



Максим ЧУМАК

2021 р.

**Процедура подання (з дотриманням конфіденційності)
заяви про випадки булінгу (цькування),
домашнього насильства, насильства за ознакою статі**

1. Усі здобувачі освіти, педагогічні працівники закладу, батьки та інші учасники освітнього процесу повинні обов'язково повідомити директора ліцею про випадки булінгу (цькування), інших насильницьких дій 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 у письмовій формі протягом дня.

«Булінг (цькування) - діяння 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 або такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого».

(Стаття 173⁴ Кодекс України про адміністративні правопорушення).

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, страху, тривоги;
- підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляції потерпілого.

2. На ім'я директора ліцею пишеться заява (конфіденційність гарантується) про випадок булінгу (цькування), домашнього насильства, чи насильства за ознакою статі.

Заява заповнюється державною мовою, розбірливим почерком. Виправлення не допускаються.

У заяві необхідно вказати:

- прізвище, ім'я, по батькові заявника, адресу фактичного проживання, контактний телефон;

- навести розгорнутий виклад фактів щодо виявлених випадків булінгу (цькування), інших насильницьких дій;

- зазначити дату подання заяви та підписати особисто.

Заявниками можуть бути здобувачі освіти, їх батьки/законні представники, працівники освітнього закладу та інші особи.

Розгляд та неупереджене з'ясування обставин здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв.

Заяви, що надійшли на електронну пошту отримує секретар, який зобов'язаний терміново повідомити керівника установи.

3. Прийом та реєстрацію поданих заяв здійснює особисто керівник установи.

4. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації.

5. Розгляд заяв здійснює керівник установи з дотриманням конфіденційності.