СХВАЛЕНО:
Педагогічною радою
Протокол №2 від 30.10.2026

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Директор Чорнобаївського ліцею Херсонської обласної ради
Ірина ЛИСЕНКО

ПОЛОЖЕННЯ
про запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в умовах дистанційного навчання у Чорнобаївському ліцеї Херсонської обласної ради

І. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає засади запобігання, виявлення та протидії булінгу (цькуванню), зокрема кібербулінгу, серед учасників освітнього процесу в режимі дистанційного навчання.

1.2. Положення розроблено відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Наказів МОН України від 28.12.2019 № 1646, від 26.02.2020 № 293 та від 18.06.2026 № 961.

1.3. Дія цього Положення поширюється на всіх учасників освітнього процесу: здобувачів освіти, педагогічних працівників, батьків або інших законних представників дітей.

1.4. У контексті дистанційного навчання булінгом (цькуванням), у тому числі **кібербулінгом**, вважається умисне, систематичне психологічне, фізичне або економічне насильство, що здійснюється із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій (месенджерів, соцмереж, онлайн-платформ Google Meet/Zoom/Teams, електронної пошти тощо).

ІІ. Форми та ознаки булінгу (кібербулінгу) під час дистанційного навчання

2.1. До форм кібербулінгу та порушень під час онлайн-навчання належать:

- **Тролінг та зрив онлайн-уроків:** навмисне блокування роботи онлайн-занять, поширення некоректних або образливих зображень, звуків, коментарів під час трансляції;
- **Образи та цькування у спільних чатах:** систематичні публічні чи приватні тексти/меми/стікери принизливого характеру на адресу здобувача освіти або вчителя;
- **Ізоляція (ігнорування):** навмисне виключення здобувача освіти зі спільних навчальних або робочих груп, чатів, проектів;
- **Доксинг (поширення персональних даних):** незаконне розголошення особистих листувань, фотографій, відео, адрес чи телефонних номерів без згоди особи;
- **Самопрезентація під чужим ім'ям (флеймінг):** створення фейкових акаунтів від імені іншого учасника освітнього процесу з метою його дискредитації.

III. Превенція та профілактика булінгу

3.1. Організаційні заходи:

- Розміщення на офіційному вебсайті закладу освіти контакту відповідальної особи, форми для подання заяви про випадок булінгу та корисних матеріалів/гарячих ліній.
- Затвердження правил поведінки та етикету онлайн-спілкування (нетикету) під час синхронних занять та в месенджерах.

3.2. Виховна робота:

- Проведення тематичних класних годин, тренінгів та онлайн-просвітницьких заходів із питань медіаграмотності, безпеки в Інтернеті, протидії цькуванню.
- Інформування батьків про методи безпечного використання цифрових пристроїв та розпізнавання ознак того, що дитина стала жертвою або агресором у мережі.

IV. Алгоритм реагування на випадки булінгу (кібербулінгу)

4.1. Подання заяви/повідомлення:

- Повідомлення про випадок булінгу може бути подане в письмовій або електронній формі (на офіційну електронну пошту закладу або через спеціальну форму на сайті) керівнику закладу освіти від здобувачів освіти, батьків чи педагогів.
- Педагогічні працівники, які виявили факт цькування або отримали звернення, зобов’язані негайно повідомити керівника закладу освіти.

4.2. Дії керівника закладу освіти:

- Протягом 1 робочого дня повідомляє територіальний орган Національної поліції України та службу у справах дітей (у разі потреби).
- Видає наказ про створення Комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) та скликає її засідання не пізніше ніж протягом трьох робочих днів з дня отримання заяви.

4.3. Робота Комісії:

- Розглядає обставини випадку, аналізує електронні докази (скріншоти, аудіо-/відеозаписи, транскрипти чатів).
- Визначає, чи належить випадок до булінгу (цькування), чи є поодиноким конфліктом.

- Приймає рішення за результатами розгляду та розробляє план заходів щодо супроводу та перевиховання/застосування заходів виховного впливу.

V. Супровід учасників освітнього процесу

5.1. Психологічна служба (практичний психолог, соціальний педагог) закладу освіти здійснює розробку та реалізацію індивідуальної програми корекції та підтримки для:

- Потерпілого (відновлення емоційного стану, формування навичок безпечної поведінки в мережі);
- Булера (з’ясування причин поведінки, формування навичок ненасильницького спілкування);
- Свідків (зняття тривожності, формування активної позиції неприйняття цькування).

5.2. У разі потреби батькам або законним представникам надаються рекомендації щодо звернення до спеціалізованих центрів чи на Національну дитячу гарячу лінію.

VI. Прикінцеві положення

6.1. Це Положення про запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в умовах дистанційного навчання у Чорнобаївському ліцеї Херсонської обласної ради є обов'язковими до виконання усіма учасниками освітнього процесу.

6.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться за потреби відповідно до змін у чинному законодавстві України.

ДОДАТОК 1
до Положення про запобігання та
протидію булінгу

ЖУРНАЛ ОБЛІКУ ЗАЯВ ТА ПОВІДОМЛЕНЬ
ПРО ВИПАДКИ БУЛІНГУ (ЦЬКУВАННЯ) / КІБЕРБУЛІНГУ

(Форма реєстрації внутрішніх інцидентів та реагування закладу освіти)

№ з/п	Дата і час	Форма надходж.	ПІБ заявника	Учасники (ПІБ, клас)	Короткий зміст (суть, сервіс/платформа)	Дата інформ.	Рішення Комісії та вжиті заходи	Відпов. особа	Прим. / Стан
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*
1									

ДОДАТОК 2
до Положення про запобігання та протидію булінгу
в умовах дистанційного навчання

ПЕРЕЛІК
відповідальних осіб у закладі освіти
з питань запобігання та протидії булінгу (цькуванню)

Посада	ПІБ	Контактний телефон	Примітка / Функціонал
Керівник (директор) закладу освіти	Лисенко Ірина Миколаївна	+380505526566	Прийом заяв, скликання Комісії, інформування НП та СДД
Заступник директора з виховної роботи	Козлова Юлія Юріївна	+380506325190	Загальна координація та виконання плану заходів
Практичний психолог	Желябова Тетяна Сергіївна	+380505751337	Психологічний супровід, діагностика, консультації
Класні керівники	1-11 класів		

ДОДАТОК 3
до Положення про запобігання та протидію булінгу
в умовах дистанційного навчання

Алгоритм дій для класного керівника

у разі виявлення або отримання повідомлення про випадок булінгу (цькування) - як під час очного, так і під час дистанційного навчання (згідно з Порядком реагування на випадки булінгу, затвердженим наказом МОН № 1646 із змінами):

Крок 1. Першочергове реагування та припинення конфлікту

1. **Негайно втрутитися:** припинити активні дії цькування (у класі, школі, онлайн-чаті, відеоконференції Zoom/Meet чи соціальних мережах).
2. **Забезпечити безпеку та надати допомогу:**
   - Якщо випадок стався в школі і є травми чи гострий стрес - викликати медичну сестру та/або швидку допомогу.
   - Якщо це кібербулінг - зафіксувати факти (зробити скріншоти повідомлень, постів, списку учасників чату) та видалити/заблокувати агресора з навчального онлайн-простору.
3. **Зберегти емоційний баланс:** не проводити очних «судів» чи публічних розбірок перед усім класом, щоб не поглибити травму потерпілого.

Крок 2. Інформування керівництва закладу (впродовж доби)

1. **Повідомити директора школи:** класний керівник зобов’язаний у письмовій формі (або електронною поштою / за встановленою формою) подати **Заяву/Повідомлення про випадок булінгу** на ім’я керівника закладу освіти.
2. **Зміст повідомлення:**
   - ПІБ учасників (потерпілий, агресор, свідки);
   - Дата, час, місце та суть події (або посилання/скріншоти у разі кібербулінгу);
   - Першочергові вжиті заходи.

Крок 3. Інформування батьків

1. **Зв’язатися з батьками (законними представниками) потерпілої дитини:**
   - Повідомити про ситуацію, запевнити у підтримці та захисті дитини, роз’яснити подальші кроки школи.

2. **Зв’язатися з батьками булера (агресора):**
    - Повідомити про факт порушення, запросити на індивідуальну розмову (без присутності батьків потерпілого на цьому етапі).
3. **Важливо:** Не влаштовувати спільних «з'ясувань стосунків» між батьками без участі адміністрації та психолога.

Крок 4. Участь у роботі Комісії з розгляду випадків булінгу

1. **Вхід до складу Комісії:** класний керівник зазвичай залучається до засідання Комісії з розгляду випадків булінгу (яка скликається директором протягом 3 робочих днів).
2. **Надання інформації:** надати Комісії характеристики учасників конфлікту, спостереження за їхньою поведінкою, зафіксовані докази.
3. **Участь у розробці Плану заходів:** залучитися до формування індивідуального плану супроводу для потерпілого та виховних заходів для булера.

Крок 5. Психолого-педагогічний супровід та профілактика у класі

1. **Взаємодія з практичним психологом / соціальним педагогом:**
    - Сприяти проведенню індивідуальних консультацій з дитиною-жертвою та булером.
2. **Робота з учнівським колективом (свідками):**
    - Провести серію виховних годин / бесіду з класом на тему емпатії, нетикету, толерантності та протидії цькуванню (не називаючи конкретних імен, якщо ситуацію ще опрацьовують приватні фахівці).
3. **Моніторинг ситуації:**
    - Тримати на постійному контролі динаміку стосунків у класі та онлайн-групах.
    - У разі рецидиву - негайно знову інформувати керівника закладу освіти.

Класному керівнику робити ЗАБОРОНЕНО:

- Приховувати факти булінгу всередині класу.
- Звинувачувати потерпілого (*«Ти сам/сама його спровокував(ла)»*).
- Примушувати потерпілого до публічного вибачення чи примирення проти його волі.
- Виносити обговорення особистих деталей на загальні батьківські збори.

ДОДАТОК 4
до Положення про запобігання та протидію булінгу
в умовах дистанційного навчання

Алгоритм дій адміністрації (керівника закладу освіти та відповідальних осіб)

у разі отримання заяви або виявлення випадку булінгу (цькування), зокрема в умовах дистанційного навчання (відповідно до Наказів МОН № 1646 зі змінами, № 293 та № 961):

Крок 1. Прийняття та реєстрація заяви (День 1)

1. **Прийняти та зареєструвати звернення:**
   - Отримати заяву/повідомлення про випадок булінгу (від здобувача освіти, батьків, педагога чи інших осіб) - у паперовому або електронному вигляді.
   - Зареєструвати заяву в Журналі обліку заяв та повідомлень про випадки булінгу (цькування).
2. **Невідкладні заходи безпеки:**
   - У разі потреби вжити заходів для забезпечення безпеки потерпілого (забезпечити медичну чи психологічну допомогу, припинити контакт із булером у навчальних чатах/онлайн-платформах чи в школі).

Крок 2. Інформування уповноважених органів (впродовж 1 доби)

1. **Повідомити Національну поліцію:**
   - Протягом **1 доби** з моменту отримання заяви повідомити територіальний орган Національної поліції України про факт звернення.
2. **Повідомити Службу у справах дітей (СДД):**
   - За потреби (якщо стосується неповнолітніх, наявна загроза життю чи здоров'ю або складне сімейне середовище) надіслати повідомлення до СДД.

Крок 3. Видання наказу та скликання Комісії (впродовж 3 робочих днів)

1. **Видати наказ:**
   - Про створення **Комісії з розгляду випадків булінгу (цькування)** для проведення розслідування конкретного випадку.

2. **Сформувати склад Комісії:**
    - *Голова комісії:* керівник закладу освіти (або уповноважений заступник).
    - *Члени комісії:* практичний психолог, соціальний педагог, класний керівник, педагогічні працівники, за потреби - представники поліції, СДД, батьки потерпілого та булера (за згодою).
3. **Призначити засідання:**
    - Провести засідання Комісії не пізніше ніж протягом **3 робочих днів** з дня отримання заяви.

Крок 4. Засідання Комісії та розслідування випадку

1. **Збір та аналіз інформації:**
    - Заслухати пояснення учасників освітнього процесу, свідків, класного керівника.
    - Ознайомитися з електронними доказами (у разі кібербулінгу: скріншоти чатів, записи онлайн-уроків, публікації в соцмережах).
2. **Прийняття рішення:**
    - Шляхом голосування визначити, чи має випадок ознаки **булінгу (цькування)** (систематичність, наявність сторін: булер, потерпілий, свідки, заподіяння шкоди) чи це є поодиноким **конфліктом**.
3. **Протоколювання:**
    - Оформити протокол засідання Комісії з чітко сформульованим рішенням та рекомендаціями.

Крок 5. Прийняття підсумкових заходів та реалізація рішення

- **Якщо випадок визнано булінгом:**
    1. Розробити та затвердити **План заходів щодо відновлення та аналізу поведінки** (для булера, потерпілого та свідків).
    2. Передати матеріали розслідування до поліції (для притягнення батьків або самого булера до адміністративної відповідальності за ст. 173-4 КУпАП).
    3. Закріпити за учасниками психолога / соціального педагога для надання психолого-педагогічного супроводу.
- **Якщо випадок визнано конфліктом:**

    1. Надати рекомендації класному керівнику та психологу щодо медіації (примирення) та врегулювання конфліктної ситуації.

Крок 6. Моніторинг та звітність

1. **Контроль виконання дій:**
    - Здійснювати систематичний моніторинг стану виконання Плану заходів супроводу.

2. **Фіксація результатів:**
    - Зафіксувати у Журналі обліку результати розгляду заяви та вжиті заходи.
3. **Інформування органів управління освітою:**
    - За наявності відповідних вимог (зокрема під час періодичного звітування) надати інформацію про стан роботи з протидії булінгу до органів управління освітою.