

Порядок реагування на доведені випадки булінгу в Підберезівському ліцеї



Затверджую

Директор

_____ Світлана ГРИЦЮК

„____” _____ 2025р.

Порядок реагування на доведені випадки булінгу в Підберезівському ліцеї

1. Цей порядок визначає механізм реагування на випадки булінгу в Підберезівському ліцеї.
2. Директор ліцею в разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу:
 - Невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє підрозділ Національної поліції, одного з батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною булінгу;
 - Повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу, з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу та вжиття заходів для усунення таких причин;

- Повідомляє центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з метою здійснення оцінки потреб сторін булінгу, визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг;
 - Скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.
3. До складу комісії входять педагогічні працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог ліцею, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, батьки постраждалого та булера, інші зацікавлені особи. Головою комісії є директор ліцею.
4. До завдань комісії належать:
- Збір інформації щодо обставин випадку булінгу, зокрема пояснень сторін булінгу, батьків; висновків практичного психолога та соціального педагога ліцею; відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків, якщо в результаті вчинення булінгу була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах електронної комунікації; іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви;
 - Розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві;
 - Визначення причин булінгу та необхідних заходів для усунення таких причин;
 - Визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу у класі, де стався випадок булінгу;
 - Моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу, заходів виховного впливу та корегування відповідних послуг та заходів;
 - Надання рекомендацій для педагогічних працівників ліцею щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів зі сторонами булінгу, їхніми батьками;
 - Надання рекомендацій для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною булінгу.
5. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.
6. Засідання комісії є правоможним у разі участі у ньому не менше як двох третин її складу.

7. 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.
8. Під час проведення засідання комісії секретар веде протокол засідання.
9. 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 в роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.
10. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.
11. Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу в ліцеї та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення директором ліцею.

Затверджую

Директор

_____ Світлана ГРИЦЮК

„_____” _____ 2025р.

Порядок подання заяв про випадки булінгу в Підберезівському ліцеї

12. Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу в Підберезівському ліцеї.
13. Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу, стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи, директора ліцею або уповноважену особу.
14. Повідомлення можуть бути в усній та письмовій формі, в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації.
15. Форма заяви про випадок булінгу оприлюднений на сайті Підберезівського ліцею.
16. Директор ліцею в разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу:
 - Невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє підрозділ Національної поліції, одного з батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною булінгу;
 - Повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу, з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу та вжиття заходів для усунення таких причин;
 - Повідомляє центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з метою здійснення оцінки потреб сторін булінгу, визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг;
 - Скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.
17. До складу комісії входять педагогічні працівники, у тому числі практичний психолог та соціальний педагог ліцею, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді, батьки постраждалого та булера, інші зацікавлені особи. Головою комісії є директор ліцею.

18. Члени комісії мають право:

- Ознайомлюватися із матеріалами, що стосуються випадку булінгу, брати участь у їх перевірці;
- Подавати пропозиції, висловлювати власні думки з питань, що розглядаються;
- Брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- Висловлювати окрему думку усно або письмово;
- Вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

19. 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.