

ПОЛОЖЕННЯ

про запобігання та протидію насильству та жорстокому поводженню з дітьми Джурівського ліцею

1. Загальні положення

1.1. Це Положення встановлює єдиний порядок дій працівників Джурівського ліцею та його філій щодо запобігання, виявлення, реагування та протидії будь-яким проявам насильства та жорстокого поводження з дітьми.

1.2. Положення розроблено відповідно до законодавства України у сфері захисту прав дитини (постанов КМУ від 4 червня 2025 р. № 658 «Про затвердження Типової програми унеможливлення насильства та жорстокого поводження з дітьми, від 19 листопада 2025 р. № 1513 «Про затвердження Порядку реагування на випадки насильства та жорстокого поводження з дітьми») та є обов'язковим для виконання всіма працівниками закладу освіти, волонтерами, практикантами та іншими особами, які залучаються до освітнього процесу та контактують із дітьми.

1.3. Дія цього Положення поширюється на випадки, що сталися в приміщеннях і на території ліцею та його філій, під час освітнього процесу, виховних заходів, екскурсій, поїздок та інших заходів, організованих закладом освіти.

1.4. У своїй діяльності заклад освіти керується принципами:

- нульової толерантності до будь-яких проявів насильства;
- забезпечення найкращих інтересів дитини;
- поваги до честі, гідності та прав людини;
- недискримінації;
- конфіденційності інформації;
- невідкладного реагування на випадки насильства та жорстокого поводження.

1.5. Наказом директора ліцею визначається відповідальна особа (координатор) з питань запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми.

2. Превентивні заходи та оцінка ризиків

2.1. У закладі освіти створюється безпечне освітнє середовище, вільне від насильства та жорстокого поводження з дітьми.

2.2. Заклад затверджує та використовує обов'язкові форми документів:

- форму первинного повідомлення про підозру на випадок насильства; (Додаток 1)
- журнал реєстрації повідомлень та інцидентів; (Додаток 2)
- анкети анонімного опитування дітей щодо відчуття безпеки. (Додаток 3)

2.3. Працівники закладу зобов'язані дотримуватися професійних етичних норм поведінки та не допускати дій, що можуть завдати дитині фізичної або психологічної шкоди.

2.4. Працівники повинні уникати фізичного контакту з дитиною, якщо він не обумовлений необхідністю забезпечення її безпеки, здоров'я або особливостями освітнього процесу.

2.5. Адміністрація закладу здійснює систематичне виявлення факторів ризику та аналіз випадків поведінки, які можуть свідчити про загрозу насильства чи жорстокого поводження.

2.6. Здобувачі освіти та їхні батьки (законні представники) інформуються про права дитини, способи отримання допомоги та порядок повідомлення про випадки насильства через вебсайт закладу, інформаційні стенди, батьківські збори та інші форми комунікації.

3. Кадрова політика та навчання

3.1. До роботи в закладі не допускаються особи, які відповідно до законодавства не мають права працювати з дітьми.

3.2. Під час прийняття на роботу працівники ознайомлюються з вимогами законодавства щодо захисту дітей від насильства та жорстокого поводження.

3.3. Усі новопризначені працівники ознайомлюються з цим Положенням під підпис до початку виконання посадових обов'язків або не пізніше п'яти робочих днів із дня призначення.

3.4. Працівники закладу не рідше одного разу на рік проходять навчання, інструктажі, семінари або інші заходи щодо запобігання та протидії насильству та жорстокому поводженню з дітьми.

4. Механізм подання повідомлень

4.1. У закладі забезпечуються доступні та безпечні способи повідомлення про випадки насильства або підозри щодо них.

4.2. Повідомлення можуть подаватися усно, письмово, засобами електронного зв'язку або через спеціально визначені скриньки довіри.

4.3. Повідомлення можуть бути анонімними.

4.4. Особи, які добросовісно повідомили про випадок насильства або підозру щодо нього, не можуть зазнавати переслідувань, дискримінації чи будь-яких негативних наслідків у зв'язку з таким повідомленням.

4.5. У доступних для дітей місцях та на офіційному вебсайті ліцею розміщується актуальна інформація про контакти служб допомоги, гарячих ліній та уповноважених органів.

5. Порядок реагування на випадки насильства та жорстокого поводження

5.1. Кожен працівник закладу, який став свідком або отримав інформацію про можливий випадок насильства чи жорстокого поводження щодо дитини, зобов'язаний невідкладно вжити заходів реагування відповідно до законодавства.

5.2. Невідкладні дії працівника:

- припинення насильницьких дій;
- забезпечення безпеки дитини;
- надання домедичної допомоги або виклик екстреної медичної допомоги;
- інформування керівника закладу освіти.

5.3. Керівник закладу після отримання повідомлення забезпечує його реєстрацію та організовує подальше реагування відповідно до чинного законодавства.

5.4. У разі наявності ознак насильства або жорстокого поводження керівник закладу невідкладно повідомляє уповноважені органи та служби відповідно до вимог законодавства.

5.5. Якщо існує загроза життю чи здоров'ю дитини, першочергово забезпечується її безпека та вживаються заходи щодо захисту дитини відповідно до законодавства.

5.6. Заклад освіти сприяє проведенню оцінки потреб дитини та наданню необхідних соціальних, психологічних, медичних та інших послуг.

5.7. Всі працівники дотримуються Алгоритму реагування на випадок або підозру щодо насильства чи жорстокого поводження з дитиною (Додаток 4)

6. Комісія з розгляду випадків насильства

6.1. Для розгляду випадків насильства та жорстокого поводження з дітьми наказом директора створюється Комісія, яка діє на підставі Положення про Комісію з розгляду випадків насильства.

6.2. До складу Комісії можуть входити представники адміністрації закладу, практичний психолог, соціальний педагог, педагогічні працівники та інші фахівці.

6.3. У разі необхідності до роботи Комісії можуть залучатися представники служби у справах дітей, органів Національної поліції, центрів соціальних служб та інших установ.

6.4. Член Комісії, щодо якого надійшло повідомлення про можливе насильство або жорстоке поводження, не бере участі в розгляді відповідного випадку.

6.5. Якщо повідомлення стосується керівника закладу, організацію реагування забезпечує засновник або уповноважений ним орган.

6.6. Рішення Комісії оформлюються протоколом та зберігаються відповідно до номенклатури справ закладу освіти.

7. Конфіденційність інформації

7.1. Інформація про дитину, яка постраждала від насильства або жорстокого поводження, належить до інформації з обмеженим доступом.

7.2. Доступ до такої інформації мають лише особи, уповноважені здійснювати заходи щодо захисту прав та законних інтересів дитини.

7.3. Поширення інформації про дитину допускається лише у випадках та порядку, визначених законодавством України.

8. Моніторинг та відповідальність

8.1. Керівник закладу забезпечує моніторинг виконання цього Положення, аналіз випадків насильства та вжиття заходів щодо недопущення їх повторення.

8.2. Щороку здійснюється оцінювання ефективності заходів із запобігання насильству та жорстокому поводженню з дітьми.

8.3. Працівники закладу несуть дисциплінарну, адміністративну, цивільно-правову або кримінальну відповідальність за порушення вимог законодавства щодо захисту дітей відповідно до законодавства України.

ТИПОВА ФОРМА
первинного повідомлення про підозру
на випадок насильства щодо дитини

(найменування закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об'єднань, інших громадських об'єднань, що є суб'єктами молодіжної роботи, які контактують з дітьми)

Дата події або виявлення: _____ 20 ____ р.

1. Інформація про дитину:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

вік дитини: _____

соціальний статус (за потреби):

дитина з інвалідністю;

дитина-сирота;

дитина, позбавлена батьківського піклування;

інше: _____.

2. Інформація про особу, яка повідомляє:

прізвище _____

ім'я _____

по батькові (за наявності): _____

найменування посади: _____

контактний номер телефону: _____.

Опис ситуації: _____

(вказати максимально докладно, що сталося, коли, де, хто був присутній)

3. Інформація про ознаки насильства/поведінку дитини:

тілесні ушкодження;

страх, уникання контакту;

розповіді про образи/тиск;

інше: _____.

4. Інформація про вжиті заходи (на момент заповнення):

поінформовано відповідальну особу закладу;

поінформовано батьків/інших законних представників;

поінформовано службу у справах дітей;

поінформовано уповноважений підрозділ органів Національної поліції;

інше: _____.

(підпис особи, яка заповнює
первинне повідомлення)

(дата)

ТИПОВА АНКЕТА
анонімного опитування для дітей*

1. Чи почувався (почувалася) ти в безпеці під час перебування у закладі?

- так, завжди;
- інколи;
- ні.

2. Як до тебе ставилися дорослі?

- з повагою;
- байдуже;
- іноді грубо або несправедливо.

3. Чи були випадки, коли хтось із працівників (закладу освіти, культури, охорони здоров'я, соціального захисту, фізичної культури і спорту, оздоровлення та відпочинку, молодіжних центрів, дитячих та молодіжних громадських об'єднань, інших громадських об'єднань, що є суб'єктами молодіжної роботи, які контактують з дітьми), інших залучених фахівців або дітей тебе лякав, ображав або погрожував?

- так;
- ні.

4. Чи знаєш ти, до кого можна звернутися за допомогою?

- так;
- ні.

5. Що б ти хотів (хотіла) покращити для того, щоб було безпечніше?
(відкрите поле)

*Анкета заповнюється дітьми у доступному форматі.

АЛГОРИТМ РЕАГУВАННЯ **на випадок або підозру щодо насильства чи жорстокого поводження з** **дитиною**

1. Виявлення або отримання повідомлення

Будь-який працівник закладу, який:

- став свідком насильства;
- отримав усне/письмове/анонімне повідомлення;
- помітив ознаки можливого насильства,

зобов'язаний негайно реагувати.

2. Невідкладні дії працівника

Працівник зобов'язаний:

- Зупинити насильницькі дії (якщо це безпечно).
- Забезпечити безпеку дитини.
- Надати домедичну допомогу (за потреби).
- Викликати екстрені служби (103 / 102) у разі загрози життю або здоров'ю.
- Негайно повідомити керівника закладу освіти.
- За можливості – зафіксувати первинну інформацію (час, місце, обставини, свідків).

3. Дії керівника закладу (до 24 годин)

Керівник:

- Реєструє повідомлення.
- Оцінює рівень ризику для дитини.
- Забезпечує тимчасовий захист дитини в закладі.
- Негайно інформує:
 - Національну поліцію (102);
 - Службу у справах дітей;
 - інші органи — у випадках, визначених законодавством.
- Приймає рішення про скликання Комісії.

4. Забезпечення безпеки дитини

У разі загрози:

- дитина ізолюється від потенційного кривдника;
- забезпечується супровід дорослого;
- за потреби викликаються медики та поліція;
- вирішується питання тимчасового переміщення дитини.

5. Робота комісії

Комісія:

- Скликається не пізніше 3 робочих днів.

- Збирає інформацію про випадок.
- Опитує учасників події (з урахуванням віку та безпеки дитини).
- Оцінює потреби дитини у допомозі.
- Готує рекомендації щодо подальших дій.
- Строк розгляду – до 10 робочих днів.

6. Взаємодія з зовнішніми службами

Заклад освіти співпрацює із:

- службою у справах дітей;
- поліцією;
- центрами соціальних служб;
- медичними закладами;
- іншими уповноваженими органами.

7. Підтримка дитини після випадку

Забезпечується:

- психологічна допомога;
- педагогічна підтримка;
- соціальний супровід;
- моніторинг стану дитини.

8. Завершальні дії

За результатами роботи:

- оформлюється протокол Комісії;
- надаються рекомендації учасникам освітнього процесу;
- визначаються заходи недопущення повторних випадків;
- здійснюється контроль виконання рішень.

9. Ключовий принцип

У всіх випадках пріоритетом є:

- найкращі інтереси дитини, її безпека та конфіденційність інформації.

ПЕРЕЛІК ТА КОНТАКТИ СЛУЖБ ДОПОМОГИ

Снятинська ОТГ, Коломийський район, Івано-Франківська область

1. ЕКСТРЕНІ СЛУЖБИ

Національна поліція України

- Телефон: 102
- Цілодобово
- Реагування на випадки насильства, злочини щодо дітей.

Екстрена медична допомога

- Телефон: 103
- Цілодобово
- Невідкладна медична допомога при травмах або загрозі здоров'ю

Єдиний номер екстрених служб

- Телефон: 112
- Координація всіх служб

2. НАЦІОНАЛЬНІ ГАРЯЧІ ЛІНІЇ

Урядова гаряча лінія з протидії насильству

- 1547 (цілодобово, безкоштовно)
- Психологічна, юридична допомога, консультації

Гаряча лінія для дітей та молоді

- 116 111 або 0 800 500 225
- Психологічна підтримка дітей та підлітків

3. МІСЦЕВІ СЛУЖБИ

Служба у справах дітей Снятинської міської ради

- Адреса: площа Незалежності, 1 м. Снятин Коломийський р-н Івано-Франківська область, 78301.
- Телефон – 0966819676.
- Електронна адреса: sluzbaditey_snt@snyatyn-rada.gov.ua

Територіальний центр соціального обслуговування

- Адреса: м. Снятин, вул. Шевченка, 4
- Телефон: +38 (03476) 2-18-02
- E-mail: tersnt@i.ua

Адміністрація Джурівського ліцею e-mail: ifosd@ukr.net

Практичний психолог – О.П. КАРП'ЮК

6. ВАЖЛИВЕ ПОВІДОМЛЕННЯ

Усі звернення є **конфіденційними**

Допомога може бути **анонімною**

При загрозі життю — негайно телефонувати **102 / 103**

☆ “ДОМАШНЄ НАСИЛЬСТВО — ЦЕ ПОРУШЕННЯ ПРАВ ДИТИНИ.
НЕ МОВЧИ — ЗВЕРТАЙСЯ ПО ДОПОМОГУ.