Затверджено

 наказ Постійненської

 загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів

 02.01.2020 № 2 о/д

**Порядок подання та розгляду**

 **(з дотриманням конфіденційності)**

**заяв про випадки булінгу (цькування)**

**в Постійненській ЗОШ І – ІІІ ступенів**

**Деражненської сільської ради**

**Костопільського району**

**Рівненської області**

**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 дитини, педагогічні працівники школи.**

**4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.**

**5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:**

**Булінг (цькування) – дії 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) знущань;**

**- Наявність сторін – кривдник (булер), потерпілий (жертва булінгу), спостерігачі (за наявності);**

**- Дії або бездіяльність кривдника, наслідком яких є заподіяння психічної або фізичної шкоди, приниження, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника,або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.**

**Подання заяви про випадки булінгу (цькуванню)**

**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 школи.**

**2. Розгляд та неупереджене з’ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заяв про випадки булінгу (далі – Заява).**

**3. Заяви, що надійшли на електронну пошту школи отримує секретар-друкарка, 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 школи або його заступник.**

**5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу.**

**6. Форма та зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.**

**7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.**

**8. Розгляд Заяв здійснює директор школи з дотриманням конфіденційності.**

**Відповідальна особа**

**1. Відповідальною особою призначається працівник школи з числа педагогічних працівників (рекомендовано: Завуч з виховної роботи).**

**2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора школи.**

**3. Відповідальна особа призначається наказом директора школи.**

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

**Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)**

**1. За результатами розгляду Заяви директор школи 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 школи створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.**

**4. Комісія створюється наказом директора школи.**

**5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у томі числі психолог), батьки постраждалого та булера, директор школи та інші зацікавлені особи.**

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

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

**8. 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 школи 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. Батьки зобов’язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.**

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

**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 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 робочого дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату але не пізніше чим через 3 робочих дні після створення Комісії.**

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