

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказ Бочечківського ЗЗСО

I-III ступенів

від 15.09.2025 № 114/1-ОД

ПОЛІТИКА

щодо психосоціальної підтримки на робочому місці у воєнний і післявоєнний час у Бочечківському закладі загальної середньої освіти I-III ступенів Бочечківської сільської ради

1. Заява про політику

Цією політикою ми демонструємо нашу підтримку кожному працівнику і кожній працівниці Бочечківського закладу загальної середньої освіти I-III ступенів Бочечківської сільської ради.

Ми визнаємо, що психічний і соціальний добробут наших співробітників є важливою складовою здорового і продуктивного робочого та освітнього середовища. В умовах воєнного стану ми можемо відчувати паніку, тривогу, стрес, страх, депресію, відчай та інші емоції.

Ми просимо, щоб кожен, хто відчуває будь-які психологічні чи соціальні труднощі, повідомляв про це практичного психолога закладу та/або соціального педагога, відповідальну особу:

- **Соціальний педагог** Мохнушко Юлія Віталіївна

Контактний телефон / гаряча лінія:

Національна гаряча лінія з питань масових травм та ментального здоров'я
тел. **0 800 211 444**

Безкоштовна психологічна підтримка для всіх, хто відчуває стрес, тривогу чи переживає наслідки війни.

Ми прагнемо надати ефективну психосоціальну підтримку кожному, хто її потребує. Ми хочемо краще зрозуміти ваші потреби в цей непростий час. Це дає нам змогу оцінити, які заходи та коригування ми можемо зробити, щоб допомогти вам вирішити першочергові проблеми та психологічно відновитися.

Дякуємо вам за всю вашу працю, співчуття та стійкість у цей надзвичайно складний час!

2. Цілі Політики

Бочечківський ЗЗСО I-III ступенів прагне:

- Сформувати психологічно безпечне середовище, де принципи конфіденційності й відсутність дискримінації і стигми навколо психічних і фізичних проблем мають пріоритетне значення.

- Стати більш відкритими до розмов про ментальне здоров'я та проблеми психосоціального характеру.
- Підтримати й допомогти у вирішенні першочергових потреб внутрішньо переміщеним співробітникам, вагітним жінкам, співробітникам із фізичними та/або психічними проблемами, співробітникам, які мають близьких у зонах активних бойових дій, які повертаються на роботу після пережитого травматичного досвіду, які втратили своїх близьких та майно.
- Підвищити рівень знань співробітників щодо методів управління стресом та навичок психологічного відновлення.
- Сприяти запобіганню важким психічним і поведінковим розладам.
- Запобігти емоційному й професійному «вигоранню» у воєнний та післявоєнний час.
- Навчити співробітників навичок надання першої психологічної допомоги.
- Надати доступ до зовнішніх ресурсів фахової психологічної допомоги.
- Сприяти активній участі співробітників у низці ініціатив, які допоможуть підтримувати ментальне здоров'я.

3. Визначення основних термінів

- **Ментальне (психічне) здоров'я** — це стан добробуту, при якому людина може реалізовувати свій потенціал, долати життєві стреси, продуктивно працювати та робити внесок у життя своєї громади. Ментальне і фізичне здоров'я разом із соціальним добробутом є важливими компонентами загального здоров'я людини.
- **Психологічне консультування (або «психотерапія», або «розмовна терапія»)** — це розмова про свої думки з фахівцем, щоб краще зрозуміти власне мислення та поведінку заради вирішення певних психологічних проблем; щоб оцінити свій власний емоційний стан для недопущення або зменшення ризиків появи психічного розладу; щоб змінити свою поведінку задля покращення якості життя.
- **Перша психологічна допомога** — надається людині для її емоційної стабілізації та підтримки, коли вона перебуває в гострому стресовому стані під час травматичної події або після неї. У людини в цьому стані можуть з'являтися такі емоційні реакції: агресія, паніка, страх, тривога, апатія, ступор, нервові тремтіння, рухове збудження, істерика, плач.
- **Розумне пристосування** — індивідуальне рішення для конкретної людини з певним порушенням здоров'я на конкретному робочому місці із відповідним переліком професійних обов'язків.
- **Стигма** — це коли хтось сприймає вас у негативному сенсі через певну характеристику чи ознаку (наприклад, стать, колір шкіри, інвалідність,

психічне захворювання, статус ВПО та інші ознаки). Коли хтось ставиться до вас негативно через вашу психічну хворобу та інші ознаки, це є дискримінацією.

4. Сфера застосування

Ця політика поширюється на всіх співробітників Бочечківського ЗЗСО I-III ступенів, а також на постачальників, підрядників, стажерів, претендентів та волонтерів, які залучені до діяльності закладу.

5. Зобов'язання, права та відповідальність сторін

5.1. Зобов'язання закладу освіти

Бочечківський ЗЗСО I-III ступенів заохочує персонал турбуватися про себе та про інших членів трудового колективу, а також зобов'язує всіх дотримуватися принципів етичної поведінки, конфіденційності й розумного пристосування, що є основою для формування культури загальної підтримки та створює психологічно безпечне робоче середовище, де співробітники відчують, що можуть відкрито обговорювати першочергові потреби і проблеми ментального здоров'я зі своїми керівниками та/або уповноваженими особами без остраху перед стигмою та осудом.

5.2. Відповідальність співробітників закладу:

- ознайомитися з цією політикою та звернутися за роз'ясненнями до керівництва, якщо необхідно;
- враховувати цю політику під час виконання службових обов'язків і в будь-який час, представляючи навчальний заклад;
- підтримувати та сприяти досягненню цілей політики щодо психосоціальної підтримки;
- належним чином піклуватися про власне психічне та фізичне здоров'я;
- уважно стежити за тим, щоб власні дії не впливали на здоров'я та безпеку інших людей на робочому місці;
- брати участь в інформаційно-навчальних заходах у межах цієї політики;
- надавати відгуки задля покращення ефективності цієї політики та програми заходів.

5.3. Відповідальність керівництва (директора та заступників):

- переконатися, що всі співробітники ознайомлені з цією політикою;
- активно підтримувати та сприяти реалізації цієї політики;
- заохочувати співробітників брати участь в інформаційних заходах у межах цієї політики;
- брати участь у тренінгах із надання першої психологічної допомоги;

- бути відкритими до розмов із працівниками про проблеми ментального здоров'я та психосоціальних ризиків, що можуть виникнути на робочому місці в результаті стресу, втоми, емоційного чи професійного виснаження;
- дотримуватися принципу конфіденційності в розмові з працівником, який повідомляє про особисті проблеми психологічного чи соціального характеру, і не допускати проявів стигми, дискримінації чи інших неприйнятних дій;
- керувати впровадженням організаційних змін, навчальних заходів, доступом до медичних, психологічних та соціальних послуг;
- брати участь у моніторингу й оцінюванні програми заходів у межах цієї політики;
- брати участь у перегляді цієї політики один раз на рік для внесення необхідних доповнень чи коректувань.

6. Комунікація, моніторинг та перегляд

6.1. Комунікація

Заклад освіти гарантує, що:

- усі співробітники отримують копію цієї політики під час працевлаштування;
- ця політика є легкодоступною для всіх членів трудового колективу;
- співробітників інформують, коли відбуваються зміни в політиці або впроваджується нова ініціатива в межах цієї політики;
- працівники мають право робити внесок у покращення політики та надавати свій зворотний зв'язок.

6.2. Моніторинг та перегляд

Адміністрація закладу разом із профспілковим комітетом переглядатиме цю політику через **12 місяців** після впровадження або частіше в разі потреби, щоб визначати, чи були досягнуті цілі, а також виявляти перешкоди і фактори, що заважають реалізувати політику.

Ефективність політики буде оцінюватися шляхом:

- відгуків (інтерв'ю, анонімне опитування тощо) співробітників, керівників, практичного психолога чи уповноваженого з питань здоров'я й безпеки на роботі;
- звітів щодо результатів впровадження та проведення інформаційно-навчальних та інших підтримуючих заходів.

Соціальний педагог

15.09.2025

_____ **Юлія МОХНУШКО**

Директор
«15» вересня 2025 року

_____ Тетяна КОРОСЬКО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор

Бочечківського ЗЗСО І-ІІІ ступенів

15.09.2025 _____ Тетяна КОРОСЬКО

ПЛАН ЗАХОДІВ

**щодо психосоціальної підтримки на робочому місці у воєнний і
післявоєнний час у Бочечківському ЗЗСО І-ІІІ ступенів**

Бочечківської сільської ради

Мета плану: зниження рівня стресу в колективі , запобігання професійному та емоційному вигоранню , навчання працівників навичок самопомоги та першої психологічної допомоги (ППД) , а також створення безпечного й підтримуючого середовища для всього колективу закладу.

№ з/п	Назва заходу	Форма проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Очікуваний результат / Примітки
Блок 1	Організаційний та інформаційний етап				
1.1	Ознайомлення колективу з текстом Політики психосоціальної підтримки	Нарада при директорові / розсилка у робочі чати	Вересень (або протягом 10 днів після затвердження)	Директор, практичний психолог, соціальний педагог	100% інформованість працівників про їхні права та ресурси підтримки
1.2	Створення інформаційного куточка (цифрового та фізичного) «З турботою про себе й кожного»	Стенд в учительській, папка на Google Диску	Постійно	Практичний психолог, соціальний педагог, уповноважений з безпеки праці	Доступ до контактів гарячих ліній , пам'яток із протидії стресу
1.3	Проведення анонімного опитування для оцінки	Онлайн-анкета (Google Форми)	Двічі на рік (жовтень, квітень)	Практичний психолог	Оцінка рівня вигорання , адаптація плану під реальні запити

№ з/п	Назва заходу	Форма проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Очікуваний результат / Примітки
	психосоціального стану колективу та виявлення першочергових потреб				вчителів
Блок 2	Навчання та розвиток спроможності (тренінги й практикуми)				
2.1	Тренінг «Перша психологічна допомога (ППД) в умовах війни»	Очно (під час канікул) або онлайн-воркшоп	Жовтень / Листопад	Практичний психолог, запрошені сертифіковані тренери	Набуття навичок емоційної стабілізації колег та учнів під час стресу чи паніки
2.2	Семінар-практикум «Управління стресом: техніки заземлення та саморегуляції»	Інтерактивне заняття з практичними вправами	Грудень	Практичний психолог / соціальний педагог	Освоєння працівниками дихальних та тілесних технік зниження тривоги
2.3	Інформаційна сесія: «Профілактика професійного вигорання педагога під час війни».	Семінар (можна під час засідання педагогічної ради)	Березень	Практичний психолог, соціальний педагог, адміністрація	Розпізнавання симптомів виснаження, відновлення внутрішнього ресурсу
Блок 3	Практична підтримка та заходи з відновлення (Турбота в дії)				
3.1	Індивідуальні психологічні консультації для працівників за запитом.	Особисті зустрічі у кабінеті психолога (конфіденційно)	Постійно (за графіком роботи психолога)	Практичний психолог, соціальний педагог	Своєчасне реагування на гострі емоційні стани, депресію чи відчай
3.2	Робота з групами особливої уваги (ВПО, працівники з родинами в зоні бойових дій, ті, хто пережив втрату)	Адресна допомога, індивідуальний супровід	У разі виникнення потреби	Адміністрація, практичний психолог, соціальний педагог	Впровадження «розумного пристосування» (гнучкий графік, перерозподіл навантаження)

№ з/п	Назва заходу	Форма проведення	Термін проведення	Відповідальні особи	Очікуваний результат / Примітки
3.3	Психологічні п'ятихвилинки / розвантажувальні сесії перед педрадами або великими зборами.	Короткі вправи на розслаблення (3-5 хвилин)	Систематично	Практичний психолог/ соціальний педагог	Швидке зниження напруги у колективі
3.4	«Години емоційного розвантаження» (Team building)	Спільні кавування, арт-терапія (малювання, ліплення), перегляд ресурсних фільмів	Раз на чверть (на канікулах)	Профспілковий комітет, психолог/ соціальний педагог	Згуртування колективу, відволікання від травмуючих новин
Блок 4	Моніторинг та аналіз ефективності				
4.1	Аналіз результатів впроваджених підтримуючих заходів.	Складання внутрішнього звіту	Кінець навчального року (червень)	Практичний психолог, соціальний педагог, директор	Оцінка того, які заходи виявилися найефективнішими
4.2	Перегляд Політики та Плану заходів на наступний рік для внесення коригувань.	Робоча зустріч адміністрації та ініціативної групи	Серпень (перед новим навч. роком)	Директор, практичний психолог, соціальний педагог, профспілка	Оновлення програми з урахуванням змін обставин чи законодавства

Розробники плану:

Соціальний педагог

Юлія МОХНУШКО

Голова профспілкового комітету

Тетяна ДОВГОПОЛА