

ЗАТВЕРДЖУЮ.

ДИРЕКТОР



Алла ГОНЧАРЕНКО

**Порядок подання та розгляду  
(з отриманням конфіденційності) заяв  
на випадки булінгу (цькування) в  
Державному навчальному закладі «Центр професійної освіти  
інформаційних технологій, поліграфії та дизайну м. Києва»**

1. Заяви від батьків, учнів та педагогічних працівників про випадки булінгу (цькування) подаються **письмово** директору з обов'язковою реєстрацією «вхідної кореспонденції» в приймальній директора Центру.
2. Заява пишеться в довільній формі на ім'я директора Центру.
3. Директор Центру в **одноденний** термін розглядає заяву та разом з заступником директора з навчально-виховної роботи, практичним психологом з'ясовують попередні обставини конфлікту та можливого булінгу (цькування), проводять необхідні заходи.
4. **Інформація щодо булінгу (цькування) згідно заяви є конфіденційною, не підлягає розголошенню.**
5. Подальші заходи проводяться згідно Порядку реагування на випадки булінгу (цькування) в Центрі.