

**Алгоритм  
реагування на випадки булінгу (цькування)  
в Палаці творчості дітей та юнацтва Броварської міської ради  
Броварського району Київської області**

**Крок 1. Повідомлення про випадок булінгу (цькування)**

У разі виявлення факту булінгу або наявності обґрунтованої підозри щодо нього, учасники освітнього процесу (вихованці, батьки, педагогічні працівники) зобов'язані повідомити директора ПТДЮ або уповноважену особу закладу з питань попередження булінгу (цькування).

Повідомлення може бути надане усно або письмово, особисто або з використанням електронних засобів зв'язку.

Заяви або повідомлення мають бути зареєстровані у Журналі реєстрації заяв або повідомлень про випадки булінгу (цькування). Реєстрацію поданих заяв або повідомлень здійснює особисто директор закладу або уповноважена особа.

**Крок 2. Реагування керівника закладу**

- невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин, повідомляє про виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною (в письмовій формі, зокрема за допомогою електронної комунікації) батькам або іншим законним представникам дитини (крім випадків, коли батьки або інші законні представники дитини є кривдниками дитини), уповноваженому підрозділу органу Національної поліції та службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта з одночасним інформуванням про це територіального органу Нацсоцслужби, Державної служби у справах дітей;

- здійснює інформування про виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною у строк, що не перевищує трьох годин, шляхом заповнення відповідної електронної форми за посиланням: <https://forms.gle/CbeiLewioNeYsdcF8>;

- забезпечує подання Державній службі України у справах дітей узагальненої інформації щодо випадків насильства, відповідно до форми, протягом 10 робочих днів разом з рішенням комісії відповідно до п. 21 Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми;

- скликає засідання комісії не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення.

### **Крок 3. Створення комісії з розгляду випадку булінгу (цькування)**

Не пізніше ніж через три робочі дні з моменту отримання повідомлення директор скликає засідання комісії.

Розгляд заяви комісією має бути завершено не пізніше ніж через десять робочих днів з моменту її надходження.

#### **Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)**

Комісія затверджується на початку навчального року. Її постійний склад включає:

- Голову комісії (директора закладу);
- Заступника голови комісії;
- Педагогічних працівників;
- Практичного психолога;
- Представника служби у справах дітей;
- Представника центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.

Варіативний склад може включати:

Батьків, сторони булінгу, представників органів місцевого самоврядування, засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу, територіальні органи Національної поліції.

#### **Порядок проведення засідання комісії**

1. Секретар комісії зобов'язаний не пізніше 18:00 за день до засідання повідомити всіх членів комісії, заявника та інших зацікавлених осіб про дату, час, місце проведення та порядок денний, а також надати необхідні матеріали.
2. Засідання вважається правомірним за умови присутності не менше двох третин складу комісії. Рішення ухвалюються більшістю голосів шляхом відкритого голосування. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови комісії.
3. Під час засідання секретар веде протокол.
4. У протоколі фіксуються ухвалені рішення, визначаються потреби сторін булінгу в соціальних та психолого-педагогічних послугах, перелік необхідних заходів для усунення причин булінгу, а також рекомендації для педагогічних працівників, батьків або законних представників неповнолітніх.
5. Протокол засідання оформлюється відповідним наказом директора закладу.

#### **Подальша діяльність комісії**

Комісія продовжує свою роботу після ухвалення рішень, здійснює моніторинг ефективності впроваджених заходів, проводить планові засідання та, за необхідності, вносить корективи до стратегії реагування.