
УТВЪРЖДАВАМ :
ДИРЕКТОР :

/А. Муевлуева/



ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ
ЗА ДЕЙСТВИЯ ПРИ ВЪЗНИКНАЛ ИНЦИДЕНТ ИЛИ
ПРОЯВА МЕЖДУ
УЧЕНИЦИТЕ И ВЪРХУ УЧЕНИЦИТЕ
В ЧДГ „ДРУЖБА” - СОФИЯ
ЗА УЧЕБНАТА 2025/2026 ГОДИНА

*Настоящите Правила и процедури са приети с решение на ПС с протокол №19/09.09.2025 г.
и са утвърдени със Заповед № 18/ 09.09.2025 г. на директора*

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. Координационен съвет (КС)

- 1.1. Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза.
- 1.2. Обобщава предложенията и изготвя общи ценности, правила и последици.
- 1.3. Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
- 1.4. Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- 1.5. Подпомага учителите с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

2. Учители

- 2.1. В началото на годината провеждат ситуации в групите, посветени на тормоза и насилието.
- 2.2. С помощта на децата приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
- 2.3. Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в стаята.
- 2.4. Запознават децата с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз.
- 2.5. Реагират при всеки опит за насилие над дете, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- 2.6. За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на КС.
- 2.7. Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.
- 2.8. Съдействат за включването им в дейностите.

3. Учители, които не са класни ръководители

- 3.1. Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- 3.2. Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- 3.3. Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз над ученици.
- 3.4. Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

4. Помощен персонал

- 4.1. Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия в помещенията, за които отговарят.
- 4.2. Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
- 4.3. Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на учител, директор.

II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи.

1. Дете, жертва на тормоз – уведомява учителя устно, родителят попълва Протокол за съобщаване за насилие (Приложение№ 2), в който описва ситуацията.
2. Дете, упражнило тормоз - уведомява класния ръководител устно, родителят попълва Протокол за съобщаване за насилие (Приложение№ 2), в който описва ситуацията, изпълнява указанията на КС за предотвратяване на тормоза.
3. Децата, които помагат и подкрепят тормоза - уведомява учителя устно, родителят

попълва Протокол за съобщаване за насилие (Приложение № 2), в който описва ситуацията.

4. Дете-наблюдател- уведомява учителя устно, родителят попълва Протокол за съобщаване за насилие (Приложение № 2), в който описва ситуацията.

5. Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира КС 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). Той се предава на председателя на КС, който го съхранява.

2. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на дете.

Учителят или служителят действат в следната последователност:

- ☐ извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ;
- ☐ незабавно уведомяват медицинското лице за инцидента, което при необходимост оказва първа долекарска помощ и при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;
- ☐ уведомяват веднага ръководството и КС, които уведомяват учителя, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;
- ☐ описват ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие и в доклад до КС и ръководството на училището.

- Директорът на детската градина незабавно подава първоначална информация на началника на РУО София-град за инцидента старши експерт по административно обслужване и връзки с обществеността по електронна поща и електронно съобщение на мобилен телефон.
- След изясняване на фактите и обстоятелствата в рамките на работния ден и до 24 часа в неработни дни, директорът на училището изпраща до началника на РУО София-град писмен доклад, съдържащ информация за състоянието на пострадалите и за предприетите действия, които имат отношение към случилото се.

3. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова.

- ☐ Всеки служител на ЧДГ „ДРУЖБА“ - София, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми учителя по групи, който от своя страна уведомява ръководството и родителите/настойниците на детето;
- ☐ Учителят описва ситуацията писмено в протокола за отговор на насилие.
- ☐ След проверка на случая директорът свиква КС, който подава сигнал до Отдел „Закрила на детето“.
- ☐ КС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от психолог, класен ръководител и родител.

4. Действия при установяване, че дете е упражнило тормоз.

- ☐ Учителят описва ситуацията писмено в Протокол № 1 за отговор на насилие;
- ☐ Ситуацията се регистрира в единния регистър;
- ☐ Детето, упражнило тормоз, описва ситуацията в Протокол № 2;
- ☐ За изясняване на случая от други деца-наблюдатели родителите им описват ситуацията в Протокол № 2;
- ☐ Учителя уведомява и свиква среща с родителите;
- ☐ Свиква се КС;

- ☐ КС уведомява МКБППМН, Полицията и отдел „Закрила на детето“;
- ☐ КС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности с цел намаляване на агресията у детето.

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 София-град и Отдел „Закрила на детето“ в Областна администрация 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.

Съставил: КС за справяне с насилието

ПРОТОКОЛ
за съобщаване /отговор/ на насилие
№/.....

Трите имена на ученика.....
Клас
Класен ръководител.....
Дата....., час.....

Описание на ситуацията:

[illegible]

Предприети мерки

[illegible]

Коментар

.....

.....

.....

.....

.....

Подпись:.....
/ /

ПРОТОКОЛ
за съобщаване за насилие
№/.....

Аз.....
родител на

ученик/чка от.....клас
с класен ръководител

Определям детето си като:

Дете, жертва на тормоз

Дете, упражнило тормоз

Дете, което помага и подкрепя тормоза

Дете-пряк наблюдател

Дете, знаещо информация за ситуацията

Дата....., час.....

Описание на ситуацията:

[illegible]

Коментар

.....
.....
.....
.....

Подпис на родител:.....

/ /

