

Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування)

I. Порядок подання заяв про випадки булінгу (цькування)

Заяви про випадки булінгу (цькування) до адміністрації закладу освіти подаються у письмовій формі.

У заяві слід зазначати:

1. Прізвище, ім'я та по батькові.
2. Прізвище ім'я та по батькові особи, яка порушила Ваші права.
3. У чому конкретно полягає суть порушення Ваших прав.
4. Коли або в який строк допущено порушення Ваших прав.
5. Яких заходів Ви вживали для поновлення Ваших прав.
6. Чи зверталися Ви до когось за захистом порушених прав.
7. Суть Вашої заяви.
8. Дату та власноручний підпис.

У разі звернення, в інтересах третіх осіб, потрібно надавати копії документів, що посвідчують повноваження на представництво їхніх інтересів.

Заяву до адміністрації школи можна надсилати письмово за адресою: вулиця Грушевського 72, Хмельницький, Хмельницька область або електронною поштою: kolegiumkm@ukr.net

Заяви електронною поштою слід оформляти згідно з правилами оформлення письмової заяви.

Заява про випадки булінгу (цькування) до адміністрації школи може бути прийнята у письмовому вигляді під час особистого прийому в директора школи.

II. Порядок розгляду заяв про випадки булінгу (цькування)

Загальні положення

Цей Порядок розроблено згідно з Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», з метою визначення основних вимог до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).

Порядок визначає вимоги до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Хмельницькому колегіумі імені Володимира Козубняка.

У роботі з заявами про випадки булінгу (цькування) забезпечується кваліфікований, неупереджений, об'єктивний і своєчасний розгляд заяв з метою оперативного розв'язання порушених у них питань, задоволення законних вимог заявників, реального поновлення порушених конституційних прав та запобігання надалі таким порушенням.

Рішення, чи (бездіяльність) у сфері управлінської діяльності школи можуть бути оскаржені у разі:

- порушення прав і законних інтересів громадян (групи громадян);
- створення перешкод здійсненню громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;
- незаконного покладення на громадянина обов'язків або його незаконного притягнення до відповідальності.

Первинний розгляд за заявами про випадки булінгу (цькування)

Діловодство за заявами про випадки булінгу (цькування) школи ведеться окремо від інших видів діловодства і покладається на відповідального за діловодство у школі.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до школи, приймаються, проходять первинний розгляд й централізовано реєструються в день їх надходження у журналі.

Початком строку розгляду заяви про випадки булінгу (цькування) вважається день надходження та реєстрації в школі.

Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на адресу школи поштою, отримує секретар школи та в день отримання передає директору школи.

Прийом, попередній розгляд та реєстрація заяв про випадки булінгу (цькування) здійснюється у день їх надходження.

Заяви про випадки булінгу (цькування) підлягають первинному розгляду та розподілу їх на ті, що потребують обов'язкового розгляду директором школи або заступниками директора школи відповідно до їх компетенцій.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до школи, реєструються у журналі із проставленням таких елементів:

1. дата надходження заяви;
2. прізвище, ім'я, по батькові заявника, категорія/соціальний стан заявника;
3. звідки одержано заяву про випадки булінгу (цькування);
4. порушені питання.

Заяви про випадки булінгу (цькування), подані громадянами на особистому прийомі, реєструються та розглядаються у тому самому порядку, що й інші письмові заяви.

Попередній розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) та строк їх надходження до безпосередніх виконавців не повинен перевищувати одного робочого дня.

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

У ході розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) керівництвом школи щодо кожної заяви має бути прийняте одне з таких рішень:

- прийняти до розгляду;
- надіслати за належністю, якщо порушені у заяві про випадки булінгу (цькування) питання не входять до компетенції школи, про що одночасно повідомити заявника;
- залишити без розгляду.

У разі потреби керівництвом школи може бути прийняте рішення щодо комісійного розгляду заяви про випадки булінгу (цькування).

У разі якщо заява про випадки булінгу (цькування) не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, воно не пізніше ніж у п'ятиденний строк повертається громадянину з відповідними роз'ясненнями.

З метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), адміністрацією навчально-виховного комплексу устанавлюється термін його розгляду. Заяви про випадки булінгу (цькування) розглядаються і вирішуються у строк не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, але не пізніше п'ятнадцяти календарних днів з дня їх отримання.

Виконавці зобов'язані уважно вивчити зміст заяви про випадки булінгу (цькування), факти, що наведені у ній, та питання, що потребують вирішення.

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.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ

Директору

Хмельницького

колегіуму імені Володимира Козубняка

Віхтюк О.В.

ПІБ заявника (повністю), вчителя, учня класу, батька, матері

Домашня адреса:

Контактний телефон:

ЗАЯВА

Я, _____, інформую про випадок булінгу над учнем
_____ *з боку _____ або групи*
учнів: _____.

(Далі в довільній формі викладаються докладно всі обставини)

До заяви додаю фото- та відеоматеріали (за наявності).

Дата

Підпис

Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування)

У день подання заяви видається наказ по Хмельницькому колегіумі імені Володимира Козубняка про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб.

Створюється комісія з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) зі складу педагогічних працівників (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьків постраждалого та булера, директора школи та скликається засідання.

Комісія протягом 10 днів проводить розслідування та приймає відповідне рішення:

– якщо Комісія визнає, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять системний характер, про це повідомляються уповноважені підрозділи органів Національної поліції України (ювенальна превенція) та Служба у справах дітей;

– якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згоден з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою.

Рішення Комісії реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів усіх членів Комісії.

Кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), за наявності — спостерігачі зобов'язані виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

За будь-якого рішення комісії керівник закладу забезпечує психологічну підтримку усім учасникам випадку. Психологічний супровід таких осіб здійснює соціальний педагог у взаємодії із практичним психологом. З цією метою запроваджуються консультаційні години у практичного психолога і соціального педагога, скриньки довіри, оприлюднення телефонів довіри, зокрема:

- **Національна дитяча лінія 116 111 або 0 800 500 225 (з 12.00 до 16.00);**
- **Гаряча телефонна лінія щодо булінгу 116 000;**
- **Гаряча лінія з питань запобігання насильству 116 123 або 0 800 500 335;**
- **Уповноважений Верховної Ради з прав людини 0 800 50 17 20;**
- **Уповноважений Президента України з прав дитини 0 44 255 76 75;**
- **Центр надання безоплатної правової допомоги 0 800 213 103;**
- **Національна поліція України 102.**