

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ШКОЛА «ПЕРСПЕКТИВА» Г.ТОМСКА

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете
Протокол №1 от 25.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

Директор Сахарова И.Е.
Приказ №291 от 25.08.2025

Алгоритм действий в ситуации травли

Алгоритм представляет собой описание порядка действий в МАОУ Школа «Перспектива» по работе со случаем травли. Является инструментом планирования и контроля эффективности работы со случаем школьной травли. Определяет результаты деятельности на каждом шаге работы, обозначает участников каждого действия.

Цель: обеспечение согласованных действий сотрудников школы по выявлению случаев буллинга, планированию и последовательной реализации действий по прерыванию буллинга и оказанию помощи школьникам, затронутым буллингом (травлей).

Целевая группа: административный персонал, педагоги, сотрудники образовательных организаций, специалисты партнёрских организаций, участвующих в оказании помощи ребёнку и семье, затронутым травлей, буллингом.

Нормативно-правовое обеспечение:

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 N 273-ФЗ;
- Федеральный закон «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ;
- Конвенция ООН о правах ребёнка (ст. 29).

Общий алгоритм действий при выявлении случая травли:

Действия в рамках алгоритма начинаются с этапа сбора и проверки информации о предполагаемом случае буллинга.

Данный этап включает в себя:

1. Приём информации о школьной травле от родителей и иных заинтересованных лиц. Важно понимать, что количество обращений по поводу буллинга и выявление буллинга на ранней стадии возможны при достаточной информированности участников учебного процесса о феномене буллинга и о возможности обращения за помощью – а также о характере возможной помощи в таких случаях.

Сигнал принимает любой специалист школы (учитель-предметник, представитель администрации, классный руководитель, социальный педагог, психолог).

2. Передача сигнала в антибуллинговую команду школы.

3. Регистрация случая – происходит в документе, выбранном школой для таких целей. Это могут быть уже существующая форма регистрации различных инцидентов или специальный журнал работы антибуллинговой команды.

4. Этап планирования и согласования действий по дальнейшей проверке информации. Важен даже при экстренной ситуации, где он может быть кратким, но необходим для обеспечения эффективной работы.

5. Проверка информации.

- а) Первичная беседа с родителем по прояснению ситуации.
- б) Первичная беседа с детьми (по отдельности).
- в) Сбор информации от педагогов) оценка причинённого ущерба (психологического, физического, материального).
6. Принятие антибуллинговой командой решения о природе ситуации (буллинг или нет).
7. В случае отрицательного ответа – действия по алгоритмам, относящимся к тому, как именно квалифицирована ситуация (например, действия, направленные на разрешение конфликта).
8. В случае, если ситуация квалифицирована как буллинг, этап планирования работы по данному случаю:
 - 8.1. Принятие решения о расширении антибуллинговой команды и функциях включённых специалистов (классного руководителя, учителей-предметников, работающих в классе).
 - 8.2 Планирование работы с классом, пострадавшими, зачинщиками.
 - 8.3. Принятие решения о видах и характере межведомственного взаимодействия (привлечение помогающих организаций для специализированной помощи пострадавшим, обращение в правоохранительные органы при выявлении правонарушения и т.д.).
9. Разъяснительный этап для родителей, детей, педагогов: что такое буллинг, каковы принципы работы с ним в школе, что предлагается делать в конкретной ситуации.
10. Работа по прерыванию травли, возмещению причинённого ущерба, обеспечению безопасности (при необходимости).
11. Школьная поддержка ребёнка (подростка), пострадавшего от травли.
12. Оказание специализированной психологической помощи пострадавшим и их родителями.
13. Оказание специализированной психологической помощи подросткам-инициаторам травли их родителями.
14. Работа с классом по выстраиванию конструктивных взаимоотношений в коллективе.
15. Работа с родителями по выстраиванию конструктивных взаимоотношений в коллективе
16. Оценка ситуации в классе со случаем буллинга в классе.
17. Внесение корректив в план работы со случаем.
18. Завершение работы со случаем.

Действия администрации

1. Приём сигнала о предполагаемом факте травли.
2. Администрация при наличии признаков угрозы жизни и здоровью пострадавшего, оказывает первую медицинскую помощь, оповещает медицинского работника и сопровождает жертву (пострадавшего) в медицинский кабинет, а при необходимости вызывает скорую медицинскую помощь.
3. Администрация образовательной организации в случаях совершения несовершеннолетними правонарушения, повлекшего тяжёлые последствия для пострадавшего, передаёт информацию в правоохранительные органы;
4. Администрация образовательной организации для составления плана действий по выявленному факту травли создает рабочую группу, в состав которой включаются педагоги образовательной организации, в том числе: классный руководитель, педагог - психолог, социальный педагог и др.
5. Администрация образовательной организации обеспечивает проведение разбора каждого случая:
 - сбор информации и прояснение ситуации в классе;
 - оказание помощи и поддержки жертвам травли;
 - встречи с родителями ребёнка-жертвы;
 - встречи с родителями детей-агрессоров.

— при подтверждении факта травли проведение заседания Совета по профилактике и правонарушений несовершеннолетних для выработки общей стратегии работы.

6. Администрация контролирует исполнение мероприятий комплексного плана социально-психолого-педагогического сопровождения жертвы (пострадавшего), агрессора и свидетелей травли. Ситуация травли может считаться завершенной после того, как всем его участникам оказана помощь, приняты воспитательные (а при необходимости—дисциплинарные) меры, обстановка в классе (группе) нормализовалась, повторных проявлений травли не наблюдается в течение 4 недель.

7. Администрация образовательной организации информирует (при необходимости) о выявленном факте травли систему профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: учредителя, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, органы опеки и попечительства, органы управления здравоохранением, органы внутренних дел.

8. Перевод в другой класс или школу (в исключительных случаях).

Действия педагогических работников

1. Педагог образовательной организации при установлении факта травли обязан сообщить о выявленном факте администрации;

2. Администрация образовательной организации рассматривает сообщение о факте травли, обеспечивает проведение разбора каждого случая индивидуально;

3. Администрация образовательной организации информирует родителей (законных представителей) жертвы (пострадавшего) и агрессора о выявленном факте травли;

4. Педагог образовательной организации, при наличии признаков угрозы жизни и здоровью пострадавшего, оказывает первую медицинскую помощь, оповещает медицинского работника и сопровождает жертву (пострадавшего) в медицинский кабинет, а при необходимости вызывает скорую медицинскую или неотложную психиатрическую помощь;

5. Администрация образовательной организации в случаях совершения несовершеннолетними правонарушения, повлекшего тяжелые последствия для пострадавшего, передает информацию в правоохранительные органы;

6. Администрация образовательной организации для составления плана действий по выявленному факту буллинга (травли) создает рабочую группу, в состав которой включаются педагоги образовательной организации, в том числе: классный руководитель, педагог - психолог, социальный педагог и др. Между входящими в группу распределяются обязанности.

Действия классного руководителя

1. Наблюдает за состоянием участников травли, беседует с ними, их родителями (законными представителями);

2. Принимает воспитательные меры, информирует о результатах принятых мер и оказанной помощи;

3. Проводит (при необходимости совместно с педагогом - психологом, социальным педагогом) профилактическую работу в классе.

Действия педагога-психолога

1. Оценивает психологическое состояние жертвы (пострадавшего), агрессора, свидетелей;

2. Консультирует классного руководителя, работников образовательной организации по тактике поведения в отношении участников травли;

3. Консультирует родителей (законных представителей), при наличии показаний рекомендует обратиться за медицинской, социальной и юридической помощью в другие учреждения;

4. Отслеживает психологическое состояние участников травли, а также других обучающихся класса;

5. Организует и проводит тренинговые занятия с участниками травли.

Действия социального педагога

1. Координирует оказание помощи участникам травли со стороны различных специалистов (педагога-психолога, медицинского работника и т.д.) и различных служб;
2. Взаимодействует с родителями (законными представителями) и информирует об оказанной помощи классного руководителя и ответственного из числа администрации.

Действия заместителя директора

1. Контролирует оказание помощи участникам травли и информирует об этом директора образовательной организации;
2. Информировывает агрессора и его родителей (законных представителей) о принятых в его отношении дисциплинарных мерах;
3. Регистрирует принятые меры по каждому факту травли и информирует директора образовательной организации;
4. Контролирует взаимодействие всех участников профилактики.

Действия директора школы

1. Обеспечивает оказание социально-педагогической и психологической помощи всем участникам травли;
2. Обеспечивает реализацию воспитательных и дисциплинарных мер в отношении участников травли;
3. Обеспечивает проведение мониторинга выявления, регистрации и реагирования на все случаи травли.

Документооборот в процессе деятельности:

1. Журнал регистрации обращений отражает основную информацию по участникам инцидентов и о проводимой работе.
2. Протокол беседы с ребёнком, родителем – заполняется по итогам беседы с пострадавшими от буллинга, свидетелями, зачинщиками, а также родителями всех перечисленных сторон. Содержит описание фактов и проблем, возникших в результате происходящего.
3. Согласие родителей на оказание помощи ребёнку – является документом, подтверждающим осведомлённость родителей о случае травли и заинтересованность в проведении работы с ребёнком, направленной на минимизацию последствий травли.
4. Направление в психологические центры (при необходимости) – документ, подтверждающий право ребёнка и родителей обратиться за специализированной помощью.