

Ліцей №3 імені Лесі Українки міста Ковеля Волинської області

СХВАЛЕНО

Педагогічною радою

Протокол № 11 від 28.12.2023 р.



ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ліцею

Василь ОКСЕНТЮК

[Handwritten signature]
28.12.2023 р.

КОМПЛЕКСНА ПРОГРАМА

**з попередження та протидії булінгу (цькуванню)
у Ліцей №3 імені Лесі Українки міста Ковеля
Волинської області**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Програма розроблена відповідно до вимог чинного законодавства України з метою створення системного механізму забезпечення психологічної безпеки:

- Закон України «Про освіту» (ст. 1, 30).
- Закон України «Про повну загальну середню освіту».
- Наказ Міністерства освіти і науки України №1646 від 28.12.2019 «Деякі питання реагування на випадки булінгу (цькування) та застосування заходів виховного впливу в закладах освіти».
- Кодекс України про адміністративні правопорушення (ст. 173-4).

МЕТА: Створення та підтримка безпечного, психологічно комфортного освітнього середовища, вільного від будь-яких форм насильства та дискримінації, шляхом впровадження циклу «профілактика-виявлення-реагування-відновлення-аналіз».

2. ВИЗНАЧЕННЯ ТЕРМІНІВ ТА ПОНЯТЬ

Для цілей цієї Програми використовуються такі визначення:

- **Булінг (цькування)** — це діяння учасників освітнього процесу, які полягають у психологічному, фізичному, економічному, сексуальному насильстві, що вчиняються стосовно малолітньої чи неповнолітньої особи та (або) такою особою стосовно інших учасників освітнього процесу, внаслідок чого була або могла бути заподіяна шкода психічному або фізичному здоров'ю потерпілого.
- **Типові ознаки (критерії) булінгу:**
 - 1) **Систематичність (повторюваність)** діяння;
 - 2) **Наявність сторін:** особа, чії дії мають ознаки булінгу (кривдник), потерпілий, свідки;
 - 3) **Дисбаланс сил:** фізична перевага, чисельність, психологічна стійкість, соціальний статус тощо.
- **Кібербулінг** — це форма булінгу із застосуванням цифрових технологій (соціальні мережі, месенджери, ігрові платформи). Включає поширення брехні, образливих фото/відео, залякування або виключення з онлайн-груп.

- **Домашнє насильство** — всі акти фізичного, сексуального, психологічного або економічного насильства, які вчиняються між родичами або особами, які спільно проживають.
- **Психологічне насильство** — насильство, пов'язане з дією одного члена сім'ї (або учасника освітнього процесу) на психіку іншої особи шляхом словесних образ, погроз, приниження гідності, переслідування, залякування, що спричиняють емоційну невпевненість та нездатність захистити себе.
- **Економічне насильство** — умисне позбавлення їжі, одягу, коштів, житла та іншого майна, на яке потерпіла особа має передбачене законом право, що призводить до загрози її життю чи здоров'ю.
- **Дитина-свідок** — дитина, яка бачила, чула або в інший спосіб сприймала насильство стосовно іншої особи, і внаслідок цього вважається такою, що постраждала від насильства.
- **Реагування на випадок** — комплекс заходів, спрямованих на невідкладне надання допомоги потерпілій особі та припинення протиправних дій.

3. ЦІЛІ ТА ЗАВДАННЯ

Цілі:

1. **Профілактична:** Формування культури взаємної поваги, ненасильницької комунікації та правової обізнаності.
2. **Інтервенційна:** Забезпечення прозорого, швидкого та етичного механізму виявлення та реагування.
3. **Реабілітаційна:** Надання комплексної психологічної та соціальної підтримки постраждалим, корекційна робота з дітьми, чії дії мають ознаки булінгу.
4. **Аналітична:** Систематичний моніторинг, внутрішній контроль та оцінка ефективності Програми.

Завдання:

- Розробити та впровадити детальний алгоритм дій для всіх учасників освітнього процесу.
- Створити систему навчання та підвищення обізнаності серед учнів, педагогів та батьків.

- Забезпечити документальну фіксацію кожного випадку та конфіденційність інформації.
- Встановити чіткі критерії оцінки ефективності та механізми внутрішнього аудиту.

4. ЦІЛЬОВА АУДИТОРІЯ

Програма охоплює всіх учасників освітнього процесу:

- **Учні (здобувачі освіти):** 1–11 класи (отримання знань про безпеку, навичок протидії, доступ до механізмів допомоги).
- **Педагогічні працівники:** вчителі, класні керівники, адміністрація (виявлення, первинне реагування, профілактична робота).
- **Батьки (законні представники):** формування єдиної стратегії виховання, отримання інформації та консультацій.
- **Соціально-психологічна служба:** психолог та соціальний педагог (проведення діагностики, надання супроводу, координація заходів).
- **Технічний персонал:** залучення до спостереження за безпекою в місцях загального користування (коридори, їдальня, подвір'я).

5. ПРИНЦИПИ РЕАЛІЗАЦІЇ

1. **Дитиноцентризм:** Пріоритет інтересів, прав та безпеки дитини у будь-яких рішеннях і діях.
2. **Конфіденційність та захист даних:** Суворе дотримання правил обробки персональних даних згідно із законом. Інформація поширюється лише серед осіб, безпосередньо задіяних у наданні допомоги.
3. **Нульова толерантність:** Неприпустимість будь-яких форм насильства, дискримінації чи приниження гідності.
4. **Системність та прозорість:** Чіткі, публічно оголошені процедури, фіксація всіх етапів, відкритість для контролю.
5. **Справедливість:** Об'єктивне, неупереджене ставлення до всіх сторін конфлікту, надання можливості бути вислуханим.

6. **Професійна компетентність:** Усвідомлення меж повноважень закладу освіти. Розрізнення педагогічної оцінки ситуації та юридичної кваліфікації правопорушення.

6. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

6.1. Загальна структура

Керівництво та координація реалізації Програми здійснюється за принципом єдиноначальності та колегіальності. Директор закладу несе персональну відповідальність. Оперативне управління покладається на Координатора, а експертна оцінка – на постійно діючу Комісію (КРВБ).

6.2. Розподіл обов'язків та повноважень

Посада/Орган	Основні обов'язки у межах Програми	Пряма відповідальність
Директор закладу	Загальне керівництво, забезпечення ресурсами, остаточне затвердження ключових рішень. Офіційне повідомлення державних органів у випадках, передбачених законом.	Організація роботи, юридична коректність дій закладу.
Координатор з питань безпеки (призначається наказом)	Оперативне керування всіма етапами реагування: прийом інформації, фіксація, скликання КРВБ, контроль виконання рішень, ведення «Критичної папки» справи, підготовка звітів.	Чіткість і своєчасність виконання алгоритму «24+».
Комісія з розгляду випадків булінгу (КРВБ)	Аналіз інформації, встановлення наявності ознак булінгу. На підставі свого висновку прийняття рішень про внутрішньоліцейні заходи (підтримка, корекція, виховні заходи). Не приймає рішень щодо юридичної кваліфікації діяння як правопорушення (булінгу),	Якість аналізу, обґрунтованість висновків, адекватність запропонованих заходів.

	що належить до виключної компетенції суду.	
Соціально-психологічна служба (СПС)	Проведення конфіденційних бесід, діагностика, надання екстреної та довготривалої психологічної допомоги постраждалим та свідкам. Корекційна робота з дитиною, чиї дії мають ознаки булінгу. Робота з класом.	Психологічний супровід, етичність методів роботи.
Класні керівники, педагоги - предметники	Виявлення ознак, первинна фіксація та негайне інформування Координатора. Створення позитивного мікроклімату в класі, проведення профілактичних бесід.	Пильність, дотримання алгоритму повідомлення, профілактична робота.

7. ДЕТАЛІЗОВАНИЙ АЛГОРИТМ ДІЙ (АЛГОРИТМ «24+»)

7.1. ПІДГОТОВКА ТА ПРОФІЛАКТИКА (ПОСТІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ)

- Усі педагоги та персонал щорічно ознайомлюються з Програмою та проходять інструктаж.
- В усіх класах, на інформаційних стендах та сайті школи розміщується алгоритм звернення.
- Проводяться заплановані профілактичні заходи для учнів, педагогів та батьків.

АЛГОРИТМ ДІЙ ПРИ ВИЯВЛЕННІ БУЛІНГУ АБО НАСИЛЬСТВА

КРОК 1. Первинне реагування (протягом 1 години)

- Отримання інформації (звернення, спостереження, «Скринька довіри»).
- Фіксація ознак (травми, зміни поведінки, слова дитини) у «**Картці первинної фіксації**» (Додаток 1).
- Негайне інформування керівника закладу.
- **Реєстрація:** Запис у «**Журналі обліку звернень**».

КРОК 2. Офіційне повідомлення (протягом 24 годин)

- При підтвердженні факту або обґрунтованій підозрі на насильство (особливо домашнє або можливі випадки булінгу) керівник закладу освіти зобов'язаний протягом **24** годин надіслати письмове повідомлення до територіального органу **Національної поліції та Служби у справах дітей (ССД)** у разі підтвердження факту або обґрунтованої підозри на жорстоке поводження.

КРОК 3. Робота Комісії з розгляду випадків булінгу (КРВБ):

Склад КРВБ: постійний склад комісії затверджується наказом директора на початку навчального року; для розгляду конкретних випадків до складу комісії можуть входити класні керівники учасників ситуації, а також батьки учасників ситуації можливого булінгу за їх згодою.

1. Упродовж 1 дня дні з моменту подання заяви директор ліцею видає наказ про створення комісії з розгляду звернення щодо можливого випадку булінгу.
2. Перше засідання комісії (упродовж 3 днів з моменту подання заяви): ознайомлення з підставами для створення комісії, визначення порядку та плану роботи комісії, розподіл обов'язків між членами комісії
3. Збір інформації, проведення конфіденційних бесід психолога, соціального педагога з класними керівниками, учнями та педагогами.
4. Друге засідання комісії (не пізніше 20 днів з моменту подання заяви): аналіз зібраної інформації, прийняття рішення/висновку про те, що розглянута ситуація містить або не містить ознаки булінгу (цькування). Цей висновок є підставою для наступних дій:
 - Рекомендацій щодо проведення профілактичних заходів у класному колективі.
 - Фіксації необхідності продовження співпраці з батьками.
 - Обов'язкове повідомлення територіального органу Національної поліції та Служби у справах дітей щодо рішення комісії.

8. ОСНОВНІ НАПРЯМИ РЕАЛІЗАЦІЇ

8.1. Профілактично-просвітницький напрям

• Для учнів:

- Обов'язкові щорічні профілактичні та просвітницькі заходи відповідно до Плану заходів з профілактики, попередження булінгу (цькування)

- **Для педагогів:**
 - Щорічний навчальний модуль «Алгоритм виявлення та реагування на булінг».
 - Супервізійні групи для обговорення складних випадків та профілактики емоційного вигорання.
 - Методичні семінари з побудови позитивного мікроклімату в класі.
- **Для батьків:**
 - Тематичні батьківські збори
 - Розміщення інформаційних листівок та пам'яток на сайті школи та в батьківських чатах.

8.2. Корекційно-реабілітаційний напрям

- **Для постраждалої дитини:**
 - **Індивідуальний план підтримки:** регулярні зустрічі з психологом (за згодою батьків), можливість зміни місця в класі, залучення до гуртків/проектів для підвищення самооцінки.
 - **Робота з класом:** Проведення занять психологом (без участі сторін конфлікту) на тему емпатії, підтримки та колективної відповідальності.
- **Для дитини, чиї дії мали ознаки булінгу:**
 - **Індивідуальний корекційний план:** заняття з психологом (за згодою батьків) з розвитку емпатії, контролю агресії, навичок конструктивної комунікації.
 - Залучення до просоціальних видів діяльності (волонтерство, спортивні секції).
- **Для свідків:** Групова робота з психологом, соціальним педагогом для зняття стресу, формування впевненості та розуміння важливості допомоги та повідомлення.

8.3. Протидія кібербулінгу

- **Інструктаж учнів та педагогів:** як фіксувати докази (робити скріншоти, зберігати посилання, фіксувати дати).
- **Чіткий алгоритм дій для постраждалого:**
 - 1) Не відповідати агресору.
 - 2) Заблокувати його в усіх мережах.
 - 3) Подати скаргу адміністрації платформи (соцмережі, месенджера).

- 4) Зберегти всі докази та негайно повідомити Координатору в школі.
 - 5) У разі серйозних погроз – звернення до кіберполіції.
- Проведення просвітницьких заходів з тем кібербулінгу.

9. ЕТИЧНИЙ КОДЕКС ПЕДАГОГА У КОНТЕКСТІ ПРОТИДІЇ БУЛІНГУ

1. **Принцип професійної відповідальності:** Педагог зобов'язаний знати та неухильно виконувати положення цієї Програми. Небайдужість – обов'язок.
2. **Принцип конфіденційності:** Інформація про випадки насильства не підлягає обговоренню за межами службового необхідності. Заборонено обговорювати деталі з колегами «на перерві», в соцмережах.
3. **Принцип справедливості та неупередженості:** Необхідно вислухати всі сторони, уникати поспішних висновків на основі особистих симпатій.
4. **Принцип професійної обережності та дотримання компетенції:** Педагог усвідомлює межі своєї професійної компетенції та компетенції закладу освіти.
5. **Принцип поваги та підтримки:** Відносини з учнями будуються на взаємній повазі. Педагог є взірцем ненасильницької комунікації.

10. ТЕРМІН ТА ПОРЯДОК ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМИ

1. Програма є безстроковою.
2. План профілактичних заходів складається на кожен навчальний рік (графік тренінгів, тематичних тижнів тощо) затверджується окремо на початку навчального року.
3. Зміни до тексту самої Програми вносяться рішенням Педагогічної ради закладу на підставі:
 - аналізу її ефективності .
 - змін у чинному законодавстві України.
 - рекомендацій зовнішніх аудиторів чи інспекцій.

КАРТКА ПЕРВИННОЇ ФІКСАЦІЇ ОЗНАК НАСИЛЬСТВА
(конфіденційно)

Дата заповнення: «_» _____ 20 р.

ПІБ дитини: _____ Клас: _____

Особа, яка виявила ознаки: _____ (ПІБ, посада)

1. ВИД ОЗНАК (позначте відповідне та опишіть факти):

- **Фізичні ознаки** (синці, опіки, травми, незвичні сліди):

○ *Опис (місцезнаходження, форма, колір):*

- **Економічні ознаки (нехтування)** (неохайність, голод, одяг не за сезоном, хворобливий стан):

○ *Опис:*

- **Зміни у поведінці** (різка агресія, замкнутість, страх дорослих, сексуалізована поведінка):

○ *Опис:*

- **Слова дитини** (прямі скарги дитини на поведінку вдома чи поза школою):

○ *Цитата:*

« _____

_____ »

2. ДОДАТКОВІ ОБСТАВИНИ:

- Коли вперше помічено:

- Чи спостерігалось раніше: ____ так / ____ ні.

- Реакція дитини на запитання про походження ознак:

3. ПОПЕРЕДНІЙ ВИСНОВОК (підозра на вид насильства):

____ Фізичне ____ Психологічне ____ Економічне ____ Сексуальне ____ Нехтування потребами

4. ВЖИТІ ЗАХОДИ:

- Поінформовано директора закладу (Час: _____, Дата: _____).
- Проведено бесіду з практичним психологом.
- Направлено повідомлення до ССД / Поліції (вих. № від _____).

Підпис особи, що заповнила картку: _____ / _____ /

Рекомендації щодо ведення Картки:

1. **Об'єктивність:** Записуйте лише те, що бачите («синєць на лівій щоці»), а не те, що думаєте («батько точно вдарив дитину»).
2. **Дослівність:** Якщо дитина щось розповідає, записуйте її слова прямою мовою, не перефразуючи.
3. **Зберігання:** Ця картка повинна зберігатися в сейфі відповідальної особи (соціального педагога або заступника директора) і не бути доступною для сторонніх осіб.
4. **Юридична сила:** У разі судового розгляду або перевірки ССД, ці записи стають важливим доказом систематичності спостережень школи.

4. ВЖИТІ ЗАХОДИ:

- Поінформовано директора закладу (Час: _____, Дата: _____).
- Проведено бесіду з практичним психологом.
- Направлено повідомлення до ССД / Поліції (вих. № від _____).

Підпис особи, що заповнила картку: _____ / _____ /

Рекомендації щодо ведення Картки:

1. **Об'єктивність:** Записуйте лише те, що бачите («синєць на лівій щоці»), а не те, що думаєте («батько точно вдарив дитину»).
2. **Дослівність:** Якщо дитина щось розповідає, записуйте її слова прямою мовою, не перефразуючи.
3. **Зберігання:** Ця картка повинна зберігатися в сейфі відповідальної особи (соціального педагога або заступника директора) і не бути доступною для сторонніх осіб.
4. **Юридична сила:** У разі судового розгляду або перевірки ССД, ці записи стають важливим доказом систематичності спостережень школи.