



Професионална гимназия по хранително-вкусови технологии "Атанас Ченгелев"  
гр.Пещера, ул. "Свети Константин" 54, тел: 0350/6 59 61 факс: 0350/6 21 35  
[www.daskalo.com/pghvt](http://www.daskalo.com/pghvt); e-mail: [pghvt\\_peshtera@abv.bg](mailto:pghvt_peshtera@abv.bg)

УТВЪРЖДАВАМ!

ДИРЕКТОР.....



/Славия Григорова/

**ЕДИННИ УЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА  
ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА НА ВСИЧКИ  
СЛУЖИТЕЛИ, СВЪРЗАНИ СЪС  
СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ СРЕД  
УЧЕНИЦИТЕ**

*Настоящите Единни училищни правила са приети на заседание на Педагогическия съвет – Протокол № 2 / 03.10.2023г. и е утвърдени със Заповед на Директора № 60 /04.10.2023 г.*

Настоящите правила регламентират задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз. Те са част от превантивните дейности, които се предприемат на равнище училище.

## **I. Задължения на персонала на училището**

### **1. Педагогически съвет**

- Приема настоящите правила, като част от Правилника за дейността на училището

### **2. Координационен съвет**

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на равнище училище;
- Обобщава резултатите от оценката на тормоза в началото и в края на учебната година и запознава заинтересованите страни с обобщените резултати;
- Обобщава предложенията на класовете и изготвя общо училищни правила и ценности;
- 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 и консултации, съдейства за организирането на периодични обучения на учителите по темата за насилието и тормоза

### **3. Заместник – директор**

- Член е на Координационния съвет за противодействие на тормоза в училище;
- Отговаря за воденето и съхранението на Дневника за регистриране на случаите на тормоз и съпътстващата документация;

### **4. 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;
- Участва в екипите за работа по случай;
- Осъществява индивидуална работа с проблемните ученици;

### **5. Класни ръководители**

- В началото и в края на учебната година извършват оценка на тормоза между учениците в класа по методика, определена от Координационния съвет;
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз;
- Инициират приемането на правила и ценности на равнище клас, които поставят на видно място в класната стая;
- В плана на класа планират провеждането на дейности, свързани с формирането у учениците на нагласи и социални умения, недопускащи насилие;
- За всеки случай на насилие или тормоз попълват протокол, който предават на училищния психолог;
- Участват в работата на екипа, сформиран по конкретен случай на ученик от класа;

- Информират родителите в началото на всяка учебна година за Училищната политика за противодействие на тормоза, както и за приетите Единни правила за действие в случаи на тормоз сред учениците;
- Информират родителите при всяка проява на тормоз, в които детето им е участник и за предприетите от училището мерки.

#### **6. Всички учители**

- Включват темата за насилието и тормоза 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 между учениците;
- Познават и прилагат правилата и последствията, приети от съответния клас и изискват от учениците да ги спазват

#### **7. Дежурни учители**

- Стриктно спазват утвърдения от директора график за дежурство;
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на тормоз по време на дежурството;
- Докладват на училищното ръководство за всеки случай на тормоз.

#### **8. Непедагогически персонал**

- Полагат грижи за предотвратяване на прояви на насилие и тормоз в училищни помещения, за които отговарят;
- Познават основните принципи на действие в ситуации на тормоз и ги прилагат;
- Не допускат прояви на тормоз и насилие и съобщават за тях на класен ръководител, директор или учител.

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

- За ученици – жертва на тормоз веднага да сигнализират класният ръководител, ръководството на училището или друг член на персонала .
- Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа;
- Всеки учител и служител, наблюдавал случай на тормоз, е длъжен незабавно да информира училищното ръководство.

#### **III. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на тормоз**

Всеки учител или служител, станал свидетел на ситуация на тормоз или за която е получил сигнал /от ученик, родители ли друг служител от училището/ е длъжен да се намеси, за да прекрати ситуацията на тормоз.

#### **Действия в случаи на тормоз:**

<b>Ниво на тормоз</b>	<b>Отговор на училището</b>	<b>Документиране</b>	<b>Процедури за интервенция</b>
<b>Първо</b> – ниско нарушаване на правилата	Действията се предприемат от класния ръководител, заедно	Ситуациите от първо ниво не се документират	1.Откриване на ситуация на тормоз-подборно информиране



с родител, като се предприема педагогическа работа – индивидуално, за група ученици или за целия клас. 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

**Второ** – повтаряне на едни и същи нарушения на правилата или с по-сериозни последици

Действията се предприемат от класен ръководител, училищен психолог, представител на Координационния съвет, директор и родител. КС прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случая.

Ситуацията се документира в Дневник за регистриране на случаите на тормоз.

за случилото се от всички участници.  
2. Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници.  
3. Уведомяване на родители.  
4. Консултации-приемане на индивидуални разговори с участниците.  
5. Мерки и действия от страна на класния ръководител за намиране на решение.  
6. Мониторинг на предприетите мерки и действия.

1. Откриване на ситуацията.  
2. Прекратяване на ситуацията и успокояване към всички участници.  
3. Уведомяване на ОЗД и/или полиция по преценка. Уведомяването е задължително и незабавно в случаи на сексуален тормоз.  
4. Уведомяване на родител.  
5. Консултации.  
6. Мерки и действия-работа на КС.

7. Мониторинг на предприетите мерки и действия.

**Трето** – 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

Ситуацията се документира в Дневника за регистриране на случаите на тормоз. Приема се интензивна работа,

1. Откриване на ситуация на тормоз и незабавно уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията.  
2. Прекратяване на

КС със задължителното участие на родител и компетентни власти - ОЗД, полиция, центрове за социална работа, здравни центрове 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

включваща всички участници, оценка на потребностите и план за действие и се инициират процедури в съответствие със закона.

ситуацията и успокояване към всички участници.  
3. Уведомяване на родител.  
4. Консултации – индивидуални разговори с участниците.  
5. Мерки и действия от страна на КС, интензивна работа по случая и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора.  
6. Мониторинг на предприетите мерки и действия.