

## **Порядок реагування на випадки булінгу (цькування)**

**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 повідомляє 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 викликає швидку.

**Крок 3.** Директор скликає 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 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 вважалося 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.