Як має працювати комісія з розгляду випадку булінгу в закладі освіти

ОСВІТНІЙ ОМБУДСМЕН УКРАЇНИ

Дата: 17.04.2024

Якщо керівник закладу освіти отримав заяву або повідомлення про випадок булінгу – він зобов'язаний скликати в закладі освіти засідання комісії з розгляду випадку булінгу. Це встановлює пункт 2 розділу 2 Порядку реагування на випадки булінгу (цькування). Таку комісію керівник скликає не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення про булінг. Служба освітнього омбудсмена рекомендує учасникам освітнього процесу повідомляти про булінг письмовою заявою, а не усно. Це сприятиме об'єктивнішій роботі комісії та допоможе зібрати факти й докази для подальшого розслідування відповідними органами.

Робота комісії важлива в ситуації, коли стався випадок, що має ознаки булінгу. Щоб зупинити цькування, комісія з'ясовує причини булінгу та має надати рекомендації для створення безпечного середовища в закладі освіти й забезпечити сторонам необхідну психологічну допомогу.

Комісія не має повноважень спростовувати або підтверджувати сам факт булінгу – це роблять правоохоронні органи та суд, але вона збирає й аналізує інформацію та видає протокол із рішенням.

Іноді ж директор або вчитель, який входить до складу комісії, сам може бути кривдником. Як правильно скликати комісію та як вона має діяти в такому разі? Наразі це питання не врегульовано законодавчо й потребує чіткого законодавчого врегулювання, тому працівники Служби освітнього омбудсмена, працюючи в робочій групі щодо внесення змін до законодавства щодо булінгу Комітету Верховної Ради України з питань освіти, науки та інновацій, подавали відповідні пропозиції до Закону України "Про освіту".

Created by Universal Document Converter

Звертаємо увагу учасників освітнього процесу, як має працювати комісія з розгляду випадку булінгу:
• чи має комісія діяти в закладі освіти постійно
• хто входить до складу комісії
• чи мають право брати участь у засіданні комісії батьки та здобувачі освіти
• як бути, якщо член комісії з випадку булінгу – кривдник або потерпілий
• які права та обов'язки членів комісії
• які права осіб, залучених до засідання комісії
• хто та як повідомляє про засідання комісії
• чи має комісія право встановлювати факт наявності, відсутності булінгу
• як комісія перевіряє ситуацію
• як комісія має здійснювати опитування неповнолітніх сторін булінгу
• хто відповідає за конфіденційність та захист персональних даних
• як комісія приймає рішення.
Про те, як правильно писати заяву про булінг, – в окремій публікації Служби освітнього омбудсмена.

КОМІСІЯ МАЄ ДІЯТИ В ЗАКЛАДІ ОСВІТИ ПОСТІЙНО

Комісія діє та виконує свої обов'язки на постійній основі, що визначає пункт 1 розділу 3 Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) (далі – Порядок). На цьому наголошується у роз'ясненні МОН щодо застосування наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 №1646 (далі – роз'яснення). Тобто незалежно від того, отримував керівник закладу освіти заяву про випадок булінгу, чи ні, він у будь-якому разі зобов'язаний створити таку комісію. Керівник видає відповідний наказ про створення цієї комісії.

СКЛАД КОМІСІЇ

Пункт 2 розділу 3 Порядку визначає, що до комісії входять:
• голова (керівник закладу освіти)
• заступник голови
• секретар.
Кількість членів комісії має бути **не менш як п'ять осіб**.
До складу комісії входять педагогічні (науково-педагогічні) працівники, зокрема практичний психолог та соціальний педагог (за наявності) закладу освіти, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (за згодою).

ЧИ МАЮТЬ ПРАВО БРАТИ УЧАСТЬ У ЗАСІДАННІ КОМІСІЇ БАТЬКИ ТА ЗДОБУВАЧІ ОСВІТИ

Пункт 2 розділу 3 Порядку визначає, що батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу до участі в засіданні комісії **залучаються за їхньою згодою**.
Також до участі у засіданні комісії **можуть залучатися**:
• сторони булінгу (кривдник, потерпілий, свідки та їхні батьки, якщо сторони булінгу є неповнолітніми)
• представники інших суб'єктів реагування на випадки булінгу в закладах освіти (Служба освітнього омбудсмена, органи місцевого самоврядування, засновник закладу освіти або уповноважений ним орган, поліція).

Created by Universal Document Converter

Долучення до засідання комісії інших суб'єктів реагування на випадки булінгу та сторін булінгу не є обов'язковим, але це може сприяти більшій об'єктивності розгляду ситуації та допоможе підтвердити чи спростувати факти булінгу.

ЯК БУТИ, ЯКЩО ЧЛЕН КОМІСІЇ З ВИПАДКУ БУЛІНГУ – КРИВДНИК АБО ПОТЕРПІЛИЙ

У роз'ясненні МОН йдеться, якщо будь-хто із членів комісії, зокрема, голова, заступник голови, секретар у конкретному випадку булінгу, який розглядається комісією, є кривдником або потерпілим, це створює ситуацію конфлікту інтересів. Й у таких випадках комісія повинна виключити (відсторонити) таку особу зі свого складу, замінивши для дотримання кворуму під час голосування, або покласти виконання обов'язків на одного з членів комісії.

Але наразі це питання не врегульовано законодавчо й потребує чіткого законодавчого врегулювання, тому працівники Служби освітнього омбудсмена, працюючи в робочій групі щодо внесення змін до законодавства щодо булінгу Комітету Верховної Ради України з питань освіти, науки та інновацій, подавали відповідні пропозиції до Закону України "Про освіту".

ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ КОМІСІЇ

Член комісії має право:

• ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу та брати участь у їх перевірці;

• подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;

• брати участь у прийнятті рішення через голосування;

• висловлювати окрему думку усно або письмово;

• вносити пропозиції до порядку денного засідання комісії (пункт 5 розділ 3 Порядку).

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 голосуванні (пункт 6 розділ 3 Порядку).

Керівник закладу освіти як голова комісії організовує її роботу, відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях, визначає перелік питань, що підлягають розгляду, визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. Якщо голова комісії відсутній, його обов'язки виконує заступник, а якщо відсутній і заступник голови – обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням її секретаря. Якщо відсутній секретар – його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії або заступника голови комісії.

Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії (пункти 3, 4 розділу 3 Порядку).

ПРАВА ОСІБ, ЗАЛУЧЕНИХ ДО ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ

Created by Universal Document Converter

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:
• ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
• ставити питання по суті розгляду;
• подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються (пункт 9 розділ 4 Порядку).

ХТО ТА ЯК ПОВІДОМЛЯЄ ПРО ЗАСІДАННЯ КОМІСІЇ

Про засідання комісії повідомляє її секретар. Не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, він повідомляє членів комісії, заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення. Також секретар надає або надсилає членам комісії, заявнику та заінтересованим особам усі необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді (пункт 6 розділ 4 Порядку).

КОМІСІЯ ПЕРЕВІРЯЄ СИТУАЦІЮ, АЛЕ НЕ ВСТАНОВЛЮЄ ФАКТ НАЯВНОСТІ ЧИ ВІДСУТНОСТІ БУЛІНГУ

Комісія з'ясовує причини, які призвели до булінгу, та здійснює заходи для усунення таких причин, оцінює потреби сторін булінгу в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг, тобто діє для того, щоб припинити випадок цькування в закладі освіти та нормалізувати стосунки й створити сприятливі умови для подальшого здобуття освіти у групі чи класі, де стався булінг (пункт 1 розділ 4 Порядку).

Тобто **комісія не доводить факт булінгу та не здійснює адміністративне розслідування – це роблять правоохоронні органи та суд**.

Як ми вже зазначали у попередньому дописі, згідно із роз'ясненням МОН, керівник закладу освіти повідомляє поліцію не про доведений факт вчинення булінгу, а про випадок цькування, який став йому відомим із заяви.

ЯК КОМІСІЯ ПЕРЕВІРЯЄ СИТУАЦІЮ

Процедура роботи комісії визначається розділом 4 Порядку. Комісія має невідкладно відреагувати на ситуацію. Впродовж десяти робочих днів із дня отримання заяви про булінг вона має розглянути заяву та відкрито і прозоро виконати свої завдання, про які ми пишемо нижче.

Відповідно до пункту 3 розділу 4 Порядку, упродовж цих десяти робочих днів комісія має зібрати та проаналізувати всю необхідну інформацію щодо ситуації, щоб прийняти рішення про наявність чи відсутність обставин булінгу, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві. Комісія збирає інформацію та документи, які можуть слугувати потім доказами для поліції та суду, щодо обставин випадку булінгу, зокрема пояснення сторін булінгу, батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу. Також це:
• висновки практичного психолога та соціального педагога (за наявності) закладу освіти
• відомості служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді
• експертні висновки (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого;
• інформація, збережена на технічних засобах чи в Інтернеті, соціальних мережах, повідомленнях тощо.

Created by Universal Document Converter

Комісія розглядає й аналізує зібрані матеріали та приймає рішення про наявність чи відсутність обставин булінгу, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.
Якщо комісія знайшла обставини булінгу, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, тоді комісія також:
• оцінює потреби сторін булінгу в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, зокрема із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
• визначає причини булінгу та заходи для їх усунення;
• визначає заходи виховного впливу щодо сторін булінгу у групі чи класі, де стався випадок булінгу;
• моніторить ефективність соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу, заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;
• надає рекомендації для педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу, їхніми батьками або іншими законними представниками;
• надає рекомендації для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу.
Своєю чергою, відповідно до статті 55 Закону України "Про освіту", батьки зобов'язані сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу і виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків цькування в закладі освіти.

ЯК КОМІСІЯ МАЄ ЗДІЙСНЮВАТИ ОПИТУВАННЯ НЕПОВНОЛІТНІХ СТОРІН БУЛІНГУ

Відповідно до статті 53 Закону України "Про освіту", здобувачі освіти зобов'язані повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу стосовно учасників освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
Порядок не визначає особливостей опитування неповнолітніх свідків у закладі освіти, але встановлює, що завданням комісії є збір інформації щодо обставин випадку булінгу, зокрема пояснень сторін цькування. Тобто зібрати пояснення неповнолітніх сторін булінгу – пряме завдання комісії.
У цьому випадку ми можемо використати головні рекомендації пам'ятки "Особливості опитування неповнолітнього потерпілого чи свідка злочину та порадника "Як опитувати дитину. Порадник для фахівців, які беруть участь в опитуванні малолітніх свідків та потерпілих" для того, щоб не нашкодити дитині та забезпечити її права:
• під час опитування дитини залучити батьків (законних представників);
• під час опитування залучити психолога та соціального педагога;
• опитування неповнолітнього не може продовжуватися без перерви понад одну годину, а загалом — понад дві години на день;
• завчасно підготувати спільний перелік запитань до дитини та проконсультуватися з психологом щодо форми запитань, яка буде найменш травмуюча для неповнолітнього;

Created by Universal Document Converter

• спілкування та опитування вести зрозумілою для дитини мовою, відповідно до її віку та особливостей розвитку;
• опитування здійснювати без тиску, звинувачень, спокійно та невимушено;
• звертатися до дитини спокійним тоном, уникаючи емоцій, незалежно від змісту питання;
• не ставити одночасно більше одного запитань;
• не варто опитувати дитину декілька разів, необхідно це зробити один раз, щоб не травмувати дитину;
• батьки (законні представники) та психолог мають право протестувати проти некоректних запитань.

Крім того, відповідно до частини 2 статті 55 Закону України "Про освіту", батьки мають право завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини.

КОНФІДЕНЦІЙНІСТЬ ТА ЗАХИСТ ПЕРСОНАЛЬНИХ ДАНИХ

Як ми вже зазначали, кожен член комісії зобов'язаний **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**, що визначено пунктом 6 розділу 3 Порядку. У роз'ясненні МОН наголошує, що члени комісії повинні бути ознайомлені зі своїми правами та обов'язками, **особливо щодо дотримання конфіденційності, письмово під підпис**.

Також пункт 9 розділу 4 Порядку визначає, що особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватися принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб. Це стосується і сторін булінгу, батьків здобувачів освіти й інших суб'єктів реагування на випадки булінгу.

ЯК КОМІСІЯ ПРИЙМАЄ РІШЕННЯ

Відповідно до розділу 4 Порядку, засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються через відкрите голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним. Під час засідання секретар комісії веде протокол за формою згідно з додатком до Порядку, що оформлюється наказом керівника закладу освіти. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

У роз'ясненні МОН рекомендує для того, щоб забезпечити достовірність протоколу та уникнути можливих довільних тлумачень, спотворень позиції учасників засідання, здійснювати аудіозапис засідання комісії, попередивши його учасників.

У роз'ясненні МОН звертає увагу, що під час доведення рішення комісії до відома батьків голова комісії має наголосити, що батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу.

Джерело: Освітній омбудсмен

Created by Universal Document Converter