ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗАЯВ ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ

В ПРЯЖІВСЬКОМУ ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ «КАПІТОШКА»

1. Якщо учасники освітнього процесу стали учасниками або свідками випадку булінгу, або підозрюють про його вчинення стосовно інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб, вони повинні обов'язково повідомити про це директора ЗДО.
2. Директор ЗДО приймає заяву або повідомлення про випадок булінгу (конфіденційність гарантується).
3. Директор ЗДО скликає засідання комісії з розгляду випадку булінгу упродовж 3-х робочих днів з дня отримання повідомлення або заяви.
4. Комісія з розгляду випадку булінгу збирає, розглядає та аналізує інформацію про обставини випадку булінгу – пояснення учасників булінгу, батьків або інших законних представників дітей, інформацію, збережену в інтернеті, соціальних мережах, повідомленнях тощо.
5. Комісія з розгляду випадку булінгу ухвалює рішення про наявність чи відсутність обставин, що обгрунтовують інформацію, зазначену в заяві.
6. Рішення комісії з розгляду випадку булінгу секретар реєструє в окремому журналі, зберігає в паперовому вигляді з оригіналами підписів усіх членів комісії.