

ПОРЯДОК

подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності)

заяв про випадки булінгу

у ВСП «Смілянський промислово-економічний фаховий коледж

Черкаського державного технологічного університету»

1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)».

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

1.3 Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники та педагогічні працівники коледжу та інші особи.

1.4 Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

1.5 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 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.

2 ПОДАННЯ ЗАЯВИ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ

2.1 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 коледжу.

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

2.3 Заяви, що надійшли на електронну пошту коледжу отримує секретар коледжу, який зобов'язаний терміново повідомити директора коледжу та відповідальну особу.

2.4 Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – особисто директор коледжу або його заступник.

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

2.6 Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу (Додаток 1).

2.7 Датою подання заяв є дата їх прийняття.

2.8 Розгляд Заяв здійснює директор коледжу з дотриманням конфіденційності.

3 ВІДПОВІДАЛЬНА ОСОБА

3.1 Відповідальною особою призначається працівник коледжу з числа педагогічних працівників.

3.2 До функцій відповідальної особи належить прийом та реєстрація Заяв, повідомлення директора коледжу.

3.3 Відповідальна особа призначається наказом директора коледжу.

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

4 КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ ВИПАДКІВ БУЛІНГУ

4.1 За результатами розгляду Заяви директор коледжу видає наказ про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.

4.2 З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.

4.3 Для прийняття рішення за результатами розслідування директор коледжу створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.

4.4 Комісія створюється наказом директора коледжу.

4.5 До складу комісії можуть входити педагогічні працівники, батьки постраждалого та булера, директор коледжу та інші зацікавлені особи.

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

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

4.8 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 коледжу має повідомити постраждалого.

4.9 Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

4.10 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).

4.11 Батьки зобов'язані виконувати рішення та рекомендації Комісії.

5 ТЕРМІНИ ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ

5.1 Заявники зобов'язані терміново повідомляти директора коледжу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

5.2 Наказ про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом 1 робочого дня з дати подання Заяви.

5.3 Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3 робочих днів з дати видання наказу про проведення розслідування.

5.4 За результатами розслідування протягом 1 робочого дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату, але не пізніше ніж через 3 робочих дні після створення Комісії.

5.5 Директор коледжу зобов'язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей про кваліфікований Комісією випадок булінгу (цькування) протягом одного дня.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ

Директору ВСП «Смілянський промислово-
економічний фаховий коледж ЧДТУ»
Кондратенку Г.М.

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса фактичного місця проживання)

Контактний телефон _____

Електронної адреси _____

Заява

Прошу Вас терміново розглянути ситуацію, що склалася між _____

_____ та між _____

_____ на ознаки виявлення булінгу (цькування).

Дата

_____ Підпис