

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

1. Виявлення факту булінгу (цькування):
  - 1.1. Здобувачі освіти закладу повинні одразу проінформувати (в будь-який доступний спосіб) дорослих (батьків, педагогічних працівників, класного керівника, тощо), представника адміністрації, соціального педагога, практичного психолога, медичну сестру про факт здійсненого булінгу (цькування) свідком якого вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
  - 1.2. Педагогічні працівники або інші працівники закладу освіти повинні повідомити керівника про факт булінгу (цькування) свідком 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 незалежно від того чи поскаржилась йому жертва булінгу чи ні.
2. Повідомлення про факт здійснення булінгу:
  - 2.1. Невідкладно звернутися з офіційною заявою (конфіденційність гарантується) про випадок булінгу (цькування) до керівника закладу освіти.
2. Розгляд звернення
  - 3.1. Керівник закладу освіти видає організаційний наказ про проведення розслідування та створення комісії з розгляду випадку булінгу (цькування), скликає її засідання. До складу комісії входять педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булерів, керівник закладу освіти та інші зацікавлені особи.
4. Робота комісії з розгляду випадку булінгу (цькування)
  - 4.1. Визначення кваліфікації випадку:
    - БУЛІНГ (цькування);
    - одноразовий конфлікт (сварка) / НЕ БУЛІНГ.
  - 4.2. Надання висновку та аналітичного звіту про розслідування керівнику закладу. Рішення комісії реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів усіх членів комісії.
5. Прикінцеві заходи щодо розгляду випадків булінгу (цькування)
  - 5.1. Видання підсумкового наказу про наслідки розслідування випадку булінгу (цькування)
  - 5.2. Направлення відповіді заявнику (заявникам).

Зразок заяви

Директору (заклад, ППП керівника )

---

---

---

---

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)  
який (яка) проживає за адресою:

Заява

Прошу розібратися по питанню (опис ситуації та конкретних фактів).

---

(дата)

---

(підпис)