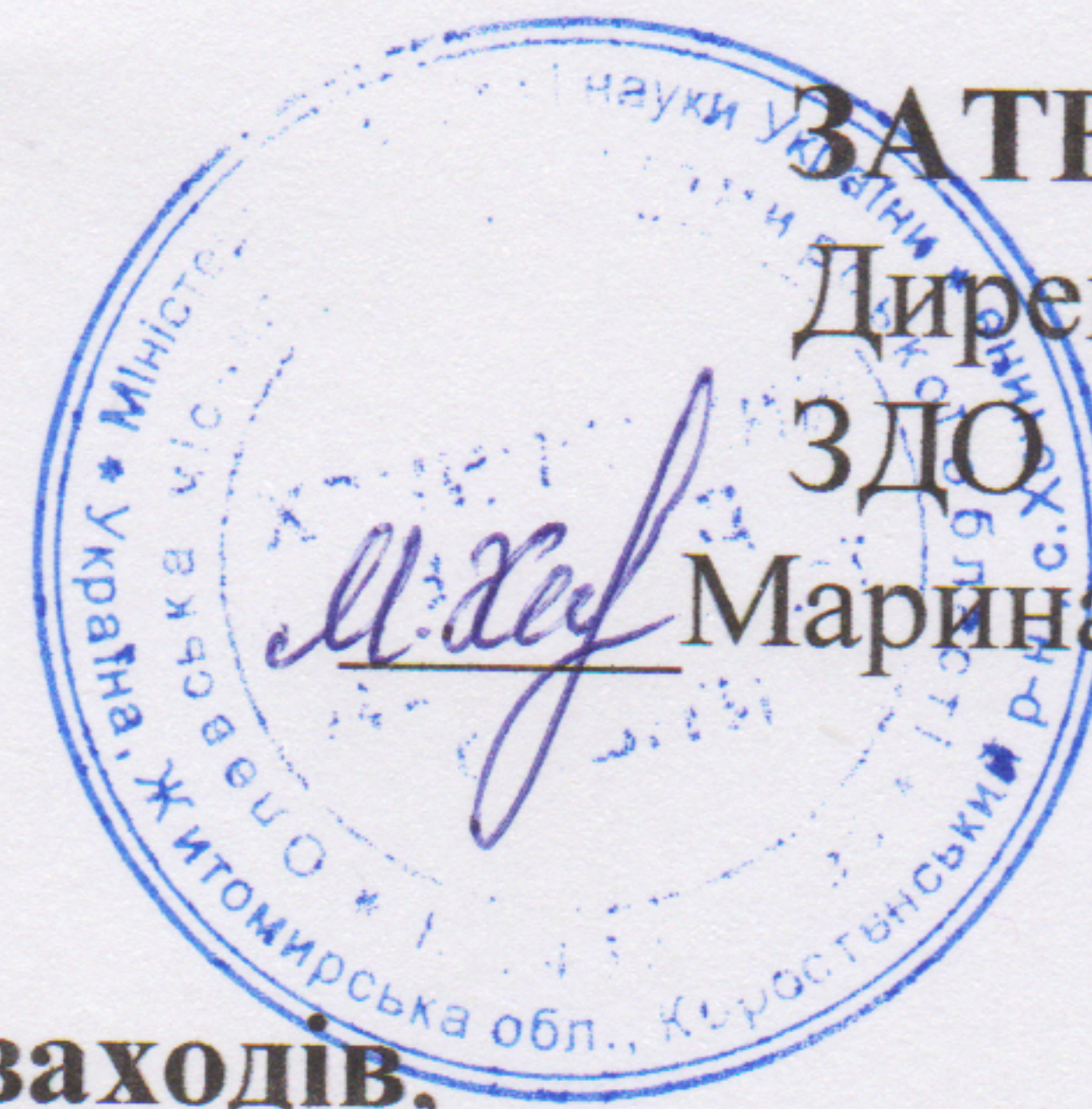




ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Хочинського
ЗДО

Марина ХОМУТОВСЬКА

**План заходів,
спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в
Хочинському ЗДО
на 2024/2025 н.р.**

№ з/п	Заходи	Термін проведення	Відповіда льний
Нормативно-правове забезпечення			
1	Створення нормативно-правової бази щодо забезпечення запобігання та протидії булінгу	упродовж року	директор
2	Надання інформації батькам, педагогам, розгляд на засіданнях виробничих нарад, оновлення інформації на веб-сайті закладу з проблеми запобігання та протидію булінгу	упродовж року	Вихователь
3	Невідкладне інформування відповідних органів, визначених Законом України від 18.12.2018 № 2657-VIII «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)», у разі виявлення випадку булінгу	у разі виявлення випадку	директор
Робота з педагогами та колективом			
4	Організація і проведення тематичного тижня «Я маю право!»	грудень	Вихователь
5	Консультація: «Як виявити жорстоке ставлення до дитини в сім'ї»	грудень	Вихователь
6	Проведення круглого столу «Профілактика жорстокого поводження з дітьми»	січень	Вихователь
7	Консультація: «Дошкільники та їх права і обов'язки»	січень	Виховател ь
8	Інформаційно-просвітницькі заходи з учасниками освітнього процесу з питань запобігання і протидії булінгу	лютий	Вихователь
9	Створення безпечного освітнього середовища в дошкільному закладі, вільного від насильства та булінгу	Постійно	Працівники ЗДО

Робота з дітьми			
10	Бесіда «Мої права та обов'язки»	грудень	Педагоги
11	Організація та проведення занять та бесід, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, справедливість, порядність	грудень	Педагоги
12	Перегляд та обговорення мультфільму «Жив собі чорний кіт»	лютий	Педагоги
13	Організація виставки малюнків «Я маю право»	березень	Педагоги
Робота з батьками			
14	Активізувати просвітницьку роботу з питань правової освіти серед родин вихованців	Протягом року	Педагоги
15	Розміщення нормативно-правових документів, телефонів довіри на інформаційних стендах та веб-сайті ЗДО для ознайомлення батьківської громадськості	вересень	директор
16	Консультація: «Дитина та її індивідуальні особливості»	грудень	вихователь
17	Консультація: «Правова освіта для маленької дитини»	січень	Виховател ь
18	Консультація «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?»	лютий	вихователь
19	Педагогічна година: «Ось так ми живемо. Обговорення інклюзивних цінностей та толерантного відношення»	квітень	Виховател ь

Порядок подання та розгляду заяв

Порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в Хочинському закладі дошкільної освіти

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 ізоляції потерпілого.

Подання заяви про випадки булінгу (цькуванню)

1. Здобувачі освіти, працівники та педагогічні працівники, батьки та інші учасники освітнього процесу, яким стало відомо про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого стали, або підозрюють його вчинення по відношенню до інших осіб 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. Прийом та реєстрацію поданих Заяв здійснює відповідальна особа, а в разі її відсутності – директор закладу.
4. Заяви реєструються в окремому журналі реєстрації заяв про випадки булінгу (цькування).
5. Датою подання заяв є дата їх прийняття.
6. 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 заінтересовані 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.