

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»

(наименование образовательного учреждения)

Рассмотрено:
Педагогический совет
Протокол от 29.08.2024 № 1

Утверждено:
Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»
Г.В. Савицкая
Приказ от 30.08.2024 № 213



**Алгоритм действий куратора службы примирения при поступлении обращения
по факту травли в ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-
интернат»**

В случае обращения от обучающихся куратор службы примирения:

1. Проясняет, действительно ли в обращении речь идет о травле как длительном преднамеренном групповом физическом или психическом давлении. Если да - продолжает реагирование в соответствии с данным алгоритмом, если нет, но обучающийся ощущает дискомфорт, небезопасность и напряженные взаимоотношения - работает как с конфликтной ситуацией.

2. Незамедлительно организывает проверку указанных в форме информирования фактов, привлекая классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога для сбора следующих сведений:

- соответствие действительности факта совершения агрессивных, насильственных, дискриминационных, противоправных действий;
- длительность и повторяемость этих действий (бездействий) (единственный случай, повторные или систематические действия (бездействия));
- характер действий (бездействий) и обстоятельств, при которых происходит травля;
- участники травли (жертва, агрессор, свидетели, защитники и прочие);
- текущее состояние жертвы травли;
- анализ педагогических коммуникаций и позиции классного руководителя (других членов педагогического коллектива) по отношению к данному обучающемуся и происходящему в классе; действия, принятые в целях профилактики травли;
- отношение родителей (законных представителей) обучающихся в классе (если они включились в ситуацию, например, обсуждение в родительских чатах).

3. Иницирует проведение малого педагогического совета с участием заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя, службы примирения, директора и других педагогов при необходимости. В ходе проведения малого педагогического совета проводится анализ ситуации и позиции по отношению к травле, разрабатывается дорожная карта по педагогическому

урегулированию ситуации травли (далее - Дорожная карта), в которую внесены предложения педагогической команды, обучающихся и их родителей (законных представителей). Дорожная карта при дальнейшей работе обсуждается с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4. Если классный руководитель не вовлечен в ситуацию травли, то совместно с ним индивидуально информирует родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся участниками травли, о выявленном случае травли и разработанной педагогической командой Дорожной карте. Приглашает родителей (законных представителей) к сотрудничеству по урегулированию ситуации травли в рамках Дорожной карты.

5. Поддерживает деятельность службы примирения как организаторов конструктивной коммуникации между обучающимися (при необходимости, их родителями (законными представителями)), для прекращения травли.

6. В случае единичного факта оказывает содействие классному руководителю, социальному педагогу в организации проведения профилактических мероприятий с участниками конфликтной ситуации. Дает рекомендации педагогам по организации проведения коррекционных мероприятий с участниками конфликтной ситуации.

7. Привлекает ресурсы иных организаций, в том числе общественных, для организации профилактических мероприятий с участниками образовательных отношений.

8. Обращается к педагогу-психологу с целью оказания психолого-педагогической помощи участникам травли, включая проведение психологической диагностики, консультирования, коррекционной работы.

9. Обращается к классному руководителю, службе примирения для проведения мероприятий по формированию уважительных и поддерживающих взаимоотношений в классном коллективе.

10. При подтверждении повторного случая травли информирует директора, осуществляет передачу сведений директору для ее отправки в территориальное отделение МВД России, а также в иные органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального образования ¹.

11. Участвует в разработке планов и программ организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по поддержке обучающихся, находящихся в ситуации травли.

12. Реализует мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

13. Осуществляет непосредственный контроль и анализ результатов работы с ситуацией травли.

В случае обращения от родителей (законных представителей) и / или педагогов куратор службы примирения:

1. Проясняет, действительно ли в обращении речь идет о травле как длительном преднамеренном групповом физическом или психическом давлении. Если да - продолжает реагирование в соответствии с данным алгоритмом, если нет, но обучающийся ощущает дискомфорт, небезопасность и напряженные взаимоотношения - работает как с конфликтной ситуацией.

2. Незамедлительно организывает проверку указанных в обращении фактов, привлекая классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога для сбора следующих сведений:

- соответствие действительности факта совершения агрессивных, насильственных, дискриминационных, противоправных действий;
- длительность и повторяемость этих действий (бездействий) (единственный случай, повторное или систематическое действие (бездействие));
- характер действий (бездействий) и обстоятельств, при которых происходила травля;
- участники травли (жертва, агрессор, свидетели, защитники и прочие);
- текущее состояние жертвы травли;
- анализ педагогических коммуникаций и позиции классного руководителя (других членов педагогического коллектива) по отношению к данному обучающемуся и происходящему в классе; какие действия в целях профилактики травли были предприняты;
- отношение родителей (законных представителей) в классе (если уже они включились в ситуацию, например, обсуждение в родительских чатах).

3. Иницирует проведение малого педагогического совета с участием заместителя директора по учебно-воспитательной работе, заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя, службы примирения, директора и других педагогов при необходимости. В ходе малого педагогического совета проводится анализ ситуации и позиции по отношению к травле, разрабатывается дорожная карта по педагогическому урегулированию ситуации травли (далее - Дорожная карта), в которую внесены предложения педагогической команды, обучающихся и их родителей (законных представителей). Дорожная карта в дальнейшем обсуждается с обучающимися и их родителями (законными представителями).

4. Совместно с классным руководителем (если классный руководитель не вовлечен в ситуацию травли), корректно индивидуально информирует родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся участниками травли, о выявленном случае травли и разработанной педагогической командой Дорожной карте. Приглашает родителей (законных представителей) к сотрудничеству по урегулированию ситуации в рамках Дорожной карты.

5. Поддерживает деятельность представителей службы примирения как организаторов конструктивной коммуникации между обучающимися (при необходимости с участием их родителей (законных представителей), для прекращения травли.

6. В случае единичного факта оказывает содействие классному руководителю, социальному педагогу в организации проведения профилактических мероприятий с участниками конфликтной ситуации. Дает рекомендации педагогам по организации проведения воспитательных мероприятий с участниками конфликтной ситуации.

7. Обращается к педагогу-психологу с целью оказания психолого-педагогической помощи участникам травли, включая проведение психологической диагностики, консультирования, коррекционной работы.

8. Обращается к классному руководителю и представителю службы примирения для проведения программы по формированию уважительных и поддерживающих взаимоотношений в классном коллективе.

9. При подтверждении повторного случая травли информирует об этом директора, осуществляет передачу сведений директору для ее отправки в территориальное отделение МВД России, а также в иные органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних муниципального образования².

10. Информировывает родителей (законных представителей) обучающихся, являющихся участниками травли, о ходе и результатах проведенной работы в рамках Дорожной карты.

11. Участвует в разработке планов и программ организации мероприятий, направленных на профилактику асоциального и деструктивного поведения обучающихся, а также мероприятий по поддержке обучающихся, находящихся в ситуации травли.

12. Реализует мероприятия по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.

13. Осуществляет непосредственный контроль и анализ результатов работы с ситуацией травли.

² передача случая травли в рамках организации межведомственного взаимодействия осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, региональными и локальными нормативными актами, регулирующими порядок межведомственного взаимодействия.

Государственное казенное общеобразовательное учреждение Астраханской области
для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья
«Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»
(наименование образовательного учреждения)

Рассмотрено:
Педагогический совет
Протокол от 29.08.2024 № 1

Утверждено:
Директор ГКОУ АО «Харабалинская
общеобразовательная школа-интернат»
Г.В. Савицкая
Приказ от 30.08.2024 № 213



Форма информирования о факте травли ¹
ГКОУ АО «Харабалинская общеобразовательная школа-интернат»

от кого _____ (обучающийся/ родитель/ педагог)
(фамилия, имя отчество) (подчеркните)

Сведения о жертве (если известно) _____
(фамилия, имя отчество, класс)

Сведения об агрессоре (если известно) _____
(фамилия, имя отчество, класс)

В течение какого периода совершаются агрессивные действия в отношении
жертвы (подчеркните): 1 неделя / 2-3 недели / месяц / несколько месяцев / иное

Какие именно агрессивные действия совершаются _____

Описание ситуации _____

Дата обращения _____

¹ Способы информирования о факте травли могут быть как в письменной форме (в том числе при использовании «Ящика доверия»), так и в устной форме при непосредственном обращении к педагогическому работнику.