

Що робити, якщо є підозра про булінг – алгоритм дій

ПЕРШІ КРОКИ

Крок 1. Необхідно повідомити директора 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:

- поліцію;
- батьків учнів-учасників булінгу;
- службу у справах дітей для того, щоб з'ясувати причини випадку булінгу та усунути їх, а також для соціального захисту дітей, які стали сторонами булінгу;
- додатково – центр соціальної служби для сім'ї та молоді: 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. **Склад комісії:**

- голова (зазвичай це директор);
- педагогічні працівники;
- практичний психолог;
- соціальний педагог;
- представник служби у справах дітей (за згодою);
- представник центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (за згодою).

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 комісії, 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. Щоб засідання вважалось правомірним, **повинні бути присутні $\frac{2}{3}$ членів комісії.** 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. Згідно з додатком до наказу МОН від 28.12.2019 №1646

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 боулінгу та недопущення проявів боулінгу в подальшому, рекомендації для педпрацівників, батьків або інших законних представників неповнолітньої особи.

5. Керівник закладу освіти наказом має оформити протокол засідання комісії.

6. Керівник закладу освіти та відповідальна особа, визначена наказом директора на початку навчального року, тримають на постійному контролі питання протидії булінгу та створення безпечного освітнього середовища в закладі освіти.