

**Порядок подання та розгляду  
(з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки  
булінгу (цькування) в закладі освіти;**

*(відповідно до листа МОНУ від 29.01.2019 №1/11-881 "Рекомендації для закладів освіти щодо застосування норм Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування) від 18.12.2018 №2657-VIII")*

1. Учасники освітнього процесу подають заяву керівництву закладу освіти або його засновнику про випадки булінгу по відношенню до дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.
2. Керівник закладу освіти або його засновник розглядає заяву в день її подання та видає рішення про проведення розслідування.
3. Проводиться повне та неупереджене розслідування щодо випадків булінгу (цькування) з залученням осіб від яких отримали інформацію.
4. Керівник закладу освіти для прийняття рішення за результатами розслідування створює наказом комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) та скликає засідання. До складу комісії входять педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, керівник закладу та інші зацікавлені особи для прийняття рішення за результатами розслідування та виконання відповідних заходів реагування.
5. Рішення Комісії реєструється в окремому журналі, зберігається в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.
6. Потерпілий чи його/її представник також можуть звернутися відразу до уповноважених підрозділів органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та Служб у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування)

Якщо комісія, створена для розгляду випадку булінгу (цькування), визнала, що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, то керівник навчального закладу в обов'язковому порядку повідомляє про це уповноваженим підрозділам:

- Службу у справах дітей
- Органи Національної поліції України (ювенальна поліція)

У разі, якщо комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутися до органів Національної поліції із заявою.

# Зразок оформлення письмового звернення громадян

Директору Градизької ЗОШ І-ІІ  
ступенів №2  
Станіславу СИВОЛАПУ

\_\_\_\_\_  
(Прізвище, ім'я, по батькові заявника)

\_\_\_\_\_  
(повна адреса, конт. телефон,  
соціальний стан заявника)

## З в е р н е н н я

(зауваження, пропозиції, заява, скарга, прохання, вимога)

\_\_\_\_\_  
(суть порушеного питання)

Дата

Підпис