

**ПЛАН ЗАХОДІВ
СПРЯМОВАНИХ НА ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЮ
БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЮ) В КЗ «ДНЗ №14 ВМР» НА
2022-2023 Н.Р.**

№ з/п	Заходи	Термін виконання	Відповідальний
1.	Створення безпечного освітнього середовища в КЗ «ДНЗ №14 ВМР» вільного від насильства та булінгу (цькування).	Постійно	Адміністрація закладу, педагоги закладу, батьки.
2.	Інформаційний меседж для педагогів «Профілактика та подолання булінгу в дитячому середовищі. Нормативні документи. Практики протидії цькуванню».	Листопад, 2022р.	Завідувач
3.	Інформаційний записничок для батьків «Що таке «булінг» та чому про нього треба знати батькам».	Жовтень, 2022р.	Вихователі
4.	Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в закладі.	Систематично	Адміністрація закладу
5.	Залучати педагогічних працівників, батьків до участі в вебінарах, конференціях та ін. заходах щодо протидії насильству.	Впродовж року	Вихователь - методист
6.	Тренінгові заняття з молодими вихователями «Мистецтво спілкування з дітьми».	Грудень, 2022р.	Вихователь - методист
7.	Контроль стану попередження булінгу.	Систематично	Завідувач
8.	Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу: пам'ятки, листівки, інформація на сайті закладу.	Систематично	Вихователь - методист
9.	Лекторій для батьків «Дитина і булінг: що повинні знати батьки?».	Травень 2023р.	Завідувач

ПОРЯДОК

подання та розгляду заяв про випадки булінгу в КЗ «ДНЗ№14 ВМР»

I. Загальні положення

1.1. Цей Порядок розроблено на виконання Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії булінгу (цькуванню)» від 18.12.2018 №22657-VIII та з метою систематизації роботи щодо подання та розгляду заяв про випадки булінгу в КЗ «ДНЗ №14 ВМР», забезпечення гарантованого виконання вимог чинного законодавства і недопущення порушень у сфері освіти.

1.2. 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.

1.3. Заяви про випадки булінгу в закладі можуть бути подані до розгляду письмово особисто, поштою або електронною поштою на вибір.

1.4. Заяви про випадки булінгу можуть надавати на розгляддіти, їх батьки, законні представники, інші учасники освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб.

II. Порядок отримання заяв

2.1. Усі заяви, що надійшли до закладу поштою, електронною поштою, у письмовій формі, приймаються у день їх надходження з урахуванням правил внутрішнього трудового розпорядку.

2.2. Заяви електронною поштою приймаються з електронної адреси закладу. Перевірку наявності надходження заяв на електронну пошту здійснює керівник закладу чи вихователь-методист та невідкладно їх реєструє.

III. Ведення реєстрації та обліку заяв

3.1. Реєстрації підлягають усі отримані заяви.

3.2. Заявам присвоюється реєстраційна дата фактичного дня надходження заяви.

Для реєстрації заяви подані в електронному вигляді, дублюються на папері.

3.3. Якщо заявник особисто подав заяву, на другому друкованому примірнику, що залишається у заявника, проставляється дата, підпис а за необхідності час надання заяви на реєстрацію.

IV. Розгляд заяв

4.1. Отримана ,zareєстрована заява про випадок булінгу розглядається завідувачем закладу.

4.2. Відповідно до заяви завідувач закладу видає рішення про проведення розслідування з визначенням уповноважених осіб.

4.3. Розгляд заяви здійснюється протягом п'яти робочих днів з дня її отримання.



ПОРЯДОК **реагування на доведені випадки булінгу в КЗ** **«ДНЗ№14ВМР»**

1. Завідувач закладу має розглянути звернення у встановленому порядку.
- 2.Завідувач закладу створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з'ясовує обставини булінгу.
- 3.За результатами проведення розслідування проводиться засідання комісії з розгляду випадку булінгу для прийняття рішення (оформлюється протокольно з оригіналами підписів всіх членів комісії) рішенням та рекомендаціями комісії з розгляду випадку булінгу під підпис ознайомлюються їх виконавці.
- 4.Про результати розгляду заяви про випадок булінгу повідомляють заявника
- 5.Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то завідувач закладу повідомляє уповноважені підрозділи органів Національної поліції України та Службу у справах дітей.
3. Особи, які за результатами розслідування є причетними до булінгу, несуть відповідальність відповідно до частини другої статті 13 (вчинення правопорушень за статтею 1734) Кодексу України про адміністративні правопорушення.



Директору КЗ «ЗДО №14 ВМР»

Наталі ПОПЛАВСЬКІЙ

ЗРАЗОК

(прізвище, ім'я, по батькові заявника)

(адреса проживання)

(контактний телефон)

ЗАЯВА

Прошу розглянути ситуацію, що склалася (місце, час , яким чином здійснювався булінг) між

_____ та

(ПП, особи (осіб) , що зазнала (-ли) знущань

(ПП, кривдника (-ів), булера)

(дата)

(підпис)

