

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „АКАД. СЕРГЕЙ П. КОРОЛЪОВ“ ГР. ДУПНИЦА  
2600 гр. Дупница, обл. Кюстендил, „Орлинска“ 74, тел. 0701/51835,  
e-mail: pg\_koroljov@abv.bg

---

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР:

/инж. Елена Костадинова/



**ЕДИННИ ПРАВИЛА ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ВСИЧКИ  
СЛУЖИТЕЛИ, СВЪРЗАНИ СЪС СЛУЧАИТЕ НА ТОРМОЗ  
НА  
ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „АКАД. С. П. КОРОЛЪОВ“  
ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2016/2017 г.**

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:**

Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира училищното ръководство - /директор, зам.директор по учебната дейност/.

1. Педагогически персонал – класните ръководители, учители, които не са класни ръководители, педагогически съветник, дежурни учители при наблюдаване и регистриране случай на училищен тормоз предприемат необходимите действия за противодействие на училищния тормоз.
2. Непедагогически персонал – задължително полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия и/или тормоз в училищните помещения, които отговарят. Познават основните принципи на действие и ги прилагат, не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на класен ръководител, педагогически съветник, заместник – директор, директор/.

### **II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи:**

При регистриране случай на училищен тормоз се предприемат следните действия в представената последователност:

1. Информация за наличие на тормоз над ученик се подава:
  - От наблюдаващия учител или служител, които съобщават за тях на класен ръководител, педагогически съветник, заместник-директор, директор;
  - От отговорника или ученик от класа към класен ръководител. При отсъствие на класния ръководител, информация се подава при съответния преподавател, към педагогически съветник, заместник-директор, директор или представител на непедагогическия персонал до 1 час.
2. Информираният за наличие на тормоз в училище до 1 час се задължава да запознае член на Координационният съвет на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ и директора на училището с възникналата ситуация.
3. Педагогическият съветник се задължава до 1 час да предприеме действия относно изясняването на обстоятелствата и поведението на учениците от съответните роли на тормоз. Разрешава конфликтната ситуация. Договаря отношения на страните. При отсъствие на педагогическият съветник, друг член на Координационният съвет се задължава да предприеме горепосочените действия.
4. Педагогическият съветник информира заместник-директора или Директора за проявата на насилие в училището.
5. Всяка ситуация на тормоз се регистрира и описва в единен регистър на училището.

В единния регистър на училището /дневника/ се документират ситуацияите, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз и

предприемане на съответните действия, които изискват намеса на координационния съвет.

В дневника се описва всяка ситуация на тормоз както следва:

- дата;
- какво се е случило – кратко описание на случая;
- кога се е случило;
- кои са участниците;
- кой служител е регистрирал ситуацията – име и подпис;
- какво е предприето като действия /намеса, превенция/;
- кои отговорни участници са информирани /институции, органи, родители/;
- как е приключила ситуацията или на какъв етап е;
- какво предстои;

Координационният екип анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с ученик, чиято координация се осъществява от педагогическия съветник.

Регистърът за описване на ситуации на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхранява при педагогическия съветник или, по изключение, при друг член на координационния съвет, определен от директор.

Дневникът се води през цялата учебна година.

6. При необходимост педагогическият съветник информира родители /настойници/ на детето за създадите се взаимоотношения.
7. При необходимост заместник-директора или директора на училището информират за случая на тормоз – по телефон, факс или имейл, в писмена форма РУО Кюстендил, МКБППМН, ДПС, ОЗД, грижещи се за интересите на детето и ученика.
8. Всеки член на Координационният съвет работи индивидуално и групово с участниците на тормоз в училище. Включва ги в общи и индивидуални училищни, извънучилищни и неформални форми на прояви.

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

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

1. Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал. При необходимост от допълнителна работа с дете жертва на насилие или дете, упражняващо насилие се изготвя индивидуална работна програма. С ясно разписани функции и дейности на екип от педагогически съветник, класен ръководител и родител.



2. Действия в случай на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик: учителят или служителят действат в следната последователност:
  - извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ; при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;
  - уведомяват веднага училищното ръководство, педагогическия съветник, класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;
  - описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие;
3. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или в риск от такова. Всеки служител на ПГ „Акад. С. П. Корольов“, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището, заместник-директора, педагогическия съветник. След проверка на случая директора подава сигнал до Отдел „Закрила на детето“.

Настоящите единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз са част от дейността на ПГ „Акад. С. П. Корольов“ гр. Дупница и са заложиени в Правилника за дейността на училището.

*Забележка: Правилата могат да бъде допълвани или променяни в процеса на работа според променливите фактори на учебната среда, така че да бъде адекватни на потребностите на училищната среда.*

Изготвил: Координационен съвет за противодействие на училищен тормоз между учениците