

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Ліцею № 23
Любов ШКОЛЯР
01.09.2022

ПОРЯДОК
подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв
про випадки булінгу (цькування) в Ліцеї № 23

I. Загальні положення

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)».
2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).
3. Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники закладу та інші особи.
4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

II. Подання заяви про випадки булінгу (цькування)

1. 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 зобов'язані повідомляти директору закладу.
2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв (**зразок у заяві**) про випадки булінгу (цькування) (далі – Заява).
3. Заяви, що надійшли на електронну пошту закладу отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.
4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – особисто директор закладу або його заступник.
5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.
7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.
8. Розгляд Заяв здійснює директор закладу з дотриманням конфіденційності.

III. Відповідальна особа

1. Відповідальною особою призначається працівник закладу з числа педагогічних працівників.
2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора закладу, реалізація антибулінгової політики,

реагування на будь-які сигнали щодо її порушення, а також внесення пропозицій стосовно змін до антибулінгової політики.

3. Кожні півроку відповідальна особа повинна проводити загальний моніторинг рівня виконання вимог антибулінгової політики працівниками закладу.

4. На основі результатів моніторингу відповідальна особа має підготувати звіт та передати його директору закладу.

Враховуючи результати моніторингу, директор закладу повинен внести необхідні зміни до антибулінгової політики та повідомити про них працівників закладу.

5. Відповідальна особа призначається наказом директора закладу.

6. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

IV. Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)

1. За результатами розгляду Заяви директор закладу видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.

2. З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.

3. Для прийняття рішення за результатами розслідування директор закладу створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.

4. Комісія створюється наказом директора закладу.

5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, директор гімназії та інші заінтересовані особи.

6. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.

7. Комісія протягом 10 днів проводить розслідування та приймає відповідне рішення, з яким ознайомлює під підпис всі сторони.

8. Якщо Комісія визначила, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то директор закладу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.

9. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою, про що директор закладу має повідомити постраждалого.

10. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

11. Потерпілий чи його/її представник можуть звертатися відразу до уповноважених органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).

12.Кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), за наявності- спостерігачі зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

VI. Терміни подання та розгляду Заяв

1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб (комісії з розгляду випадків булінгу) видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.

3. Перше засідання Комісії проводиться не пізніше 3 робочих днів з дня отримання Заяви.

4.Розслідування Комісією не більше 10 робочих днів.

5. Директор закладу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.

Приклад заяви

Директору Комунального закладу
«Ліцея № 23» Кам'янської міської ради
Школяр Л.А. _____

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)_____

(адреса фактичного місця проживання)_____

(контактний номер)

Заява

Я, _____
Повідомляю про випадок булінгу (цькування), учасником (свідком) якого я є, що
стався (потрібне підкреслити) _____ у
(на) _____, а саме: _____

(дата, час (місце)

_____ розгорнутий виклад фактів щодо виявлених випадків
булінгу (цькування)_____

Прошу терміново провести розслідування ситуації, що склалася.

(дата)

(ПІБ ,підпис)