



## 96. СУ „Лев Николаевич Толстой“

гр. София, жк. „Люлин“, ул. „Н. Беловежов“ № 1;

тел: 0876 77 13 08

web: [www.96sou.com](http://www.96sou.com); e-mail: [sou\\_96@abv.bg](mailto:sou_96@abv.bg)

УТВЪРЖДАВАМ: /П/

**ЦВЕТЕЛИНА ВЪЛЧЕВА**  
ДИРЕКТОР НА 96. СУ

### ПРАВИЛА ЗА ДЕЙСТВИЕ В СЛУЧАИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ СРЕД УЧЕНИЦИТЕ В 96. СУ „Л. Н. ТОЛСТОЙ“

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. Комисия за противодействие на тормоза в училище

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво училище.
- Обобщава предложенията на класовете и изготвя общо училищни 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, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

##### 2. Педагогически съветник

- Всяка година извършва оценка на ситуацията в училище чрез различни анкети и методики и я представя пред Педагогически съвет.
- Съхранява протоколите за докладване на случаи на насилие.
- Участва в екипите за работа по случай и разработва програми за работа с деца в риск.
- Участва в дейността на **Комисия за противодействие на тормоза в училище**.
- Обучава групи от връстници и подпомага работата им като посредници при конфликти.

##### 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 протокол, който предават на ЗДУД.
- 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 Центъра за превенция на насилието, 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.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на насилие по време на дежурството им.
- Оказват съдействие на охраната при установени от тях нарушения на ученици и докладват на училищното ръководство, като попълват протокол, отразяващ инцидента.

#### **6. Помощен персонал**

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в училищните помещения, за които отговарят.
- 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.**

- Ученици – жертва на тормоз, могат да сигнализират класен ръководител, педагогически съветник.
- 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 ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира училищното ръководство чрез попълване на формата за протокол.

### **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. Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал. За целта е утвърден „Протокол за отговор на насилие” (*Приложение №1*). Протоколът може да се попълва в електронен вид или на хартиен носител. Той се предава на ЗДУД, който го съхранява. При необходимост от допълнителна работа с дете/ ученик – жертва на насилие или дете/ ученик, упражняващо насилие, се изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от педагогически съветник, психолог, класен ръководител и родител.

2. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/ или здравето на ученик: учителят или служителят действат в следната последователност:

- извеждат пострадащото дете от опасната зона и оказват до лекарска помощ;
- при непосредствена опасност за живота на пострадащото дете се обаждат на телефон 112;
- уведомяват веднага училищното ръководство и педагогическия съветник;
- уведомяват 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 е в риск от такова.

***Всеки служител на 96.СУ „Л.Н.Толстой”, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми директора на училището, заместник- директора УД или педагогическия съветник!***

***След проверка на случая директорът подава сигнал до Отдел „Закрила на детето”.***

**Настоящите правила са приети на заседание на Педагогическия съвет с протокол № 15/10.09.024 година и утвърдени със Заповед на директора № 1550/11.09.24 г.**

**Приложение 1**

**ПРОТОКОЛ № .....**

Име и презиме на ученика/ учениците

.....

Клас ..... класен ръководител .....

<b>Дата, час</b>	<b>Описание на ситуацията</b>	<b>Предприети мерки</b>	<b>Коментар</b>	<b>Подпис на учителя / възрастния</b>