**Затверджую**

**Директор Прутівського ліцею**

**імені Володимира Самійленка**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена СЕМОТЮК**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р**

**План заходів Прутівського ліцею імені Володимира Самійленка,**

**спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню)**

**у 2024-2025 навчальному році**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Заходи** | **Терміни**  **виконання** | | | **Відповідальний** |
| **Нормативно-правове та інформаційне забезпечення попередження насильства та**  **Булінгу** | | | | | |
| 1 | Наради з різними категоріями працівників з питань профілактики булінгу (цькування):  педагогічний персонал;  допоміжний персонал;  технічний персонал. | | Впродовж  навчального  року | | Психолог, соціальний педагог |
| 2 | Обговорення та прийняття правил поведінки в групах/класах, оформлення правил у вигляді  наочного стенду | | жовтень | | Класні керівники |
| 3 | Організація механізмів звернення та  встановлення інформаційних скриньок для повідомлень про випадки булінгу (цькування) | | листопад | | Психолог, соціальний педагог |
| 4 | Підготовка брошури з профілактики булінгу  (цькування) в освітньому середовищі для педагогів | | листопад | | Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу  (цькування) |
| 5 | Підготовка методичних рекомендацій для педагогів з вивчення учнівського колективу та розпізнавання ознак насильства різних видів щодо дітей | | листопад | | Уповноважена особа з питань запобігання та протидії булінгу  (цькування) |
| 6 | Оформлення тематичного стенду | | Листопад | | Психолог, соціальний педагог |
| 7 | Перевірка інформаційної доступності  правил поведінки | | грудень | | Психолог, соціальний педагог |
| 8 | Акція «16 днів проти насилля» за окремим планом | | Листопад-грудень | | Психолог, соціальний педагог Класні керівники |
| 9 | Виступ на загальношкільних батьківських зборах з профілактики булінгу (цькування) в учнівському колективі | | За окремим планом | | Директор, психолог, соціальний педагог |
| **Робота з вчителями та іншими працівниками закладу освіти** | | | | | |
| 10 | Проведення навчальних семінарів для вчителів щодо запобігання булінгу (цькування) та заходів реагування. | Під час зимових канікул | | Психолог, соціальний педагог | |
| 11 | Інструктивні наради з питань профілактики булінгу (цькування) з допоміжним та технічним персоналом. | Кожної чверті | | Психолог, соціальний педагог | |
| 12 | Співбесіда з класними керівниками за результатами діагностики класного колективу | За  результатами  півріччя | | Психолог, соціальний педагог | |
| 13 | Консультування класних керівників  З проблемних ситуацій | Впродовж  навчального  року | | Психолог, соціальний педагог | |
| 14 | Організація постійного чергування в місцях загального користування (Їдальня, коридор, роздягальня, шкільне подвір’я) і технічними приміщеннями | Впродовж  навчального  року | | заступник директора з виховної роботи | |
| **Робота з учнями** | | | | | |
| 15 | Проведення тренінгів для старшокласників з розвитку навичок спілкування та мирного вирішення конфліктів | Впродовж  навчального  року | | Психолог, соціальний педагог | |
| 16 | Імітаційна гра для молодших школярів (1-4-й класи) «Якщо тебе ображають» | листопад | | Класні керівники | |
| 17 | Година спілкування «Булінг в школі. Як його розпізнати» | листопад | | Психолог, соціальний педагог | |
| 18 | Тиждень толерантності | листопад | | Класні керівники | |
| 19 | Конкурс малюнків проти насильства | грудень | | Учнівська рада, заступник директора з виховної роботи | |
| **Робота з батьками** | | | | | |
| 20 | Поради батькам щодо зменшення ризиків булінгу та кібербулінгу для своєї дитини | Впродовж  року | | Психолог, соціальний педагог | |
| 21 | Підготовка пам'ятки для батьків про порядок реагування та способи повідомлення про випадки булінгу (цькування) щодо дітей, заходи захисту та надання допомоги дітям | грудень | | Психолог, соціальний педагог | |
| 22 | Тематичні батьківські збори в класах | грудень | | Класні керівники | |
| 23 | Проведення консультацій психолога з  питань взаємин батьків з дітьми | Впродовж  року | | Психолог,  класні керівники | |
| 24 | Консультування батьків щодо захисту  прав та інтересів дітей | Впродовж  року | | соціальний педагог | |
| **Моніторинг освітнього середовища закладу освіти** | | | | | |
| 25 | Самооцінка закладу освіти за показниками безпеки, комфортності, інклюзивності | 2 рази на рік | | Адміністрація школи, колектив закладу | |
| 26 | Анонімне анкетування учнів 5-11-го класів про випадки булінгу (цькування) у школі | Грудень, квітень | | Психолог, соціальний педагог | |
| 27 | Анкетування батьків про безпеку в  закладі освіти | Грудень, квітень | | Класні керівники | |
| 28 | Діагностика стосунків у закладі освіти | Впродовж  року | | Психолог, соціальний педагог | |
| 29 | Підготовка звіту про виконання  заходів про виконання плану заходів  з запобігання та протидії булінгу | Травень-  червень | | Психолог, соціальний педагог | |

**Затверджую**

**Директор Прутівського ліцею**

**імені Володимира Самійленка**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олена Семотюк**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 р**

**Порядок подання та розгляду заяв і повідомлень про випадок булінгу (цькування) в Прутівському ліцеї імені Володимира Самійленка**

1. Працівники Прутівського ліцею імені Володимира Самійленка негайно повідомляють директора закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто, або, про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.
2. Заяви і повідомлення можуть подавати здобувачі освіти та їхні батьки.
3. Повідомлення приймаються усно або письмово та реєструються в журналіреєстрації заяв про випадки булінгу (цькування). Реєстрацію та ведення журналу здійснює секретар ліцею.
4. Керівник закладу впродовж **першої доби** від отримання повідомлення невідкладно письмово повідомляє про випадок:

* територіальний орган (підрозділ) Національної поліції України;
* одного з батьків або законних представників, яка стала стороною булінгу (цькування);
* викликає службу екстреної медичної допомоги (за потреби);
* службу у справах дітей;
* центру соціальної служби для сім’ї, дітей та молоді.

1. Керівник закладу  створює комісію з розгляду випадку булінгута скликає її засідання не пізніше ніж впродовж 3-х робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення. Комісія розглядає заяву **не більше 10-ти робочих днів** із дня отримання заяви або повідомлення.
2. Склад комісії, затверджується наказом керівника закладу освіти. В склад комісії мають входити:

голова комісії (директор);

заступник голови комісії;

секретар комісії;

педагогічні працівники;

практичний психолог;

соціальний педагог;

представник служби у справах дітей;

представник центру соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді.

За згодою членів комісії до участі в засіданні можна запрошувати: батьків, сторони булінгу та інших представників суб’єктів реагування (органи місцевого самоврядування, засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу та територіальні органи національної поліції), інших працівників закладу.

6. Щоб засідання вважалося правомірним, **повинні бути ⅔ її членів**.

7. Рішення комісії ухвалюється більшістю голосів через відкрите голосування із занесенням у протокол (додаток до порядку реагування на випадки булінгу). У випадку, якщо голоси розділилися навпіл, вирішальним голосом є голос директора, оскільки він є головою комісії.

8. Протягом засідання секретар комісії веде протокол. У протоколі зазначається, які рішення ухвалює комісія.

9.   Керівник закладу освіти здійснює контроль за виконанням рішення комісії (документи, які підтверджують здійснення контролю).