

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ВСП «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛНУП»



ЗАТВЕРДЖУЮ

ВСП «ЧФК ЛНУП»

Наталія СОРОЧАН

» серпень 2023р.

**Порядок подання та розгляду заяв про випадки булінгу
у ВСП «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛНУП»**

Усі здобувачі освіти, педагогічні працівники батьки та інші учасники освітнього процесу ВСП «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛНУП» повинні обов'язково повідомити директора коледжу про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого вони стали або підозрюють про його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

На ім'я директора коледжу пишеться заява (конфіденційність гарантується) про випадок булінгу (цькування).

-Директор коледжу видає наказ про проведення розслідування та створення комісії з розгляду випадку булінгу (цькування).

-До складу такої комісії входять директор коледжу, заступник директора з ВР, педагогічні працівники, практичний психолог, батьки постраждалого та булерів, інші зацікавлені особи.

-Рішення комісії реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів усіх членів комісії.

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

-Директор коледжу має розглянути звернення у встановленому порядку.

-Директор закладу створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з'ясовує обставини булінгу.

-Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то директор навчального закладу повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей, якщо до булінгу причетні неповнолітні студенти.

-Особи, які за результатами розслідування є причетними до булінгу, несуть відповідальність відповідно до частини другої статті 13 (вчинення правопорушень за статтею 1734) Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3. Порядок роботи комісії

Метою діяльності комісії є припинення випадків булінгу в закладі освіти; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти; оцінка потреб сторін булінгу.

Діяльність комісії здійснюється на принципах: законності, верховенства права, поваги та дотримання прав і свобод людини, неупередженого ставлення до сторін булінгу (цькування), відкритості та прозорості, конфіденційності та захисту персональних даних, невідкладного реагування, компетентного підходу до розгляду випадку булінгу (цькування), нетерпимості до булінгу (цькування) та визначення його суспільної небезпеки.

Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

3.1. До завдань комісії належать:

-збір інформації щодо обставин випадку булінгу;

-розгляд та аналіз зібраних матеріалів;

-у разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань комісії також належать: оцінка потреб сторін булінгу (цькування) в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді; визначення

причин булінгу (цькування) та необхідних заходів для усунення таких причин; визначення заходів виховного впливу щодо сторін булінгу; моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин булінгу, заходів виховного впливу та корегування; надання рекомендацій для педагогічних працівників закладу освіти;

-надання рекомендацій для педагогічних працівників закладу освіти щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми чи неповнолітніми сторонами булінгу (цькування), їхніми батьками або іншими законними представниками; надання рекомендацій для батьків або інших законних представників неповнолітньої особи, яка стала стороною булінгу (цькування).

Формою роботи комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце засідання визначає її голова.

Засідання комісії є правочинним у разі участі в ньому не менше як двох третин її складу.

Секретар комісії не пізніше вісімнадцятої години дня, що передує дню засідання комісії, повідомляє членів комісії, а також заявника та інших зацікавлених осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним. Під час проведення засідання комісії секретар комісії веде протокол засідання, що оформлюється наказом керівника закладу освіти.

Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

3.2. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, під час засідання комісії мають право:

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд комісії;
- ставити питання по суті розгляду;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

Голова комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

Термін розгляду комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу (цькування) в закладі освіти та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення керівником закладу освіти.

Відповідно до наказу Міністерства внутрішніх справ України «Про затвердження Змін до Інструкції з організації роботи підрозділів ювенальної превенції Національної поліції України» від 25.06.2020 № 488, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 03 серпня 2020 року № 738/35021, учасник(ця) освітнього процесу, що вчинив(ла) булінг (цькування) підлягає взяттю на профілактичний облік з метою здійснення заходів індивідуальної профілактики поліцейськими підрозділами ювенальної превенції.

ЗРАЗОК ЗАЯВИ

*Директору ВСП «ЧЕРНІВЕЦЬКИЙ ФАХОВИЙ КОЛЕДЖ ЛНУП»
Наталії СОРОЧАН*

_____ (прізвище, ім'я, заявника)

Контактний телефон: _____

Заява

Прошу провести розслідування за фактами випадку булінгу (цькування)

(прізвище, ім'я постраждалого) _____

Далі в заяві необхідно вказати особу або осіб, які вчинили цькування та описати діяння, які полягають у психологічному, фізичному чи іншому насильстві над особою і носять системний характер.

(дата)

(підпис)