

ПОРЯДОК ПОДАННЯ ТА РОЗГЛЯДУ ЗВЕРНЕНЬ ПРО ВИПАДКИ НАСИЛЬСТВА

1. Подання звернень

1.1. Звернення про випадки насильства або жорстокого поводження з дитиною може бути подане:

- самою дитиною (усно, письмово, через скриньку довіри чи електронну форму);
- батьками або законними представниками;
- працівниками закладу освіти;
- іншими особами, яким стало відомо про факт насильства.

1.2. Звернення може подаватися як **письмово** (заява, повідомлення), так і **усно** (безпосередньо адміністрації чи відповідальній особі).

1.3. У закладі забезпечуються **безпечні та анонімні способи повідомлення** (скринька довіри, електронна форма).

2. Реєстрація звернень

2.1. Усі звернення реєструються у **журналі обліку інцидентів (журналі безпеки)**.

2.2. Відповідальна особа (психолог/соціальний педагог/заступник директора) фіксує дату, зміст повідомлення та дані заявника (якщо вони відомі).

3. Розгляд звернень

3.1. Керівник закладу освіти зобов'язаний **невідкладно розглянути** отримане звернення.

3.2. У разі підтвердження або наявності підозри щодо насильства керівник:

- повідомляє відповідні органи (службу у справах дітей, поліцію);
- організовує заходи із захисту дитини та надання їй психологічної допомоги.

3.3. Якщо звернення не підтвердило факт насильства, воно все одно аналізується на предмет наявності **ризиків насильства** та вживаються профілактичні заходи.

4. Забезпечення конфіденційності

4.1. Інформація, що міститься у зверненні, є конфіденційною та не підлягає розголошенню, крім випадків, передбачених законом.

4.2. Усі дії здійснюються з дотриманням прав дитини та етичних норм.

5. Відповідальність

5.1. Працівники закладу освіти, які приховали звернення або не вжили заходів реагування, несуть дисциплінарну відповідальність.

5.2. Учасники освітнього процесу, винні у вчиненні насильства, притягаються до відповідальності відповідно до чинного законодавства.