МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА

ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ЦАР ИВАН АСЕН II“

4230 Асеновград, ул. Шипка № 4 тел. 033162544 email:info-1600618@edu.mon.bg

УТВЪРДИЛ:.....

ДИРЕКТОР: ЙОРДАН ДИКОВ

ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВЪЗНИКНАЛИ КОНКРЕТНИ СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ В ПГ „ Цар Иван Асен II“

За учебната 2026 / 2027 година

Настоящата процедура е приета на заседание на ПС с протокол №1 / 05.10.2026 г.

В настоящия документ се регламентират задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз в училище.

1. Процедура за информиране и съобщаване на случаи на тормоз

1.1. Ученик, жертва на тормоз – уведомява класния ръководител или училищния психолог, педагогическия съветник, които от своя страна свеждат информацията до знанието на ръководството на ПГ.

1.2. Ученик , упражнил тормоз, бива изслушван от класния ръководител и/или училищния психолог, педагогическия съветник за изясняване на случая. След това класният ръководител уведомява родител/ настойник на този ученик и документира обсъдения с родителя/настойника случай в електронния дневник на класа в раздел „бележки".

1.3. В зависимост от тежестта на ситуацията се организира разговор с родителите на учениците и се стартира процедура по налагане на санкция или се прилагат дейности за въздействие върху вътрешната мотивация и преодоляване на проблемното поведение. При ситуации от второ и трето ниво Координационният съвет регистрира случая в дневника за ситуации на тормоз и инициира работа по случая.

1.4. Ученици, свидетели на тормоза, биват изслушвани от класния ръководител и/или училищния психолог или педагогическия съветник за изясняване на ситуацията.

1.5. Всеки учител и служител, наблюдавал ситуацията на тормоз или насилие между ученици, е длъжен да информира Училищния координационен съвет и училищното ръководство. Те трябва да реагират в следната последователност :

- Незабавно прекратяване на ситуацията.
- Уведомяване на училищното ръководство.
- Уведомяване на медицинското лице в училището, при необходимост.
- При непосредствена опасност за живота на пострадалия ученик се обажда на телефон 112
- Училищният психолог / педагогическият съветник информира класния ръководител, който от своя страна уведомява родителите/ настойниците на ученика.

2. Действия при установяване, че ученик е жертва на насилие или е в риск от такова :

2.1. Всеки служител на ПГ , на когото стане известно, че ученик е в риск и се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми класния ръководител, който от своя страна уведомява училищния психолог или педагогическия съветник, Училищния координационен съвет или училищното ръководство и родителите/ настойниците на ученика.

2.2. След проверка на случая се свиква Училищния координационен съвет, който информира директора за случая и при нужда подава сигнал до отдел „Закрила на детето" или други институции.

2.3. Ако ситуацията е от второ или трето ниво то тогава тя се регистрира в единния регистър за случаите на тормоз в училище.

2.4. Училищният координационен съвет изготвя план за работа по конкретен случай.

2. Задължения на персонала на училището

1. Подаване на жалба, сигнал или оплакване от ученик, учител, служител, член на семейството или друго лице, който е бил свидетел или е получил информация за упражнен тормоз:

1.1. Сигнал може да бъде подаден и анонимно , след което се вписва в дневника за регистриране.

1.2. Сигнал може да бъде подаден до директора, помощник-директора или психолога , чрез попълване на форма за подаване на сигнал (Приложение 1)

1.3. Училищният координационен съвет в срок от 24 часа разглежда сигнала и предприема последващи действия в зависимост от нивото на установения тормоз.

1.4. Всеки случай веднага се регистрира в Дневник за регистриране на ситуация на тормоз в ПГ

1.5. Срокът за вписване на предприетите действия е до 24 часа от възникването и/или от получаването на сигнала.

2. Ако нивото на тормоз е определено като „тежко“ в срок от 24 часа следва да се уведомят РУО, Дирекция „Социално подпомагане“ – Отдел „ЗД“, при необходимост органите на МВР, Община и т.н.

3. При подаване на жалба или оплакване срещу лице от персонала за оказано насилие и/или посегателство, застрашаващо здравето или живота на учениците, директорът следва веднага да сигнализира Дирекция „Социално подпомагане“ - Отдел „ЗД“, РУП към МВР.

4. Всяка постъпила жалба и цялата документация, събрана по случая и предприетите действия се съхраняват в отделно досие с входящ номер на регистрация на жалбата, сигнала или оплакването.

СХЕМА НА ПРОЦЕДУРАТА

Ниво на тормоз	Отговор на училището	Документиране	Последователност на процедурите за интервенция
ПЪРВО НИВО /ниско/ - НАРУШАВАНЕ НА ПРАВИЛАТА	На първо ниво, по правило, действията се предприемат автономно от класен ръководител или учител заедно с родител, като се предприема педагогическа работа – индивидуална и/или групова. При наличие на щети от материален характер – те се възстановяват.	Ситуациите от първо ниво не се регистрират	1) Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз – подробно информиране за случилото се от всички участници. 2) Прекратяване на ситуацията и успокояване/интервенция към всички участници. 3) Уведомяване на родител 4) Консултации – предприемане на индивидуални разговори с участниците 5) Мерки и действия от страна на класен ръководител
ВТОРО НИВО – ПОВТАРЯНЕ НА ЕДНИ И СЪЩИ НАРУШЕНИЯ НА ПРАВИЛАТА ИЛИ С ПО-СЕРИОЗНИ ПОСЛЕДИЦИ	На второ ниво, по правило, действията се предприемат от класен ръководител заедно с училищния психолог, представител на координационния съвет, директор и родител. Координационният съвет прави оценка на риска и се инициира индивидуална работа по случай.	Ситуацията на тормоз се описва в Дневника за ситуации на тормоз и се предприема работа по случай.	1) Протокол за тормоз 2) Включване в регистъра на училището 3) Уведомяване ОЗД и/или органите на полицията или МКБППМН при по-сериозни ситуации по преценка на класния ръководител заедно с училищния психолог и директора 4) Уведомяване на родител 5) Консултации 6) Мерки и действия – работа на Координационен съвет **7)** Мониторинг на предприетите действия
ТРЕТО НИВО – ЗЛОУПОТРЕБА СЪС СИЛА, КАКТО И ПРИ ЕКСТРЕМНИ СИТУАЦИИ, В КОИТО СЪЩЕСТВУВА ОПАСТНОСТ ЗА ЖИВОТА И ЗДРАВЕТО , ЗА КОЙТО И ДА Е ОТ УЧАСТНИЦИТЕ В СИТУАЦИЯТА	На трето ниво, по правило, уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията става незабавно от служителя на училището, идентифицирал тормоза. Действията на ниво училище се предприемат от директор заедно с Координационния съвет и със задължителното участие на родител и компетентни власти.	Ситуациите на тормоз от трето ниво се описват в Дневника за тормоз, като потях се предприема интензивна работа по съответния случай, включваща всички участници	1) Протокол за тормоз 2) Включване в регистъра на училището. Прекратяване на ситуацията и успокояване /интервенция към всички участници 3) Уведомяване на родител 4) Консултации – предприемане на индивидуални разговори с участниците **5)** Мерки и действия от страна на Координационния съвет, интензивна работа по случай, информиране и насочване към други служби и/или услуги от страна на директора.

Приложение 1

ФОРМА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВЪЗНИКНАЛИ СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ

В ПГ „ Цар Иван Асен II“

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА УЧИЛИЩНИЯ КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

От.....

.....

/ученик, служител, родител, настойник, друго лице/

адрес: гр. ....., ул. ....., №....., тел:.....

ОТНОСНО:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Дата:

Подпис: .....

гр. Асеновград