

Положення про унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми

(на основі Постанови КМУ від 4 червня 2025 р. № 658)

1. Загальні положення

1.1. Це Положення регламентує діяльність Сумського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів №26 Сумської міської ради щодо попередження, виявлення та реагування на випадки насильства, булінгу та жорстокого поводження з дітьми в усіх формах навчання — очній, змішаній, дистанційній.

1.2. Положення ґрунтується на:

- Типовій програмі унеможливлення насильства (Постанова КМУ № 658 від 04.06.2025);
- Законі України «Про освіту»;
- Законі України «Про охорону дитинства»;
- Законі України «Про запобігання та протидію домашньому насильству».

1.3. Основна мета даного Положення — створення безпечного середовища, вільного від усіх форм насильства, у тому числі в онлайн-просторі.

2. Цільова аудиторія

До реалізації Положення залучаються:

- здобувачі освіти 1-11 класів — незалежно від форми навчання (очна, дистанційна);
- педагогічні працівники;
- адміністрація;
- батьки / законні представники здобувачів освіти;
- технічний персонал;
- асистенти дитини / асистенти вчителя;
- інші особи, що залучаються до освітнього процесу, зокрема під час дистанційної роботи.

3. Превентивні заходи

Номер	Заходи	Термін реалізації	Цільова аудиторія	Відповідальна особа
1	Визначення відповідальної особи / команди у закладі	Щороку	Педагогічний колектив	Директор закладу
2	Ознайомлення всіх працівників із Положенням	При працевлаштуванні та щороку	Педагогічні та технічні працівники	Особа, відповідальна за реалізацію даного Положення
3	Проведення інструктажів із правил етичного спілкування	1 раз на семестр	Усі працівники	Особа, відповідальна за реалізацію даного Положення
4	Оцінка ризиків діяльності закладу у	1 раз на рік	Адміністрація	Особа, відповідальна за реалізацію даного Положення

5	Впровадження політики “Нульової толерантності до насильства”	Постійно	Усі учасники освітнього процесу	Адміністрація
6	Перевірка кандидатів при прийомі на роботу (наявність судимості тощо)	При працевлаштуванні	Адміністрація	Директор закладу

4. Механізми виявлення насильства та жорстокого поводження з дітьми

Номер	Заходи	Термін реалізації	Цільова аудиторія	Форма	Відповідальна особа
1	Створення анонімної форми повідомлення	Постійно	Учні, батьки, працівники	Google Forms / скринька довіри	Особа, відповідальна за реалізацію даного Положення
2	Регулярне анкетування учнів про психологічний клімат	Щосеместрово	Учні	Онлайн (Google Forms)	Психологічна служба
3	Ведення Журналу внутрішніх інцидентів	Постійно	Адміністрація	Електронна / паперова форма	Особа, відповідальна за реалізацію даного Положення
4	Розгляд звернень протягом 1 доби	За потреби	Команда реагування	Конфіденційно	Адміністрація

5. Реагування на випадки

Номер	Заходи	Термін реалізації	Відповідальні	Примітки
1	Припинення інциденту	Негайно	Будь-який працівник закладу	Без зволікань
2	Надання першої допомоги / звернення до медиків	За потребою	Класний керівник, медичний працівник	У т.ч. психологічна допомога
3	Повідомлення адміністрації та батьків	Негайно	Класний керівник, соціальний педагог	У перші години після інциденту
4	Звернення до поліції / ССД	У разі загрози життю / здоров'ю	Директор, уповноважений працівник	За згодою батьків або без неї — у критичних випадках

5	Надання психологічної підтримки постраждалій дитині	До завершення розслідування	Шкільний психолог	Також можливе перенаправлення
6	Розробка та реалізація індивідуального (групового) плану роботи зі здобувачами освіти	За результатами розгляду	Адміністрація	

6. Просвітницько-профілактичні заходи

6.1. Щонайменше двічі на рік проводяться:

- тижні безпеки (онлайн);
- тренінги для вчителів і персоналу;
- інтерактивні ігри/заняття для учнів;
- круглі столи з батьками.

6.2. Всі заходи відбуваються у відповідному русимі навчання форматі (план заходів додається)

6.3. Матеріали для дітей і батьків розміщуються:

- на сайті закладу;
- в класних чатах

7. Повноваження адміністрації

7.1. Керівник закладу:

- затверджує відповідальних осіб за впровадження програми;
- організовує навчання персоналу (в т.ч. у дистанційній формі);
- перевіряє відсутність судимостей у кандидатів на посади;
- забезпечує функціонування каналів зворотного зв'язку.

7.2. Адміністрація зобов'язана:

- вести журнал внутрішніх інцидентів;
- аналізувати ефективність заходів і реагувати на виклики.

8. Моніторинг і звітність

8.1. Моніторинг здійснюється двічі на рік:

- аналіз результатів анкет;
- кількість звернень;
- динаміка загального психологічного клімату закладу.

8.2. Підсумки моніторингу розглядаються на педагогічній раді та оприлюднюються в узагальненій формі (без персональних даних).

9. Заключні положення

- Положення доводиться до відома всіх працівників під підпис.
- Для учнів і батьків організовується презентація ключових пунктів.
- За порушення вимог цього Положення відповідальні особи несуть дисциплінарну та/або адміністративну відповідальність відповідно до законодавства.

Додатки:

1. Форма повідомлення про ймовірний випадок насильства / булінгу
2. Форма журналу реєстрації інцидентів
3. Анонімна анкета для учнів
4. План просвітницько-профілактичних заходів щодо унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми