



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ с. Еница
п.к.5837, с. Еница, общ. Кнежа, обл. Плевен, ул. “Ленин” № 5
тел.09143/2335 e-mail: ou_enitsa@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ.....

ДИРЕКТОР : /Мая Бусерска/

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ
ЗА РЕГИСТРИРАНЕ СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ
В ОУ “ВАСИЛ ЛЕВСКИ”
с.Еница, общ.Кнежа, обл.Плевен

Разработени съгласно Заповед РД 09-5906/28.12.2017 г. на Министъра на образованието и науката

Правилата и процедурите са приети на заседание на Педагогическия съвет с Протокол № 1/15.09.2017 г. и утвърден от директора на училището със Заповед № 49/15.09.2017

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

I. Задължения на персонала

1. Училищен координационен съвет

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с 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 тормоз.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти.

2. Училищен психолог

- 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;
- 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 психолога.
- Участват в работата на екипа, сформирани 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 психолога 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 психолога, 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 психологът 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; 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 в учителската стая

Отговорник-Желана Цветанова – ресурсен учител

Таблица 1

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Процедури за интервенция
Първо – ниско нарушаване на правилата	<p>Действията се предприемат от класния ръководител, заедно с 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</p>	Ситуациите от първо ниво не се документират	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници. 2. Подборно информиране за случилото се от всички участници. 3. Уведомяване на родители. 4. Консултации – предприемане на индивидуални разговори с участниците. 5. Мерки и действия от

	нееднократно, тогава се предприемат действия, предписани за ситуации от нива две или три.		страна на класния ръководител за намиране на решение.
Второ – повтаряне на едни и същи нарушения на правилата или с по-сериозни последиви	<p>Действията се предприемат от класен ръководител, психолог, 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>	Ситуацията се документира в Дневник за регистриране на случаите на тормоз.	<p>1. Прекратяване на ситуацията и успокояване към 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>
Трето – Системна злоупотреба със сила и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота	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	Ситуацията се документира в Дневника за регистриране на случаите на тормоз. Предприема се интензивна работа, включваща всички участници, оценка на потребностите и план за действие и	<p>1. Прекратяване на ситуацията и успокояване.</p> <p>2. Незабавно уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията.</p> <p>3. Уведомяване на</p>

	<p>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>се инициират процедури в съответствие със закона.</p>	<p>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-два пъти 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.