**ПОРЯДОК**

**подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування)**

  **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 (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 керівнику 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 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 –  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)**

1. За результатами розгляду Заяви керівник 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 керівник закладу створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (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), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то керівник закладу освіти 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 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).

**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.

**Порядок подання заяв про випадки булінгу (цькування)**

1. Учасники освітнього процесу можуть повідомити про випадок булінгу (цькування), стороною якого вони стали або підозрюють про його вчинення стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу або про який отримали достовірну інформацію, керівника закладу освіти або інших суб’єктів реагування на випадки булінгу (цькування) в закладах освіти.
У закладі освіти заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) або підозру щодо його вчинення приймає керівник закладу.
Повідомлення можуть бути в усній та (або) письмовій формі, в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації.
2. Керівник закладу освіти у разі отримання заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування):
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);
за потреби викликає бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;
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;
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;
скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу (цькування) (далі – комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання заяви або повідомлення.

**ІІ. Порядок розгляду заяв про випадки булінгу (цькування)**

Загальні положення
Цей Порядок розроблено згідно з Конституцією України, законами України “Про освіту”, ” Про загальну середню освіту”, з метою визначення основних вимог до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування).
Порядок визначає вимоги до організації розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) у Рівненській спеціалізованій школі І-ІІІ ступенів «Центр надії» ім. Надії Маринович Рівненської міської ради (далі — школі).
У роботі з заявами про випадки булінгу (цькування) забезпечується кваліфікований, неупереджений, об’єктивний і своєчасний розгляд Заяв з метою оперативного розв’язання порушених у них питань, задоволення законних вимог заявників, реального поновлення порушених конституційних прав та запобігання надалі таким порушенням.
Рішення, чи (бездіяльність) у сфері управлінської діяльності школи можуть бути оскаржені у разі:
• порушення прав і законних інтересів громадян (групи громадян);
• створення перешкод здійсненню громадянином його прав і законних інтересів чи свобод;
• незаконного покладення на громадянина обов’язків або його незаконного притягнення до відповідальності.
Первинний розгляд за заявами про випадки булінгу (цькування)
Діловодство за заявами про випадки булінгу (цькування) школи ведеться окремо від інших видів діловодства і покладається на відповідального за діловодство у школі.
Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до школи, приймаються, проходять первинний розгляд й централізовано реєструються в день їх надходження у журналі.
Початком строку розгляду заяви про випадки булінгу (цькування) вважається день надходження та реєстрації в школі.
Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на адресу школи поштою, отримує секретар школи та в день отримання передає директору школи.
Прийом, попередній розгляд та реєстрація заяв про випадки булінгу (цькування) здійснюється у день їх надходження.
Заяви про випадки булінгу (цькування) підлягають первинному розгляду та розподілу їх на ті, що потребують обов’язкового розгляду директором школи або заступниками директора школи відповідно до їх компетенцій.
Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до школи, реєструються у журналі із проставленням таких елементів:
• дата надходження заяви;
• прізвище, ім’я, по батькові заявника, категорія/соціальний стан заявника;
• звідки одержано заяву про випадки булінгу (цькування); порушені питання.
Заяви про випадки булінгу (цькування), подані громадянами на особистому прийомі, реєструються та розглядаються у тому самому порядку, що й інші письмові заяви.
Попередній розгляд заяв про випадки булінгу (цькування) та строк їх надходження до безпосередніх виконавців не повинен перевищувати одного робочого дня.
Порядок опрацювання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) і забезпечення контролю за їх розглядом.
У ході розгляду заяв про випадки булінгу (цькування) керівництвом школи щодо кожної заяви має бути прийняте одне з таких рішень:
• прийняти до розгляду;
• надіслати за належністю, якщо порушені у заяві про випадки булінгу (цькування) питання не входять до компетенції школи, про що одночасно повідомити заявника;
• залишити без розгляду.
У разі потреби керівництвом школи може бути прийняте рішення щодо комісійного розгляду заяви про випадки булінгу (цькування).
У разі якщо заява про випадки булінгу (цькування) не містить даних, необхідних для прийняття обґрунтованого рішення, воно не пізніше ніж у п’ятиденний строк повертається громадянину з відповідними роз’ясненнями.
Контроль за своєчасним розглядом заяв про випадки булінгу (цькування), виконанням доручень директора покладається на заступника директора з виховної роботи школи.
3 метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), адміністрацією школи установлюється термін його розгляду. Заяви про випадки булінгу (цькування) розглядаються і вирішуються у строк не більше одного місяця від дня їх надходження, а ті, що не потребують додаткового вивчення, але не пізніше п’ятнадцяти календарних днів з дня їх отримання.
Виконавці зобов’язані уважно вивчити зміст заяви про випадки булінгу (цькування), факти, що наведені у ній, та питання, що потребують вирішення.
У разі потреби вимагати необхідні матеріали та перевіряти факти, що викладені у заяві уживати інших заходів для об’єктивного вирішення порушених авторами заяв питань, з’ясовувати обставини, усувати причини, та умови, які спонукають громадян скаржитися, відповідно до вимог чинного законодавства.

## Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу в закладах освіти

 [Закон України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькування)"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-19#Text)

### Процедура подання (з дотриманням конфіденційності) заяви про випадки булінгу (цькування)

1. Усі здобувачі освіти, педагогічні працівники закладу, батьки та інші учасники освітнього процесу повинні обов'язково повідомити директора навчального закладу про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого вони стали,або підозрюють про його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
2. На ім'я директора закладу пишеться заява (конфіденційність гарантується) про випадок булінгу (цькування).
3. Директор закладу видає наказ про проведення розслідування та створення комісії з розгляду випадку булінгу (цькування), скликає її засідання.
4. До складу такої комісії входять педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог) батьки постраждалого та булерів, керівник навчального закладу та інші зацікавлені особи.
5. Рішення комісії реєструється в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів усіх членів комісії.

### Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу

1. Директор закладу має розглянути звернення у встановленому порядку.
2. Директор закладу створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з'ясовує обставини булінгу.
3. Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то директор школи повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.
4. Особи, які за результатами розслідування є причетними до булінгу, несуть відповідальність відповідно до частини другої статті 13 (вчинення правопорушень за статтю 1734) Кодексу України про адміністративні правопорушення.