булінгу у закладі, зобов'язаний повідомити про це класного керівника, психолога або безпосередньо керівника закладу освіти.
4. Учитель або інший працівник закладу освіти, який став свідком булінгу або отримав повідомлення про факт булінгу від здобувача освіти, який був свідком або учасником булінгу, зобов'язаний повідомити директора закладу освіти про цей факт.
5. Директор закладу освіти має розглянути звернення.
6. Директор закладу освіти створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з'ясовує обставини булінгу.
7. Якщо випадок цькування був єдиноразовим, питання з налагодження мікроклімату в дитячому середовищі та розв'язання конфлікту вирішується у межах закладу освіти учасниками освітнього процесу.
8. Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то керівник закладу освіти повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.
9. Здобувач освіти може звернутись на гарячу лінію ГО «Ла Страда - Україна» з протидії насильству в сім'ї або із захисту прав дітей; до соціальної служби з питань сім'ї, дітей та молоді; Національної поліції України; Центру надання безоплатної правової допомоги. Після отримання звернення дитини, відповідна особа або орган інформує керівника закладу освіти у письмовій формі про випадок булінгу. Керівник закладу освіти має розглянути таке звернення та з'ясувати всі обставини булінгу.

Додаток 4  
ЗАТВЕРДЖЕНО  
наказ по школі  
від 31.08.2022 №33 - ОД

**Порядок реагування на випадки булінгу  
у Кролевецькому ліцеї №2 ім. М.О.Лукаша**

§ 1. 1. Усі працівники закладу та інші особи, яким стало відомо про випадок булінгу повинні повідомляти в письмовій формі директора закладу про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

2. Класний керівник викликає батьків або опікунів дитини, яка може бути жертвою булінгу, і повідомляє їм про це.

3. Практичний психолог повинен провести співбесіду з учасниками (свідками) інциденту. Результати співбесіди занести до протоколу. Оригінал протоколу з підписом психолога подається директору закладу освіти.

4. Практичний психолог складає план роботи з психологічної реабілітації постраждалих та кривдника. План допомоги має включати рекомендації з таких питань:

а) вжиття заходів для забезпечення безпеки дитини, у т.ч. повідомлення компетентних служб про можливий випадок булінгу;

б) підтримка, яку навчальний заклад пропонує дитині;

в) направлення дитини до спеціалізованого центру для отримання допомоги (за потреби).

§ 2. 1. У більш складних випадках (пов'язаних із сексуальним насильством, жорстоким фізичним або психологічним насильством) директор створює комісію, до складу якої входить, практичний психолог, класний керівник та інші працівники закладу, обізнані із ситуацією або добре знайомі з дитиною.

2. Комісія повинна підготувати план надання допомоги дитині, який відповідає вимогам, зазначеним у п. 4, § 1 даного Порядку, та базується на матеріалах, підготовлених психологом закладу, та іншій інформації, отриманої членами комісії.

3. Про можливий випадок булінгу проти дитини повідомляється її батькам або опікунам. Комісія призначає батькам або опікунам зустріч для обговорення проблеми, під час якої батькам або опікунам може бути повідомлено про те, що можливий випадок реагування буде розслідуватися зовнішньою організацією для забезпечення об'єктивності розслідування. Ведеться протокол такої зустрічі.

§ 3. 1. Практичний психолог (соціальний педагог) повинен представити план надання допомоги дитині її батькам або опікунам, рекомендуючи щільну співпрацю під час його виконання.

2. Класний керівник інформує батьків або опікунів дитини про обов'язок закладу повідомити про можливий випадок булінгу компетентні органи (прокуратуру, поліцію).

3. Після того, як класний керівник поінформував батьків, директор закладу повідомляє про можливий злочин відділ освіти, прокуратури, поліції, відділу у справах сім'ї та молоді.

4. Відповідальність за подальші дії несуть органи, згадані у попередньому пункті.

5. Якщо про можливий випадок булінгу проти дитини повідомляється батькам або опікунам дитини, але факт такого випадку не підтверджується, батьки або опікуни дитини мають отримати інформацію про це в письмовій формі.