



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ "АТАНАС МАНЧЕВ" – АЙТОС
гр. Айтос, 8500 тел.: 0558 22485, 0558 22317
ул. „Шейново” №1 факс: 0884 680088
email: oumanchev@abv.bg



Утвърждавам:

Дора Георгиева

Директор

Заповед № 787/13.09.2022г.



ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ
ЗА РЕГИСТРИРАНЕ СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ
В ОУ "АТАНАС МАНЧЕВ"

Правилата и процедурите са приети на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 7/13.09.2022г.

Настоящите правила и процедури имат за цел прилагането на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на насилие, тормоз и криза и създаване на сигурна образователна среда. Разработени са съгласно Заповед РД 09-5906/28.12.2017 г. на Министъра на образованието и науката.

I. Задължения на персонала

1. Училищен координационен съвет:

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с насилието и тормоза на ниво училище;
- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз;
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата;
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти.

2. Педагогическият съветник:

- Член е на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище;
- Съдейства на класните ръководители при извършване на оценката на насилието и тормоза в училище;
- Отговаря за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз;
- Участва в екипите за работа по случай и разработва 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;
- 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), която предават на педагогическия съветник.

- 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“, ДПС, ЦОП 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 УКС.

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 или член на УКС.

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 (Таблица1)**, при които е необходима и намесата на координационния съвет. Ситуацията, която следва да се впише в Дневника със случаи, съдържа следната информация: дата; кои са участниците; какво е нивото на тормоза; кой служител е регистрирал ситуацията – име и подпис; какво е предприето като действия (интервенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители);

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.

Дневникът със случаи на училищен тормоз се съхранява при педагогическия съветник.

Таблица 1

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Процедури за интервенция
Първо – ниско	Действията се предприемат от класния ръководител, заедно с	Ситуациите от първо ниво не се	1. Прекратяване на ситуацията и успокояване към

<p>нарушаване на правилата</p>	<p>родител, като се предприема педагогическа работа – индивидуално, за група ученици или за целия клас.</p> <p>При наличие на щети от материален характер – те се възстановяват.</p> <p>При повторение на насилственото поведение или ако един и същ ученик е тормозен нееднократно, тогава се предприемат действия, предписани за ситуации от нива две или три.</p>	<p>документират</p>	<p>всички участници.</p> <p>2. Подборно информиране за случилото се от всички участници.</p> <p>3. Уведомяване на родители.</p> <p>4. Консултации – предприемане на индивидуални разговори с участниците.</p> <p>5. Мерки и действия от страна на класния ръководител за намиране на решение.</p>
<p>Второ повтаряне на едни и същи нарушения на правилата или с по-сериозни последици</p>	<p>– Действията се предприемат от класен ръководител, педагогически съветник, представител на УКС, директор и родител.</p> <p>УКС прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случая. Като по преценка се уведомява ОЗД или полиция.</p>	<p>Ситуацията се документира в Дневник регистриране случаите на тормоз.</p>	<p>1. Прекратяване на в ситуацията и за успокояване към на всички участници.</p> <p>2. Подборно информиране за случилото се от всички участници.</p> <p>3. Уведомяване на ОЗД и/или полиция по преценка.</p> <p><u>Уведомяването е задължително и незабавно в случаи на сексуален тормоз.</u></p> <p>4. Уведомяване на родител.</p>

			<p>5. Консултации.</p> <p>6. Мерки и действия – работа на УКС.</p> <p>7. Мониторинг на предприетите мерки и действия.</p>
<p>Трето Системна злоупотреба със сила и при екстремни ситуации, които съществува опасност за живота</p>	<p>– Незабавно се уведомява ОЗД и/или органите на полицията. Действията се предприемат от директор заедно с УКС със задължителното участие на родител и компетентни власти - ОЗД, полиция и др. Отговорът на училището може да включва насочване към МКБППМН и полицията, ОЗД и общината, съставяне на протокол за тормоз и възстановяване на щетата, включване на учениците в допълнителни програми, насочване към услуги в общността</p>	<p>Ситуацията се документира в Дневника регистриране на случаите на тормоз. Предприема се интензивна работа, включваща всички участници, оценка на потребностите и план за действие и се инициират процедури в съответствие със закона.</p>	<p>1. Прекратяване на ситуацията и за успокояване.</p> <p>2. Незабавно уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията.</p> <p>3. Уведомяване на родител.</p> <p>4. Консултации – индивидуални разговори с участниците.</p> <p>5. Мерки и действия от страна на УКС, интензивна работа по случая и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора.</p> <p>6. Мониторинг на предприетите мерки и действия.</p>

IV. Мерки при кризисни ситуации

1. Комисията заседава най-малко един път в учебен срок и обсъжда изпълнението на плана, както и резултати от дейността си.

2. При наличие на писмен или устен сигнал, комисията се събира в рамките на 24 часа.

3. При възникване на кризисната ситуация веднага се уведомява Директора 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.