

Схвалено та затверджено
рішенням педагогічної ради
протокол №2 від 28.08.2025

ПОРЯДОК
реагування на випадки насильства, булінгу/кібербулінгу, дискримінації та
жорстокого поведіння з учнями Запорізького академічного ліцею № 107
Запорізької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Цей Порядок визначає механізм реагування на випадки насильства та жорстокого поведіння з учнями у Запорізькому академічному ліцеї № 107.

1.2. У цьому Порядку терміни вживаються у значеннях, наведених у Сімейному кодексі України, законах України «Про охорону дитинства», «Про запобігання та протидію домашньому насильству», інших нормативно-правових актах.

2. Заходи реагування на випадки насильства та жорстокого поведіння з учнями

2.1. Працівники ліцею, яким стало відомо про учня/ученицю, який/яка постраждав/ла від насильства, булінгу (цькування), дискримінацію, агресивну поведінку під час конфлікту та жорстокого поведіння зобов'язані:

- за можливості вжити невідкладних заходів для припинення насильства та жорстокого поведіння з нею;

- у разі потреби надати учню домедичну допомогу (у разі виявлення учня особами, які за своїми службовими обов'язками повинні володіти основними практичними навичками з рятування та збереження життя людини, яка перебуває у невідкладному стані, та відповідно до закону зобов'язані здійснювати такі дії та заходи), викликати бригаду екстреної (швидкої) медичної допомоги для надання учню екстреної медичної допомоги;

- у разі потреби повідомити в усній формі, а у строк, що не перевищує однієї доби – у письмовій формі (в тому числі із застосуванням засобів електронної комунікації) уповноваженому підрозділу органу Національної поліції та службі у справах дітей за місцем розташування Ліцею;

- невідкладно повідомити директора ліцею, батьків або інших законних представників дитини (за допомогою телефонного зв'язку або у інший спосіб швидкої передачі інформації) крім випадків, коли батьки або інші законні представники є кривдниками дитини;

- повідомити Департамент освіти Запорізької міської ради у випадку виявлення насильства та жорстокого поведіння з учнем зі сторони директора Ліцею;

- зареєструвати звернення учня у Журналі реєстрації інциденту та написати протокол первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини.

2.2. Дії педагогічних працівників щодо реагування на звернення учня з кібербулінгу:

- невідкладно повідомити про це директора Ліцею, батьків або інших законних представників дитини (за допомогою телефонного зв'язку або у інший спосіб швидкої передачі інформації) крім випадків, коли батьки або інші законні представники є кривдниками дитини;

- допомогти учню зафіксувати електронні докази;
- зберегти скріншоти;
- зареєструвати звернення учня у Журналі реєстрації інциденту та написати протокол первинного повідомлення про підозру на випадок насильства/кібербулінгу щодо дитини.

2.3. Дії педагогічних працівників щодо реагування на звернення учня з дискримінації:

- невідкладно повідомити про це директора Ліцею, батьків або інших законних представників дитини (за допомогою телефонного зв'язку або у інший спосіб швидкої передачі інформації) крім випадків, коли батьки або інші законні представники є кривдниками дитини;
- зареєструвати звернення учня у Журналі реєстрації інциденту та написати протокол первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини;
- проаналізувати ситуацію (зібрати відомості від сторін, на яких впливає дискримінаційна ситуація, дані про релевантні законодавчі норми, правила);
- визначити сторін проблеми: хто є її сторонами і чи є щодо цих осіб або груп осіб упередження;
- виявити потреби сторін (обговорення, опитування, дослідження, консультації, співбесіди, круглі столи тощо) для того, щоби виявити та врахувати позиції різних осіб чи груп;
- розробити варіанти рішення: сформулювати декілька альтернативних варіантів вирішення ситуації/проблеми, пересвідчитись, чи були враховані потреби та інтереси всіх сторін, проаналізувати впливи і ризики та обрати оптимальне рішення;
- провести моніторинг та оцінку результатів, які допоможуть виміряти ефективність обраного шляху вирішення проблеми.

3. Директор Ліцею:

- здійснює заходи, визначені в «Положенні про запобігання та протидію насильству та жорсткому поведінню з дітьми у Ліцеї №107;
- розглядає усні та письмові заяви (скарги, повідомлення) про випадки насильства та жорсткого поведіння з учнями ліцею (далі – Повідомлення) протягом однієї доби з дня надходження;
- у разі виявлення ознак насильства або жорсткого поведіння з учнем, невідкладно, у строк, що не перевищує однієї доби, повідомляє про це батьків або інших законних представників дитини (крім випадків, коли батьки або інші законні представники дитини є кривдниками дитини), письмово повідомляє уповноважений підрозділ органу Національної поліції та службу у справах дітей, а також вживає заходів відповідно до Порядку забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах, у тому числі дітей, які постраждали від жорсткого поведіння, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 1 червня 2020 р. № 585 «Про забезпечення соціального захисту дітей, які перебувають у складних життєвих обставинах» (Офіційний вісник України, 2020 р., № 57, ст. 1779);
- скликає засідання комісії з розгляду випадку насильства та жорсткого поведіння з учнями (далі – комісія) не пізніше ніж упродовж трьох робочих днів з дня отримання Повідомлення.

4. Склад комісії, права та обов'язки її членів

4.1. Комісія виконує свої обов'язки на постійній основі.

Склад комісії формується з урахуванням основних завдань комісії та затверджується директором ліцею.

Комісія складається з голови, заступника голови, секретаря та не менше ніж п'яти її членів.

До складу комісії входять працівники ліцею, зокрема, за наявності, педагогічні працівники, практичний психолог та соціальний педагог, а також представники служби у справах дітей та центру соціальних служб.

До участі в засіданні комісії за згодою залучаються батьки або інші законні представники учня.

4.2. Головою комісії є директор ліцею.

Голова комісії організовує її роботу і відповідає за виконання покладених на комісію завдань, головує на її засіданнях та визначає перелік питань, що підлягають розгляду. Голова комісії визначає функціональні обов'язки кожного члена комісії. У разі відсутності голови комісії його обов'язки виконує заступник голови комісії. У разі відсутності голови комісії та заступника голови комісії обов'язки голови комісії виконує один із членів комісії, який обирається комісією за поданням її секретаря. У разі відсутності секретаря комісії його обов'язки виконує один із членів комісії, який обирається за поданням голови комісії або заступника голови комісії.

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

4.4. Член комісії має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються випадку насильства та жорстокого поводження з учнями, 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.

4.5. Член комісії зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі комісії;
- обов'язково дотримуватися конфіденційності, не допускаючи розголошення даних стороннім особам, що стали 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.

5. Порядок роботи комісії

Метою діяльності комісії є припинення випадків насильства та жорстокого поводження з учнями у Ліцеї; відновлення та нормалізація стосунків, створення сприятливих умов для подальшого перебування учнів у Ліцеї; з'ясування причин, які призвели до випадку насильства та жорстокого поводження, та вжиття заходів для усунення таких причин; оцінка потреб сторін насильства та жорстокого поводження з дітьми в соціальних та психолого-педагогічних послугах та забезпечення таких послуг; рекомендувати добровільне проходження особами, які вчинили насильство та жорстоке поводження з учнем, стали свідком або постраждали від насильства та жорстокого поводження, відповідної програми для таких осіб; розроблення змін до положення про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми .

6. Діяльність комісії здійснюється на принципах:

- законності;
- верховенства права;
- 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 жорстокого поводження з учнями;
- нетерпимості насильства та жорстокого поводження з учнями та визнання його суспільної небезпеки.

7. До завдань комісії належать:

7.1. Збір інформації щодо обставин випадку насильства, булінгу/кібербулінгу, дискримінації та жорстокого поводження з учнем, зокрема пояснень сторін насильства та жорстокого поводження з учнем, батьків або інших законних представників учня, який вчинив насильство та жорстоке поводження, та учня, який постраждав від насильства та жорстокого поводження; висновків практичного психолога та соціального педагога (за наявності); відомостей служби у справах дітей та центру соціальних служб; експертних висновків (за наявності), якщо у результаті вчинення насильства та жорстокого поводження була завдана шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого; інформації, збереженої на технічних засобах чи засобах електронної комунікації (інтернет, соціальні мережі, повідомлення тощо); іншої інформації, яка має значення для об'єктивного розгляду заяви.

7.2. Розгляд та аналіз зібраних матеріалів щодо обставин випадку насильства, жорстокого поводження з учнем та прийняття рішення про наявність / відсутність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у Повідомленні.

7.3. У разі прийняття рішення комісією про наявність обставин, що обґрунтовують інформацію, зазначену у Повідомленні, комісія має:

- оцінити потреби сторін насильства та жорстокого поводження з учнем в отриманні соціальних та психолого-педагогічних послуг та забезпечення таких послуг, у тому числі із залученням фахівців служби у справах дітей та центру соціальних служб;
- рекомендувати добровільне проходження особами, які вчинили насильство та жорстоке поводження з учнем, стали свідком або постраждали від насильства та жорстокого поводження з учнем, відповідної програми для таких осіб;
- визначення причин насильства та жорстокого поводження та необхідних заходів для усунення таких причин;
- визначити заходи виховного впливу щодо учнів та осіб, які вчинили насильство та жорстоке поводження з учнем;
- здійснити моніторинг ефективності соціальних та психолого-педагогічних послуг, заходів з усунення причин насильства та жорстокого поводження з учнем, заходів виховного впливу та корегування (за потреби) відповідних послуг та заходів;
- надання рекомендацій для працівників Ліцею щодо доцільних методів здійснення заходів з учнями сторонами насильства та жорстокого поводження, їхніми батьками або іншими законними представниками дитини;
- надання рекомендацій для батьків або інших законних представників учня, який став стороною насильства та жорстокого поводження.

7.4. Формою роботи комісії є засідання, які проводяться в разі потреби. Дату, час і місце проведення засідання комісії визначає її голова.

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

7.6. Секретар комісії не пізніше ніж за добу повідомляє членів комісії, а також інших зацікавлених осіб про порядок денний запланованого засідання, дату, час і місце проведення, а також надає/надсилає членам комісії та зазначеним особам необхідні матеріали в електронному або паперовому вигляді.

7.7. Рішення з питань, що розглядаються на засіданні комісії, приймаються шляхом відкритого голосування більшістю голосів від затвердженого складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

7.8. Під час проведення засідання комісії секретар веде протокол засідання за формою первинного повідомлення про підозру на випадок насильства щодо дитини (Додаток 1), що оформлюється наказом директора ліцею.

7.9. Особи, залучені до участі в засіданні комісії, зобов'язані дотримуватися принципів діяльності комісії, зокрема не розголошувати стороннім особам дані, 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 комісії;
- ставити питання по суті розгляду;
- подавати пропозиції, висловлювати власну думку з питань, що розглядаються.

7.10. Голова комісії доводить до відома зацікавлених осіб рішення згідно з протоколом засідання та здійснює контроль за їх виконанням.

7.11. Строки розгляду комісією Повідомлень та виконання нею своїх завдань не має перевищувати десяти робочих днів із дня отримання заяви або повідомлення директором ліцею.

Ключові ресурси підтримки

Порядок не лише детально регламентує дії, але й надає перелік основних гарячих ліній та служб, інформація про які має бути доступною для дітей у закладах освіти:

- Національна гаряча лінія для дітей та молоді – **116 111** або **0 800 500 225**
- Урядова гаряча лінія з протидії насильству/домашнього насильства – **15-47**
- Національна поліція – **102**
- Система надання безоплатної правничої допомоги – **0 800 213 103**
- Гаряча лінія з протидії домашньому насильству та гендерної дискримінації – **0 800 500 335** або **116 123**
- Лінія довіри Міжнародного благодійного фонду «Українська фундація громадського здоров'я» – **(093) 795-34-53, (099) 366-63-45, (099) 366-63-58, (093) 795-31-06**
- Уповноважений Верховної Ради України з прав людини – **0 800 50 17 20**