**Затверджено:**

**директор В.Г.Токар**

**«31»серпня 2020року**

**План заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу Світличанського закладу дошкільної освіти (ясел – садка) Золочівської селищної ради**

**на 2020/2021 навчальний рік**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Заходи** | **Термін виконання** | **Відповідальні** |
| 1. | Оновлення та опрацювання  нормативно-правових документів, що забезпечують запобігання та протидію булінгу | постійно | Директор |
| 2. | Створення безпечного освітнього середовища в ЗДО вільного від насильства та булінгу (цькування) | постійно | Директор,вихователь, завгосп |
| 3. | Розробити механізм звернення | вересень | директор |
| 4. | Консультація для вихователів: «Як вирішувати дитячі конфлікти?» | Листопад | директор |
| 5. | Організація роботи «Скриньки довіри» для батьків і педагогів, оновлення інформації веб-сайту з проблеми запобігання та протидію булінгу | грудень | вихователь |
| 6. | Проведення профілактичної роботи щодо запобіганню булінгу в ЗДО | систематично | Вихователь |
| 7. | Групова консультація для педагогів:  «Види та форми булінгу» | лютий | вихователь |
| 8. |  | березень | вихователь |
| Тренінг для батьків:  «Вчимося спілкуватися з дитиною»(дистанційно) |
| 9. | Консультація: «Як навчити дитину цивілізовано виражати гнів?» (профілактика булінгу) | квітень | вихователь |
| 10. | Організація та проведення занять та бесід, що формують у дітей уявлення про толерантність по відношенню до різних людей, справедливість, порядність | Упродовж року | Вихователь |
| 11. | Розповсюдження інформації щодо профілактики булінгу та мобінгу»: пам’ятка, листівки , інформація в куточку для батьків | систематично | вихователь |

**Механізм подання та розгляд матеріалів про випадки боулінгу**

**Процедура подання  (з дотриманням конфіденційності) заяви про випадки булінгу (цькування)**

1.     Усі здобувачі освіти, педагогічні працівники Світличанського закладу дошкільної освіти (ясел – садка), батьки та інші учасники освітнього процесу повинні обов’язково повідомити директора навчального закладу про випадки булінгу (цькування), учасниками або свідками якого вони стали, або підозрюють про його вчинення по відношенню до інших осіб за зовнішніми ознаками, або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

2.     На ім’я директора закладу пишеться заява (конфіденційність гарантується) про випадок боулінгу (цькування).

            3.     Директор закладу видає наказ про проведення розслідування та створення комісії з розгляду випадку булінгу (цькування), скликає її засідання.

            4.     До складу такої комісії входять педагогічні працівники , батьки постраждалого та булерів, керівник навчального закладу та інші зацікавлені особи.

          5.     Рішення комісії реєструються в окремому журналі, зберігаються в паперовому вигляді з оригіналами підписів усіх членів комісії.

**Порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу**

1. Директор закладу розглядає звернення у встановленому порядку та створює комісію з розгляду випадків булінгу, яка з’ясовує обставини булінгу.
2. Якщо комісія визнала, що це був булінг, а не одноразовий конфлікт, то директор ЗДО 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.