

СХВАЛЕНО

Рішенням педагогічної ради закладу
Протокол № 6 від 23.12.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО

Директор Нововолинського ЦПО
В.І. Пирістуня
«23» «грудня» 2025 року



ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання та протидію насильству і жорстокому
поводженню з дітьми в
Комунальному закладі професійної освіти
«Нововолинський центр професійної освіти»
Волинської обласної ради

(розроблено відповідно до Постанови КМУ від 19 листопада 2025 р. № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми» та Постанови КМУ від 4 червня 2025 р. № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми»)

I. ВСТУП

Це Положення визначає єдині підходи, механізми та алгоритми дій закладу освіти щодо запобігання, виявлення, реагування та унеможливлення будь яких форм насильства та жорстокого поводження з дітьми, забезпечення захисту їхніх прав, свобод, безпеки, честі та гідності.

Положення є обов'язковим для виконання керівником, педагогічними, науково-педагогічними, адміністративними та іншими працівниками закладу освіти, а також застосовується у взаємодії з батьками (законними представниками), здобувачами освіти та уповноваженими органами.

II. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Це Положення розроблено відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513, якою затверджено Порядок реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми в закладах освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрах, дитячих та молодіжних громадських об'єднаннях, інших громадських об'єднаннях, що є суб'єктами молодіжної роботи, у колективах яких перебувають діти або які контактують з дітьми.

Положення визначає внутрішню систему запобігання, виявлення та реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, алгоритм дій працівників закладу, порядок міжвідомчої взаємодії, а також механізми захисту прав та найкращих інтересів дитини.

Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу незалежно від форми власності закладу освіти, режиму перебування дитини, місця виникнення насильства (у закладі освіти, поза його межами, у сім'ї, онлайн-просторі), якщо інформація про такий випадок стала відома працівникам закладу.

Заклад освіти визнає пріоритетом забезпечення найкращих інтересів дитини, принципи недискримінації, конфіденційності, міждисциплінарного підходу, невідкладності реагування та персональної відповідальності кожного працівника за дотримання вимог цього Положення.

2.1. Завдання Положення

Основними завданнями цього Положення є:

- створення безпечного, інклюзивного та доброзичливого освітнього середовища, вільного від будь яких проявів насильства;
- унеможливлення фізичного, психологічного, сексуального, економічного насильства, булінгу (цькування), кібернасильства та небалого поводження з дітьми;
- визначення чіткого, обов'язкового для виконання порядку дій працівників закладу у разі виявлення або підозри насильства чи жорстокого поводження з дитиною;
- забезпечення своєчасного реагування, первинного захисту дитини та проведення оцінки ризиків відповідно до встановленого Порядку;

- організація ефективної міжвідомчої взаємодії з органами та службами, уповноваженими здійснювати захист прав дітей;
- формування культури нульової толерантності до насильства, відповідального ставлення до безпеки дітей та нетерпимості до замовчування випадків жорстокого поводження;
- підвищення рівня обізнаності працівників, здобувачів освіти та батьків щодо прав дитини, шляхів отримання допомоги та механізмів захисту.

2.2. Суб'єкти виконання Положення.

Суб'єктами виконання цього Положення є:

- керівник закладу освіти, який забезпечує організацію та контроль виконання вимог Порядку реагування;
- педагогічні, науково-педагогічні, адміністративні та інші працівники закладу освіти, які у зв'язку з виконанням професійних обов'язків контактують з дітьми;
- Комісія з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, створена у закладі освіти;
- здобувачі освіти як особи, права та безпека яких підлягають захисту;
- батьки або інші законні представники дитини;
- служби у справах дітей, органи Національної поліції, заклади охорони здоров'я, центри соціальних служб та інші органи й установи, визначені законодавством.

III. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ

У цьому Положенні терміни вживаються у значеннях, визначених Конституцією України, законами України, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, а також Порядком реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513, зокрема:

- **дитина** – особа віком до 18 років (повноліття), якщо згідно із законом до неї не застосовується інший вік набуття правосуб'єктності;
- **насильство щодо дитини** – будь які дії або бездіяльність фізичного, психологічного, сексуального чи економічного характеру, що вчиняються стосовно дитини або за її присутності та завдають або можуть завдати шкоди її фізичному, психічному, моральному здоров'ю, свободі, честі, гідності чи нормальному розвитку;
- **фізичне насильство** – умисне заподіяння дитині тілесних ушкоджень, побоїв, мордування, позбавлення сну, їжі, води, примусове утримання в небезпечних умовах, а також інші дії, що спричиняють фізичний біль або шкоду здоров'ю;
- **психологічне насильство** – систематичний або одноразовий вплив на психіку дитини шляхом приниження, образ, погроз, ізоляції, залякування, маніпуляцій, ігнорування потреб дитини, що призводить або може призвести до емоційних розладів чи затримки розвитку;

- **сексуальне насильство** – будь-які дії сексуального характеру щодо дитини, у тому числі примушування до участі в сексуальних діях, експлуатація, залучення до створення порнографічних матеріалів, незалежно від згоди дитини;

- **економічне насильство** – умисне позбавлення дитини житла, їжі, одягу, коштів, доступу до медичних, освітніх чи інших життєво необхідних послуг;

- **жорстоке поводження з дитиною** – одноразові або систематичні дії чи бездіяльність, що принижують гідність дитини, створюють загрозу її життю, здоров'ю, свободі або нормальному фізичному, психічному й соціальному розвитку;

- **нехтування потребами дитини (запущення)** – незабезпечення батьками, законними представниками або іншими відповідальними особами базових потреб дитини у догляді, харчуванні, медичній допомозі, освіті, безпеці та емоційній підтримці;

- **оцінка ризиків** – комплексний процес збору, аналізу та узагальнення інформації про обставини життя дитини з метою визначення рівня небезпеки, ймовірності повторення насильства та прийняття обґрунтованих рішень щодо її захисту;

- **реагування на випадок насильства або жорстокого поводження** – сукупність невідкладних, міжвідомчих, організаційних, соціальних, психологічних, медичних і правових заходів, спрямованих на негайне припинення насильства, забезпечення безпеки дитини та відновлення її прав;

- **постраждала дитина** – дитина, яка зазнала насильства, жорстокого поводження або перебуває в ситуації загрози їх вчинення;

- **кривдник** – особа, яка вчинила або щодо якої є обґрунтована підозра у вчиненні насильства чи жорстокого поводження з дитиною;

- **суб'єкти реагування** – органи та установи освіти, охорони здоров'я, соціального захисту, культури, фізичної культури і спорту, служби у справах дітей, правоохоронні органи, а також інші суб'єкти, визначені законодавством, що здійснюють заходи з попередження та реагування на випадки насильства.

IV. ЗАХОДИ ЩОДО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЇ НАСИЛЬСТВУ НАД ДІТЬМИ

Запобігання та протидія насильству і жорстокому поводженню з дітьми у закладі здійснюються на засадах пріоритету прав та найкращих інтересів дитини, нульової толерантності до будь-яких форм насильства, своєчасного реагування, міжвідомчої взаємодії та конфіденційності.

4.1. Основними заходами щодо запобігання насильству над дітьми є:

Формування безпечного освітнього середовища, що передбачає:

- створення умов, вільних від дискримінації, приниження, булінгу (цькування), насильства та жорстокого поводження;

- затвердження та доведення до відома учасників освітнього процесу правил безпечної поведінки та етичних норм спілкування;

- організацію постійного нагляду за дітьми під час освітнього процесу, перерв, позакласних та позашкільних заходів.

Профілактичну та просвітницьку роботу, зокрема:

- проведення інформаційно-просвітницьких заходів для дітей щодо прав дитини, форм насильства, способів захисту та звернення по допомогу;
- організацію навчання та підвищення обізнаності педагогічних та інших працівників з питань виявлення ознак насильства, алгоритмів реагування та оцінки ризиків;
- інформування батьків або законних представників щодо відповідальності за насильство над дітьми та можливостей отримання допомоги.

Раннє виявлення ризиків, що включає:

- спостереження за фізичним, емоційним і поведінковим станом дітей;
- фіксацію ознак можливого насильства або нехтування потребами дитини;
- забезпечення можливості безпечного повідомлення дитиною або іншими особами про факти чи загрозу насильства.

4.2. Заходи щодо протидії насильству над дітьми включають:

1. Невідкладне реагування у разі виявлення або отримання інформації про можливе насильство, а саме:

- негайне забезпечення безпеки дитини та припинення впливу ймовірного кривдника;
- повідомлення керівника закладу та визначених відповідальних осіб;
- інформування відповідних суб'єктів реагування відповідно до вимог законодавства.

2. Проведення оцінки ризиків, яка передбачає:

- аналіз обставин життя дитини, характеру загрози та ймовірності повторного насильства;
- визначення рівня небезпеки для дитини;
- прийняття рішень щодо подальших заходів захисту та підтримки.

3. Забезпечення комплексної допомоги постраждалій дитині, у тому числі:

- психологічної підтримки та консультування;
- сприяння отриманню медичної, соціальної та правової допомоги;
- створення умов для збереження гідності дитини та недопущення повторної травматизації.

4. Взаємодію з суб'єктами реагування, зокрема:

- службами у справах дітей;
- закладами охорони здоров'я;
- органами соціального захисту;
- правоохоронними органами та іншими уповноваженими установами.

У закладі освіти забезпечується:

- ведення обліку випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми з дотриманням вимог щодо захисту персональних даних;
- контроль за виконанням заходів реагування;
- аналіз причин та умов, що сприяли виникненню випадків насильства, з метою їх усунення.

Працівники закладу освіти несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків щодо запобігання та протидії насильству над дітьми відповідно до законодавства України.

V. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОBOB'ЯЗКИ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ

Керівник закладу освіти забезпечує реалізацію державної політики у сфері запобігання та протидії насильству і жорстокому поводженню з дітьми та несе персональну відповідальність за створення безпечного освітнього середовища.

5.1. Керівник закладу освіти:

1. **Забезпечує виконання цього Положення**, а також вимог законодавства України щодо захисту прав та інтересів дитини, організовує контроль за дотриманням затверджених процедур запобігання та реагування на випадки насильства.

2. За погодженням із службою у справах дітей за місцем розташування суб'єкта створює та очолює **Комісію з розгляду випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми**, затверджує її персональний склад, визначає порядок роботи та забезпечує належні умови для виконання покладених на неї завдань.

3. **Організовує інформування працівників закладу освіти** про захист дітей від усіх форм насильства та жорстокого поводження, зокрема про види і форми жорстокого поводження з дітьми, насильства стосовно дітей і за участю дітей, ознаки різних форм насильства та жорстокого поводження, порядок взаємодії суб'єктів з метою реагування на такі випадки та організації надання дитині необхідної допомоги, дії та заходи щодо надання дитині екстреної допомоги у зв'язку із загрозою внаслідок насильства її життю та здоров'ю;

4. **Розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми**, які сталися у приміщенні, на території закладу освіти або під час заходів поза його межами, організатором (співорганізатором) яких є заклад освіти, протягом однієї доби з дня надходження, забезпечує опрацювання комісією отриманих повідомлень.

5. **Організовує негайне реагування на кожен випадок або повідомлення про можливе насильство**, зокрема:

- забезпечує першочергову безпеку дитини;
- ініціює проведення оцінки ризиків;
- ухвалює рішення щодо невідкладних заходів захисту.

6. **У разі виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною керівник закладу освіти:**

- невідкладно, у строк, що не перевищує трьох годин, повідомляє про виявлення ознак насильства та жорстокого поводження з дитиною (в письмовій формі, зокрема за допомогою електронної комунікації) батькам або іншим законним представникам дитини (крім випадків, коли батьки або інші законні представники дитини є кривдниками дитини), уповноваженому підрозділу органу Національної поліції та службі у справах дітей за місцем розташування

суб'єкта з одночасним інформуванням про це територіального органу Нацсоцслужби, Державної служби у справах дітей;

- скликає засідання комісії не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання повідомлення.

У разі відсутності керівника закладу освіти чи особи, на яку покладено виконання обов'язків керівника закладу освіти, функції керівника суб'єкта, передбачені цим пунктом, виконує засновник закладу освіти або відповідний орган управління, якому підпорядковується суб'єкт.

7. Забезпечує інформування та взаємодію з відповідними суб'єктами реагування, у тому числі:

- службами у справах дітей;
- органами опіки та піклування;
- підрозділами Національної поліції;
- закладами охорони здоров'я та соціального захисту;

8. Забезпечує надання допомоги постраждалій дитині, зокрема шляхом:

- організації психологічної підтримки;
- сприяння отриманню медичної, соціальної та правової допомоги;
- недопущення повторної травматизації дитини в процесі реагування.

9. Гарантує дотримання принципів конфіденційності та захисту персональних даних усіх учасників випадку, у тому числі постраждалої дитини, заявника та ймовірного кривдника.

10. Організовує профілактичну роботу у закладі освіти, а саме:

- проведення інформаційно-просвітницьких заходів;
- навчання та інструктажі працівників щодо виявлення ознак насильства та алгоритмів реагування;
- інформування батьків або законних представників дітей з питань захисту прав дитини.

11. Забезпечує ведення обліку та документування випадків насильства, контроль за виконанням рішень Комісії та реалізацією заходів реагування.

12. Вживає заходів щодо усунення причин і умов, що сприяли виникненню випадків насильства або жорстокого поводження з дітьми у закладі освіти.

13. Сприяє проходженню особами, які вчинили насильство та/або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком та/або постраждали від насильства та жорстокого поводження, відповідної програми для таких осіб.

14. У випадку виявлення насильства та/або жорстокого поводження з дитиною з боку керівника закладу освіти працівники, батьки, інші законні представники дитини або свідки цього випадку повинні повідомити засновнику закладу освіти або відповідному органу управління, якому він підпорядковується.

Засновник закладу освіти або відповідний орган управління, якому підпорядковується суб'єкт, у разі надходження повідомлення стосовно

керівника суб'єкта забезпечує виконання завдань і функцій, передбачених для керівника суб'єкта, визначених абзацами восьмим - десятим цього пункту.

5.2. Керівник закладу освіти має право:

- ініціювати проведення позачергових засідань Комісії;
- залучати до розгляду випадків фахівців інших установ та організацій у межах законодавства;
- ухвалювати управлінські рішення, спрямовані на забезпечення безпеки дитини.

5.3. Керівник закладу освіти несе персональну відповідальність за:

- неналежне виконання або невиконання обов'язків щодо запобігання та протидії насильству над дітьми;
- несвоєчасне реагування на випадки насильства;
- порушення прав дитини під час розгляду таких випадків, відповідно до законодавства України.

5.4. Дії керівника закладу освіти у разі звернення дітей, що проживають у гуртожитку.

Для забезпечення можливості звернення дітей, які проживають в гуртожитку закладі освіти, щодо випадків насильства та/або жорстокого поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також випадків насильства та/або жорстокого поводження або загрози життю чи здоров'ю інших дітей в закладі освіти керівники за сприяння їх засновників або відповідного органу управління, якому підпорядковується заклад освіти, зобов'язані забезпечити функціонування в доступному для дітей місці телефону та/або електронного пристрою з доступом до Інтернету з дотриманням таких вимог:

- телефон, електронний пристрій має працювати цілодобово протягом усього календарного року;
- користування телефоном, електронним пристроєм має бути доступним для кожної дитини, яка отримує послуги в суб'єкті, у будь який час її перебування в ньому, в умовах дотримання конфіденційності, без присутності будь яких сторонніх осіб. У разі коли в суб'єкті отримують послуги діти, які належать до маломобільних груп населення, керівник закладу освіти за сприяння їх засновників або відповідного органу управління, якому підпорядковується суб'єкт, зобов'язаний забезпечити умови доступу до телефону, електронного пристрою з дотриманням принципів безбар'єрності;
- поряд із телефоном, електронним пристроєм має бути розміщена інформація у вигляді буклетів, постерів, стендів щодо номерів телефонів, електронних сервісів служб, до яких дитина може звернутися по допомогу, зокрема безоплатну правничу допомогу. У випадку наявності у суб'єкті дітей із порушеннями зору відповідна інформація має бути продубльована шрифтом Брайля. Примірний перелік номерів телефонів, електронних сервісів служб для звернення дітей по допомогу у випадку насильства та/або жорстокого поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також випадків насильства та/або жорстокого поводження або загрози життю чи здоров'ю інших дітей в суб'єктах наведено у додатку 2.

Керівник закладу, де проживають діти, постійно забезпечує інформування дітей про їх право та можливість звернення щодо порушення їх прав, зокрема щодо випадків насильства та жорстокого поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю, а також випадків насильства та жорстокого поводження або загрози життю чи здоров'ю інших дітей.

Керівник закладу, в якому проживають або цілодобово перебувають діти, якому стало відомо про дітей, що постраждали від насильства та/або жорстокого поводження, зобов'язаний невідкладно, протягом трьох годин, повідомити про це батькам, іншим законним представникам дитини, уповноваженому підрозділу органу Національної поліції, службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта з одночасним інформуванням про це територіального органу Нацсоцслужби, Державної служби у справах дітей.

У випадку виявлення насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, яка проживає в гуртожитку, з боку керівника закладу освіти працівники, батьки, інші законні представники дитини або свідки цього випадку повинні повідомити засновнику закладу освіти або відповідному органу управління, якому підпорядковується заклад освіти.

Засновник закладу освіти або відповідний орган управління, якому підпорядковується, у разі надходження повідомлення стосовно керівника суб'єкта зобов'язаний невідкладно, протягом трьох годин, повідомити письмово про це батькам, іншим законним представникам дитини, уповноваженому підрозділу органу Національної поліції, службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта з одночасним інформуванням про це територіального органу Нацсоцслужби, Державної служби у справах дітей.

VI. ПОВНОВАЖЕННЯ ТА ОБОВ'ЯЗКИ ЗАСТУПНИКА КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ З НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОЇ РОБОТИ

Заступник керівника закладу освіти з навчально-виховної роботи здійснює діяльність із запобігання та протидії насильству і жорстокому поводженню з дітьми в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, цим Положенням та наказами керівника закладу освіти.

Заступник керівника з навчально-виховної роботи:

1. **Безпосередньо організовує та координує профілактичну роботу у закладі освіти, спрямовану на запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми.**

2. **Планує, організовує та проводить:**

- виховні, інформаційно-просвітницькі та профілактичні заходи для здобувачів освіти;
- роботу з формування навичок безпечної поведінки та ненасильницького спілкування;
- заходи з підвищення обізнаності учасників освітнього процесу щодо форм насильства та шляхів звернення по допомогу.

3. Координує діяльність класних керівників, педагогів-організаторів, соціального педагога, практичного психолога з питань профілактики насильства.

4. Сприяє **ранньому виявленню ознак насильства або ризику його вчинення**, узагальнює отриману інформацію та невідкладно інформує керівника закладу освіти.

5. Бере участь у роботі Комісії з розгляду випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми, виконує доручення керівника закладу освіти щодо реалізації рішень Комісії.

6. Забезпечує взаємодію з батьками або законними представниками здобувачів освіти з питань профілактики насильства, у тому числі шляхом проведення консультацій, батьківських зборів, тематичних зустрічей.

7. Організовує ведення відповідної документації в межах своїх повноважень, дотримуючись вимог щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

8. Сприяє створенню в закладі освіти безпечного, психологічно комфортного освітнього середовища.

Заступник керівника з навчально-виховної роботи **не несе персональної відповідальності за загальну систему реагування**, але відповідає за:

- належне виконання покладених на нього функцій;
- своєчасне інформування керівника закладу освіти про виявлені ризики або факти насильства;
- якість та системність профілактичної роботи.

Відповідальність за загальну організацію запобігання та реагування на випадки насильства і жорстокого поводження з дітьми покладається на **керівника закладу освіти**.

VII. ОBOB'ЯЗКИ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

Працівники закладу освіти зобов'язані діяти в інтересах дитини, дотримуватися принципів пріоритету прав дитини, нульової толерантності до будь яких форм насильства та жорстокого поводження.

Працівники закладу освіти зобов'язані:

1. **Дотримуватися принципу нульової толерантності до насильства**, не допускати будь яких форм фізичного, психологічного, сексуального чи економічного насильства, булінгу (цькування), дискримінації або приниження гідності дитини.

2. **Негайно повідомляти керівника закладу освіти або визначену відповідальну особу** про будь які відомі або підозрювані факти насильства, жорстокого поводження чи загрози їх вчинення щодо дитини, незалежно від джерела отримання такої інформації.

3. **Сприяти забезпеченню безпеки дитини**, у тому числі шляхом:

- негайного припинення впливу ймовірного кривдника в межах своїх повноважень;
- створення безпечних умов перебування дитини у закладі освіти до прибуття уповноважених осіб.

4. **Дотримуватися принципів конфіденційності**, не розголошувати інформацію про постраждалу дитину, заявника або ймовірного кривдника, крім випадків, передбачених законодавством.

5. **Сприяти захисту прав та законних інтересів дитини**, брати участь у реалізації заходів допомоги та підтримки постраждалої дитини відповідно до рішень керівника закладу освіти або Комісії.

6. **Співпрацювати з суб'єктами реагування**, у тому числі зі службами у справах дітей, органами опіки та піклування, правоохоронними органами, закладами охорони здоров'я та соціального захисту – у межах своїх повноважень.

7. **Проходити обов'язкове навчання, інструктажі та підвищення кваліфікації** з питань запобігання та протидії насильству над дітьми, виявлення його ознак та алгоритмів реагування.

8. **Дотримуватися етичних норм професійної діяльності**, уникати дій або висловлювань, що можуть спричинити повторну психологічну травматизацію дитини.

9. **Брати участь у профілактичній роботі** з формування безпечного освітнього середовища, відповідно до посадових обов'язків та доручень керівника закладу освіти.

Працівникам закладу освіти забороняється:

- приховувати факти насильства або жорстокого поводження з дітьми;
 - здійснювати самостійне «з'ясування стосунків» з дитиною або ймовірним кривдником поза встановленою процедурою;
 - чинити тиск на дитину з метою відмови від повідомлення про насильство.
- Працівники закладу освіти несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання обов'язків щодо запобігання та протидії насильству над дітьми відповідно до законодавства України.

VIII. КОМІСІЯ З РОЗГЛЯДУ ВИПАДКІВ НАСИЛЬСТВА ТА/АБО ЖОРСТОКОГО ПОВОДЖЕННЯ З ДІТЬМИ

З метою своєчасного, всебічного та об'єктивного реагування на випадки насильства та/або жорстокого поводження з дітьми у закладі освіти створюється **Комісія з розгляду випадків насильства та/або жорстокого поводження з дітьми** (далі – Комісія).

Комісія є постійно діючим колегіальним органом закладу освіти та діє відповідно до цього Положення, Постанови Кабінету Міністрів України від 19 листопада 2025 року № 1513 та інших нормативно-правових актів.

8.1. Склад та організація роботи Комісії.

Склад комісії формується з урахуванням її основних завдань та затверджується керівником закладу освіти.

Склад комісії не може бути менше п'яти осіб. Комісія створюється наказом керівника закладу освіти, який:

- затверджує персональний склад Комісії;
- визначає голову, заступника голови та секретаря Комісії;
- встановлює порядок її роботи.

До складу Комісії входять працівники закладу освіти, зокрема педагогічні працівники, заступник керівника закладу освіти з навчально-виховної роботи, практичний психолог та/або соціальний педагог, класний керівник або інший педагог, який безпосередньо працює з дитиною, представник батьківського самоврядування (за згодою), інші фахівці закладу освіти. За потреби до участі в роботі Комісії можуть залучатися представники служб у справах дітей, органів опіки та піклування, закладів охорони здоров'я, соціального захисту, правоохоронних органів та інших суб'єктів реагування.

До складу Комісії не може входити працівник суб'єкта, щодо якого надійшло повідомлення. Член Комісії, щодо якого надійшло повідомлення, виключається із складу комісії.

Кожен член Комісії повинен не допускати конфлікту інтересів під час виконання своїх обов'язків. У разі виявлення конфлікту інтересів член комісії зобов'язаний негайно письмово повідомити про це голові комісії. У разі виявлення конфлікту інтересів голови Комісії він має утриматися від участі в опрацюванні відповідного повідомлення, письмово повідомивши заступнику голови Комісії. У такому разі функції голови комісії виконує заступник голови Комісії.

Головою Комісії є керівник закладу освіти або уповноважена ним особа.

Головою Комісії не може бути керівник суб'єкта, щодо якого надійшло повідомлення.

Голова Комісії:

- організовує роботу;
- визначає функціональні обов'язки кожного члена Комісії;
- забезпечує дотримання строків та процедур;
- визначає порядок денний і перелік питань, що підлягають розгляду;
- забезпечує моніторинг ефективності заходів реагування.

У разі відсутності голови комісії та його заступника обов'язки голови Комісії виконує один із членів, який обирається під час засідання за поданням її секретаря.

У разі встановлення під час діяльності Комісії факту вчинення головою насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, голова Комісії підлягає негайному виключенню із складу. Виконання обов'язків голови Комісії у такому випадку виконує його заступник.

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

У разі відсутності секретаря Комісії його обов'язки виконує один із членів, який обирається під час засідання за поданням голови Комісії або його заступника.

8.2. Повноваження Комісії.

Комісія в межах своїх повноважень:

1. Розглядає повідомлення, заяви та іншу інформацію про випадки або загрозу насильства та/або жорстокого поводження з дітьми.

2. Забезпечує **проведення оцінки ризиків** для дитини, визначає рівень небезпеки та можливість повторного насильства;

3. Розробляє та ухвалює рішення щодо заходів реагування, спрямованих на:

- негайне забезпечення безпеки дитини;
- надання допомоги та підтримки постраждалій дитині;
- попередження повторних випадків насильства.

4. Готує пропозиції керівнику закладу освіти щодо:

- інформування відповідних суб'єктів реагування;
- застосування управлінських та організаційних заходів;
- коригування індивідуальної роботи з дитиною.

5. Контролює виконання прийнятих рішень та ефективність заходів реагування.

8.3. Член комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, брати участь у їх перевірці;
- 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.

8.4. Член комісії зобов'язаний:

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

8.5. Метою діяльності комісії є:

- запобігання випадкам насильства та жорстокого поводження з дітьми під час провадження діяльності суб'єкта;
- з'ясування причин, які призвели до випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, та вжиття заходів для усунення таких причин.

8.6. Принципи діяльності Комісії

Діяльність Комісії ґрунтується на принципах:

- пріоритету найкращих інтересів дитини;
- законності та об'єктивності;
- конфіденційності;
- недопущення дискримінації та повторної травматизації дитини;
- міжвідомчої взаємодії.
- поваги та дотримання прав і свобод людини;
- неупередженого ставлення;
- відкритості та прозорості;
- конфіденційності та захисту персональних даних;
- невідкладного реагування;

- комплексного підходу до розгляду випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною;

- нетерпимості насильства та жорстокого поводження з дитиною та визнання його суспільної небезпеки.

Комісія забезпечує повагу до честі, гідності та прав усіх учасників розгляду випадку

8.7. До завдань комісії належать:

- збір інформації щодо обставин випадку насильства та/або жорстокого поводження з дітьми, зокрема пояснень сторін насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною; опрацювання повідомлень, аналіз зібраної інформації щодо обставин, зазначених у повідомленні;

- оцінка потреб осіб, які є стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, в соціальних та психолого-педагогічних послугах і забезпечення таких послуг;

- надання рекомендацій щодо добровільного проходження особами, які стали стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, відповідної програми для таких осіб;

- підготовка пропозицій щодо внесення змін до положення про запобігання та протидію насильству та/або жорстокому поводженню з дітьми;

- здійснення моніторингу виконання рекомендацій комісії і надання відповідної інформації службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта;

- розгляд висновків практичного психолога та соціального педагога або інших експертних висновків, що мають значення для об'єктивного розгляду заяви у разі їх надходження від батьків або інших законних представників дитини.

8.8. Комісія має право:

- оцінювати потреби сторін насильства та/або жорстокого поводження з дитиною в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, зокрема із залученням фахівців служби у справах дітей та надавача соціальних послуг;

- рекомендувати особам, які стали стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, проходження відповідної програми для таких осіб;

- визначати причини насильства та/або жорстокого поводження, а також необхідні заходи для усунення таких причин;

- здійснювати моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин насильства та/або жорстокого поводження з дитиною, заходів впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;

- надавати рекомендації для працівників суб'єкта щодо доцільних методів здійснення заходів з дітьми, які стали стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною;

- надавати рекомендації для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поводження з дитиною.

8.9. Порядок роботи Комісії

Засідання Комісії скликається невідкладно після отримання інформації про можливий випадок насильства або жорстокого поводження з дитиною.

Формою роботи Комісії є засідання, які проводяться очно, а в разі потреби – дистанційно чи у змішаному форматі, коли частина членів беруть участь у її роботі дистанційно.

Дату, час, місце і формат проведення засідання Комісії визначає її голова, за відсутності голови комісії – його заступник.

Засідання комісії є правоможним у разі участі в ньому не менш як двох третин її складу.

Секретар Комісії не пізніше ніж за добу повідомляє членам, а також іншим заінтересованим особам про порядок денний запланованого засідання, дату, час, місце і форму його проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронній або паперовій формі.

Рішення з питань, що розглядаються на засіданні Комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови Комісії. За відсутності голови Комісії вирішальним є голос його заступника.

Під час проведення засідання Комісії секретар комісії веде протокол засідання комісії за формою згідно з додатком 1.

До участі у засіданні комісії можуть залучатися батьки або інші законні представники дитини (за згодою), крім випадків, коли вони є кривдниками дитини, а також особи, які стали свідками випадку насильства та/або жорстокого поводження з дитиною.

Особи, залучені до участі в засіданні Комісії, зобов'язані дотримуватися принципів діяльності, 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.

Особи, залучені до участі в засіданні Комісії, під час засідання мають право:

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

Голова комісії доводить до відома заінтересованих осіб та Державної служби у справах дітей рішення комісії згідно із протоколом засідання та здійснює контроль за його виконанням.

Строк опрацювання комісією повідомлень та виконання нею своїх завдань не має перевищувати 10 робочих днів із дня їх отримання керівником суб'єкта.

Протоколи засідань Комісії зберігаються у закладі освіти з дотриманням вимог щодо конфіденційності та захисту персональних даних.

8.10. Відповідальність

Члени Комісії несуть відповідальність за:

- дотримання вимог законодавства;
- своєчасність та обґрунтованість прийнятих рішень;
- нерозголошення конфіденційної інформації.

ІХ. ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ З ПИТАНЬ УНЕМОЖЛИВЛЕННЯ НАСИЛЬСТВА

Мета розділу – забезпечення доступності, системності та ефективності інформаційної роботи з питань запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми, формування безпечного освітнього середовища та правової обізнаності учасників освітнього процесу.

Інформаційні матеріали включають:

- пам'ятки для дітей про їх права та способи захисту від насильства, булінгу та жорстокого поводження;
- плакати, буклети та інші наочні матеріали з алгоритмами дій у випадку насильства;
- інформацію для батьків або законних представників про форми насильства, способи його попередження, порядок звернення за допомогою;
- методичні рекомендації для педагогів та персоналу щодо виявлення ознак насильства та реагування на них;
- контакти суб'єктів реагування (служби у справах дітей, поліція, медичні установи, психологічна підтримка, соціальні служби).

Форми поширення інформаційних матеріалів:

- розміщення на інформаційних стендах закладу освіти;
- розповсюдження в друкованому та електронному вигляді;
- розміщення на офіційному вебсайті та внутрішніх ресурсах закладу;
- проведення тематичних уроків, тренінгів, лекцій, бесід, інформаційних хвилин для учнів;
- організація зустрічей та консультацій для батьків, законних представників та працівників закладу освіти.

Відповідальні за підготовку та поширення інформаційних матеріалів:

- керівник закладу освіти – за організацію та контроль;
- заступник керівника з навчально-виховної роботи – за безпосередню організацію профілактичної роботи та інформаційної кампанії;
- педагогічні працівники, психологи, соціальні педагоги – за проведення просвітницьких заходів.

Контроль та оцінка ефективності інформаційної роботи:

- керівник закладу забезпечує регулярний моніторинг наявності, якості та актуальності інформаційних матеріалів;
- оцінка ефективності проводиться через опитування учнів, педагогів, батьків, аналіз кількості звернень та випадків виявлення ризиків насильства;

- результати моніторингу використовуються для коригування профілактичної роботи та інформаційних заходів.

Х. ПОРЯДОК УНЕМОЖЛИВЛЕННЯ НАСИЛЬСТВА ТА ПРОВЕДЕННЯ ОЦІНКИ РИЗИКІВ

10.1. Порядок унеможливлення насильства та проведення оцінки ризиків встановлює чітку послідовність дій працівників закладу освіти при виявленні або повідомленні про випадки насильства та/або жорстокого поведіння з дітьми.

10.2. Основні принципи:

- пріоритет прав та інтересів дитини;
- нульова толерантність до насильства;
- швидке та ефективне реагування;
- конфіденційність та захист персональних даних;
- міжвідомча взаємодія.

10.3. Унеможливлення насильства

1. Працівники закладу освіти при виявленні або повідомленні про насильство **невідкладно вживають заходів для забезпечення безпеки дитини**, зокрема:

- відокремлюють дитину від ймовірного кривдника;
- забезпечують фізичну та психологічну безпеку;
- за потреби звертаються до медичних працівників або психологів закладу.

2. Керівник закладу освіти організовує **негайне реагування та координацію дій**, включаючи:

- скликання Комісії з розгляду випадків насильства;
- інформування батьків або законних представників дитини;
- взаємодію з органами опіки та піклування, поліцією, соціальними службами.

3. Працівники закладу освіти **не допускають самостійних дій щодо покарання або примусу кривдника**, обмежуючись забезпеченням безпеки та повідомленням керівника або відповідальної особи.

10.4. Проведення оцінки ризиків

Оцінка ризиків проводиться Комісією або уповноваженими працівниками закладу освіти з метою визначення рівня небезпеки для дитини та обґрунтування подальших заходів захисту.

Процес оцінки ризиків включає:

- збір інформації про обставини життя дитини, повідомлення та свідчення;
- аналіз поведінки кривдника, історії випадків насильства, частоти та інтенсивності загроз;
- визначення потенційних наслідків для фізичного, психічного та соціального розвитку дитини;
- фіксацію висновків в протоколі оцінки ризиків.

За результатами оцінки ризиків Комісія:

- визначає **рівень загрози** (низький, середній, високий);

- пропонує **невідкладні заходи захисту** (забезпечення безпечного місця перебування, медична допомога, психологічна підтримка);
- рекомендує **додаткові профілактичні заходи** (консультації для дитини та родини, тренінги для персоналу, корекційні заходи для кривдника).

Усі рішення щодо заходів захисту затверджуються керівником закладу освіти та фіксуються в документації відповідно до вимог конфіденційності.

10.5. Взаємодія з суб'єктами реагування

Заклад освіти забезпечує оперативне інформування та взаємодію з:

- службами у справах дітей;
- органами опіки та піклування;
- правоохоронними органами;
- закладами охорони здоров'я та соціального захисту;
- іншими уповноваженими установами.

Мета взаємодії – забезпечення комплексного та безпечного реагування, своєчасної допомоги дитині та попередження повторних випадків насильства.

10.6. Документування та контроль

Всі етапи реагування та оцінки ризиків **фіксуються у відповідній документації**, яка зберігається з дотриманням конфіденційності та законодавства про захист персональних даних.

Керівник закладу освіти контролює:

- дотримання працівниками закладу встановленого порядку;
- своєчасність реагування на повідомлення;
- виконання заходів захисту та рекомендацій Комісії;
- ефективність профілактичної роботи та зменшення ризиків насильства.

XI. ВЗАЄМОДІЯ З УСТАНОВАМИ

11.1. Заклад освіти забезпечує взаємодію з іншими державними та недержавними установами з метою запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми, оперативного реагування на випадки насильства та надання комплексної допомоги постраждалій дитині.

11.2. Взаємодія здійснюється на засадах законності, конфіденційності, пріоритету прав дитини та міжвідомчої координації.

Суб'єкти взаємодії.

Заклад освіти співпрацює з наступними установами та організаціями:

1. **Служби у справах дітей** – забезпечення захисту прав дітей, оцінка ризиків, участь у розробці та реалізації заходів реагування.

2. **Органи опіки та піклування** – підтримка родин, контроль умов проживання та виховання дітей, участь у заходах профілактики насильства.

3. **Правоохоронні органи** – виявлення, документування та розслідування фактів насильства, захист дитини в разі загрози її життю чи здоров'ю.

4. **Заклади охорони здоров'я** – надання медичної допомоги, проведення обстежень постраждалих дітей, фіксація травм.

5. **Соціальні служби та установи соціального захисту** – психологічна та соціальна підтримка дитини та сім'ї, організація тимчасового забезпечення безпеки дитини.

6. **Психологічні та освітні центри** – проведення консультування, корекційної роботи та профілактичних заходів.

7. **Громадські та благодійні організації** – додаткові програми підтримки дітей та сімей, інформаційно-просвітницька діяльність.

Форми взаємодії

1. Обмін інформацією та консультації з суб'єктами реагування відповідно до вимог законодавства та конфіденційності.

2. Спільне планування та проведення профілактичних та просвітницьких заходів.

3. Координація дій у разі виявлення випадків насильства, включаючи участь у проведенні оцінки ризиків та розробці індивідуальних планів захисту дитини.

4. Регулярне проведення нарад, робочих зустрічей та обмін досвідом між закладом освіти та відповідними установами.

Обов'язки закладу освіти у взаємодії з установами

1. Негайне повідомлення відповідних суб'єктів реагування про кожен випадок або загрозу насильства, у межах встановлених законодавством строків.

2. Надання необхідної інформації та документів для оцінки ризиків і здійснення заходів захисту дитини.

3. Співпраця у реалізації заходів захисту та підтримки постраждалої дитини, зокрема забезпечення участі дитини в необхідних процедурах.

4. Виконання рекомендацій та рішень суб'єктів реагування щодо попередження насильства та захисту дитини.

5. Ведення обліку та фіксація всіх етапів взаємодії, з дотриманням вимог конфіденційності та захисту персональних даних.

Контроль та оцінка ефективності взаємодії

1. Керівник закладу освіти забезпечує контроль своєчасності, якості та ефективності взаємодії з установами.

2. Оцінка ефективності взаємодії здійснюється шляхом аналізу своєчасності реагування на випадки насильства, рівня захисту дітей, результатів профілактичної роботи та якості обміну інформацією з суб'єктами реагування.

3. Результати оцінки використовуються для вдосконалення процедур взаємодії та підвищення рівня безпеки дітей у закладі освіти.

ХІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Набрання чинності та дія Положення

1.1. Це Положення набирає чинності з моменту його затвердження керівником закладу освіти та є обов'язковим для виконання всіма працівниками закладу.

1.2. Положення діє на всій території закладу освіти та поширює свою дію на всіх здобувачів освіти, працівників закладу, батьків або законних представників дітей.

Внесення змін і доповнень

1. Зміни та доповнення до Положення можуть вноситися наказом керівника закладу освіти у разі:

- змін законодавства України;
- вдосконалення процедур запобігання та реагування на випадки насильства;
- виявлення недоліків у практичній реалізації Положення.

2. Інформація про внесені зміни підлягає доведенню до відома всіх працівників закладу та відповідного оновлення внутрішньої документації.

Відповідальність за виконання Положення

3.1. Керівник закладу освіти несе персональну відповідальність за:

- організацію безпечного освітнього середовища;
- створення та функціонування Комісії з розгляду випадків насильства;
- дотримання вимог цього Положення та законодавства України у сфері захисту прав дитини.

2. Працівники закладу освіти несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених Положенням, а також за дотримання принципу нульової толерантності до насильства.

Контроль за виконанням Положення

1. Керівник закладу освіти забезпечує систематичний контроль за:

- реалізацією заходів щодо запобігання та протидії насильству;
- виконанням обов'язків працівників та заступників;
- своєчасним реагуванням на випадки насильства;
- організацією інформаційної та профілактичної роботи.

2. Результати контролю використовуються для:

- вдосконалення внутрішніх процедур;
- планування заходів профілактики насильства;
- підвищення професійної компетентності працівників.

Взаємодія з іншими нормативними актами

1. Положення узгоджується з Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», іншими нормативно-правовими актами та **Постановою КМУ № 1513 від 19 листопада 2025 року.**

2. У разі суперечності положень цього Положення та нових нормативних актів застосовуються норми останніх.

Забезпечення обізнаності учасників освітнього процесу

1. Керівник закладу освіти забезпечує доведення Положення до відома всіх працівників, здобувачів освіти, батьків або законних представників дітей шляхом:

- ознайомлення з Положенням під розписку;
- розміщення на інформаційних стендах та офіційному вебсайті закладу;
- проведення інструктажів, консультацій та тематичних заходів.

2. Усі учасники освітнього процесу зобов'язані дотримуватися положень цього Положення та сприяти створенню безпечного та сприятливого освітнього середовища.

Алгоритм дій
щодо реагування на випадки булінгу (цькування) у закладі освіти

1. Виявлення булінгу

1.1. Джерела інформації про булінг:

- повідомлення дитини або її батьків/законних представників;
- спостереження педагогів або персоналу закладу;
- скарги інших учнів, працівників або сторонніх осіб.

1.2. Перші дії працівника закладу:

- припинити цькування, забезпечити безпеку дитини;
- зафіксувати факти та обставини інциденту;
- негайно повідомити керівника закладу або відповідального за реагування працівника.

2. Інформування керівника та ініціювання розгляду

2.1. Керівник закладу або уповноважена особа:

- реєструє випадок у журналі/електронній системі;
- скликає Комісію з розгляду випадків насильства (за необхідності).

2.2. Відповідальна особа інформує батьків або законних представників постраждалої дитини та (за потреби) кривдника, зберігаючи конфіденційність.

3. Проведення оцінки ризиків

3.1. Комісія або уповноважені працівники:

- збирають інформацію про обставини інциденту;
- оцінюють рівень загрози для постраждалої дитини;
- визначають, чи є ризик повторного цькування.

3.2. Висновки фіксуються у **протоколі оцінки ризиків** та включають пропозиції щодо заходів реагування.

4. Реагування та заходи захисту

4.1. Комісія пропонує керівнику закладу такі заходи:

- забезпечення безпечного перебування постраждалої дитини в закладі;
- проведення індивідуальних бесід із кривдником та постраждалою дитиною;
- залучення психолога/соціального педагога;
- проведення інформаційно-профілактичних заходів серед учнів та працівників.

4.2. При високому рівні ризику або систематичних випадках:

- залучаються служби у справах дітей, правоохоронні органи, медичні та соціальні установи;
- може застосовуватися тимчасове обмеження контактів кривдника та постраждалої дитини в межах закладу.

5. Документування та контроль

5.1. Усі дії працівників та Комісії **фіксуються письмово**:

- повідомлення про випадок;
- протокол оцінки ризиків;
- рішення Комісії та заходи реагування.

5.2. Керівник закладу контролює виконання заходів реагування та їх ефективність, проводить аналіз повторних випадків та коригує профілактичні заходи.

6. Профілактика повторних випадків

6.1. Проведення тренінгів та тематичних уроків для учнів і працівників щодо недопущення булінгу.

6.2. Консультування батьків щодо способів підтримки дітей та запобігання цькуванню.

6.3. Регулярний моніторинг поведінки учнів та атмосфери в колективі.

7. Принципи дій

- пріоритет прав та безпеки дитини;
- швидке реагування;
- конфіденційність та захист персональних даних;
- недопущення дискримінації та повторної травматизації;
- співпраця з відповідними суб'єктами реагування.

Алгоритм дій для батьків у випадку булінгу

1. Виявлення булінгу

1.1. Батьки повинні уважно стежити за поведінкою дитини та ознаками можливого цькування:

- зміни у настрої або поведінці;
- небажання йти до закладу освіти;
- поява фізичних ушкоджень;
- скарги на агресивну поведінку інших учнів.

1.2. При виявленні ознак булінгу батьки мають **поговорити з дитиною спокійно та підтримуючи**, вислухати її версію подій, запитати, хто та як проявляв агресію.

2. Інформування закладу освіти

2.1. Батьки повинні **негайно повідомити керівника закладу освіти, класного керівника або відповідальну особу**, вказавши:

- факти або підозри булінгу;
- імена учнів, що проявляли агресію (за наявності);
- обставини та можливі свідчення.

2.2. Повідомлення може здійснюватися письмово (заява, електронне повідомлення) або усно з подальшим підтвердженням.

3. Співпраця з закладом освіти

3.1. Батьки беруть участь у процесі реагування, виконуючи рекомендації керівника закладу та Комісії з розгляду випадків насильства:

- надання додаткової інформації;
- участь у консультаціях, зборі свідчень;
- сприяння психологічній підтримці дитини.

3.2. У разі високого рівня ризику або повторних випадків булінгу заклад освіти може залучити:

- служби у справах дітей;
- правоохоронні органи;
- медичні та соціальні установи. Батьки повинні співпрацювати з цими установами.

4. Підтримка дитини

4.1. Батьки забезпечують психологічну підтримку дитини:

- не звинувачувати дитину у конфлікті;
- навчати конструктивним способам захисту та реагування;
- при необхідності звертатися до психолога.

4.2. Пояснювати дитині її права та способи звернення по допомогу.

5. Контроль та профілактика

5.1. Батьки контролюють, чи виконуються заходи, рекомендовані закладом освіти та Комісією.

5.2. Спільно з педагогами та психологами беруть участь у профілактичних заходах:

- бесіди про повагу та безпечну поведінку;
- участь у тренінгах або інформаційних зустрічах;
- сприяння формуванню безпечного колективу.

5.3. При повторних або тяжких випадках булінгу батьки мають право ініціювати додаткове реагування через органи опіки, соціальні служби чи правоохоронні органи.

6. Принципи дій батьків

- діяти оперативно та спокійно;
- дбати про безпеку та психологічний комфорт дитини;
- зберігати конфіденційність та поважати права всіх учасників конфлікту;
- співпрацювати з закладом освіти та відповідними установами;
- дотримуватися рекомендацій фахівців.

Алгоритм дій для учнів у випадку булінгу

1. Виявлення та реагування на булінг

1.1. Якщо учень став жертвою або свідком булінгу, він повинен **не залишатися наодинці з проблемою.**

1.2. Перші дії учня:

- зберігати спокій та уникати емоційних конфліктів;
- по можливості відійти від кривдника та уникати подальшого контакту;
- зафіксувати факт цькування (дати свідчення, зробити фото/скрін, записати дату, час, місце та учасників).

2. Повідомлення про випадок

2.1. Учень має **негайно повідомити дорослих**, яким довіряє:

- класного керівника;
- педагога, психолога або соціального педагога;
- керівника закладу освіти або відповідального за реагування працівника.

2.2. Якщо учень боїться повідомляти особисто, можна написати анонімну записку або повідомлення батькам/дорослим, які передадуть інформацію керівнику.

3. Співпраця з дорослими

3.1. Після повідомлення учень співпрацює з педагогами, психологами та Комісією з розгляду випадків насильства:

- надає об'єктивну інформацію про інцидент;
- бере участь у зборі свідчень, якщо це необхідно;
- дотримується порад дорослих щодо безпечної поведінки.

3.2. Учень має право отримати психологічну підтримку та консультації для подолання стресу.

4. Захист та безпечна поведінка

4.1. Учень повинен дотримуватися правил безпечної поведінки у школі та поза нею:

- уникати самотійного протистояння кривдників;
- не поширювати негативну інформацію про себе або інших дітей;
- підтримувати дружні стосунки з однокласниками та звертатися за допомогою до довірених дорослих.

4.2. У разі фізичного або серйозного психологічного насильства слід **негайно інформувати батьків і педагогів** та, за потреби, звертатися до правоохоронних органів.

5. Профілактика та участь у формуванні безпечного середовища

5.1. Учень бере участь у профілактичних заходах:

- тематичних уроках та тренінгах;
- бесідах про повагу та безпечну поведінку;
- групових іграх та активностях, спрямованих на розвиток емпатії та командної взаємодії.

5.2. Учень сприяє попередженню повторних випадків булінгу, повідомляючи дорослих про небезпечні ситуації та підтримуючи однокласників.

6. Принципи дій учня

- діяти безпечно та відповідально;
- не залишатися наодинці з проблемою;
- довіряти дорослим і співпрацювати з ними;
- дотримуватися конфіденційності та поважати права інших учасників конфлікту;
- активно сприяти створенню безпечного та дружнього колективу.

Додаток 2

ПРОТОКОЛ № _____
засідання комісії з розгляду випадків
насильства та/або жорстокого поводження з дітьми

(найменування закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжного центру, дитячого та молодіжного громадського об'єднання, іншого громадського об'єднання, що є суб'єктом молодіжної роботи, у колективі якого перебувають діти/який контактує з дітьми (незалежно від типу і форми власності) (далі — суб'єкт)

_____ 20__ р.

Час: ____ год ____ хв.

Підстава: _____

(від кого і коли надійшло повідомлення

про випадок насильства та/або жорстокого поводження з дітьми)

(стислий зміст повідомлення)

Присутні:

члени комісії (____ осіб) згідно з наказом про склад комісії від _____ № _____:

інші особи (____ осіб):

СЛУХАЛИ:

Затвердження Порядку денного засідання

Розгляд питань Порядку денного засідання *

Ухвалили рішення* про:

потреби осіб, які вчинили насильство та/або жорстоке поводження з дитиною, стали свідком та/або постраждали від насильства та жорстокого поводження (далі — сторони насильства та/або жорстокого поводження з дитиною), в соціальних та психолого-педагогічних послугах, рекомендації щодо добровільного проходження особами, які вчинили насильство та жорстоке поводження з дитиною, стали свідком або постраждали від насильства та/або жорстокого поводження, відповідної програми для таких осіб

(опис відповідних послуг та відповідальні за їх надання)

заходи для усунення причин насильства та/або жорстокого поводження з дітьми

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

заходи впливу щодо сторін насильства та/або жорстокого поводження з дітьми

(опис заходів та відповідальні за їх виконання)

рекомендації для працівників суб'єкта щодо заходів із сторонами насильства та/або жорстокого поведіння з дитиною

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

рекомендації для батьків або інших законних представників дитини, яка стала стороною насильства та/або жорстокого поведіння

(опис рекомендацій і суб'єктів призначення цих рекомендацій)

Голова комісії

(власне ім'я, прізвище)

Секретар комісії

(власне ім'я, прізвище)

* Розділ доповнюється окремими сторінками.

Примірний перелік
номерів телефонів та служб для звернення дітей
по допомогу у випадку насильства та жорстокого
поводження з ними або загрози їх життю чи здоров'ю,
а також випадків насильства та/або жорстокого
поводження або загрози життю чи здоров'ю
інших дітей в закладах

1. Національна гаряча лінія для дітей та молоді:

116 111 (безоплатно з мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно);

0 800 500 225 (безоплатно із стаціонарного або мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно).

2. Урядова гаряча лінія з протидії торгівлі людьми, запобігання та протидії домашньому насильству, насильству за ознакою статі та насильству стосовно дітей — 15—47 (безоплатно, цілодобово).

3. Національна поліція — 102 (екстрене реагування, цілодобово).

4. Єдиний контактний номер телефону системи надання безоплатної правничої допомоги — 0 800 213 103 (безоплатно по всій Україні).

5. Гаряча лінія з протидії домашньому насильству, торгівлі людьми, гендерної дискримінації:

0 800 500 335 (із стаціонарного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно);

116 123 (з мобільного телефону, цілодобово, конфіденційно, анонімно).

6. Лінія довіри Міжнародного благодійного фонду “Українська фундація громадського здоров’я”:

понеділок, п’ятниця, субота: (093) 795-34-53, (099) 366-63-45;

вівторок, середа, четвер: (099) 366-63-58, (093) 795-31-06.

7. Уповноважений Верховної Ради України з прав людини —
0 800 50 17 20 (гаряча лінія з прав дитини).

Примітка. Служба у справах дітей обласних та місцевих держадміністрацій зазначає номери телефонів індивідуально відповідно до місця розташування закладу.

Крім, того рекомендується додавати такі номери телефонів чергового служби у справах дітей відповідної територіальної громади психолога закладу, керівника закладу для внутрішнього реагування.

Додаток 4

АКТ

про факт переміщення дитини із закладу освіти, культури,
охорони здоров’я, соціального захисту, фізичної культури і спорту,
оздоровлення та відпочинку, молодіжного центру, дитячого
та молодіжного громадського об’єднання, іншого громадського
об’єднання, що є суб’єктом молодіжної роботи, у колективі якого перебувають
діти/ який контактує з дітьми (незалежно від типу
і форми власності), де дитина проживає або цілодобово перебуває

Місце складання: _____

Дата: _____ 20__ р.

(час: ____ год. ____ хв.)

Ми, що нижче підписалися:

Представник служби у
справах дітей

(найменування посади)

(прізвище, власне ім’, по
батькові (за наявності))

Представник

(найменування закладу освіти,
культури, охорони здоров’я,
соціального захисту, фізичної
культури і спорту, оздоровлення та
відпочинку, молодіжних центрів,
дитячих та молодіжних громадських
об’єднань, інших громадських
об’єднань, що є суб’єктами

(найменування посади)

(прізвище, власне ім’, по
батькові (за наявності))

молодіжної роботи, у колективах яких перебувають діти/які контактують з дітьми (незалежно від типу і форми власності), де дитина проживає або цілодобово перебуває (далі — суб'єкт)

Склали цей акт про те, що дитина:

прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності): _____

дата народження: _____ 20__ р.

стать: ☐ чоловіча ☐ жіноча

стан здоров'я на момент переміщення (опис видимих ушкоджень, стан свідомості, інше):

Дитина переміщена з приміщення суб'єкта:

найменування закладу: _____

адреса: _____

Дата та час переміщення: _____ 20__ р., ____ год. ____ хв.

Подальші дії:

☐ передача батькам або іншим законним представникам дитини (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) законного представника дитини із зазначенням інформації про ступінь родинного зв'язку з дитиною (за наявності):

☐ тимчасове влаштування (із зазначенням інформації про тип, адресу тимчасового влаштування, документ, на підставі якого здійснено тимчасове влаштування дитини):

☐ інше (зазначити): _____

Примітки (за наявності): _____

Цей акт складено у двох примірниках, один з яких залишається в суб'єкта, другий — у службі у справах дітей за місцем розташування суб'єкта.

Підписи сторін:

_____	_____	_____
(посада)	(власне ім'я, прізвище)	(підпис)
_____	_____	_____
(посада)	(власне ім'я, прізвище)	(підпис)