



ЗАТВЕРДЖУЮ

Наказ директора СЗШ № 91 м. Львова
«02» 09 2025 року № 175

(підпис)

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЗАПОБІГАННЯ ТА ПРОТИДІЮ НАСИЛЬСТВУ ТА ЖОРСТОКОМУ ПОВОДЖЕННЮ З ДІТЬМИ У СЕРЕДНІЙ ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ ШКОЛІ I-III СТУПЕНІВ № 91 МІСТА ЛЬВОВА

I. Загальні положення

- 1.1. Це Положення визначає системний комплекс заходів, спрямованих на повне унеможливлення, виявлення, оперативне реагування та протидію випадкам насильства, булінгу (цькування) та жорстокого поведіння з дітьми.
- 1.2. Положення розроблено відповідно до частини шостої статті 10 Закону України «Про охорону дитинства», Законів України «Про освіту», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», на основі **Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поведіння з дітьми, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 04 червня 2025 року № 658**, а також з урахуванням Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поведіння з дітьми, затвердженого постановою КМУ від 19.11.2025 № 1513 та чинних нормативно-правових актів Міністерства освіти і науки України.
- 1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу закладу: здобувачів освіти, керівника, педагогічних та інших працівників закладу, а також батьків або інших законних представників дитини.
- 1.4. У закладі освіти впроваджується **культура нульової толерантності** до будь-яких проявів сили, психологічного тиску, знецінення, жорстокості та дискримінації.

II. Кадрова безпека та перевірка персоналу

- 2.1. Відповідно до вимог Постанови КМУ № 658, до роботи в закладі освіти чи будь-яких видів взаємодії з дітьми суворо **забороняється залучати осіб**, які мають судимість за злочини проти статевої свободи та статевої недоторканості дітей, або відомості про яких внесено до Єдиного реєстру засуджених за злочини проти статевої недоторканості малолітніх.
- 2.2. Під час прийняття на роботу нових працівників (або залучення волонтерів і підрядників) адміністрація закладу здійснює перевірку кандидатів за реєстрами та проводить обов'язкове опитування/анкетування щодо схильності до агресивної поведінки.

III. Інструменти подання та реєстрації повідомлень

- 3.1. Для забезпечення доступності та конфіденційності, повідомлення про випадки або підозру на насильство/булінг щодо дитини можуть подаватися будь-яким учасником освітнього процесу або сторонніми особами.
- 3.2. Повідомлення можуть бути подані у такі способи:
- Усна або письмова заява на ім'я директора школи;
 - Електронне звернення через офіційну пошту школи, з використанням відомчого сайту;

Електронне звернення в Журналі НІТ на кнопку «ГОВОРІ...!»;

Дзвінок на визначений внутрішній телефонний номер закладу (096-220-50-43).

3.3. Наказом директора школи призначається **відповідальна особа за реєстрацію та ведення обліку** всіх повідомлень (у спеціальному Журналі безпеки/внутрішніх інцидентів). Анонімні повідомлення також підлягають обов'язковій фіксації та перевірці.

IV. Порядок реагування та жорсткі терміни сповіщення служб

4.1. Керівник закладу освіти зобов'язаний розглянути зареєстроване повідомлення або інформацію про інцидент **протягом 1 доби (24 годин)** з моменту її отримання.

4.2. Якщо за результатами первинного розгляду виявлено ознаки фізичного, сексуального, психологічного, економічного насильства або жорстокого поводження з дитиною (зокрема, домашнього насильства або загрози життю), керівник закладу зобов'язаний **невідкладно, але не пізніше ніж протягом 3 годин**, повідомити уповноважений підрозділ органів Національної поліції (102) та Службу у справах дітей (ССД).

4.3. Ознаками насильства, що потребують негайного реагування, вважаються: небажаний фізичний контакт (від штовхань до ударів); систематичні образи, погрози, цькування; небажана вербальна/фізична поведінка сексуального характеру; економічний тиск (позбавлення майна, блокування доступу до навчання). Насильство визнається систематичним, якщо воно вчинене двічі або більше разів протягом 12 місяців.

V. Робота Комісії з розгляду випадків насильства

5.1. Для координації дій у закладі освіти створюється та функціонує **Єдина комісія з розгляду повідомлень** про випадки булінгу (цькування), інших форм насильства та жорстокого поводження з дітьми.

5.2. Комісія збирається **невідкладно** за наказом керівника для з'ясування обставин інциденту, оцінки потреб дитини та організації необхідної соціально-психологічної чи медичної допомоги.

5.3. Засідання Комісії проводяться з обов'язковим **забезпеченням права дитини бути почутою**. Її думка, позиція та бачення ситуації враховуються відповідно до віку та рівня зрілості.

5.4. Комісія закладу освіти не має повноважень визначати, чи є подія кримінальним правопорушенням або адміністративним проступком (остаточне рішення щодо наявності складу булінгу або насильства за законом приймає виключно суд). Завдання Комісії — захистити дитину та припинити тиск.

VI. Надання допомоги та соціально-психологічний супровід

6.1. Здобувачу освіти, який став жертвою насильства, свідком або агресором (кривдником), психологічна служба (психолог) закладу освіти надає первинну психологічну допомогу.

6.2. Психолог та соціальний педагог розробляють індивідуальну програму соціально-психологічного супроводу для дитини, яка постраждала, а також корекційну програму (за потреби) для дитини, яка вчинила насильство.

6.3. У разі потреби заклад освіти перенаправляє дитину та її батьків до спеціалізованих центрів соціальних служб, медичних установ чи центрів надання правової допомоги

VII. Превентивні заходи та моніторинг

7.1. Психологічна служба та педагоги закладу зобов'язані щороку проводити превентивні заходи:

«Інформаційні хвилинки», уроки-дискусії та заходи «Рівний-рівному» щодо кібербезпеки та протидії насильству;

VII. Превентивні заходи та моніторинг

7.1. Психологічна служба та педагоги закладу зобов'язані щороку проводити превентивні заходи:

«Інформаційні хвилинки», уроки-дискусії та заходи «Рівний-рівному» щодо кібербезпеки та протидії насильству;

Регулярні анонімні анкетування учнів (за встановленими Типовою програмою формами) для зрізу рівня психологічного клімату в колективах.

7.2. Керівник закладу освіти забезпечує постійний моніторинг виконання рішень Комісії щодо безпеки дітей та щороку звітує про реалізацію цього Положення.

VIII. Відповідальність та контроль

8.1. Працівники закладу освіти, які приховали факти насильства або жорстокого поводження з дітьми, не вжили заходів реагування, передбачених цим Положенням, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно із чинним законодавством України.

8.2. Контроль за виконанням вимог цього Положення покладається безпосередньо на керівника закладу освіти.

8.3. Оцінка ефективності впроваджених заходів та актуалізація Положення здійснюється щороку перед початком нового навчального року на засіданні педагогічної ради.

Додатки до Положення (рекомендовані):

1. *Додаток 1:* Форма первинного повідомлення (заяви) про випадок насильства або жорстокого поводження.

2. *Додаток 2:* Покрокова схема дій працівників закладу освіти в разі виявлення різних видів насильства (на унаочнення постанови КМУ № 1513).

3. *Додаток 3:* Анкета анонімного опитування учнів щодо безпеки в освітньому середовищі.

ДОДАТОК 1

до Положення про запобігання та протидію
насилъству та жорстокому поводженню з дітьми

Керівнику _____
(назва закладу освіти)

_____ (Прізвище, ініціали керівника)

Від _____

(Прізвище, ім'я, по батькові заявника / працівника)

Посада (для працівників): _____

Контактний телефон: _____

Електронна пошта: _____

ПОВІДОМЛЕННЯ (ЗАЯВА)

про випадок насилъству або жорстокого поводження з дитиною (ознаки особистої інформації/інциденту)

Повідомляю, що мені стало відомо про факт (або виявлено ознаки / отримано скаргу)
щодо вчинення насилъства чи жорстокого поводження стосовно дитини.

1. Інформація про постраждалу дитину (дітей)

Прізвище, ім'я, по батькові:

Клас / група: _____ Дата народження: « __ » _____ 20__ року

Місце проживання / перебування дитини:

2. Інформація про ймовірного кривдника (якщо відомо)

Прізвище, ім'я, по батькові:

Статус кривдника (необхідне підкреслити або відмітити «X»):

- ☐ Інший учень закладу (вказати клас): _____
- ☐ Працівник закладу освіти (вказати посаду): _____
- ☐ Батько / мати / законний представник дитини
- ☐ Інший член родини / родич
- ☐ Стороння особа (не пов'язана із закладом освіти)
- ☐ Особу не встановлено

3. Форма насилъства або жорстокого поводження (позначте «X» усі підходящі варіанти)

- ☐ Фізичне (побої, штовхання, нанесення тілесних ушкоджень тощо)
- ☐ Психологічне (словесні образи, погрози, приниження, залякування, ізоляція)
- ☐ Економічне (пошкодження чи відбирання майна, грошей, одягу, позбавлення їжі)
- ☐ Сексуальне (діяння сексуального характеру, розпусні дії, демонстрація порнографії)
- ☐ Домашнє насилъство (вчинене в колі родини, незалежно від місця вчинення)
- ☐ Кібербулінг / цифрове насилъство (цькування в інтернеті, соцмережах, месенджерах)
- ☐ Недбале ставлення (ігнорування життєвих потреб дитини, що загрожує її здоров'ю чи життю)

4. Обставини інциденту

Дата та час події (або період, коли помічено ознаки):

Місце події (на території школи, за межами закладу, вдома тощо):

Стислий опис події або виявлених ознак (опишіть, що саме сталося, які тілесні ушкодження, зміни у поведінці дитини чи інші ознаки насильства ви виявили. Додайте інформацію про свідків, якщо вони є):

5. Першочергові заходи, що вже були вжиті (якщо вживалися)

- ☐ Припинено протиправні дії на місці події
- ☐ Надано першу психологічну / емоційну підтримку дитині
- ☐ Викликано бригаду екстреної медичної допомоги (час виклику: _____)
- ☐ Викликано органи Національної поліції (час виклику: _____)
- ☐ Поінформовано батьків/законних представників дитини (якщо це не зашкодить дитині)
- ☐ Інше:

6. Додаткові матеріали (за наявності відмітьте «X»)

- ☐ Письмові пояснення свідків
- ☐ Фотографії / скриншоти (переписок, публікацій у соцмережах)
- ☐ Інші документи / докази:

Я підтверджую, що надана мною інформація є правдивою та виявленою в межах моїх професійних чи громадянських обов'язків. Мені відомо про вимогу щодо дотримання конфіденційності цієї інформації з метою захисту прав та інтересів дитини.

«__» _____ 202__ року
(Дата складання повідомлення) (Підпис) (Власне ім'я, ПРІЗВИЩЕ)

Відмітка про реєстрацію повідомлення в закладі освіти:

Порядковий реєстраційний номер: № _____ від «__» _____ 202__ року, година реєстрації: _____

Прізвище, ім'я, по батькові та посада особи, яка прийняла повідомлення:

Підпис особи, яка прийняла повідомлення: _____

ДОДАТОК 2

до Положення про запобігання та протидію
насильству та жорстокому поводженню з дітьми

ПОКРОКОВА СХЕМА ДІЙ **працівників закладу освіти в разі виявлення насильства** **або жорстокого поводження з дітьми** (на виконання вимог Порядку реагування, затвердженого постановою КМУ від 19.11.2025 № 1513

Цей алгоритм є обов'язковим для виконання всіма працівниками закладу освіти (педагогічними працівниками, адміністрацією, технічним та допоміжним персоналом) у разі виявлення ознак або отримання інформації про насильство щодо дитини.

КРОК 1. Першочергове реагування на місці (Невідкладні дії)

Працівник закладу освіти, який самостійно виявив факт насильства, став його свідком або отримав скаргу від дитини/свідків, **зобов'язаний негайно:**

Припинити протиправні дії або усунути джерело небезпеки для дитини.

Надати першу психологічну підтримку (заспокоїти, запевнити у безпеці, вислухати без осуду та тиску).

Оцінити стан здоров'я дитини:

Якщо є загроза життю чи здоров'ю (видимі травми, сильний стрес): негайно викликати екстрену медичну допомогу (103) та за потреби — Національну поліцію (102).

Якщо травм немає: забезпечити супровід дитини до медичного кабінету закладу чи практичного психолога.

КРОК 2. Фіксація та інформування керівництва (Протягом робочого дня)

Працівник закладу освіти оформлює випадок документально:

Заповнює Форму первинного повідомлення (Додаток 1 до цього Положення).

Передає повідомлення керівнику закладу освіти (або особі, яка виконує його обов'язки) невідкладно, але не пізніше завершення поточного робочого дня.

КРОК 3. Дії керівника закладу освіти (Протягом 24 годин)

Керівник закладу освіти після отримання повідомлення забезпечує виконання наступних часових нормативів:

1. Реєстрація повідомлення: невідкладно в журналі вхідної кореспонденції (із зазначенням точного часу та години).

2. Розгляд заяви: протягом 1 доби (24 годин) з моменту отримання.

3. Екстрене інформування уповноважених органів: менше ніж за 24 години (а у разі критичної загрози чи сексуального насильства — протягом 3 годин) керівник зобов'язаний направити офіційне повідомлення до:

4. Територіального органу Національної поліції України.

5. Служби у справах дітей (СДД) за місцем проживання/перебування дитини.

6. Інформування батьків: невідкладно зв'язатися з батьками або законними представниками дитини.

⚠️ ВИНЯТОК: Якщо є обгрунтована підозра, що кривдниками є самі батьки (законні представники) або інформування може зашкодити безпеці дитини, **батьків не**

інформують. У цьому випадку взаємодія відбувається виключно зі Службою у справах дітей та поліцією.

КРОК 4. Скликання та робота Комісії закладу освіти

Керівник закладу освіти видає наказ про створення Комісії з розгляду випадку:

Термін скликання: не пізніше ніж за **3 робочих дні** з моменту реєстрації повідомлення.

Склад Комісії: голова (керівник або заступник), практичний психолог, соціальний педагог, класний керівник, представники уповноважених органів (за згодою — представник Служби у справах дітей та ювенальної поліції).

Завдання Комісії:

Проведення внутрішнього розслідування з чітким дотриманням конфіденційності (опитування свідків, вивчення обставин).

Збір інформації без повторного травмування постраждалої дитини (допит дитини щодо деталей інциденту закладом освіти заборонено, це компетенція слідчих та психологів за спеціальними методиками).

Складання акту за результатами роботи Комісії з визначенням статусу випадку (підтверджено / не підтверджено / потребує додаткової перевірки поліцією).

КРОК 5. Соціально-психологічний супровід та моніторинг

Незалежно від результатів слідчих дій поліції, у закладі освіти організовується внутрішня підтримка:

Для постраждалої дитини (та свідків): розробка та реалізація індивідуального плану психологічного супроводу психологічною службою закладу.

Для дитини-кривдника (якщо це учень закладу): залучення до корекційних занять, індивідуальна профілактична робота, у разі потреби — перенаправлення до спеціалізованих служб підтримки.

Моніторинг ситуації: практичний психолог та класний керівник здійснюють регулярний нагляд за емоційним станом дитини та мікрокліматом у класі, звітуючи керівнику закладу один раз на місяць (або частіше за потреби).

ДОДАТОК 3

до Положення про запобігання та протидію
насилъству та жорстокому поводженню з дітьми

АНКЕТА АНОНІМНОГО ОПИТУВАННЯ УЧНІВ «Безпека та психологічний комфорт у нашій школі»

Любий друже/люба подруго!

Ця анкета є повністю **анонімною** — тобі не потрібно вказувати своє ім'я чи прізвище. Твої відповіді допоможуть нам зробити школу безпечнішим, зручнішим та приємнішим місцем для кожного. Будь ласка, відповідай щиро. Оберіть варіант, який найбільше відповідає твоїй думці (познач його знаком «X» або «V»).

Твій клас: ☐ 5–7 клас ☐ 8–9 клас ☐ 10–11 клас

Твоя стать: ☐ Жіноча ☐ Чоловіча ☐ Не хочу вказувати

I. Загальне відчуття безпеки в закладі освіти

1. Чи почуваєшся ти в безпеці, коли перебуваєш у школі?

Так, завжди почуваюся в безпеці.

Переважно так, але бувають винятки.

Переважно ні, часто відчуваю тривогу.

Ні, ніколи не почуваюся в безпеці.

2. Які місця в нашій школі (або на її території), на твою думку, є небезпечними чи некомфортними? (можна обрати кілька варіантів)

Класні кімнати під час уроків

Коридори та сходи під час перерв

Шкільна їдальня

Роздягальні біля спортивної зали

Шкільні туалети

Подвір'я школи / прилегла територія

Шкільне укриття (сховище)

Інше (впиши): _____

Усі місця в школі є цілком безпечними

II. Досвід стикання з насилъством та цькуванням (булінгом)

3. Чи доводилося тобі протягом цього навчального року ставати свідком або дізнаватися про випадки насилъства, образ чи цькування у школі?

Ні, ні разу про таке не чув / не бачив.

Так, бачив(ла) поодинокі випадки.

Так, це відбувається регулярно з іншими учнями.

4. Чи стикався(лася) ТИ особисто з проявами неповаги, жорстокості або насилъства у школі чи в інтернеті з боку інших учнів? (якщо так, познач якими саме)

Ні, не стикався(лася).

Так, психологічне насилъство (мене обзивали, висміювали, розпускали плітки, бойкотували).

Так, фізичне насилъство (мене штовхали, били, псували мої речі).

Так, економічне тиск (у мене вимагали гроші, речі або відбирали їжу).

Так, кібербулінг (мене ображали в соціальних мережах, месенджерах, групах класу).

Так, непристойні натяки чи неприємні дотики.

5. Чи зазнавав(ла) ти коли-небудь психологічного тиску, несправедливого ставлення чи образ з боку вчителів або інших працівників школи?

Ні, ніколи.

Так, це траплялося рідко (окремі випадки).

Так, я відчуваю це регулярно.

III. Рівень довіри та інформованості

6. Чи знаєш ти, до кого у школі можна звернутися за допомогою, якщо тебе чи твого друга ображають, б'ють або залякують?

Так, я чітко знаю, до кого йти.

Знаю, але не впевнений(на), чи мені дійсно допоможуть.

Ні, не знаю до кого звертатися.

7. Якщо ти опинишся в такій ситуації або дізнаєшся про неї, чи готовий(а) ти розповісти про це дорослим у школі?

Так, я одразу розповім класному керівнику, психологу чи директору.

Можливо розповім, але тільки якщо це буде повністю таємно.

Скоріше за все ні, бо боюсь, що про це дізнаються інші учні (буде гірше).

Ні, я не довіряю дорослим у школі.

8. Чи знаєш ти, де у школі розміщена «Скринька довіри» для анонімних повідомлень або яка електронна пошта створена для цього?

Так, знаю.

Чув(ла) про це, але не знаю, де вона чи як цим користуватися.

Ні, вперше про це чую.

IV. Твої пропозиції

9. Що, на твою думку, потрібно змінити у школі, щоб усі учні почувалися в безпеці?
(напиши свої ідеї, це дуже важливо для нас)

Дякуємо за щирість та участь в опитуванні ! Твій голос допомагає захистити тих, хто цього потребує.

Рекомендації для адміністрації щодо використання анкети:

1. Періодичність: Опитування рекомендується проводити мінімум двічі на рік (у жовтні-листопаді та квітні-травні).

2. Формат: Може проводитися як у паперовому вигляді, так і через закриті електронні форми (наприклад, Google Forms), налаштовані без збору електронних адрес учнів, щоб гарантувати повну анонімність.

3. Аналіз результатів: Отримані дані аналізуються практичним психологом і соціальним педагогом. Результати (без вказівки конкретних осіб) обговорюються на засіданнях педагогічної ради для коригування плану виховної роботи школи та усунення «сліпих зон» на території закладу.