

ЗАТВЕРДЖУЮ
директор Мостиського ЗДО «Віночок»
Мостиської міської ради Львівської області

Марія ДОРОШ
(Наказ № 63 від 25 серпня 2023 року)

ПОЛОЖЕННЯ

про порядок реагування на випадки булінгу (цькування) Мостиського закладу дошкільної освіти «Віночок» Мостиської міської ради Львівської області

I. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм реагування на випадки булінгу (цькування) у Мостиському ЗДО «Віночок».

2. Терміни, які використані у цьому Порядку вживаються у таких значеннях:

-кривдник (булер);

- учасник освітнього процесу, в тому числі малолітня особа, яка вчиняє булінг щодо іншого учасника освітнього процесу;

потерпілий (жертва булінгу)

- учасник освітнього процесу, у тому числі малолітня особа, щодо якої було вчинено булінг (цькування);

спостерігачі - свідки та (або) безпосередні учасники випадку: кривдник, потерпілий, спостерігачі (за наявності).

3. Інші терміни вживаються в значеннях, наведених у Законах України «Про освіту», «Про соціальні послуги», «Про соціальну роботу з сім'ями, дітьми та молоддю», «Про забезпечення рівних прав та можливостей жінок і чоловіків», «Про засади запобігання та протидії дискримінації в Україні».

4. Проявами, які можуть бути підставами для підозри у наявності випадку булінгу учасника освітнього процесу в закладі є:

- замкнутість, тривожність, страх або, навпаки, демонстрація повної відсутності страху, ризикована, зухвала поведінка;

- неврівноважена поведінка;

- агресивність, напади люті, схильність до руйнації, нищення, насильства;

- різка зміна звичної для дитини поведінки;

- відлюдькуватість, уникнення спілкування;
- ізоляція, виключення з групи спілкування;
- занижена самооцінка, наявність почуття провини;
- поява швидкої втомлюваності, занижена концентрація уваги;
- фізичні ушкодження та ознаки поганого самопочуття, намагання приховати обставини отримання травм;
- пошкодження чи втрата особистого майна

5. До булінгу в ЗДО належать випадки, які відбуваються безпосередньо у закладі та на прилеглій території.

6. Ознаками булінгу є систематичне вчинення учасниками освітнього процесу діянь стосовно малолітньої дитини такою ж особою стосовно інших учасників освітнього процесу, а саме:

- умисне позбавлення їжі, одягу, коштів, документів, іншого майна або можливості користування ним, перешкоджання в отриманні освітніх послуг, примушування до праці та інші правопорушення економічного характеру;
- словесні образи, погрози, у тому числі щодо третіх осіб, приниження, переслідування, залякування, інші діяння, спрямовані на обмеження волевиявлення (ознаки психологічного насильства);
- будь-яка форма небажаної вербальної, невербальної чи фізичної поведінки (ознаки сексуального насильства);
- будь-яка форма небажаної фізичної поведінки (ляпаси, стусани, штовхання, щипання, кусання, завдання ударів (ознаки фізичного насильства);
- інші правопорушення насильницького характеру.

7. Суб'єктами реагування у разі настання булінгу в ЗДО є:

- служба освітнього омбудсмена;
- служба у справах дітей;
- центр соціальної служби сім'ї, дітей та молоді Мостиської міської ради.

8. Суб'єкти реагування на випадки булінгу в ЗДО діють у межах повноважень, передбачених законодавством і Положенням.

9. Суб'єкти реагування здійснюють заходи, спрямовані на запобігання та протидію булінгу в ДНЗ згідно Плану заходів на навчальний рік.

10. Педагогічні працівники та інший персонал ЗДО у разі, якщо вони виявляють булінг, зобов'язані:

- вжити невідкладних заходів для припинення небезпечного впливу;
- за потреби надати домедичну допомогу та викликати бригаду екстреної медичної допомоги;
- звернутись (за потреби) до відділу Національної поліції;
- повідомити керівника ЗДО та батьків дитини, що стала стороною булінгу.

II. Подання заяв або повідомлень про випадки булінгу в ЗДО

1. Учасники освітнього процесу ЗДО можуть повідомити про випадок булінгу, стороною якого вони стали, або підозрюють про його вчинення стосовно малолітньої особи, та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, або про який отримали достовірну інформацію, керівника закладу або інших суб'єктів реагування.
2. В ЗДО заяви чи повідомлення про випадок булінгу або підозру щодо його вчинення приймає директор закладу.
3. Заяви, надані в усній формі, фіксуються письмово та реєструються відповідно до вимог діловодства.
4. Директор ЗДО у разі отримання заяви чи повідомлення про випадок булінгу:
 - невідкладно, у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє орган Національної поліції України в м. Мостиська та принаймні одного з батьків чи інших представників дитини, яка стала стороною булінгу;
 - за потреби викликає бригаду екстреної медичної допомоги для надання екстреної медичної допомоги;
 - повідомляє службу у справах дітей з метою вирішення питання щодо соціального захисту малолітньої особи, яка стала стороною булінгу, з'ясування причин, які призвели до випадку булінгу, визначення соціальних послуг та методів соціальної роботи, забезпечення психологічної підтримки та надання соціальних послуг;
 - скликає комісію з розгляду випадку булінгу (далі Комісія) не пізніше, ніж упродовж 3 робочих днів з дня отримання заяви чи повідомлення.

III. Склад комісії з розгляду випадку булінгу в ЗДО, права та обов'язки її членів

1. Склад Комісії затверджує наказом директор ЗДО. Комісія виконує свою роботу на постійній основі.
2. Склад Комісії формується з урахуванням основних завдань комісії.
3. Комісія складається з голови, її заступника, секретаря та не менше ніж 5 її членів.
4. До складу Комісії входять педагогічні працівники, в тому числі практичний психолог, представники служби у справах дітей та центру соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді.
5. До участі у засіданні Комісії долучаються батьки або інші законні представники дитини, а також можуть залучатися сторони булінгу, представники інших суб'єктів реагування на випадки боулінгу в ЗДО.

6. Головою Комісії є директор ЗДО.

7. Голова Комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на Комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду. Голова Комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена Комісії. У разі відсутності голови Комісії його обов'язки виконує заступник голови. У разі відсутності голови та її заступника обов'язки голови виконує один з членів, який обирається комісією за поданням секретаря. У разі відсутності секретаря його обов'язки виконує один з членів Комісії, який обирається за поданням голови Комісії чи її заступника.

8. Секретар Комісії забезпечує підготовку проведення засідань Комісії та матеріалів, що підлягають розгляду на засіданні Комісії, ведення протоколу засідання.

9. Член Комісії має право:

- ознайомитися з матеріалами, що стосуються випадку булінгу, брати участь у їх перевірках;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- висловлювати окрему думку усно або письмово;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання Комісії.

10. Член Комісії зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі Комісії;
- не розголошувати стороннім особам відомості, що стали йому відомі у зв'язку з участю в роботі Комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб;
- виконувати у межах, передбачених законодавством та посадовими обов'язками, доручення голови комісії;
- брати участь у голосуванні.

IV. Порядок роботи Комісії

1. Метою діяльності Комісії є припинення булінгу в ЗДО, відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого здобуття освіти у групі, де стався випадок булінгу, з'ясування причин, які призвели до випадку та вжиття заходів для усунення таких причин, оцінка потреб сторін булінгу в соціальних, психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг.

2. Діяльність Комісії здійснюється на принципах:

- законності;
- верховенства права;
- поваги та дотримання прав і свобод людини;
- неупередженого ставлення до сторін булінгу;

- відкритості і прозорості;
- конфіденційності і захисту персональних даних;
- невідкладного реагування;
- комплексного підходу до розгляду випадку булінгу;
- нетерпимості до булінгу та визнання його суспільної небезпеки.

3. Комісія у своїй діяльності забезпечує дотримання вимог Законів України «Про інформацію», «Про захист персональних даних».

4. До завдань Комісії належать:

- збір інформації щодо обставин випадку булінгу, зокрема пояснень сторін булінгу, батьків або інших законних представників малолітніх сторін боулінгу, висновків практичного психолога ЗДО, відомостей соціальної служби для сім'ї, дітей та молоді, експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення булінгу була завдана шкода психічному чи фізичному здоров'ю потерпілого, інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації, іншої інформації, яка має значення для розгляду заяви;
- розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку булінгу та прийняття рішень про наявність/відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві.

5. У разі прийняття рішення Комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у заяві, до завдань Комісії також належать: оцінка потреб сторін булінгу в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, в т.ч. із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді (зазначається в протоколі); визначення причин боулінгу та необхідних заходів для усунення таких причин (зазначається в протоколі); визначення заходів виховного впливу щодо сторін боулінгу у групі, де стався випадок (зазначається в протоколі); моніторинг ефективності соціальних і психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин боулінгу, заходів виховного впливу й корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів; надання рекомендацій для педагогічних працівників ЗДО щодо доцільних методів здійснення освітнього процесу та інших заходів з малолітніми сторонами булінгу, їхніми батьками чи іншими законними представниками (зазначається в протоколі); надання рекомендацій для батьків або інших законних представників малолітньої особи, що стала стороною булінгу (зазначається у протоколі).

6. Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться у разі потреби. Дату, час і місце проведення визначає її голова.

7. Засідання Комісії є правомірним у разі участі в ньому не менш як 2/3 її складу.

8. Секретар Комісії не пізніше 18 години дня, що передує дню засідання Комісії, повідомляє членів, а також заявника та інших заінтересованих осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час, місце його проведення, а також надсилає/надає необхідні матеріали в електронному чи паперовому вигляді.

9. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні Комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу Комісії. У разі рівного розподілу голосів, голос голови є вирішальним.

10. Під час проведення засідання секретар Комісії веде протокол за визначеною формою, що затверджується наказом директора ЗДО.

11. Особи, залучені до участі в засіданні, зобов'язані дотримуватись принципів діяльності Комісії, зокрема, не розголошувати стороннім особам відомості, що стали їм відомі у зв'язку з участю у роботі комісії, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах третіх осіб.

12. Особи, залучені до участі у засіданні Комісії, в ході його мають право:

- ознайомлюватись із матеріалами, поданими на розгляд Комісії;
- ставити питання по суті розгляду;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

13. Голова Комісії доводить до відома учасників освітнього процесу рішення Комісії згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їхнім виконанням.

14. Строк розгляду Комісією заяви або повідомлення про випадок булінгу в ЗДО та виконання нею своїх завдань не має перевищувати 10 робочих днів із дня отримання заяви чи повідомлення директором ЗДО.

V. Запобігання та протидія булінгу в ЗДО

1. Діяльність щодо запобігання та протидії булінгу в ЗДО має бути постійним системним процесом, спрямованим на: - визначення та реалізацію необхідних заходів, способів і методів запобігання виникнення булінгу та (або) потенційних ризиків його виникнення;

- виявлення булінгу та (або) потенційних ризиків його виникнення;
- визначення та реалізацію необхідних заходів, способів і методів вирішення ситуацій булінгу та/або усунення потенційних ризиків його виникнення.

2. Діяльність щодо запобігання та протидії булінгу в ЗДО ґрунтується на принципах:

- недискримінації за будь-якими ознаками;
- ненасильницької поведінки в міжособистісних стосунках;
- партнерства та підтримки між педагогічним колективом і батьками (законними представниками) малолітньої особи
- здобувача освіти; - особистісно орієнтованого підходу до кожної дитини;
- розвитку соціального та емоційного інтелекту учасників освітнього процесу;
- гендерної рівності;
- участі учасників освітнього процесу у прийнятті рішень відповідно до положень законодавства та установчих документів ЗДО.

3. Завданнями діяльності щодо запобігання та протидії булінгу в ЗДО є:

- створення безпечного освітнього середовища в ЗДО, що включає психологічну та фізичну безпеку учасників освітнього процесу;

- визначення стану, причин і передумов поширення булінгу в ЗДО;
- підвищення рівня поінформованості учасників освітнього процесу про булінг;
- формування в учасників освітнього процесу нетерпимого ставлення до насильницьких моделей поведінки, усвідомленого булінгу як порушення прав людини;
- заохочення усіх учасників освітнього процесу до активного сприяння запобігання боулінгу.

4. Діяльність щодо запобігання та протидії боулінгу в ЗДО відображається у плані заходів, спрямованих на запобігання та протидії булінгу в ДНЗ (далі - План). Розроблення, затвердження та оприлюднення Плану забезпечує вихователь-методист ЗДО, у межах наданих йому повноважень щодо створення безпечного освітнього середовища в ЗДО, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, у тому числі булінгу. Планування заходів здійснюється за результатами моніторингу стану освітнього середовища у ЗДО.

5. Заплановані заходи повинні:

- спрямовуватись на задоволення потреб ЗДО у створенні безпечного освітнього середовища;
- мати вимірювані показники ефективності;
- залучати всіх учасників освітнього процесу.

6. План розробляється до початку навчального року. Упродовж навчального року вихователь-методист забезпечує проведення моніторингу (за потреби, але не рідше 1 разу на півріччя) ефективності виконання Плану та внесення (за потреби) до нього змін. 7. Заплановані заходи можуть відбуватись у будь-якій формі: зустрічі, бесіди, спільні перегляди та обговорення тематичних відео-сюжетів, літературних творів, матеріалів ЗМІ, особистого досвіду тощо.

8. До заходів, спрямованих запобігання та протидії боулінгу в ЗДО належать заходи щодо: організації належних заходів безпеки відповідно до законодавства (пост чергових);

розвитку соціального та емоційного інтелекту учасників освітнього процесу, зокрема:

- розуміння та сприйняття цінності прав і свобод людини, уміння відстоювати свої права й поважати інших;
- розуміння та сприйняття принципів рівності і недискримінації, поваги до гідності людини, толерантності, соціальної справедливості, доброчесності, уміння втілювати їх у власні моделі поведінки;
- здатності визначати, формулювати та аргументовано відстоювати власну позицію, поважаючи відмінні від власних думок/позицій, якщо вони не порушують прав і гідності інших осіб;
- здатності критично аналізувати інформацію, розглядати питання з різних позицій, приймати обґрунтовані рішення;
- здатності до комунікації та уміння співпрацювати для розв'язання різних суспільних проблем, зокрема волонтерської діяльності тощо;
- підвищення рівня обізнаності учасників освітнього процесу про булінг, його причини, наслідки, порядок реагування на його випадки;

- створення в ЗДО культури, що ґрунтується на нетерпимості до будь-яких форм насильства та дискримінації, у тому числі булінгу.