**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

**(ЯСЛА-САДОК) КОМБІНОВАНОГО ТИПУ № 243**

**ДНІПРОВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

вул.Тітова, 15А, м. Дніпро, 49014, тел.097-163-25-32,

e-mail: dnz243@dhp.dniprorada.gov.ua,  код ЄДРПОУ 36641723

 ЗАТВЕРДЖЕНО:

 Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Яремко

 План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу

**План заходів,**

**спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування)**

**в КЗДО № 243 ДМР**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № з/п | Завдання | Заходи | Термін | Відпові-дальні |
| 1. | Сприяння запобіганню та протидії булінгу (цькуванню) в дитячому середовищі | 1) інформаційно-просвітницька діяльність серед учасників навчально-виховного процессу щодо булінгу (цькування) та нетерпимого ставлення до насильницької моделі поведінки у міжособистісних стосунках;2) профілактична діяльність,спрямована на запобігання вчиненню дитиною та стосовно дитини булінгу (цькування);З) координація діяльності та взаємодії закладу з iншими суб'єктами реагування на випадки булінгу (цькування) в дитячому середовищі;4) вжиття заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або потерпіли від булінгу (цькування); | постійно | директор, вихователь-методист, вихователі |
| 2. | Забезпеченняствореннябезпечногоосвітнього та навчально-виховногосередовища | 1) виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);2) проведення моніторингу ефективності виконання плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);3) виявлення проблем у cфеp iзапобігання та протидії булінгу (цькуванню), вжиття заходів для їх вирішення; | постійно | директор, вихователь-методист, вихователі |
| 3. | Професійний розвиток, підвищення кваліфікації педагогічних працівників | науково-методичний, навчально-методичний супровід педагогічних працівників при підвищенні кваліфікації щодо формування соціальних компетентностей та навичок запобігання та протидії булінгу (цькуванню) серед дітей. |   |   |

**ПОРЯДОК**

**подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв**

**про випадки булінгу (цькування) в навчальному закладі**

  **Загальні питання**

1. Цей Порядок розроблено відповідно до Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)".

2. Цей Порядок визначає процедуру подання та розгляду заяв про випадки булінгу (цькуванню).

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

4. Заявник забезпечує достовірність та повноту наданої інформації.

5. У цьому Порядку терміни вживаються у таких значеннях:

**Булінг (цькування)**– діяння (дії або бездіяльність) 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 та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого могла бути чи була заподіяна шкода психічному або фізичному здоров’ю потерпілого.

**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, страх, тривога, підпорядкування потерпілого інтересам кривдника, та/або спричинення соціальної ізоляціїпо терпілого.

**Подання заяви про випадки булінгу (цькування)**

1. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні працівники, батьки та інші учасники освітньогопроцесу, яким стало відомо про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого стали, або підозрюють його вчинення по відношенню до іншихосіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб зобов’язані повідомляти керівнику закладу.

2. Розгляд та неупереджене з’ясування обставин випадків булінгу (цькування) здійснюється відповідно до поданих заявниками заяв про випадки булінгу (цькування) (далі – Заява).

3. Заяви, що надійшли на електронну пошту закладу отримує діловод, яка зобов’язана терміново повідомити керівника закладу та відповідальну особу.

4. Прийом та реєстрацію поданих заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності –  керівник закладу або його заступник.

5. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).

6. Форма та примірний зміст Заяви оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

7. Датою подання заяв є дата їх прийняття.

8. Розгляд Заяв здійснює керівник закладу з дотриманням конфіденційності.

**Відповідальна особа**

1. Відповідальною особою призначається працівник закладу освіти з числа педагогічних працівників.

2. До функцій відповідальної особи відноситься прийом та реєстрація Заяв, повідомлення керівника закладу.

3. Відповідальна особа призначається наказом керівника закладу.

4. Інформація про відповідальну особу та її контактний телефон оприлюднюється на офіційному веб-сайті закладу.

 **Комісія з розгляду випадків булінгу (цькування)**

1. За результатами розгляду Заяви керівник закладу видає рішення про проведення розслідування випадків булінгу (цькування) із визначенням уповноважених осіб.

2. З метою розслідування випадків булінгу (цькування) уповноважені особи мають право вимагати письмові пояснення та матеріали у сторін.

3. Для прийняття рішення за результатами розслідування керівник закладу створює комісію з розгляду випадків булінгу (цькування) (далі – Комісія) та скликає засідання.

4. Комісія створюється наказом керівника закладу.

5. До складу комісії можуть входити педагогічні працівники (у тому числі психолог, соціальний педагог), батьки постраждалого та булера, керівник закладу та інші зацікавлені особи.

6. Комісія у своїй діяльності керується законодавством України та іншими нормативними актами.

7. Якщо Комісія визначила ,що це був булінг (цькування), а не одноразовий конфлікт чи сварка, тобто відповідні дії носять систематичний характер, то керівник закладу освіти зобов’язаний повідомити уповноважені органи Національної поліції (ювенальна поліція) та службу у справах дітей.

8. У разі, якщо Комісія не кваліфікує випадок як булінг (цькування), а постраждалий не згодний з цим, то він може одразу звернутись до органів Національної поліції України із заявою, про що керівник закладу освіти має повідомити постраждалого.

9. Рішення Комісії приймаються більшістю її членів та реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів всіх членів Комісії.

10. Потерпілий чи його/її представник можуть звертатися відразу до уповноважених органів Національної поліції України (ювенальна поліція) та службу у справах дітей з повідомленням про випадки булінгу (цькування).

**Терміни подання та розгляду Заяв**

1. Заявники зобов’язані терміново повідомляти керівнику закладу про випадки булінгу (цькування), а також подати Заяву.

2. Рішення про проведення розслідування із визначенням уповноважених осіб видається протягом  1 робочого дня з дати подання Заяви.

3. Розслідування випадків булінгу (цькування) уповноваженими особами здійснюється протягом 3  робочих днів з дати видання рішення про проведення розслідування.

4. За результатами розслідування протягом 1 робочого дня створюється Комісія та призначається її засідання на визначену дату але не пізніше чим через 3 робочих дні після створення Комісії.