

# АНТИБУЛІНГОВА ПОЛІТИКА

## Ліцей Gremium

**1. Вступ.** Ліцей має проактивний підхід у створенні безпечного, надійного та підтримуючого середовища для всіх дітей, батьків і працівників. У Ліцеї впроваджують процедури забезпечення захисту і безпеки особистості, якими керуються всі працівники та діти. Батьки ліцею ознайомлені з цим документом і дотримуються визначених принципів та процедур у Політиці безпеки та захисту особистості.

### **2. Основні принципи Політики безпеки та захисту особистості в ліцеї:**

- ✓ Повна нетерпимість до будь-якого прояву насильства.
- ✓ Кожна особистість важлива та цінується незалежно від віку, статі, раси, культури чи обмежених можливостей.
- ✓ Безпечні умови перебування, навчання і роботи для кожного.
- ✓ Взаємоповага всіх учасників освітнього процесу.
- ✓ Глибоке розуміння спільноти ліцею. Ми вважаємо пріоритетними довірливі (щирі) відносини, взаємну повагу та глибоке розуміння спільноти, яка враховує особистісні і культурні особливості, різноманітне походження кожної дитини та дорослого.

**3. Права і свобода дитини.** Права і свободи дитини закріплені в міжнародному документі – Конвенції ООН з прав дитини, Конституції України (ст. 24), а також регулюються наступними законами та нормативними документами:

- ✓ Законом України «Про охорону дитинства» №2402-III від 26.04.2001 р. (останні зміни – 25.07.2018 р.) – гарантує, що кожна дитина в Україні має право на захист від усіх форм насильства: кожній дитині гарантується право на свободу, особисту недоторканність і захист гідності. Дисципліна і порядок у сім'ї, навчальних та інших дитячих закладах мають забезпечуватися на принципах, що ґрунтуються на взаємоповазі, справедливості і виключають приниження честі та гідності дитини (ст. 10).
- ✓ Законом України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 7 грудня 2017 року №2229 – спрямований на формування у дітей і молоді нетерпимого ставлення до насильницьких моделей поведінки, небайдужого ставлення до постраждалих осіб, усвідомлення будь-якого прояву насильства як порушення прав людини.
- ✓ Порядком розгляду звернень і повідомлень з приводу жорстокого поводження з дітьми або загрози його вчинення, затвердженим спільним

наказом №564/836/945/577 від 19.08.2014 р. міністерств соціальної політики України, внутрішніх справ України, освіти і науки України, охорони здоров'я України.

Зважаючи на всі нормативні та законодавчі документи, Правила учнів ліцею, Правила внутрішнього розпорядку працівників ліцею, Правила поведінки у ліцеї для батьків, у Gremium запроваджується Політика безпеки та захисту особистості – Антибулінгова політика. Основним її принципом визначена неприпустимість і повна нетерпимість до прояву будь-якого насилля, в т.ч. булінгу.

#### **4. Політика безпеки та захисту особистості включає:**

1. Запобігання жорсткому поводженню та нехтуванню (ігноруванню) особистості шляхом створення позитивного шкільного середовища, навчання та підтримки учнів.

2. Запобігання жорсткому поводженню з дітьми та нехтуванню (ігноруванню) ними, дотримання узгоджених процедур, забезпечення учасників освітнього процесу підготовкою та підтримкою, щоб чуйно та компетентно реагувати на ситуації, коли фізична та емоційна безпека дитини опиняються під загрозою.

3. Підтримка осіб, які можуть стати об'єктом образ, цькування або недогляду. Політика безпеки та захисту особистості стосується усіх учнів, співробітників, адміністрації та батьків школи.

**5. Визначення та опис булінгу.** Здоров'я, безпека та благополуччя всіх учасників освітнього процесу мають першочергове значення. Працівники ліцею зобов'язані створювати і підтримувати безпечне психологічне середовище перебування дітей. Ця політика гарантує, що у ліцеї виконують усі заходи з метою захисту прав і свободи особистості, а також дотримуються процедури моніторингу та інформування.

Термін «цькування» є українським аналогом терміна «булінг». Відповідно «цькування» має те саме значення для ліцею, що й «булінг». Не кожен акт насильницької поведінки є булінгом, але кожен булінг є актом насильницької поведінки, яка повторюється. Булінг, або цькування (від англ. bully – «хуліган», «задирака», «грубіян», «to bully» – «задиратися», «знущатися») – тривалий процес свідомого жорсткого ставлення, агресивної поведінки з метою заподіяти шкоду, викликати страх, тривогу або ж створити негативне середовище для людини. Особливою ознакою булінгу є довготривале «відторгнення» дитини її соціальним оточенням (за визначенням Закону України «Про запобігання та протидію домашньому насильству» від 7 грудня 2017 року №2229). Ліцей також не толерує жодних

проявів булінгу дитини та/чи дорослої людини до іншої дорослої людини.  
**Ознаками булінгу** як однієї з форм неприйнятної поведінки дитини чи дорослої людини є:

- ✓ Дії, що містять ознаки насильницької поведінки (дії проти волі іншої людини).
- ✓ Дії, що містять ознаки насильницької поведінки, є систематичними та/або повторюються (більше одного зафіксованого випадку).
- ✓ Людина, яку цькують, почувається приниженою або/і наляканою.

Жертвами булінгу є обидві сторони акту насильницької поведінки, а також свідки вчинку. Кривдник, або булер – дитина/доросла людина, яка вчиняє дії з ознаками насильницької поведінки, чинить булінг.

До проявів булінгу відносять свідому неодноразову поведінку, таку як:

- 1) Прояви фізичного насилля: штовхання, удари, плювання тощо.
- 2) Словесні образи, глузування, в т.ч. прізвиська, лайка, слова із принизливим змістом, двозначні висловлювання щодо зовнішності, стану здоров'я, національності, рис характеру, віросповідання, статі, особливостей голосу тощо.
- 3) Підбурювання, заохочення, примус до асоціальних вчинків.
- 4) Погрози, залякування за допомогою слів, загрозливих інтонацій з метою змусити жертву щось зробити чи не зробити.
- 5) Розповсюдження пліток з метою приниження гідності людини.
- 6) Організація бойкотів, ігнорування, відмова від спілкування.
- 7) Кібербулінг, а саме:
  - словесні образи, в т.ч. прізвиська, лайка, слова з принизливим змістом, двозначні висловлювання щодо зовнішності, стану здоров'я, національності, рис характеру, віросповідання, статі, особливостей голосу в соцмережах, блогах, чатах, коментарях.
  - Образливі SMS та електронні повідомлення; - SMS та електронні листи з погрозами;
  - Включення/виключення з соціальних груп без згоди людини;
  - Фото- і відеозйомка та розміщення матеріалів іншої або з іншою людиною без її дозволу, в т.ч. приховано;
- 8) Малюнки, фотографії, графіті та підписи із принизливим змістом;

9) Вимагання, привласнення, використання без дозволу та пошкодження чужої власності, в т.ч. документів, шкільного приладдя, наплічника, одягу, взуття, їжі;

10) Насильницька ізоляція людини у приміщеннях (замкнення в закритому чи темному приміщенні тощо);

11) Порухення особистої зони людини (наближення менш ніж на 35 см до людини проти її волі та/чи згоди).

#### **6. Учасниками акту насильницької поведінки, в т.ч. булінгу, можуть стати:**

- Дитина, до якої проявляють насильницьку поведінку;
- Батьки дитини, до якої проявляють насильницьку поведінку;
- Дитина/дорослий, який чинить насильницьку поведінку;
- Батьки дитини, яка чинить насильницьку поведінку;
- Свідки насильницької поведінки;
- Тьютор/ментор класу;
- Шкільний психолог;
- Спеціалісти, які надають допомогу і консультують поза школою;
- Директор школи;
- Уповноважений з прав дитини;
- Представники поліції.

#### **7. Процедура/послідовність кроків і реагування на зафіксовані прояви насильницької поведінки щодо учнів/дорослого у ліцеї різними сторонами. ✓ КРОКИ УЧНЯ/УЧЕНИЦІ, ОБ'ЄКТА БУЛІНГУ**

Крок 1. Учень, який зазнав булінгу, голосно і твердо, дивлячись в обличчя кривднику, каже: «СТОП. Припини (називає неприйнятну дію)». Якщо дія свідомо повторюється – тоді Крок 2.

Крок 2. Якщо поблизу є дорослий, звернутися до нього з проханням допомогти зупинити ситуацію.

Крок 3. Невідкладно повідомити тьютора свого класу про випадок, який стався.

Крок 4. Зустрітись із шкільним психологом стосовно випадку.

**✓ КРОКИ УЧНЯ/УЧЕНИЦІ, ПОВЕДІНКА ЯКОГО/-ОЇ БУЛА ЗАФІКСОВАНА І КЛАСИФІКОВАНА ЯК БУЛІНГОВА** (згідно з визначенням та описом цього документа)

Крок 1. Миттєво припинити поведінку, яку класифікують насильницькою, в будь-якому прояві до будь-якої дитини та/чи дорослого у ліцеї.

Крок 2. Визнати в розмові з тьютором вчинене порушення Правил учня ліцею. Крок 3. Слідувати плану роботи, розробленому ліцейним психологом та іншими спеціалістами, до врегулювання власного психологічного стану та психологічного клімату у класі.

Крок 4. Проявляти самоконтроль, дотримуватися Правил ліцею.

Крок 5. У разі відмови дотримуватися зазначеної вище процедури чи повторної булінгової поведінки вступає в силу Політика вирішення конфліктів ліцею, Крок 5.

**✓ КРОКИ ДИТИНИ, ЯКА СТАЛА СВІДКОМ БУЛІНГУ АБО АКТУ НАСИЛЬНИЦЬКОЇ ПОВЕДІНКИ**

Крок 1. Миттєво звернутися до будь-якого дорослого, який перебуває поблизу, з проханням допомогти зупинити ситуацію.

Крок 2. Невідкладно повідомити тьютора свого класу про випадок, що стався, якщо інцидент зафіксований серед однокласників.

Крок 3. Брати участь у загальних подіях класу за участі тьютора та психолога щодо врегулювання психологічно-емоційного клімату класу.

**✓ КРОКИ ПРАЦІВНИКА ШКОЛИ (ВЧИТЕЛЯ, ТЬЮТОРА ТОЩО), ЯКИЙ СТАВ СВІДКОМ БУЛІНГУ АБО АКТУ НАСИЛЬНИЦЬКОЇ ПОВЕДІНКИ**

Крок 1. Миттєво зупинити неприйнятні дії.

Крок 2. Дізнатися імена та прізвища учасників події. Невідкладно повідомити тьютора класу про зафіксований акт насилля, надати детальну інформацію про обставини ситуації, що склалася.

Крок 3. Вжити невідкладних дисциплінарних превентивних заходів: нагадати Правила ліцею та наслідки їх порушення.

**✓ КРОКИ ТЬЮТОРА/МЕНТОРА, ЯКИЙ ДІЗНАВСЯ ПРО ВИПАДОК БУЛІНГУ З ДИТИНОЮ СВОГО КЛАСУ**

Крок 1. Заспокоїти, розрадити, нормалізувати поведінку всіх учасників акту насильницької поведінки.

Крок 2. Визначити, чи цей випадок підпадає під визначення «булінгу». Якщо цей акт насильницької поведінки не класифікується як булінг, провести розмову з учасниками події щодо її причин та запобігання такого в майбутньому. Якщо це є проявом булінгу – тоді Крок 3.

Крок 3. Провести розмову з класом з метою нагадати про Антибулінгову політику ліцею та неприпустимість булінгу.

Крок 4. У той же день повідомити психолога про випадок булінгу в класі. При потребі повідомити батьків (після прийнятого спільного рішення).

Крок 5. У співпраці з психологом розробити план індивідуальної роботи з класом для нормалізації психологічного клімату, а також провести індивідуальну роботу з учасниками акту насильницької поведінки.

Крок 6. Усі подальші дії тьютора, психолога та директора ліцею регулює Політика вирішення конфліктів у ліцеї «5 КРОКІВ» (див. Додаток 1).

### **✓ КРОКИ ЛІЦЕЙНОГО ПСИХОЛОГА ЩОДО РОБОТИ З УСІМА ЗАЛУЧЕНИМИ УЧАСНИКАМИ БУЛІНГУ**

Крок 1. У той же день зафіксувати випадок булінгу в Журналі щоденного обліку роботи практичного психолога зі слів тьютора/ментора, дитини-об'єкту чи суб'єкту булінгу, батьків, інших сторін учасників випадку булінгу.

Крок 2. У співпраці з тьютором/ментором розробити план індивідуальної роботи з класом для нормалізації психологічного клімату, а також провести індивідуальну роботу з учасниками акту насильницької поведінки.

Крок 3. Провести щонайменше 2 зустрічі з батьками обох сторін конфлікту щодо усунення наслідків булінгу та профілактичних заходів.

Крок 4. У разі потреби, рекомендувати батькам звернутися до позашкільного психолога чи психотерапевта. У цьому випадку регулярно підтримувати контакт з позашкільними спеціалістами та обмінюватися інформацією, коригувати план індивідуальної роботи з учасниками акту насильницької поведінки.

Крок 5. Вести спостереження за усіма учасниками булінгу, акумулювати та аналізувати інформацію від тьютора/ментора, вчителів, батьків тощо до повного відновлення сприятливого психологічного клімату у класі та емоційного стану дітей.

### **✓ КРОКИ ТЬЮТОРА ТА ЛІЦЕЙНОГО ПСИХОЛОГА ЩОДО РОБОТИ ЗІ СВІДКАМИ/ПАСИВНИМИ УЧАСНИКАМИ СИТУАЦІЇ БУЛІНГУ**

Крок 1. Провести розмову-нагадування з класом щодо неприпустимості проявів булінгу і насильницької поведінки в ліцеї.

Крок 2. Провести позапланові класні активності, під час яких діти проявляють себе з менш звичних сторін, мають змогу зблизитися та налагодити відносини.

### **✓ КРОКИ БАТЬКІВ ДИТИНИ, ЯКА ПОСКАРЖИЛАСЯ НА БУЛІНГОВУ ПОВЕДІНКУ ЩОДО НЕЇ**

Крок 1. Повідомити тьютора про скарги дитини і підозри на булінг, переконатися, що у школі зафіксований і мав місце випадок булінгу, про який розказує дитина.

Крок 2. Обговорити скарги дитини на випадок насильницької поведінки щодо неї під час особистої зустрічі з тьютором і психологом ліцею.

Крок 3. Поговорити з дитиною про неможливість проявів булінгу в ліцеї та необхідність співпрацювати з ліцейним психологом та тьютором до нормалізації психоемоційного стану дитини і психологічного клімату в класі.

Крок 4. Зустрітися з психологом ліцею щодо усунення наслідків булінгу.

Крок 5. У разі рекомендацій ліцейного психолога звернутися до позашкільного психолога чи психотерапевта. У цьому випадку регулярно повідомляти ліцейного психолога про етапи і результати роботи.

Крок 6. Відвідати щонайменше 2 зустрічі з психологом ліцею задля профілактики виникнення в подальшому таких випадків.

Крок 7. Постійно надавати й отримувати від тьютора класу зворотний зв'язок щодо емоційного стану дитини.

### **✓ КРОКИ БАТЬКІВ ДИТИНИ, У ЯКОЇ ЗАФІКСУВАЛИ БУЛІНГОВУ ПОВЕДІНКУ**

Крок 1. Прийти на зустріч із тьютором класу, психологом та отримати детальну інформацію стосовно проявів насильницької поведінки дитини та обставин ситуації, що склалася.

Крок 2. Ознайомитись із записом у Журналі щоденного обліку роботи практичного психолога та Політикою вирішення конфліктів у ліцеї «5 КРОКІВ». У разі відмови прийти на зустріч витяг із журналу з описом ситуації надсилають на поштову адресу батьків, вказану в договорі, рекомендованим листом, і Політика вирішення конфліктів «5 КРОКІВ» починає діяти з 4 етапу (див. Додаток 1).

Крок 3. Поговорити з дитиною про нульову толерантність до булінгу у ліцеї та необхідність співпрацювати зі ліцейним психологом і тьютором до

нормалізації психоемоційного стану всіх учасників булінгу та психологічного клімату у класі.

Крок 4. Співпрацювати з психологом ліцею щодо усунення наслідків булінгу. Відвідати щонайменше 2 зустрічі з психологом ліцею задля профілактики виникнення таких випадків у подальшому.

Крок 5. Звертатися до позашкільного психолога чи психотерапевта за рекомендаціями ліцейного психолога чи за власним бажанням. У такому разі регулярно повідомляти ліцейного психолога про етапи та результати роботи.

Крок 6. Постійно надавати й отримувати від тьютора класу зворотний зв'язок щодо емоційного стану дитини.

Крок 7. У разі відмови батьків працювати за зазначеною вище схемою чи грубого порушення правил поведінки дитиною, ліцей залишає за собою право розірвати Договір про надання освітніх послуг в односторонньому порядку.

### **✓ КРОКИ ПРАЦІВНИКА ЛІЦЕЮ, ЯКИЙ ЗАЗНАВ БУЛІНГУ ВІД УЧНЯ/ГРУПИ УЧНІВ**

Крок 1. Назвати неприйнятну поведінку «булінгом» і нагадати про недопустимість проявів булінгу в ліцеї.

Крок 2. Повідомити тьютора чи тьюторів про випадок булінгу.

Крок 3. Підтвердити письмово випадок булінгу відповідною заявою.

Крок 4. Повідомити директора ліцею про цей випадок.

Крок 5. Ліцей залишає за собою право розірвати Договір про надання освітніх послуг в односторонньому порядку з учнем/групою учнів, які чинили булінг щодо вчителів/працівників ліцею.

### **✓ КРОКИ ПРАЦІВНИКА ЛІЦЕЮ, ЯКИЙ ЗАЗНАВ БУЛІНГУ ВІД БАТЬКІВ УЧНЯ АБО ГРУПИ БАТЬКІВ**

Крок 1. Назвати неприйнятну поведінку «булінгом» і нагадати про нульову толерантність до булінгу в ліцеї.

Крок 2. Повідомити директора ліцею про випадок булінгу та підтвердити письмово випадок булінгу відповідною заявою.

Крок 3. Співпрацювати з директором ліцею та іншими спеціалістами, яких визначить директор ліцею, для розв'язання неприйнятної ситуації.

Крок 4. У разі відмови батьків врегульовувати ситуацію і співпрацювати з адміністрацією ліцею для вирішення конфлікту ліцей залишає за собою право розірвати Договір про надання освітніх послуг в односторонньому порядку.



## **✓ КРОКИ БАТЬКА/МАТЕРІ, ЯКИЙ/-А ЗАЗНАЛИ БУЛІНГУ ВІД ПРАЦІВНИКІВ ЛІЦЕЮ**

Крок 1. Назвати неприйнятну поведінку «булінгом» із посиланням на Антибулінгову політику ліцею.

Крок 2. Повідомити директора ліцею про випадок булінгу та підтвердити письмово випадок булінгу відповідною заявою.

Крок 3. Співпрацювати з директором ліцею та іншими спеціалістами, яких визначить директор ліцею, для розв'язання неприйнятної ситуації.

Крок 4. Якщо працівник відмовляється вирішити ситуацію, ліцей залишає за собою право розірвати Трудовий договір/Договір цивільно-правового характеру з працівником.

**8. Як і де фіксується та зберігається документація щодо кожного випадку булінгу.** У кабінеті психолога зберігається Журнал щоденного обліку роботи практичного психолога, у якому зазначаються випадки булінгу, робота з учасниками ситуації, фіксується кожен етап і завершення роботи.

**9. Розподіл відповідальності за роботу з проявами булінгу та профілактикою уникнення таких випадків.**

1. За фіксацію випадку булінгу в Журналі щоденного обліку роботи практичного психолога у ліцеї відповідає психолог. Первинну документацію (заяву) готує тьютор/ментор або батьки.

2. За профілактику булінгу в класі відповідає тьютор (класний керівник).

3. За інформування батьків про психологічний клімат у класі, групову динаміку, проведені заходи в рамках курсу «Я – особистість» відповідає тьютор.

4. За розміщення рекомендацій батькам учнів, які стали свідками насильницької поведінки, в т.ч. булінгу, відповідає ліцейний психолог.

5. За результат вирішення неприйнятної ситуації та чітке дотримання дій, описаних вище, в системі «5 КРОКІВ» відповідає психолог та директор ліцею.

6. За роботу з особою, яка зазнала булінгу, кривдником (булером) і спостерігачами (свідками) булінгу відповідає ліцейний психолог.

7. За впровадження, роз'яснення та дію Політики безпеки та захисту особистості в ліцеї серед усіх учасників навчального процесу відповідає директор ліцею та його заступники.

**10. Для успішного попередження та профілактики насильницької поведінки, в т.ч. булінгу, ліцей виконує такі дії:**

1. Зовнішній периметр ліцею, перший поверх і коридори ліцею контролюють через камери спостереження.
2. Співробітники ліцею здійснюють регулярний нагляд (моніторинг) у коридорах ліцею і зонах спільного користування (спортивних/актових залах, ігрових зонах).
3. Окремо визначені туалети для різних вікових категорій дітей і статі, визначені окремо туалети для персоналу.
4. Використання інтернету в ліцеї є максимально керованим та обмеженим, встановлені фільтри та списки обмежених сайтів і контенту.
5. Ліцей визнаний територією без гаджетів. У ліцеї заборонено користуватися власним ноутбуком, мобільним телефоном, планшетом, окрім навчальних (завчасно відомих) цілей.
6. Прибути до ліцею пізніше, а також залишити дитині територію ліцею можна лише за відповідної заяви батьків і за згодою адміністрації ліцею.
7. Ліцей навчає персонал навичкам ненасильницького спілкування у вигляді лекцій, тренінгів, воркшопів, практичних занять.
8. В обов'язкову навчальну програму учнів ліцею включений психологічний курс «Я – особистість», а також заплановані профілактичні воркшопи і тренінги на тему толерантності, психологічно-рольові ігри на тему булінгу.
9. Тьютор і вчителі постійно включаються та впливають на соціальнопсихологічний клімат класу.
10. Тьютор планує та проводить командоутворюючі ігри, заняття і вправи серед учнів.
11. Психолог ліцею веде регулярну корекційну роботу впродовж навчального періоду з класами, окремими групами дітей, окремими дітьми щодо дотримання ними Правил поведінки учнів ліцею, толерантності, уникнення проявів насильницької поведінки.
12. Психолог ліцею, відповідно до затвердженого плану роботи, досліджує психологічний клімат у класі, групову динаміку класу, емоційний стан учнів, проводить соціометрію для отримання інформації про взаємовідносини серед дітей. Отриману інформацію використовує для формування та корегування роботи психолога з класом.
13. Психолог ліцею шляхом спостереження та аналізу розпізнає в учнів і працівників ліцею проблеми в міжособистісному спілкуванні, адаптації до

навчального колективу і надає їм своєчасну соціально-психологічну допомогу.

14. Ліцей проводить просвітницьку роботу з батьками щодо уникнення та розпізнавання насильницької поведінки до дитини/дитиною, допомоги дитині в разі проявів булінгу в рамках проекту «Батьківське чаювання».

15. На початку навчального року (впродовж вересня) кожний тьютор проводить 3 заняття, присвячені профілактиці булінгу. На першому – знайомить із Антибулінговою політикою ліцею, на решті – опрацьовує з дітьми різні схеми дій у тій чи іншій ситуації.

16. На початку навчального року (впродовж серпня) для працівників ліцею психолог і директор ліцею проводять ознайомчу зустріч щодо Антибулінгової політики ліцею і надають чіткі інструкції та роз'яснення стосовно протидії, реагування та профілактики насильницької поведінки у ліцеї.

17. Психолог ліцею, тьютори постійно цікавляться інформацією про можливі інші профілактичні заходи, а також методи роботи як із кривдниками, так і з жертвами булінгу, проводять самостійно або запрошують зовнішніх спеціалістів для навчання шкільного персоналу практикам профілактики булінгу та роботи з випадками булінгу.

**11. Перегляд Політики безпеки та захисту особистості ліцею. Внесення змін.** Упродовж навчального року фіксують незазначені, але потрібні в документі питання. У червні всі подані пропозиції, зміни та уточнення переглядає Управлінська рада ліцею. Учасники Управлінської ради приймають рішення щодо оновленої версії Політики безпеки та захисту особистості в ліцеї, а також внесення змін у Договір про надання освітніх послуг.

**Додаток 1                    Політика «5 кроків» вирішення конфліктів, питання щодо порушення правил поведінки в ліцеї**

**Крок 1** Обговорення порушення з тьютором, розуміння в чому полягає порушення та шляхи його не повторення

**Крок 2** Повторне порушення передбачає обговорення ситуації з психологом, розуміння в чому полягає порушення та шляхи його не повторення. Повідомлення батьків про повторне порушення

**Крок 3** Порушення в третій раз передбачає розмову з директором ліцею, оформлення доповідної від тьютора/вчителя. Повідомлення батьків, Крок 4.

**Крок 4** Зустріч директора ліцею, психолога з батьками. Обговорення ситуації та вироблення плану роботи з допомогою «зовнішніх» спеціалістів. Оформлення протоколу зустрічі та повторна зустріч через період, який визначається під час зустрічі.

**Крок 5** У випадку, якщо поведінка не змінюється та питання не вирішується, ініціюється процедура розірвання Договору про надання освітніх послуг.

**Додаток 2 План заходів ПО “ЗЗСО І-ІІІ ст.: ліцей Греміум”, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) серед учасників освітнього процесу**

№	Зміст роботи	Учасники освітнього процесу	Термін виконання	Відповідальний
1	Опрацювати законодавчі документи спрямовані на запобігання та протидію булінку	Педагогічний колектив	вересень	ЗДНВР Буковська О.І., психологічна служба
2	Наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу	Педагогічний, допоміжний, технічний персонал	вересень	ЗДНВР Буковська О.І.,
3	Обговорення та прийняття правил поведінки в класах, актуалізація знань про антибулінгову політику ліцею та 5 кроків	1-11 класи	вересень	Куратори, класні керівники
4	Доповнення бази інструментарію для діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	Психолог	вересень	Психологічна служба
5	Діагностування рівня напруги, тривожності в учнівських колективах	1-11 класи	Протягом року	Психолог, класні керівники
6	Проведення засідання класних керівників на тему “Організація та проведення профілактичної роботи спрямованої на запобігання та протидію булінгу серед учасників освітнього процесу”	Класні керівники	жовтень	ЗДНВР Буковська О., психолог Божик О.
7	Ознайомлення батьків з Антибулінговою політикою ліцею	Класні керівники, батьки	Жовтень-листопад	Класні керівники
8	Тренінг “Стор булінг”	7-11 класи	Жовтень-листопад	Психологічна служба
9	Виховний захід “Стоп булінг.Вчинок та	6 клас	Листопад-грудень	Психологічна служба

	відповідальність”			
10	Тренінг “Вчимося бути толерантними”	5 клас	листопад	психолог
11	Виховний захід “Світ не без добрих людей”	3-4 класи	листопад	Класні керівники
12	Цикл практичних занять “Протидія булінгу”	1-11 класи	грудень	Класні керівники, психолог
13	Засідання дискусійного клубу старшокласників “Як довіряти та бути вдячним”	7-11 класи	січень	Класні керівники, психолог
14	Круглий стіл для педагогічного колективу “Безпечний заклад освіти. Стоп агресії”	Педагогічний колектив	березень	ЗДНВР Буковська О., Панченко О.
15	Бесіда тренінг “Віртуальний терор: тролінг і кібербулінг”	4-11 класи	квітень	Вчителі інформатики
16	Проведення зустрічей “Я-особистість” з метою формування дружніх стосунків	1-11 класи	Протягом року	Класні керівники, психолог
17	Відпрацювання теми особистої гідності в ході вивчення літературних творів, на уроках історії	5-11 класи	Протягом року	Вчителі предметники
18	Консультування класних керівників за результатами діагностики класного колективу	Класні керівники 5-11 класу	Протягом року	Психологічна служба
19	Проведення консультацій психолога з питань взаємин батьків з дітьми	батьки	Протягом року	Психологічна служба

## Додаток 3

### Порядок реагування на випадки булінгу (цькування) в ПО “ЗЗСО І-ІІІ ст.: ліцей Гремійум”

1. Педагогічні та інші працівники закладу освіти у разі, якщо вони виявляють булінг, зобов'язані:

- вжити невідкладних заходів для припинення небезпечного впливу;
- за потреби надати домедичну допомогу та викликати бригаду екстреної медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;
- звернутися (за потреби) до територіальних органів Національної поліції України;
- терміново повідомити директора ліцею та принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу.

2. Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу, ятороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу або про який отримали достовірну інформацію, керівника закладу освіти.

3. Заяви або повідомлення про випадок булінгу або підозру щодо його вчинення приймає директор ліцею. Повідомлення можуть бути в усній та (або) письмовій формі, в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації.

4. Директор ліцею у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу:

- невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України, принаймні одного з батьків або інших законних представників особи, яка стала стороною булінгу;
- повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту 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.

#### **Додаток 4 Склад комісії, права та обов'язки членів**

Метою діяльності комісії є припинення випадку булінгу в закладі освіти; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти в групі (класі), де стався випадок булінгу.

Діяльність комісії здійснюється на принципах законності, верховенства права, поваги та дотримання прав і свобод людини, неупередженого ставлення до сторін булінгу, відкритості та прозорості, конфіденційності та захисту персональних даних, невідкладного реагування, комплексного підходу до розгляду випадку булінгу.

1. Склад комісії затверджується наказом керівника закладу освіти. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

2. Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

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

Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.

4. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії.

5. Член комісії має право:

- ознайомитися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу, брати участь у їх перевірці;

- надавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

- брати участь у прийнятті рішень шляхом голосування;

- висловлювати окрему думку усно або письмово;

- вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.

6. Члени комісії зобов'язані:

- особисто брати участь у роботі комісії та брати участь у голосуванні;

- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю у роботі комісії;

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