



Львівська міська рада
Департамент освіти та культури

Середня загальноосвітня школа №68 м. Львова

79 040, Львів, вул. Дозвільна, 3, тел.: (0322) 62 01 06, факс: (0322) 62 53 81

НАКАЗ

м. Львів

Від 01.09.2026

№ 257

Про створення комісії у СЗШ №68 м Львова з розгляду випадків булінгу (цькування)

На виконання Закону України «Про освіту» (зі змінами щодо протидії булінгу), Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», відповідно до Порядку реагування на випадки булінгу (цькування), затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України, та з метою запобігання, виявлення і своєчасного реагування на прояви булінгу серед учасників освітнього процесу,

НАКАЗУЮ:

1. Створити постійно діючу комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) у закладі освіти на 2026/2027 навчальний рік у такому складі:
Голова комісії: ГНУС П.М. — директор закладу освіти;
Заступник голови комісії: ЯГОДИНСЬКА В.Р. — заступник директора з навчально-виховної роботи;
Секретар комісії: БАРАНОВСЬКА М.А. — практичний психолог (або соціальний педагог);
Члени комісії: ПОЧТАРУК І.П. — заступник директора з виховної роботи;
СОХАНЬЧАК У.В. — соціальний педагог.
2. Затвердити Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у закладі освіти (Додаток 1).
3. Комісії з розгляду випадків булінгу (цькування):
 - 3.1. Здійснювати діяльність на принципах законності, неупередженості, конфіденційності та захисту персональних даних.
 - 3.2. У разі надходження заяви або повідомлення про випадок булінгу скликати засідання комісії не пізніше ніж через 3 робочих дні з дня отримання заяви.
 - 3.3. Проводити розслідування, збирати інформацію про обставини випадку та за результатами засідання оформлювати протокол.
 - 3.4. Залучати до засідань комісії законних представників (батьків) сторін булінгу, а також інших педагогічних працівників у разі потреби.
4. Практичному психологу БАРАНОВСЬКІЙ М.А.:
 - 4.1. Забезпечити психологічний супровід та надання необхідної допомоги здобувачам освіти, які стали сторонами або свідками випадку булінгу (цькування).
 - 4.2. Провести інформаційно-просвітницьку роботу серед учнів, батьків та педагогів щодо профілактики цькування.
5. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Директор школи



Павло ГНУС

ПОРЯДОК подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у СЗШ №68 м. Львова

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає процедуру подання, реєстрації та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) серед учасників освітнього процесу.
2. Учасники освітнього процесу (учні, батьки, педагоги) зобов'язані повідомляти керівника закладу про факти булінгу, свідками яких вони стали, або про які отримали інформацію.

II. Порядок подання заяв

1. Заява подається на ім'я керівника закладу освіти у **письмовій формі**.
2. Заяву можуть подати:
 - Здобувачі освіти (учні).
 - Батьки або законні представники дитини.
 - Педагогічні, науково-педагогічні працівники.
 - Інші особи, яким стало відомо про факт цькування.
3. У заяві **обов'язково зазначаються**:
 - Прізвище, ім'я, по батькові заявника, контакти.
 - Статус заявника (учень, батько/мати, учитель тощо).
 - Розгорнутий опис факту (дата, час, місце, тривалість, форма булінгу).
 - Прізвище, ім'я, по батькові (за наявності) передбачуваної жертви, кривдника та свідків.
 - Наявні докази (скриншоти переписок, аудіо/відеоматеріали, фото за наявності).
 - Дата подання заяви та особистий підпис заявника.

III. Реєстрація та реагування

1. Усі заяви реєструються в день їх надходження у спеціальному Журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
2. Керівник закладу освіти невідкладно розглядає отримане повідомлення (заяву). У разі виявлення ознак булінгу (цькування) або інших форм насильства, керівник зобов'язаний невідкладно, але не пізніше ніж протягом 3 годин з моменту виявлення, повідомити про це органи Національної поліції України та Службу у справах дітей

IV. Порядок діяльності та розгляду повідомлень Комісією

1. Керівник закладу освіти скликає засідання Комісії для розгляду випадку насильства або булінгу (цькування) не пізніше ніж через **3 робочих дні** з дня реєстрації повідомлення.
2. Секретар Комісії завчасно (не менше ніж за **1 робочий день**) інформує членів Комісії, законних представників дитини та запрошених осіб про дату, час, місце та формат (очний чи дистанційний) засідання.
3. Засідання Комісії є правомірним, якщо на ньому присутні не менше **половини її складу**.
4. У процесі розгляду повідомлення Комісія:
 - Заслуховує учасників випадку, їхніх батьків (законних представників) та свідків, обов'язково враховуючи думку самої дитини відповідно до її віку та рівня

- Оцінює потреби постраждалої дитини, кривдника та свідків у наданні психологічної, соціальної чи педагогічної допомоги.
 - Комісія закладу освіти **НЕ визначає наявності чи відсутності факту булінгу** (це повноваження суду), а оцінює ситуацію для організації підтримки та припинення насильства.
5. Засідання Комісії проводяться з дотриманням принципів **конфіденційності**, неупередженості та захисту персональних даних учасників.
 6. Рішення Комісії приймаються відкритим голосуванням **простою більшістю голосів** присутніх на засіданні членів. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Комісії є вирішальним.
 7. Результати розгляду оформлюються **протоколом**, який підписують голова та секретар Комісії (інші члени зазначаються як присутні).

V. Прийняття рішень за результатами розгляду та заходи реагування

1. За результатами розгляду обставин випадку Комісія приймає рішення про вжиття заходів реагування, які фіксуються в протоколі засідання.
2. У разі підтвердження Комісією ознак насильства або жорстокого поводження:
 - Комісія невідкладно перевіряє факт надсилання повідомлення до органів Національної поліції України та Служби у справах дітей (якщо це не було зроблено раніше протягом 3 годин керівником закладу).
 - Протягом **3 робочих днів** з дня проведення засідання розробляється **Індивідуальний план підтримки** (для постраждалої дитини, дитини-кривдника та, за потреби, дітей-свідків).
 - Індивідуальний план підтримки включає заходи психологічної допомоги, соціально-педагогічного супроводу, корекції поведінки та заходи щодо недопущення повторення ситуації.
3. **Заходи щодо захисту та підтримки постраждалої дитини включають:**
 - Організацію індивідуальних або групових занять із практичним психологом чи соціальним педагогом.
 - Створення безпечних умов перебування в закладі освіти (за потреби — зміна форми навчання, тимчасове переведення до іншого класу за заявою батьків).
 - Моніторинг психоемоційного стану дитини педагогічними працівниками.
4. **Заходи щодо дитини-кривдника (профілактика та корекція) включають:**
 - Проходження індивідуальних корекційних занять із психологом закладу освіти.
 - Проведення роз'яснювальної та виховної роботи за участю батьків (законних представників).
 - Залучення до корисних видів діяльності всередині закладу для переорієнтації поведінки.
5. **Моніторинг та контроль:**
 - Виконання Індивідуального плану підтримки покладається на відповідальних осіб, визначених у рішенні Комісії (класного керівника, психолога тощо).
 - Комісія здійснює періодичний моніторинг ефективності вжитих заходів (не рідше ніж один раз на місяць) до повного врегулювання ситуації та припинення проявів насильства.
6. Рішення Комісії та копія Індивідуального плану підтримки доводяться до відома батьків (законних представників) сторін під підпис **протягом 3 робочих днів** з дня прийняття рішення.