

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради
Протокол № 6 від 25.03.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказом директора комунального
закладу «Ганнівський академічний
ліцей– центр позашкільної освіти»
від 25.03.2022 № 79-од

ПОРЯДОК

**подання та розгляду
(з дотриманням конфіденційності)
заяв про випадки булінгу (цькування)
в комунальному закладі
«Ганнівський академічний ліцей– центр позашкільної освіти»
Ганнівської сільської ради
Новоукраїнського району Кіровоградської області**

1. Загальні положення

- 1.1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019р. грудня № 1646), Порядку застосування заходів виховного впливу (Затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019р. грудня № 1646).
- 1.2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).
- 1.3. Даний Порядок поширюється на всіх учасників освітнього процесу комунального закладу «Ганнівський академічний ліцей – центр позашкільної освіти» та його філій (Григорівська, Кропивницька, Приютівська, Шишкінська).
- 1.4. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники закладу та інші особи.
- 1.5. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.
- 1.6. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

Булінг (цькування)– діяння (дії або бездіяльність) учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, у тому числі із застосуванням засобів електронних комунікацій, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особиста (або)такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.

Типовими ознаками булінгу (цькування) є:

- ✓ систематичність (повторюваність) діяння;

- ✓ наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);
- ✓ дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної та/або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

2. Виявлення факту булінгу (цькування)

- 2.1. Здобувачі освіти закладу повинні одразу проінформувати (в будь-який доступний спосіб) дорослих (батьків, педагогічних працівників, класного керівника, тощо), представника адміністрації, соціального педагога, практичного психолога, медичну сестру про факт здійсненого булінгу (цькування) свідком якого вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
- 2.2. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні працівники, батьки та інші учасники освітнього процесу, яким стало відомо про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого стали, або підозрюють його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб незалежно від того чи поскаржилась йому жертва булінгу чи ні зобов'язані повідомляти керівнику закладу.
- 2.3. Здобувачі освіти, педагогічні працівники або інші працівники закладу освіти повинні невідкладно звернутися з офіційною заявою (конфіденційність гарантується) про випадок булінгу (цькування) до керівника закладу освіти (додаток 1).

3. Подання заяви про випадки булінгу (цькування)

- 3.1. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі – заява).
- 3.2. Заяви, що надійшли на електронну пошту закладу отримує відповідальний за електронне листування у закладі освіти, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.

- 3.3. Прийом та реєстрацію поданих заяв здійснює керівник закладу.
- 3.4. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
- 3.5. Початком строку розгляду заяви про випадки булінгу (цькування) вважається день надходження та реєстрації в закладі.
- 3.6. Форма та примірний зміст заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.
- 3.7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.
- 3.8. Розгляд заяв здійснює керівник закладу з дотриманням конфіденційності.
- 3.9. Заяви про випадки булінгу (цькування), подані громадянами на особистому прийомі, реєструються та розглядаються у тому самому порядку, що й інші письмові заяви.
- 3.10. Попередній розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) та строк їх надходження до безпосередніх виконавців не повинен перевищувати одного робочого дня.
- 3.11. Заява складається заявником власноруч.
- 3.12. Заяву можуть подавати особи, яким виповнилося 14 років. Якщо свідком випадку булінгу стала особа, яка не досягла 14 років, то заяву подають батьки або особи, що їх замінюють.

4. Порядок опрацювання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) і забезпечення контролю за їх розглядом

- 4.1. Керівник закладу скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі - комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення .
- 4.2. У разі якщо заява про випадки булінгу (цькування) не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, вона не пізніше ніж у п'ятиденний строк повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.
- 4.3. Контроль за своєчасним розглядом заяв про випадки булінгу (цькування), виконанням доручень директора покладається на заступника директора з навчально-виховної роботи (заступників завідувачів філіями, за їх відсутності завідувачів філіями).

- 4.4.** Виконавці зобов'язані уважно вивчити зміст заяви про випадки булінгу (цькування), факти, що наведені у ній, та питання, що потребують вирішення.
- 4.5.** У разі потреби вимагати необхідні матеріали та перевіряти факти, що викладені у заяві, уживати інших заходів для об'єктивного вирішення порушених авторами заяв питань, з'ясовувати обставини, усувати причини, та умови, які спонукають громадян скаржитися, відповідно до вимог чинного законодавства.

5. Відповідальна особа

- 5.1.** Відповідальною особою призначається працівник закладу освіти з числа педагогічних працівників.
- 5.2.** До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація відповідних заяв, повідомлення керівника закладу.
- 5.3.** Відповідальна особа призначається наказом керівника закладу.
- 5.4.** Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

6. Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)

- 6.1.** Склад комісії затверджує наказом керівник закладу освіти.
- 6.2.** Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.
- 6.3.** Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.
- 6.4.** Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.
- 6.5.** До складу комісії входять педагогічні (науково-педагогічні) працівники, практичний психолог та соціальний педагог (за наявності) закладу освіти, представники служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді. До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування), а також можуть залучатися сторони булінгу (цькування), представники інших суб'єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.
- 6.6.** Головою комісії є керівник закладу освіти.

- 6.7. Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду.
- 6.8. Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії.
- 6.9. У разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням її секретаря.
- 6.10. У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії або заступника голови комісії.
- 6.11. Секретар комісії забезпечує підготовку проведення засідань комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданнях комісії, ведення протоколу засідань комісії.
- 6.12. Член комісії має право:
- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу (цькування), 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.
- 6.13. 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.
- В окремих випадках булінгу (цькування), які розглядаються комісією, будь-хто з її членів, в тому числі голова, заступник голови, секретар можуть бути кривдником або потерпілим (зацікавленою особою), що створює ситуацію конфлікту інтересів комісія повинна прийняти рішення про виключення такої особи з її складу, замінивши її для дотримання кворуму під час голосування або покласти виконання обов'язків на одного з членів комісії. Відсторонена особа може залучатись до участі у засіданні комісії у порядку, визначеному п.6.12

7. Порядок роботи комісії

7.1. Метою діяльності комісії є припинення випадку булінгу (цькування) в закладі освіти; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування); з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування), та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

7.2. Діяльність комісії здійснюється на принципах:

- законності;
- верховенства права;
- поваги та дотримання прав і свобод людини;
- неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування);
- відкритості та прозорості;
- конфіденційності та захисту персональних даних;
- невідкладного реагування;
- комплексного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування);
- нетерпимості до булінгу (цькування) та визнання його суспільної небезпеки.

Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України "Про інформацію", "Про захист персональних даних".

7.3. До завдань комісії належать:

- ✓ збір інформації щодо обставин випадку булінгу (цькування), зокрема пояснень сторін булінгу (цькування), батьків або інших законних представників малолітніх або неповнолітніх сторін булінгу (цькування); висновків практичного психолога та соціального педагога (за наявності) закладу освіти; відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу (цькування) була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (Інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо); іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви;
- ✓ розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу (цькування) та прийняття рішення про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.

7.4. У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать:

- ✓ оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді;
- ✓ визначення причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин;
- ✓ визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування) у групі (класі), де стався випадок булінгу (цькування);
- ✓ моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу (цькування), заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;
- ✓ надання рекомендацій для педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього

процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками;

- ✓ надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

7.5. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.

7.6. Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

7.7. Секретар комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, повідомляє членів комісії, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

7.8. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

7.9. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком до цього Порядку, що оформлюється наказом керівника закладу освіти.

7.10. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись 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.

7.11. 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.

7.12. Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

7.13. Строк розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в закладі освіти та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення керівником закладу освіти.

Додаток 1
до Порядку реагування на випадки булінгу
(цькування)

ЗРАЗОК

Директору _____
(повне найменування закладу освіти)

(прізвище, ініціали директора)

_____,
(прізвище, ім'я, по батькові (за наявності)
заявника чи одного з батьків
або інших законних представників дитини)
який (яка) проживає за адресою:

(адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон: _____

Адреса електронної поштової скриньки:

ЗАЯВА

Прошу допомогти у вирішенні даної ситуації, що склалася (опис ситуації та конкретних фактів).

Дата

Підпис

Додаток 2
до Порядку реагування на
випадки булінгу
(цькування)

ПРОТОКОЛ № _____
засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)

(Найменування закладу освіти)

«___» _____ 20__ р. _____ Час _____ год _____ хв

Підстава: _____

(від кого і коли надійшло заява або повідомлення про випадок булінгу (цькування))

(стислий зміст заяви або повідомлення)

Присутні:

Члени комісії (_____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від _____ № _____:

Інші особи (_____ осіб):

СЛУХАЛИ:

I. Затвердження Порядку денного засідання

II. Розгляд питань Порядку денного засідання¹

III. Ухвалили рішення про²

потреби сторін булінгу (цькування) в соціальних та психолого-педагогічних послугах

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

заходи для усунення причин булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

заходи виховного впливу щодо сторін булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

рекомендації для педагогічних (науково-педагогічних) працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

рекомендації для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування)

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії _____

Секретар _____

-
- 1 Розділ II доповнюється окремими сторінками.
 - 2 Розділ III доповнюється окремими сторінками.