

**ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ
(З ДОТРИМАННЯМ КОНФІДЕНЦІЙНОСТІ)
ЗАЯВ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) У ЧЕРНІГІВСЬКОМУ
РЕГІОНАЛЬНОМУ ЦЕНТРІ ПІДВИЩЕННЯ КВАЛІФІКАЦІЇ**

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм подання та розгляду заяв (повідомлень) про випадки булінгу (цькування) у Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації (далі – Центр).

1.2. У цьому Порядку терміни «заява» та «повідомлення» вживаються як рівнозначні та означають звернення про можливий факт булінгу (цькування).

1.3. Порядок розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про звернення громадян», «Про запобігання та протидію домашньому насильству» та інших нормативно-правових актів.

1.4. Подання та розгляд заяв здійснюється з дотриманням принципів:

- конфіденційності інформації;
- недопущення переслідування заявника;
- оперативності реагування;
- об'єктивності та неупередженості.

1.5. Персональні дані обробляються відповідно до вимог законодавства України.

2. Подання заяви (повідомлення)

2.1. Учасники освітнього процесу мають право повідомити про випадок булінгу (цькування) або підозру щодо його виникнення.

2.2. Повідомлення може бути подане:

- у письмовій формі;
- в усній формі;
- через електронну пошту або інші електронні засоби.

2.3. У разі подання усного повідомлення відповідальна особа фіксує його у письмовій формі.

2.4. Повідомлення приймає директор Центру або уповноважена особа.

3. Реєстрація звернення

3.1. Усі заяви або повідомлення реєструються у журналі реєстрації.

3.1¹. Після реєстрації заява невідкладно передається директору Центру для організації її розгляду.

3.2. Інформація про заявника є конфіденційною.

4. Розгляд заяви

4.1. Директор Центру після отримання заяви:

- розглядає повідомлення;
- за потреби повідомляє поліцію або соціальні служби;
- скликає комісію з розгляду випадків булінгу.

4.2. Засідання комісії проводиться не пізніше трьох робочих днів з дня реєстрації заяви.

4.3. За результатами розгляду комісія приймає рішення, яке оформлюється протоколом та подається директору Центру для прийняття відповідного управлінського рішення.

4.4. Управлінське рішення директора оформлюється наказом.

5. Конфіденційність

Інформація про заявників та учасників конфлікту не підлягає розголошенню без законних підстав.

Додаток 1. Форма повідомлення про випадок булінгу

ФОРМА

первинного повідомлення про підозру на випадок булінгу (цькування)
у Чернігівському регіональному центрі підвищення кваліфікації

Дата події або виявлення: _____ 20____ р.

Час події (якщо відомо): _____

1. Постраждала особа / особа, щодо якої подано повідомлення:

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові (за наявності): _____

Статус у Центрі _____

2. Особа, яка повідомляє:

Прізвище _____

Ім'я _____

По батькові (за наявності): _____

Найменування посади: _____

Контактний номер телефону: _____.

3. Опис ситуації

4. Місце події

5. Свідки

6. Вжиті заходи (якщо застосовувалися на момент повідомлення):

7. Згода на обробку персональних даних:

Я даю згоду на обробку моїх персональних даних відповідно до законодавства України.

(Підпис особи, яка заповнює
первинне повідомлення)

Дата