

Затверджено
Директор
«30» серпня 2024 р.

С.В. Боднар



ПОРЯДОК
подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв
про випадки булінгу (цькування) в закладі

Загальні питання

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».
2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).
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.
5. 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 особи та (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.

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), кібербулінгу 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 керівнику закладу.

2. Розгляд та неупереджене з'ясування обставин випадків булінгу (цькування), кібербулінгу здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування), кібербулінгу (далі – Заява).

3. Заяви, що надійшли на електронну пошту закладу або особисті звернення 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 керівник 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 керівник закладу з дотриманням конфіденційності.

Відповідальна особа

1. Відповідальною особою призначається працівник закладу освіти з числа педагогічних працівників.

2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення керівника закладу.

3. Відповідальна особа призначається наказом керівника закладу.

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

Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування), кібербулінгу

1. За результатами розгляду Заяви керівник закладу видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування), кібербулінгу із визначенням уповноважених осіб.
2. З метою розслідування випадків булінгу (цькування), кібербулінгу уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.
3. Для прийняття рішення за результатами розслідування керівник закладу створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування), кібербулінгу (далі – Комісія) та скликає засідання.
4. Комісія створюється наказом керівника закладу.
5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у томі числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, керівник закладу та інші заінтересовані особи.
6. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.
7. Якщо Комісія визначила що це був булінг (цькування), кібербулінг, а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то керівник закладу освіти зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна провенція) та службу у справах дітей.
8. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), кібербулінг а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою, про що керівник закладу освіти має повідомити постраждалого.
9. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.
10. 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).
11. Батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

Терміни подання та розгляду Заяв

1. Заявники зобов'язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), кібербулінгу а також подати Заяву.
2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.
3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.
4. За результатами розслідування протягом 1 робочих дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату але не пізніше чим через 3 робочих дні після створення Комісії.
5. Керівник закладу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна провенція) та службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування), кібербулінгу протягом одного дня.

Керівнику (НАЗВА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ)
ПІБ КЕРІВНИКА
ПІБ ЗАЯВНИКА
МІСЦЕ ПРОЖИВАННЯ
НОМЕР ТЕЛЕФОНУ (за бажанням)
ЕЛЕКТРОННА АДРЕСА (в електронному зверненні)

ЗАЯВА

Я, ПІБ, постраждалий/представник постраждалого/свідок булінгу, повідомляю про факт булінг з боку (ПІБ ТА ПОСАДА/СТАТУС КРИВДНИКА), який розпочався з (ДАТА) та тривав/триває (ДАТ А).

Кривдник ПІБ систематично здійснює дії, що свідчать про булінг.

Подія 1

- дата
- час
- місце події (у класі під час уроку, на перерві, дорогою до школи, під час шкільного свята, на подвір'ї школи тощо)
- свідки
- розгорнутий опис фактів булінгу, відокремлюючи їх від емоцій і оціночних суджень,
- наслідки фізичної, психічної, економічної та іншої шкоди
- опис дій працівників закладу освіти/батьків/інших дітей/свідків під час події (якщо вони були присутні)
- яким чином ви повідомили директора, працівників закладу освіти/класного керівника, батьків інших дітей про подію (усно під час особистої розмови чи під час телефонного дзвінка, в переписці - додайте скріни повідомлення, письмовою заявою тощо)
- опис вашого реагування на подію (звернулися до поліції, психолога, лікарні тощо)
- докази (документи, фото, скріни, аудіо- та відеофайли тощо).

Подія 2 ...

Подія 3 ...

Приклади опису подій:

Подія 1: дата події, час, на уроці .. дитина (діти)/вчитель/вчителька (прізвище ім'я по батькові) вдарила(в)/обізвала (в) мою дитину ... словами.

Свідками були Свідки втрутилися (опишіть, як відбувалося втручання) /не звернули увагу на бійку. Моя дитина зазнала ...

Про подію повідомив(ла) класного керівника/директора (дата, час, особисто, усно, в месенджері, скрін повідомлення додається). Класний керівник/директор відреагував (опишіть реагування)/не відреагував на подію.

Повідомив(ла) (особисто, усно, в месенджері) батьків дитини, яка цькувала, вони відреагували (опишіть реагування)/не відреагували на подію.

До заяви додаю Додатки 1-... на ... сторінках (вказується кількість сторінок усіх додатків):

1. Документи (назва, кількість)
2. Фото (опис та підпис)
3. Скріни (опис та підпис)
4. Посилання на соціальні мережі (опис)
5. Аудіозаписи (опис та підпис)
6. Відеозаписи (опис та підпис).

Дата

Підпис

Додаток 1

Документи

Додаток 2

Фото з підписами

Додаток 3

Скріни

Додаток 4

Посилання на соціальні мережі

Додаток 5

Аудіозапис

Додаток 6

Відеозапис

ПРОТОКОЛ № _____

засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)

(Найменування закладу освіти)

« » 20__ р.

Час год. хв.

Підстава _____

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

(стислий зміст заяви або повідомлення) *1

Присутні

1) Члени комісії (_____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від

№ _____:

2) Інші особи (_____ осіб):

СЛУХАЛИ

I. Затвердження Порядку денного засідання.

II. Розгляд питань Порядку денного засідання

III. Ухвалили рішення про:

- 1) Потреби сторін булінгу (цькування) в соціальних та психологопедагогічних послугах, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та (або) центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

- 2) Заходи для усунення причин булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

- 3) Заходи виховного впливу по відношенню до сторін булінгу (цькування)

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

- 4) 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)

- 5) Рекомендації для батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування) (опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії

Секретар
