

**Порядок розгляду заяв або повідомлень про
випадки булінгу (цькування)
у СПШ № 11 СМР**

Загальні питання

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», до абзацу дев'ятого частини першої статті 64 Закону України «Про освіту», згідно з пунктом 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого Постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630 (із змінами), наказу Міністерства освіти і науки України від 28.12.2019 №1646 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти», наказу Міністерства освіти і науки України від 26.02.2020 №293 «Про затвердження Плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладах освіти».

2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).

II. 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 директора закладу.

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

3. Заяви, що надійшли на електронну пошту закладу освіти отримує секретар, яка зобов'язана терміново повідомити керівника закладу освіти.

4. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює особисто директор закладу освіти або його заступник.

5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).

6. Форма та примірний зміст Заяви (додаток 3) оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу освіти.

7. Датою подання Заяв є дата їх прийняття.

8. Розгляд Заяв здійснює директор закладу із дотриманням конфіденційності.

III. Керівник закладу освіти у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):

1. Невідкладно у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України, принаймні одного з батьків або інших законних представників малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

2. За потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги.

3. Повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої чи неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування), з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу (цькування) та вжиття заходів для усунення таких причин.

4. Повідомляє центр соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді з метою здійснення оцінки потреб сторін булінгу (цькування), визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг.

5. Скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі - комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.

Додаток

Директору
Сумської початкової школи №11
Сумської міської ради
Тетяні БОРИСЕНКО
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 (ДАТА).

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