

## ПОРЯДОК ПОДАННЯ ЗАЯВИ У ВИПАДКУ 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.

## ПОРЯДОК РОЗГЛЯДУ ЗАЯВИ У ВИПАДКУ 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 Дніпровському ліцеї № 97 Дніпровської міської ради (далі — ліцеї). 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 ліцею 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) ліцею ведеться окремо від інших видів діловодства і покладається на відповідального за діловодство у ліцеї.

Усі заяви про випадки булінгу (цькування), що надходять до ліцею, 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 ліцеї.

Заяви про випадки булінгу (цькування), що надійшли на адресу ліцею поштою, отримує секретар ліцею та в день отримання передає директору ліцею.

Приєм, 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 ліцею або заступниками директора ліцею відповідно до їх компетенцій.

Усі заяви про випадки (цькування), що надходять до ліцею, 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 ліцею, про що одночасно повідомити заявника;
- залишити без розгляду.

У разі потреби керівництвом ліцею 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 ліцею. З метою оперативного вирішення питань, порушених у заяві про випадки булінгу (цькування), адміністрацією ліцею встановлюється 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'ясувати обставини, усунути причини, та умови, які спонукають громадян скаржитися, відповідно до вимог чинного законодавства.

Директору  
Ліцею № 97 ДМР

(ПІБ учня/учениці, .  
назва закладу, клас)

Адреса фактичного  
проживання

Контактний телефон

### Заява

Я, (ПІБ учня/учениці, вказати клас), повідомляю, що учень або учні (вказати ПІБ учня/учнів, клас) мене ображає/ображають. Це виражається в тому, що ....(перерахувати види образ, цькувань), які були застосовані до мене.

Прошу допомогти у вирішенні даної ситуації, що склалася.

Дата

Підпис

Директору  
Ліцею № 97 ДМР

(ПІБ учня/учениці, .  
назва закладу, клас)

Адреса фактичного  
проживання

Контактний телефон

### Заява

Я, **(ПІБ батьків)**, батько або мати учениці **(ПІБ учня/учениці, вказати клас)** повідомляю, що учень або учні **(вказати ПІБ учня/учнів, клас)** ображає/ображають мою дитину. Це виражається в тому, що ....**(перерахувати види образ, цькувань)**, які були застосовані до неї.

Прошу допомогти у вирішенні даної ситуації, що склалася.

Дата

Підпис