ЗАТВЕРДЖУЮ

директор Початкової школи № 332
Дарницького району м. Києва

Юлія ПАЩЕНКО

ПЛАН
заходів у Школі із запобігання проявам мобінгу серед працівників

1. Організаційно-правові заходи

1.1. Розроблення та затвердження «Положення про запобігання та протидію мобінгу (цькуванню) в колективі».
1.2. Ознайомлення всіх працівників із нормами Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо протидії мобінгу (цькуванню)».
1.3. Включення питань протидії мобінгу до Колективного договору та Правил внутрішнього трудового розпорядку.
1.4. Призначення відповідальної особи (або створення комісії) з питань попередження мобінгу.

2. Інформаційно-просвітницькі заходи

2.1. Проведення тренінгів, семінарів, круглих столів для педагогічного та технічного персоналу з тем:
- ✓ «Профілактика мобінгу у трудовому колективі»;
- ✓ «Етика професійного спілкування»;
- ✓ «Емоційний інтелект і ненасильницька комунікація».

2.2. Організація інформаційних стендів, бюлетенів, електронних розсилок з роз'ясненням понять «мобінг», «конфлікт», «повага в колективі».
2.3. Проведення *тижня доброзичливості та взаємоповаги* серед працівників ліцею.

3. Психологічні заходи

3.1. Регулярне проведення *анонімних анкетувань* для виявлення рівня психологічного клімату в колективі.
3.2. Організація індивідуальних та групових *консультацій* психолога для працівників.
3.3. Проведення *тренінгів* з управління стресом, профілактики емоційного вигорання.

4. Соціально-комунікативні заходи

   4.1. Проведення спільних корпоративних, культурно-освітніх заходів для зміцнення командного духу (дні здоров'я, екскурсії, святкування професійних дат).
   4.2. Розвиток *системи наставництва* для нових працівників з метою їхньої швидкої адаптації.
   4.3. Підтримка відкритого діалогу між адміністрацією та працівниками, запровадження *скриньки довіри* або онлайн-форми для зворотного зв'язку.

5. Реагування на випадки мобінгу

   5.1. Розроблення чіткого *алгоритму* дій у разі виявлення ознак мобінгу.
   5.2. Забезпечення *конфіденційності* розгляду звернень працівників.
   5.3. Проведення *службових розслідувань* у межах чинного законодавства та вжиття відповідних дисциплінарних заходів.

6. Моніторинг і оцінка ефективності

   6.1. Щорічне *підбиття підсумків* щодо стану психологічного клімату в колективі.
   6.2. Аналіз звернень, анкетувань, результатів консультацій.
   6.3. Коригування плану заходів відповідно до виявлених проблем.