

«___»_____2020р.

П О Л О Ж Е Н Н Я
про постійнодіючу комісію з попередження булінгу
в Сторожницькій ЗОШ І-ІІІ ст.

1. Склад комісії затверджується наказом директора школи.
2. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі, незалежно від наявності або відсутності заяв чи повідомлень про випадки булінгу.
3. Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та п'яти членів.
4. До складу комісії входять педагогічні працівники, практичний психолог, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді.
5. До участі в засіданні комісії, за згодою залучаються батьки або інші законні представники учнів, сторін булінгу та можуть залучатися сторони булінгу.
6. Головою комісії є керівник закладу, який:
 - організовує її роботу, 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 секретаря;
 - у разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії, або заступника голови комісії;
 - у всіх випадках комісія повинна забезпечити відсутність конфлікту інтересів з метою уникнення ситуації неупередженого з'ясування обставин та прийняття комісією рішення.
7. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданні комісії, ведення протоколу засідання комісії.

П РА В А Т А О Б О В Я З К И Ч Л Е Н І В К О М І С І Ї

1. Член комісії має право:
 - ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадків булінгу, брати участь у їх перевірці;
 - подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
 - висловлювати окрему думку усно, або письмово;
 - вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії.
2. Член комісії зобов'язаний:
- 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 голосуваннях.
3. Порядок роботи комісії:
- метою діяльності комісії є припинення випадків булінгу, відновлення та нормалізація стосунків між учасниками навчального процесу, з'ясування причин, які привели до булінгу та вжиття заходів до усунення таких причин;
 - комісія приймає рішення щодо:
 - заходів для усунення причин булінгу;
 - заходів виховного впливу щодо сторін булінгу;
 - потреб сторін булінгу соціальних та психолого-педагогічних послуг;
 - комісія надає рекомендації для педагогів, працівників закладу щодо здійснення освітнього процесу та інших заходів з неповнолітніми сторонами булінгу, їхніми батьками, або іншими законними представниками;
 - комісія надає рекомендації для батьків або інших законних представників дітей, які стали стороною булінгу.
4. Діяльність комісії здійснюється на таких принципах:
- законності;
 - верховенства права;
 - поваги та дотримання прав і свобод людини;
 - неупередженого ставлення до сторін булінгу;
 - відкритості та прозорості;
 - конфіденційності та захисту персональних даних;
 - невідкладності реагування;
 - комплексного підходу до розгляду випадків булінгу;
 - нетерпимості до булінгу.
- Комісія в своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».
5. Завдання комісії:
- збір інформації щодо обставин випадків булінгу;
 - розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу та прийняття рішення про наявність, або відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.
- У разі прийняття рішення комісією, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, комісія:

- оцінює потреби сторін булінгу в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг у тому числі із залученням фахівців, служб у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї дітей та молоді;
 - визначає причини булінгу та необхідні заходи для їх усунення;
 - визначає заходи виховного впливу щодо сторін булінгу;
 - надає рекомендації для педагогічних працівників школи щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з учнями, їхніми батьками або іншими законними представниками.
6. Формою роботи комісії є засідання які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає голова.
7. Засідання комісії є правоможним у разі участі у ньому не менше як двох третин її складу.
8. Секретар комісії:
- не пізніше 17.00 години дня, що передує дню засідання комісії, повідомляє членів комісії, заявника та інших зацікавлених осіб про дату, час, місце засідання та порядок денний;
 - надсилає членам комісії та залученим особам всі необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.
9. Рішення комісії, з питань які розглядаються, проймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос голови комісії є вирішальним.
10. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії, що оформляється наказом керівника закладу освіти. Для забезпечення достовірності протоколу та уникнення можливих довільних тлумачень, позицій та висловлювань учасників засідання, рекомендується здійснювати аудіозапис засідання комісії, про що необхідно попередити його учасників.
11. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані 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.
- Особи, залучені до участі у засіданні комісії мають право:
- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
 - ставити питання по суті розгляду, подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.
12. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за його виконанням.
13. Строк розгляду комісією заяви про випадок булінгу та виконання нею своїх завдань не може перевищувати 10 робочих днів з дня отримання заяви керівником закладу освіти.

Ознайомлені:

заступник директора з
навчально-виховної роботи
голова ради школи

заступник директора з
виховної роботи
педагог-організатор