

## *Керівник закладу освіти*

1. **Забезпечує створення в закладі освіти безпечного освітнього середовища**, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі: приймає та розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) від здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування.

*1.1. Дії керівника закладу після отримання заяви-звернення щодо вчинення булінгу :*

- **розглядає** таке звернення та **реєструє у журналі обліку** звернень та повідомлень про жорстоке поводження з дітьми або загрозу його вчинення;  
- **з'ясовує усі обставини булінгу** відповідно до Порядку розгляду звернень та повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення, затвердженого спільним наказом Міністерства соціальної політики України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства внутрішніх справ України, Міністерства охорони здоров'я України № 564/836/945/577;  
- **скликає засідання комісії** з розгляду випадків булінгу та **окреслює подальші дії** (не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви). До складу такої Комісії можуть входити педагогічні працівники, (у тому числі психолог, соціальний педагог) батьки постраждалого та булера, керівник закладу та інші зацікавлені особи;

- **повідомляє** уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей;

*У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутися до органів Національної поліції України із заявою, про що керівник закладу освіти має повідомити постраждалого.*

- **забезпечує психологічну** підтримку усім учасникам випадку.

Рішення Комісії реєструється в окремому журналі, зберігається в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

2. **Скликає засідання комісії** з розгляду випадків боулінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування.

3. **Повідомляє** уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службу у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти за результатами рішення комісії про підтвердження факту булінгу.

4. **Забезпечує виконання заходів** для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування).

5. **Затверджує та оприлюднює** план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, Міністерства охорони здоров'я, Міністерства юстиції України, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє.

6. **Забезпечує оприлюднення** на веб-сайтах, на дошках оголошень та при проведенні інструктажів для всіх працівників закладу освіти: правил поведінки здобувача освіти в закладі освіти; плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; порядку подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти; порядку реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування).

### *Уповноважена особа*

#### **за реалізацію норм законодавства у сфері запобігання та протидії булінгу (цькуванню) в закладі освіти**

1. **Повідомляє** керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вона була особисто або інформацію про які отримала від інших осіб.

2. **Вживає** невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3. **Бере участь** у проведенні розслідування випадків булінгу (цькування), засіданні комісії з розгляду випадків булінгу (цькування).

4. **Повідомляє** батькам здобувачів освіти за їх запитом інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування).

### *Практичний психолог*

1. **Повідомляє** керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого він був особисто або інформацію про які він отримав від інших осіб.

2. **Вживає** невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3. **Спілкується** з учасниками ситуації: жертвою, кривдником чи (кривдниками), свідками.

4. **Забезпечує** профілактику та запобігання булінгу (цькуванню).

5. **Забезпечує** надання консультативної допомоги батькам з питань булінгу.

6. **Здійснює** психологічний супровід здобувачів освіти, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування).

### *Учитель ЗЗСО та/або класний керівник*

1. **Повідомляє** керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого він був особисто або інформацію про яку він отримав від інших осіб.

2. **Вживає** невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

3. **Бере участь** у проведенні розслідування випадків булінгу, засіданні комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) - за рішенням керівника закладу.

4. **Може поспілкуватись** з учасниками ситуації: жертвою, кривдником чи (кривдниками), свідками.

5. **Проводить системну роботу** з інформування, роз'яснення з метою формування навичок толерантної та ненасильницької поведінки, спілкування та взаємодії всіх учасників освітнього процесу; організації тематичних заходів, зустрічей, бесід, консультацій.

### *Сестра медична*

1. **Повідомляє керівництво** закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого він був особисто або інформацію, про яку він отримав від інших осіб.

2. **Вживає невідкладних заходів** для припинення булінгу (цькування)

3. **Може поспілкуватись** з учасниками ситуації: жертвою, кривдником чи (кривдниками), свідками.

4. **Надає** (у разі необхідності) невідкладну медичну допомогу.

### *Обслуговуючий персонал*

1. **Повідомляє керівництво** закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого він був особисто або інформацію, про яку він отримав від інших осіб.

2. **Вживає невідкладних заходів** для припинення булінгу (цькування).

### *Батьки постраждалої дитини*

1. **Подають керівництву або засновнику закладу освіти заяву** про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

2. **Можуть вимагати повного та неупередженого розслідування** випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

3. **Можуть брати участь у засіданні комісії** з розслідування випадку булінгу.

4. **Звертаються до уповноважених органів Національної поліції України та служби у справах дітей** для повідомлення про випадок булінгу, у тому числі в разі незгоди з рішенням комісії, яка не кваліфікувала випадок як булінг.

5. **Сприяють керівництву закладу освіти у проведенні розслідування** щодо випадків булінгу (цькування).

**6. Виконують рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.**

**7. Можуть запитувати інформацію** про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування).

### *Здобувачі освіти*

**1. Повідомляють керівництво** або працівників закладу освіти про факти булінгу (цькування) свідком яких вони були особисто або про які отримали вірогідну інформацію від інших осіб.

### *Дитина, яка постраждала від булінгу*

**1. Звертається** для подальшого реагування до керівника закладу або уповноваженої особи, або працівника закладу освіти, якому довіряє,

Та/або до батьків чи інших законних представників, органів Національної поліції, служби у справах дітей, органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, спеціалізованих установ з надання безоплатної первинної правової допомоги, регіональних та місцевих центрів з надання безоплатної вторинної правової допомоги тощо.

**2. Може брати участь у засіданні комісії з розслідування випадку булінгу.**

**II. Склад та робота комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) у закладі освіти, права та обов'язки її членів:**

**1. Склад комісії *затверджує* наказом керівник закладу освіти.**

- Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

- Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.

- Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

- До складу комісії входять педагогічні (науково-педагогічні) працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог (за

наявності) закладу освіти, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

- До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування), а також можуть залучатися сторони булінгу (цькування), представники інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.

## ***2. Головою комісії є керівник закладу освіти.***

- Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду.

- Визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

- У разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням її секретаря.

- У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії або заступника голови комісії.

- Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.

## ***3. Члени комісії зобов'язані:***

- Особисто брати участь у роботі комісії.

- Не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

- Виконувати в межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії

- Брати участь у голосуванні.

## ***4. Порядок роботи комісії***

***Метою діяльності комісії*** є припинення випадку булінгу (цькування) в закладі освіти; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування); з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування), та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка

потреб сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

**Діяльність комісії здійснюється на принципах:**

- законності;
- верховенства права;
- поваги та дотримання прав і свобод людини;
- неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування);
- відкритості та прозорості;
- конфіденційності та захисту персональних даних;
- невідкладного реагування;
- комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування);
- нетерпимості до булінгу (цькування) та визнання його суспільної небезпеки.

**Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України "Про інформацію", "Про захист персональних даних".**

**Завдання комісії:**

- збір інформації щодо обставин випадку булінгу (цькування), зокрема пояснень сторін булінгу (цькування), батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування); висновків практичного психолога та соціального педагога (за наявності) закладу освіти; відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу (цькування) була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (Інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо); іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви;

- розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.

**У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать:**

- оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;

- визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин;

- визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування) у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування);

- моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу (цькування), заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;

- надання рекомендацій для педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками;

- надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

**Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби.** Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.

**Засідання комісії є правоможним** у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

**Секретар комісії** не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, **повідомляє членів комісії**, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

**Рішення з питань**, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом **відкритого голосування більшістю голосів** від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос **голови комісії є вирішальним**.

Під час проведення засідання комісії **секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою** згідно з додатком до цього Порядку, що оформлюється наказом керівника закладу освіти.



Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності комісії, зокрема **не розголошувати стороннім особам** відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і **не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.**

*5. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:*

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- ставити питання по суті розгляду;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

**Строк розгляду комісією заяви** або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в закладі освіти та виконання нею своїх завдань **не має перевищувати десяти робочих днів** із дня отримання заяви або повідомлення керівником закладу освіти.