Начално училище "Инж. Георги Иванов Вълков" - гр.Луковит, обл.Ловеч
e-mail: info-1100411@edu.mon.bg; www.nuvalkov.com

Утвърждавам:
Директор: .....
/Г. Цветкова/

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА РЕГИСТРИРАНЕ СИТУАЦИИ НА НАСИЛИЕ И ТОРМОЗ В НУ "ИНЖ. Г. ИВ. ВЪЛКОВ"

Разработени съгласно Заповед № РД09-611/18.05.2012 г. и
Заповед № РД09-611/18.12.2015 г. на Министъра на образованието и науката,
актуализирани на заседание на педагогически съвет с протокол №13/11.09.2025 г.

Настоящите правила имат за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на насилието и тормоза и създаване на по-сигурна училищна среда.

I. Задължения на персонала

1. Училищен координационен съвет

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с насилието и тормоза на ниво училище.
- Обобщава предложенията на класовете и изготвя общоучилищни ценности, правила и последици.
- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на насилие и тормоз.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

2. Педагогически съветник

- Член е на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище;
- Съдейства на класните ръководители при извършване на оценката на тормоза в училище;
- Отговаря за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз и съпътстващата документация;
- Участва в екипите за работа по случай и разработването програми за работа с деца в риск

3. Класни ръководители

- В началото на годината провеждат занятия в часа на класа, посветени на тормоза и насилието.
- С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
- Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.

- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в клас, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- За всеки инцидент или проява на насилие попълват бланка (Информация за случай на тормоз – Приложение №1).
- Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа им.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза, като

могат да привличат различни специалисти, напр. от отдел „Закрила на детето“, МКБППМН и др.

- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.
- Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.

4. Учители, които не са класни ръководители

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
- Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

5. Дежурни учители

- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие и тормоз.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
- Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство.

6. Непедагогически персонал

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия, на които станат свидетели.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат –правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, заместник-директор, директор.

II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи.

- Ученик, който е жертва на тормоз уведомява класния ръководител или учител, който съответно уведомява педагогическия съветник по утвърдената процедура.
- Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.
- Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира педагогическия съветник, който извършва кризисна интервенция. Сигналът се подава писмено по утвърдена бланка (Информация за случай на тормоз – Приложение №1). При случаи от второ и трето ниво педагогическият съветник сезира УКС.

III. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.

Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.

1. Водене на училищен дневник със случаи и управление на информацията

Дневникът със случаи се създава единствено за целите на анализа и планирането на цялостна училищна политика за противодействие на насилието и тормоза в училище. В него се документират единствено ситуациите, съответстващи на **нива две и три според класификацията** (**Таблица 1**), при които е необходима и намесата на координационния съвет. Ситуацията, която следва да се впише в Дневника със случаи, съдържа следната

информация: дата; какво се е случило – кратко описание на ситуацията, кога се е случило, кои са участниците; кой служител е регистрирал ситуацията – име и подпис; какво е предприето като действия (интервенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители); как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои.

На базата на вписаните ситуации, координационният екип извършва оценка на риска.

Екипът е отговорен за анализа и разпознаването на ученици, които участват и се въвличат в ситуации на тормоз, без значение дали извършват проявите или са пострадали от насилието. Анализът е подчинен на цели за извеждане на необходимост от индивидуална работа по случай с ученик, който се намира в ситуация на риск. Екипът създава процедура за откриване и работа по случай в училище.

Информацията за вписаните в Дневника със случаи на училищен тормоз се съхранява само при педагогическия съветник.

ТАБЛИЦА 1. КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ТОРМОЗ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА СЪОТВЕТНИ ДЕЙСТВИЯ

Ниво на тормоз	**Отговор на училището**	**Документиране**	**Последователност на процедурите за интервенция**
ПЪРВО НИВО - НИСКО НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА:	На първо ниво, по правило, действията се предприемат автономно от класен ръководител или учител заедно с родител, като се предприема педагогическа работа – индивидуално, за група ученици или за целия клас. При наличие на щети от материален характер – те се възстановяват. По изключение, ако насилственото поведение се повтаря, педагогическата работа не дава резултат, последствията са по-сериозни, ако се касае за насилие от страна на група към индивид или ако едно и също дете или ученик бива тормозено неднократно в	Ситуациите от първо ниво не се регистрират.	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз – подробно информиране за случилото се от всички участници. 2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници. 3) Уведомяване на родител 4) Консултации - предприемане на индивидуални разговори с участниците. 5) Мерки и действия от страна на класен ръководител - намиране на решение, което удовлетворява страните и служи за пример на наблюдателите. 6) Мониторинг на предприетите мерки и действия.

	ситуации, класифицирани като първо ниво, то тогава следва се да предприемат действия, предписани за ситуации от нива две или три.		
Ниво на тормоз	**Отговор на училището**	**Документиране**	**Последователност на процедурите за интервенция**
ВТОРО НИВО – ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА ИЛИ С ПО-СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ:	На второ ниво, по правило, действията се предприемат от класен ръководител заедно с психолог или педагогически съветник, представител на координационния съвет и директор и задължително участие на родител. Ако присъствието на родител не е в най-добър интерес на детето, например би го наранил, застрашил безопасността му или би нарушил училищната процедура, директорът следва да се обърне към отделите за закрила на детето. Координационният съвет прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случай.	Ситуацията на тормоз се описва в Дневника за ситуации на тормоз и се предприема работа по случай. Възстановяване на щети при наличие на такива.	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз. 2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници. 3) Уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията при ситуации с по-сериозни последици по преценка на класния ръководител заедно с психолога/педагогическия съветник или директора; Уведомяването е задължително и незабавно, когато се отнася до случаи на сексуален тормоз, проявяващи се в подтикване или принуждаване към сексуални действия. 4) Уведомяване на родител. 5) Консултации. 6) Мерки и действия - работа на координационния съвет: анализ на ситуациите от регистъра и предприемане на индивидуална работа по случай с ученик в риск от тормоз и разписване на индивидуална програма. 7) Мониторинг на предприетите мерки и действия.
Ниво на тормоз	**Отговор на училището**	**Документиране**	**Последователност на процедурите за интервенция**
ТРЕТО НИВО – ЗЛОУПОТРЕБА СЪС СИЛА,	На трето ниво, по правило, уведомяването на ОЗД и/или органите	Ситуациите на тормоз от трето ниво се описват	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз и незабавно уведомяване

КАКТО И ПРИ ЕКСТРЕМНИ СИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСНОСТ ЗА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО ИЛИ ЗА ТЕЛЕСНИЯ ИНТЕГРИТЕТ, ЗА КОЙТО И ДА Е ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СИТУАЦИЯТА:	на полицията става незабавно от служителя на училището, идентифицирал тормоза. Действията на ниво училище се предприемат от директор заедно с координационния съвет със задължителното участие на родител и компетентни власти, организации и услуги (центрове за социална работа, здравни центрове, отдел закрила на детето, полиция и др.). Ако присъствието на родител не е в най-добър интерес на детето, например би го наранил, застрашил безопасността му или би нарушил училищната процедура, директорът следва да информира центъра за социална работа, отделите за закрила на детето и/или полицията. Отговорът на училището може да включва насочване към местната комисия за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните и полицията, ОЗД и община по силата на координационния механизъм; съставяне на Протокол за тормоз и възстановяване на щетата; включване на учениците в допълнителни програми, насочване към услуги в общността.	в Дневника за случаи на тормоз, като по тях се предприема интензивна работа по случая, включваща всички участници, правят се оценки на потребностите и план за действие, както и се инициират процедури в съответствие със закона. Ако друга организация или услуга е въвлечена в работата с ученика, училището установява връзка с тези организации или услуги и хармонизира дейностите.	на ОЗД и/или органите на полицията. 2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участниците. 3) Уведомяване на родител. 4)Консултации- предприемане на индивидуални разговори с участниците. 5) Мерки и действия от страна на координационния съвет, интензивна работа по случай, информиране и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора. 6) Мониторинг на предприетите мерки и действия.

IV. Мерки при кризисни ситуации

1. УКС заседава най-малко един-два пъти в учебен срок и обсъжда изпълнението на плана, както и резултати от дейността си.
2. При наличие на писмен или устен сигнал, УКС се събира в рамките на 24 часа.
3. При възникване на инцидент или кризисна ситуация веднага се уведомява Директорът на училището. В рамките на един час се подава сигнал в РУО и Отдел „Закрила на детето" и полицията.
4. При възникване на кризисна ситуация или получен сигнал за ученик, жертва или в риск от насилие, комисията съставя индивидуален план за кризисна интервенция.

Изготвили:УКС:

Председател: Цветозара Олег Пенчева - Теодосиева – ЗДУД

Членове: 1. Йорданка Иванова - педагогически съветник

2. Габриела Пейчева – учител чужд език
3. Петя Иванова - Вълчанова – учител
4. Владислава Попска-Янчева – родител
5. Константин Цветославов Янчев - ученик

Приложение №1

ИНФОРМАЦИЯ ЗА СЛУЧАЙ НА ТОРМОЗ

Дата .....

Име и презиме на ученика/учениците
.....
.....

Клас..... Класен ръководител .....
Описание на ситуацията
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
Предприети мерки
.....
.....
.....

Коментар.....
.....
.....
Име на служителя, подал информацията .....
Подпис.....