ПАМ’ЯТКА ДЛЯ КЕРІВНИКІВ І ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДІВ ОСВІТИ

Як діяти, якщо у чатах або соцмережах принижують учня чи працівника закладу

Мета: швидко припинити небезпечні дії, зберегти цифрові сліди та передати їх поліції, не порушивши право дитини на приватність.

1. Не зволікайте з повідомленням

Працівник, який дізнався про приниження, погрози, поширення фото чи відео, інформує керівника закладу. Подію фіксують у внутрішньому обліку. За наявності визначених Порядком ознак насильства керівник невідкладно, не пізніше 3 годин з моменту їх виявлення, письмово повідомляє поліцію і службу у справах дітей та інформує інші передбачені Порядком органи. За безпосередньої загрози — негайно «102». Не очікуйте завершення бесід, засідання комісії чи збирання всіх матеріалів.

2. Телефон учня — тільки добровільний показ, не «обшук»

Попросіть учня самостійно відкрити саме той чат, допис або відео, про який він повідомив, і добровільно показати екран уповноваженому працівнику. Поясніть, для чого потрібна фіксація; за можливості залучіть батьків (законного представника) без затримки реагування. Учень може відмовитися. Педагог не має примусово забирати або розблоковувати телефон, вимагати пароль, переглядати особисте листування чи інші дані поза межами показаного. Якщо матеріал показує вчитель на своєму телефоні, діють ті самі правила мінімального доступу.

3. Зафіксуйте не лише образу, а й її джерело

За згодою власника пристрою запропонуйте йому зробити скриншоти або короткий запис екрана. Мають бути видимі: (1) назва платформи та чату/спільноти; (2) обліковий запис або нік автора; (3) сам допис, повідомлення чи відео; (4) дата і час публікації, якщо відображаються; (5) адреса сторінки/посилання, якщо доступні. Бажано зберегти загальний вигляд бесіди і окремо потрібний фрагмент. Зафіксуйте також, хто і коли побачив матеріал уперше.

Оригінальні файли не редагуйте, не обрізайте і не змінюйте назви без потреби. Не видаляйте повідомлення з телефона; не просіть дітей пересилати його всьому класу.

4. Складіть короткий запис про добровільне ознайомлення

Запишіть дату, час, місце, хто саме добровільно показав контент, на якому пристрої та в якому застосунку; що було видно на екрані; які файли збережені; чи є посилання; кому передані матеріали. Зазначте, що телефон залишився у власника. За потреби зафіксуйте присутність іншого працівника. Це внутрішній службовий запис закладу, а не процесуальний протокол огляду.

5. Передайте інформацію поліції та обмежте доступ

Передайте відомі обставини, посилання, первинні скриншоти/відео й контакт особи, на пристрої якої зберігся оригінал. Зберігайте копії лише у визначеному закладом захищеному місці з обмеженим доступом; не поширюйте їх у батьківських, учительських чатах або соцмережах. Скарга платформі щодо видалення принизливого допису можлива після первинної фіксації, якщо це не затримує захист дитини. Оцінку допустимості доказів і процесуальне оформлення здійснюють уповноважені органи.

ОСОБЛИВА УВАГА. Якщо матеріал містить оголене зображення дитини, ознаки сексуального насильства, шантажу чи погроз — не завантажуйте і не розсилайте його копії. Зафіксуйте без повторного поширення адресу, назву акаунта та відомості про джерело; негайно повідомте «102» і дійте за вказівками поліції.

Зразок короткого запису

«___ _____ 2026 року о ___ год. учень/працівник _____ добровільно продемонстрував на власному телефоні повідомлення у _____ (назва платформи), чаті «_____». На екрані відображалися _____ (стислий зміст), акаунт _____, дата/час допису _____. За згодою особи збережено ___ скриншотів / ___ відеозапис. Оригінал залишився на пристрої власника. Матеріали передано _____ о ___ год.»

Нормативні орієнтири: наказ МОН від 18.06.2026 № 961 (нова редакція Порядку реагування на випадки булінгу); Конституція України, ст. 31–32. Практичні рекомендації щодо збереження цифрових слідів — Департамент кіберполіції НПУ.