

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом по Комунальному закладу
дошкільної освіти (ясла-садок) №206

Криворізької міської ради

від 19.09.2025 №38-од

директор _____ Тетяна ШЕПЕЛЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання насильству
і жорстокому поводженню в
Комунальному закладі
дошкільної освіти (ясла-садок) №206
Криворізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Це Положення про запобігання насильству і жорсткому поводженню в Комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) №206 Криворізької міської ради (далі — Положення) розроблено з метою забезпечення функціонування ефективної системи унеможливлення будь-якого виду насильства та жорсткого поводження з дітьми, створення у закладі середовища, вільного від насильства і жорсткого поводження, формування культури нульової толерантності до будь-яких проявів насильства щодо дитини.

1.2. Положення передбачає:

- запровадження системи інформування про випадки або підозру на випадки насильства та жорсткого поводження з дітьми;
- оперативний розгляд та реагування на всі повідомлення про випадки насильства;
- створення безпечного, інклюзивного, психоемоційно комфортного освітнього середовища;
- формування у працівників закладу відповідального ставлення до недопущення насильства;
- поширення інформації про механізми захисту прав дитини серед усіх учасників освітнього процесу.

1.3. Це Положення розроблено відповідно до Типової програми унеможливлення насильства та жорсткого поводження з дітьми, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04 червня 2025 року № 658, а також із урахуванням: Сімейного кодексу України, Законів України «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про забезпечення прав і свобод внутрішньо переміщених осіб», «Про протидію булінгу (цькуванню)» (зі змінами), ООН про права дитини (ратифікована Україною 1991 року), інших нормативно-правових актів у сфері захисту прав дитини.

1.4. Метою Положення є визначення механізмів створення у Комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) №206 Криворізької міської ради (далі – ЗДО) безпечного середовища, у якому гарантується захист прав і свобод дитини, попередження будь-яких форм насильства, жорсткого поводження, булінгу, дискримінації, приниження честі й гідності дитини незалежно від обставин і місця перебування.

1.5. Сфера застосування Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу: дітей, педагогічних, медичних, обслуговуючих працівників закладу, адміністрацію, практичного психолога, соціального педагога (за наявності), батьків або законних представників вихованців, а також осіб і організації, які взаємодіють із закладом на договірних або партнерських засадах.

1.6. Вимоги Положення є обов'язковими для виконання всіма працівниками ЗДО незалежно від займаної посади, а також залученими фахівцями, які контактують із дітьми під час освітнього процесу, проведення занять, ігор, прогулянок, організації харчування, відпочинку, екскурсій, перебування у сховищі, під час евакуацій чи тимчасового переміщення.

1.7. Дія Положення охоплює всі ситуації взаємодії з дітьми у межах діяльності ЗДО, зокрема під час освітньої, виховної, ігрової, оздоровчої роботи у тому числі в умовах воєнного стану, перебування в укритті/сховищі тощо.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Положення про запобігання насильству і жорсткому поводженню в ЗДО є:

2.1.1. Запровадження дієвого порядку дій, спрямованих на унеможливлення будь-яких проявів насильства, жорсткого поводження, дискримінації, булінгу (цькування) щодо дітей у закладі.

2.1.2. Формування у всіх працівників закладу відповідального ставлення до захисту прав і свобод дитини, недопущення насильства та жорстокого поводження, зокрема через систему безперервного підвищення професійної компетентності.

2.1.3. Поширення культури нульової толерантності до будь-яких форм насильства, жорстокого поводження, дискримінації, проявів булінгу та інших негативних впливів у всіх сферах діяльності закладу.

2.1.4. Забезпечення оперативного інформування уповноважених органів та служб (Національної поліції, служби у справах дітей) про випадки вчинення насильства або жорстокого поводження з дітьми.

2.1.5. Організація доступних і безпечних механізмів повідомлення про випадки (або підозру на випадки) насильства чи жорстокого поводження з дітьми, у тому числі із можливістю анонімного інформування.

2.1.6. Проведення регулярної оцінки ризиків насильства та жорстокого поводження з дітьми, вжиття ефективних заходів для їх усунення або мінімізації, забезпечення постійного моніторингу і корекції профілактичних дій.

2.1.7. Врахування ризиків насильства під час прийому на роботу працівників закладу, зокрема шляхом перевірки відсутності судимостей, проведення опитування щодо можливих схильностей до насильницької поведінки.

2.1.8. Організація та проведення заходів з підвищення обізнаності щодо унеможливлення насильства для працівників, дітей, батьків або законних представників вихованців, зокрема шляхом інформаційних сесій, тематичних тренінгів, розповсюдження інформаційних матеріалів.

2.1.9. Впровадження форм, інструментів і механізмів первинного та подальшого реагування на випадки насильства чи жорстокого поводження (реєстрація інцидентів, внутрішнє розслідування, залучення відповідальних осіб).

2.1.10. Забезпечення інформаційної підтримки учасників освітнього процесу щодо захисту прав дитини, алгоритмів дій у разі виявлення ознак насильства, доступу до служб допомоги та захисту.

2.1.11. Залучення міжвідомчої співпраці із службами у справах дітей, центрами соціальних служб, закладами освіти, охорони здоров'я та іншими організаціями для своєчасного реагування на випадки насильства чи жорстокого поводження.

3. Превентивні заходи

3.1. У ЗДО впроваджуються системні превентивні заходи, спрямовані на попередження будь-яких форм насильства, жорстокого поводження, булінгу та дискримінації щодо дітей.

3.2. До основних превентивних заходів належать:

3.2.1. Затвердження та систематичний перегляд локального Положення.

– Оновлення і затвердження Положення про запобігання насильству і жорстокому поводженню відповідно до вимог чинного законодавства та Типової програми, регулярний перегляд положень з урахуванням змін нормативної бази, потреб і досвіду роботи закладу.

– Оприлюднення Положення для всіх учасників освітнього процесу, забезпечення доступності документа у друкованій та/або електронній формі.

3.2.2. Введення стандартних форм документації.

– Використання форми первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини.

– Запровадження журналу реєстрації внутрішніх інцидентів (журналу безпеки), де фіксуються всі повідомлення про можливі випадки насильства, булінгу, жорстокого поводження чи їх ознак.

– Встановлення спеціальної скриньки для анонімних письмових повідомлень, забезпечення її конфіденційності, регулярний контроль та опрацювання інформації відповідальною особою.

3.2.3. Проведення регулярної оцінки ризиків.

– Щорічне (або частіше, за потреби) вивчення середовища, умов перебування дітей, особливостей взаємодії персоналу та вихованців для виявлення потенційних ризиків виникнення насильства чи жорстокого поводження.

– Залучення до оцінки ризиків практичного психолога, соціального педагога (за наявності), батьківської громадськості, вихователів.

3.2.4. Вивчення кандидатів на посади, які передбачають роботу з дітьми.

– Перевірка відсутності у кандидатів судимостей за злочини проти дітей, вимога надання відповідних довідок.

– Проведення співбесіди з елементами ситуативного опитування щодо ставлення до дітей, емоційного контролю, реакції на конфліктні ситуації.

– Рекомендаційний відбір — запит рекомендацій з попередніх місць роботи (за наявності).

3.2.5. Організація просвітницької та профілактичної роботи.

– Проведення тематичних тренінгів, семінарів, інтерактивних занять для працівників щодо виявлення, профілактики та реагування на випадки насильства.

– Впровадження занять, ігор, діалогів, казкотерапії, занять з елементами розвитку емоційного інтелекту для дітей з метою формування навичок безпечної поведінки, уміння розпізнавати та повідомляти про небезпечні ситуації.

– Організація інформаційних сесій, консультацій для батьків щодо питань захисту прав дитини, відповідальності за недопущення насильства та форм взаємодії з закладом у випадку підозри на порушення прав дитини.

– Розповсюдження інформаційних матеріалів (буклетів, плакатів, пам'яток із контактами служб допомоги), розміщення їх у доступних місцях у закладі.

3.2.6. Інформування всіх учасників освітнього процесу.

– Ознайомлення працівників із положеннями цього документа під підпис, організація інструктажів і щорічних тематичних нарад з питань запобігання насильству.

– Проведення зборів, консультацій, інформаційних кампаній для батьків або законних представників щодо політики закладу у сфері унеможливлення насильства, алгоритмів дій у разі виявлення підозрілих ситуацій.

– Введення елементів навчання дітей доступними для віку засобами (наприклад, через ігри, мультфільми, бесіди), спрямованих на формування навичок розпізнавання та повідомлення про загрози.

3.2.7. Постійний моніторинг і самоперевірка ефективності превентивних заходів.

– Регулярний аналіз впроваджених профілактичних заходів, оцінка ефективності системи реагування, виявлення проблемних аспектів і шляхів їх усунення.

– Проведення анкетування, опитування дітей (у доступній формі), батьків, працівників щодо відчуття безпеки, довіри до системи інформування та реагування.

– Удосконалення превентивних заходів відповідно до зворотного зв'язку, результатів моніторингу й актуальних потреб закладу.

4. Реагування на випадки насильства

4.1. ЗДО діє чітко визначений механізм реагування на випадки (або підозру на випадки) насильства чи жорстокого поводження з дітьми, що забезпечує своєчасне виявлення, фіксацію та розгляд кожного повідомлення.

4.2. Прийняття повідомлень про випадки насильства або жорстокого поводження:

– Повідомлення можуть надходити від дітей (у доступній для них формі), батьків, законних представників, працівників закладу, а також від сторонніх осіб чи організацій, які стали свідками або мають інформацію про можливий факт насильства.

– Повідомлення приймаються в усній, письмовій чи електронній формі, зокрема через спеціальну скриньку для анонімних повідомлень, телефонний чи електронний зв'язок.

- Усі повідомлення фіксуються у журналі безпеки (реєстрації внутрішніх інцидентів) із зазначенням дати, часу, джерела, суті повідомлення та попередніх заходів реагування.

4.3. Проведення внутрішнього розслідування та підтримка постраждалої дитини:

- Після отримання повідомлення керівник закладу (або уповноважена особа) невідкладно розпочинає внутрішнє розслідування для з'ясування обставин випадку, збору пояснень, аналізу ризиків для дитини та інших осіб.

- За потреби залучаються практичний психолог, соціальний педагог, медичний працівник закладу, з дотриманням конфіденційності інформації.

- Протягом розслідування забезпечується психологічна підтримка, безпечні умови перебування дитини, недопущення контакту з особою, яка підозрюється у насильстві чи жорстокому поводженні.

4.4. Негайне інформування відповідних органів:

- У разі підтвердження або обґрунтованої підозри щодо факту насильства чи жорстокого поводження, не пізніше однієї доби з моменту надходження повідомлення, керівник закладу: письмово інформує уповноважений підрозділ органу Національної поліції, повідомляє службу у справах дітей за місцем проживання дитини, інформує батьків або законних представників постраждалої дитини (крім випадків, коли вони є ймовірними кривдниками).

- Про всі дії складається відповідний акт та робиться запис у журналі безпеки.

4.5. Надання першої медичної та психологічної допомоги:

- У разі необхідності працівники закладу надають дитині домедичну допомогу, викликають екстрену (швидку) медичну допомогу.

- Практичний психолог закладу або залучений фахівець забезпечує надання першої психологічної допомоги дитині, яка постраждала від насильства, за потреби – іншим учасникам ситуації (дітям, працівникам, батькам).

- Усі заходи проводяться з дотриманням інтересів та прав дитини, недопущенням вторинної травматизації, конфіденційності та етичних норм.

4.6. Забезпечення безперервної підтримки:

- У разі виявлення ризиків повторення або продовження насильства, вживаються додаткові заходи для безпечного перебування дитини в закладі, зокрема – зміна групи, відсторонення працівника від роботи з дітьми на час з'ясування обставин, організація супроводу фахівцями соціальних служб.

- Заклад забезпечує співпрацю з відповідними органами (служба у справах дітей, поліція, соціальні служби) для відновлення і захисту прав постраждалої дитини, її реабілітації.

5. Освітня робота

5.1. Освітня робота щодо унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми в ЗДО здійснюється на системній основі з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей вихованців, потреб батьків, законних представників та персоналу закладу.

5.2. Основними напрямками освітньої роботи є:

5.2.1. Проведення освітньо-профілактичних, інтерактивних, розвивальних занять для дітей:

- Регулярне впровадження до освітнього процесу спеціальних тренінгів, ігор, рольових вправ, спрямованих на формування у дітей навичок безпечної поведінки, здатності розпізнавати ризиковані/небезпечні ситуації, розрізняти допустимі й недопустимі дії дорослих і однолітків.

- Проведення занять з елементами казкотерапії, інтерактивних ігор, творчих завдань, обговорень, що моделюють реальні життєві ситуації (у доступній для віку формі), формування навичок самозахисту, розвитку емоційного інтелекту, вміння просити про допомогу.

- Впровадження вправ з медіації, колективного вирішення конфліктних ситуацій, формування толерантності, взаємоповаги, емпатії, вмінь управляти власними емоціями, попереджувати булінг, цькування, прояви агресії.

- Організація тематичних тижнів, днів, флешмобів, конкурсів, занять з безпеки, спрямованих на підвищення рівня обізнаності дітей щодо своїх прав, особистої безпеки та шляхів звернення за допомогою у разі виникнення загрози.

5.2.2. Інформування та просвітницька діяльність серед батьків і законних представників:

- Проведення групових та індивідуальних батьківських зборів, тематичних зустрічей, майстер-класів, консультацій з питань профілактики та реагування на випадки насильства, жорстокого поводження, булінгу, захисту прав дитини.

- Оперативне інформування батьків щодо політики закладу у сфері унеможливлення насильства, правових норм, алгоритмів дій у разі підозри на насильство, доступних способів звернення за допомогою.

- Підготовка та розповсюдження інформаційних буклетів, пам'яток, плакатів, інформаційних листів щодо відповідального батьківства, ненасильницького виховання, формування психологічно безпечного середовища в сім'ї, контактів служб допомоги, алгоритмів звернення у разі потреби.

- Проведення інформаційних кампаній у месенджерах, на сайті закладу, інформаційних стендах тощо для підвищення рівня обізнаності батьків про основні напрями політики захисту прав дитини.

5.2.3. Психологічна підтримка та розвиток стресостійкості дітей і працівників

- Організація системної психологічної підтримки вихованців, надання групових і індивідуальних консультацій дітям, які відчувають психологічний дискомфорт, страх, тривогу, зазнали або стали свідками насильства.

- Включення до освітнього процесу вправ, тренінгів, релаксаційних ігор для формування стресостійкості, подолання тривожності, навчання дітей безпечному самовираженню та взаємодії.

- Надання працівникам закладу індивідуальної та групової консультативної допомоги з питань профілактики емоційного вигорання, подолання стресу, управління емоціями, комунікативної гнучкості, зниження ризиків некоректної поведінки стосовно дітей.

- Проведення для працівників тренінгів, практикумів із розвитку навичок ненасильницької комунікації, медіації, ефективного розв'язання конфліктів.

5.2.4. Підвищення рівня обізнаності персоналу

- Забезпечення обов'язкового проходження всіма працівниками закладу (освітніми, обслуговуючими, адміністрацією) щорічного інструктажу з питань унеможливлення насильства, ознайомлення з алгоритмами дій у разі виявлення ознак насильства, заповнення повідомлень, дотримання конфіденційності.

- Організація тематичних педгодин, нарад, семінарів для колективу із залученням зовнішніх експертів (фахівців соціальних служб, поліції, психологів) з метою підвищення фахової компетентності у питаннях захисту прав дитини.

5.2.5. Міжвідомча взаємодія та залучення фахівців

- Розвиток партнерської співпраці із службами у справах дітей, центрами соціальних служб, закладами охорони здоров'я, органами Національної поліції, залучення їх фахівців до проведення просвітницьких, навчальних, профілактичних заходів.

- Участь у спільних заходах, тренінгах, інформаційних кампаніях, спрямованих на створення комплексної системи підтримки та безпеки для всіх учасників освітнього процесу.

5.2.6. Система моніторингу та зворотного зв'язку

- Проведення регулярних анкетувань, опитувань дітей (у доступній формі), батьків, працівників щодо відчуття безпеки, ставлення до питань насильства, обізнаності з

каналами повідомлення, з метою виявлення проблемних аспектів, удосконалення системи превенції та реагування.

- Аналіз результатів анкетувань, обговорення підсумків на педагогічних радах, використання отриманих даних для корекції планів роботи, визначення додаткових заходів.

6. Моніторинг ефективності

6.1. У Комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) №206 Криворізької міської ради впроваджується система регулярного моніторингу ефективності заходів із унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми.

6.2. Основними формами моніторингу є:

6.2.1. Щорічна оцінка стану виконання цього Положення, яка здійснюється на підставі:

- аналізу звітів про виконання профілактичних, освітніх і реагувальних заходів;

- анкетування, опитування дітей (у доступній для них формі), батьків, працівників щодо рівня їхньої обізнаності, відчуття безпеки, довіри до системи повідомлення про випадки насильства;

- аналізу інцидентів, зафіксованих у журналі безпеки, з метою виявлення типових ситуацій, причин і шляхів попередження повторення.

6.2.2. Залучення до процесу моніторингу різних учасників освітнього процесу:

- педагогічних працівників, практичного психолога, соціального педагога (за наявності), медичного персоналу;

- батьків (законних представників) вихованців для отримання зворотного зв'язку щодо ефективності впроваджених заходів, рівня довіри до політики закладу у сфері унеможливлення насильства;

- дітей (у прийнятних для віку формах: малюнки, бесіди, анонімні анкети тощо).

6.2.3. Оприлюднення результатів моніторингу на педагогічних радах, інформування колективу, батьківської громадськості про основні висновки, прийняття рішення щодо необхідності коригування або доповнення заходів.

6.2.4. Використання результатів моніторингу для:

- удосконалення внутрішньої політики закладу щодо запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми;

- розробки та впровадження додаткових профілактичних і корекційних заходів, спрямованих на підвищення безпеки та психоемоційного комфорту в освітньому середовищі;

- підготовки звітів перед органами управління освітою та місцевою громадою (за потреби).

7. Взаємодія зі структурами

7.1. ЗДО забезпечує постійну та ефективну взаємодію із державними органами та установами, до компетенції яких належать питання захисту прав та інтересів дітей, попередження та реагування на випадки насильства і жорстокого поводження.

7.2. Основними напрямками взаємодії є:

7.2.1. Оперативна співпраця з підрозділами Національної поліції, зокрема ювенальної превенції, у питаннях:

- негайного інформування про випадки (або підозру на випадки) насильства чи жорстокого поводження з дітьми;

- отримання консультацій та участі у проведенні профілактичних заходів, інформаційних сесій для працівників, дітей і батьків.

7.2.2. Взаємодія із службою у справах дітей органів місцевого самоврядування щодо:

- повідомлення про всі випадки встановленого або підозрюваного насильства щодо вихованців закладу;
- організації соціального захисту, надання допомоги дітям, які постраждали від насильства чи жорстокого поводження;
- участі фахівців служби у справах дітей у проведенні консилиумів, комісій, супровідних заходів.

7.2.3. Співпраця із закладами охорони здоров'я:

- залучення медичних працівників для надання першої домедичної допомоги постраждалим дітям;
- організації медичного обстеження, документування тілесних ушкоджень за потреби;
- участі у реабілітаційних і відновлювальних програмах для дітей.

7.2.4. Взаємодія із центрами соціальних служб та іншими організаціями, що надають соціальні, психологічні чи правові послуги:

- залучення фахівців для проведення інформаційно-просвітницької, профілактичної, консультаційної роботи з дітьми, працівниками та батьками;
- організація спільних заходів із підвищення обізнаності щодо попередження насильства, формування безпечного та підтримуючого середовища.

7.3. За потреби заклад може залучати представників громадських організацій, волонтерів, фахівців інших установ для проведення тренінгів, психологічних сесій, просвітницьких кампаній, що відповідають напрямкам діяльності з унеможливлення насильства та захисту прав дітей.

7.4. Вся взаємодія здійснюється на основі чинного законодавства України, офіційних листів, запитів, меморандумів чи договорів про співпрацю та спрямована на забезпечення найкращих інтересів дитини, своєчасне реагування та ефективну підтримку постраждалих.

Додаток 1
до Положення про запобігання
насилъству і жорстокому
поводженню в скорочена назва
закладу

**Форма первинного повідомлення
про підозру на випадок насилъства щодо дитини**

№ повідомлення	
Дата, час подання	
1. ПІБ дитини:	
2. Дата народження дитини:	
3. Група:	
4. Місце перебування дитини на момент події:	
5. ПІБ особи, яка повідомляє (або анонімно):	
6. Посада/статус особи, яка повідомляє:	
7. Контактні дані (за наявності):	
8. Дата і час виявлення/отримання інформації:	
9. Короткий опис ситуації, факти, які викликали підозру (опис події, ознак насилъства або жорстокого поведження, хто повідомив):	
10. Відомі (імовірні) особи, які можуть бути причетними до ситуації (ПІБ, посада/статус у закладі чи поза ним):	
11. Вжиті попередні заходи/дії до подання повідомлення (якщо були):	
12. Чи є потреба у невідкладній медичній/психологічній допомозі:	<input type="checkbox"/> Так <input type="checkbox"/> Ні
13. Підпис особи, яка повідомила (за бажанням):	
14. Підпис особи, яка прийняла повідомлення:	
15. Дата та час реєстрації повідомлення у журналі безпеки:	

Примітка:

- *Повідомлення може бути заповнене в паперовому або електронному вигляді.*
- *Всі отримані дані мають бути конфіденційними і використовуватися виключно для забезпечення безпеки дитини та реагування відповідно до законодавства.*
- *Форма зберігається у відповідальній особи закладу і є підставою для подальших дій та реагування.*

Інструкція щодо ведення журналу безпеки

1. Всі повідомлення про підозру/випадок насильства або жорстокого поводження з дітьми підлягають обов'язковій реєстрації у цьому журналі одразу після отримання.
2. Заповнюються всі передбачені графи:
 - *№ повідомлення* — відповідно до нумерації у формі первинного повідомлення.
 - *ПІБ особи, яка повідомила* — якщо повідомлення не анонімне.
 - *Короткий опис ситуації* — лаконічно зазначити суть інциденту.
 - *Вжиті заходи* — зазначити всі дії, вжиті до початку офіційного розслідування (ізоляція дитини, виклик медичного працівника, тощо).
 - *Інформування служб* — коли, кому, яким чином повідомлено офіційні органи (поліція, служба у справах дітей тощо).
 - *Результат розгляду* — основні висновки, прийняті рішення, статус справи.
 - *Підпис відповідальної особи* — особа, що внесла запис.
3. Журнал прошнуровується, нумерується, зберігається у керівника закладу або визначеної відповідальної особи з дотриманням вимог конфіденційності.
4. Записи в журналі є підставою для подальших офіційних дій і контролюються адміністрацією закладу.
5. Усі особисті дані мають оброблятися відповідно до законодавства про захист персональних даних.

Додаток 3

до Положення про запобігання насильству і жорстокому поводженню в скорочена назва закладу

Анкета для дітей

(анонімна, заповнюється у доступній формі — малювання, позначення піктограм, допомога дорослого без тиску)

Інструкція для педагога: *Заповнення анкети проводиться індивідуально або у малих підгрупах із роз'ясненням усіх питань, без примусу, в атмосфері довіри. У разі потреби дитина може відповідати усно, малювати або використовувати смайлики/пиктограми.*

1. Чи подобається тобі приходити до нашого садочка?

- Так
- Не завжди
- Ні

2. Чи почуваєшся ти у садочку у безпеці?

- Завжди Не завжди Ніколи

3. Якщо тобі щось не подобається, хтось ображає чи лякає, ти можеш про це розказати комусь із дорослих у садочку?

- Так
 Не знаю
 Ні

4. Кому із дорослих у садочку ти найбільше довіряєш? (Можна обрати кілька варіантів або намалювати/назвати)

- Вихователь
 Помічник вихователя
 Психолог
 Директор
 Медична сестра
 Інший дорослий (кого саме?) _____

5. Чи знаєш ти, що дорослі в садочку можуть допомогти, якщо тобі неприємно, сумно, хтось ображає чи щось трапилося?

- Так
 Не знаю
 Ні

6. Якщо трапляється щось погане (когось ображають, ображають тебе, ти боїшся або щось бачиш), що ти робиш?

(Відповідь дитини записує педагог у довільній формі:

- Розповідаю дорослому
- Мовчу
- Боюся
- Малюю/пишу
- Інше: _____)

7. Як ти думаєш, чи можна розповідати про погані вчинки дорослим?

- Так
 Не знаю
 Ні

8. Що, на твою думку, означає бути у безпеці в садочку? (Відповідь у формі малюнка, усно або фразою; записує педагог)

Примітка:

- *Відповіді не мають впливати на ставлення до дитини, потрібні лише для поліпшення безпеки та комфорту у закладі.*
- *Анкета анонімна, результати узагальнюються.*
- *За потреби анкету можна видозмінити для дітей старшого віку (додати питання про булінг, конфлікти з однолітками, відчуття підтримки).*

Додаток 4
до Положення про запобігання
насилъству і жорстокому
поводженню в скорочена назва
закладу

**Алгоритм інформування про випадок (або підозру) насилъства/жорстокого
поводження з дитиною**

1. Виявлення або отримання інформації

– Відповідальний: будь-який працівник закладу, який дізнався про випадок/підозру (отримав повідомлення від дитини, батьків, іншої особи або став свідком).

– Дія: Заповнити Форму первинного повідомлення (Додаток 1) та негайно передати її керівнику закладу (або особі, що виконує його обов'язки).

2. Реєстрація повідомлення

– Відповідальний: керівник закладу або уповноважена особа.

– Дія: Зареєструвати повідомлення у Журналі безпеки (Додаток 2), визначити ступінь загрози для дитини.

3. Вжиття першочергових заходів безпеки та підтримки

- Відповідальний: керівник закладу/уповноважена особа, психолог, медична сестра.
- Дія: Забезпечити безпечні умови для дитини, за потреби — ізолювати від ймовірного кривдника, надати медичну та/або психологічну допомогу.

4. Інформування поліції та служби у справах дітей

Відповідальний: керівник закладу (директор) або особа, що його заміщує.

Строк: негайно, але не пізніше однієї доби з моменту отримання повідомлення.

Форма:

– Офіційний **лист-повідомлення** (на бланку закладу) або телефонограма (з наступним письмовим підтвердженням), копія/витяг з первинного повідомлення, витяг із журналу.

– Одержувачі: підрозділ ювенальної превенції Національної поліції, служба у справах дітей (за місцем проживання дитини або розташування закладу).

5. Інформування батьків або законних представників дитини

– Відповідальний: керівник закладу.

– Дія: Негайно повідомити батьків/законних представників про ситуацію, за винятком випадків, коли саме вони можуть бути причетними до насильства.

– Форма: усно (телефон), письмово (лист, повідомлення), під підпис.

6. Фіксація всіх дій

– Відповідальний: керівник закладу або уповноважена особа.

– Дія: Усі дії щодо повідомлення, інформування, вжитих заходів, результатів фіксуються у **Журналі безпеки**.

7. Подальша взаємодія з офіційними органами

– Відповідальний: адміністрація закладу, відповідальні особи.

– Дія: Надання додаткової інформації, сприяння розслідуванню, участь у роботі служб, забезпечення безпеки дитини до прийняття рішення компетентними органами.

Важливо:

– *Невиконання обов'язку інформування є порушенням законодавства України і тягне дисциплінарну відповідальність!*

– *Усі дії мають бути максимально конфіденційними, з повагою до прав дитини та захистом її честі та гідності.*

Додаток 5

до Положення про запобігання насильству і жорстокому поведженню в скорочена назва закладу

Форма листа-повідомлення

про виявлення (підозру на випадок) насильства/жорстокого поведження щодо дитини

Бланк закладу

Заклад

Вулиця

Місто

Область

Індекс

Телефон

e-mail

№ ___ від «» _____ 20 р.

Кому:
Начальнику відділу ювенальної превенції
--- РУП ГУНП в --- області
(або начальнику служби у справах дітей
----міської ради)

ПОВІДОМЛЕННЯ

про виявлення (підозру на випадок) насильства / жорстокого поводження
щодо дитини у Комунальному закладі дошкільної освіти (ясла-садок) №206
Криворізької міської ради

Повідомляємо, що «» _____ **20** року у ЗДО № (група №__, вихованець/вихованка: ПІБ,
дата народження) отримано повідомлення про можливий випадок (або підозру на випадок)
насильства/жорстокого поводження щодо дитини.

Стислий опис ситуації:

(коротко: коли, від кого отримано повідомлення, що сталося, які ознаки/факти викликали
підозру)

Вжиті заходи на момент подання повідомлення:

(надано першу медичну/психологічну допомогу, забезпечено безпечні умови, інформовано
відповідальних осіб тощо)

**Просимо здійснити відповідні заходи реагування відповідно до чинного
законодавства України.**

Додатки:

1. Копія форми первинного повідомлення
2. Витяг із журналу безпеки
3. (Інші документи, за потреби)

Директор _____

(ПІБ, підпис)

Примітка:

– *Форма використовується для письмового інформування поліції, служби у
справах дітей, інших офіційних органів про встановлений або ймовірний випадок
насильства/жорстокого поводження щодо дитини.*

– *Оригінал листа зберігати у закладі, копію долучати до журналу безпеки та
справи дитини.*

Додаток 6
до Положення про запобігання
насилъству і жорстокому
поводженню в КЗДО №206 КМР

**Пам'ятка для працівників
Комунального закладу дошкільної освіти (ясла-садок) №206
Криворізької міської ради
щодо послідовності дій при підозрі або виявленні випадку
насилъства/жорстокого поведження щодо дитини**

1. **Залишайтеся спокійними.** Не проявляйте емоцій; не сваріть дитину; говоріть спокійно, підтримайте дитину словами й увагою; поясніть, що вона не винна у ситуації.
2. **Забезпечте безпеку дитини.** Оцініть ризик. За потреби ізолюйте дитину від можливого кривдника, зверніться до медичного працівника або надайте першу допомогу.

3. **Негайно інформуйте керівника закладу або уповноважену особу.** Заповніть **Форму первинного повідомлення** (Додаток 1) — навіть якщо є лише підозра.
4. **Не з'ясовуйте обставини самостійно.** Не проводьте самостійних опитувань дітей чи дорослих; не інформуйте можливого кривдника чи його оточення.
5. **Забезпечте конфіденційність.** Не розголошуйте інформацію стороннім особам, колегам, іншим батькам. Дотримуйтеся етичних стандартів.
6. **Підтримайте дитину, залучіть практичного психолога.** Говоріть з дитиною: «Я поруч», «Ти не винна/винний», «Тобі допоможуть». За необхідності — залучіть психолога чи медичного працівника.
7. **Виконуйте вказівки керівництва.** Дотримуйтеся затвердженого алгоритму (реєстрація повідомлення, інформування поліції/служб, фіксація у журналі, подальша співпраця).

ВАЖЛИВО:

- Ваш обов'язок — діяти **негайно!**
- Зволікання або приховування інформації — **порушення законодавства** та підстава для дисциплінарної відповідальності.
- Безпека, добробут та гідність дитини — **найвищий пріоритет.**

Пам'ятку рекомендується розмістити у приміщеннях для персоналу, долучити до інструктажу, використовувати під час щорічного ознайомлення працівників під підпис.