

Извадка!

**МЕХАНИЗЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА ПОЛИТИКИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА
ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ НА ДЕТЕТО И УЧЕНИКА,
НА БЕЗОПАСНА УЧИЛИЩНА СРЕДА, ПОЗИТИВНА ДИСЦИПЛИНА И
ПОЗИТИВЕН ОРГАНИЗАЦИОНЕН КЛИМАТ**

Настоящият механизъм регламентира действията и процедурите във връзка с осигуряването на безопасна училищна среда, поддържането на позитивна дисциплина, изграждането на позитивен организационен климат и осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие.

Позитивната дисциплина е принцип при работата с деца и ученици, който се свързва с мерки и подходи, гарантиращи изслушване на детето и ученика, осъзнаване на причините за проблемното му поведение и предоставяне на възможност за усвояване на добри поведенчески модели спрямо себе си и останалите.

Поддържането на позитивна дисциплина в училището подкрепя развитието на личностната и социалната компетентност¹ на децата и учениците. Насочването на децата и учениците към изискванията на институционалната среда, стандартите за етично поведение и правилата за поведение, формира у тях ранна нагласа за спазване на законите на държавата и за приобщаване към нормите за поведение и живот в общност.

Изграждането на позитивен организационен климат изисква създаването на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование. Тези условия се основават на предоставяне на навременна, обективна и професионална обратна връзка на родителите при спазването на Етичния кодекс на училищната общност.

Общата подкрепата за личностно развитие на детето и ученика гарантира участието и изявата им в образователния процес и в дейността на училището и включва екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, допълнително обучение по учебни предмети, допълнително консултиране по учебни предмети, дейности за превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение, дейности за превенция на обучителните затруднения.

¹ Личностната компетентност и социалната компетентност включват способността на човек да разсъждава за себе си, да работи конструктивно с други хора, за съпричастност и за управление на конфликти.

I. БЕЗОПАСНИ УСЛОВИЯ НА ОБУЧЕНИЕ, ВЪЗПИТАНИЕ И ТРУД

1. Класните ръководители запознават учениците с техните задължения съобразно Правилник за безопасни условия на обучение, възпитание и труд, Раздел „Ученици“.
2. Класните ръководители инструктират срещу подпис учениците за правилата за безопасни условия на обучение, възпитание и труд в началото на учебната година и в началото на втори учебен срок.
3. Неспазването на Правилника за безопасни условия на обучение, възпитание и труд, Раздел „Ученици“, се счита за нарушение на училищната дисциплина.
4. Учениците в начален етап не остават сами в училищния двор или в класната стая.

II. ХИГИЕНА НА РАБОТНОТО МЯСТО

1. Класните ръководители запознават учениците и техните родители с Правила за култура на поведение в училищна среда и за поддържане на хигиена на работното място в 21. СУ „Христо Ботев“, като изискват от учениците подпис за това, че са уведомени.
2. Ежеседмично, в час на класа или в друг ден след учебните часове, извършват основно почистване на работните места и на класната стая, а класните ръководители в начален и прогимназиален етап организират почистване и подреждане и на шкафчетата.
3. Класният ръководител отговаря за материално-техническата база в класната стая, в която се обучава паралелката, като проследява за неизправности и поражения, установява извършителите и докладва на директора.
4. Класните ръководители осъществяват ежедневно наблюдение върху учениците и класните им стаи и предприемат последващи мерки.
5. Всеки преподавател започва учебния час с инструкция за почистване и подреждане на работните места. Преди края на часа инструктира учениците да подредят чиновете си и да освободят пространството под чина от вещи.
6. Учителят, който има последен за деня учебен час в конкретна класна стая, инструктира учениците да подредят класната стая и да освободят от вещи пространството под чина, както и да приберат всички лични вещи в раниците или шкафчетата си.

III. КУЛТУРА НА ПОВЕДЕНИЕ

1. Всеки педагогически специалист носи отговорност за поддържането на култура на поведение у учениците по време на учебни занятия, както на територията на училището, така и в района на училището. Изискванията за култура на поведение са определени в Правилника за устройството и дейността на училището, както и в Правила за култура на поведение в училищна среда и за поддържане на хигиена на

работното място в 21. СУ „Христо Ботев“. Всеки педагогически специалист следва да познава и да прилага посочените документи.

2. Всеки педагогически специалист прилага следните мерки:
 - 2.1. Инструктира учениците за изпълнението на задълженията им.
 - 2.2. Възпира, прекратява, осуетява действия на учениците, които нарушават Правилата в училището.
 - 2.3. Припомня на учениците конкретното правило, което е нарушено и последствията при неговото нарушаване.
 - 2.4. Обсъжда с класния ръководител мерки за въздействие върху мотивацията на учениците, включително необходимостта от среща с родител.
 - 2.5. Внася доклад до директора за нарушаване на дисциплината, в който е описано конкретното нарушение, както и мерките, които са предприети или ще бъдат предприети (разговор с ученик, обсъждане с класен ръководител, среща с родител и т.н.). Докладът се внася в срок до 10 дни от датата на извършеното нарушение.
3. Педагогическият специалист информира родителя чрез електронния дневник за внесения доклад в срок до 10 дни от датата на извършеното нарушение.

IV. НАРУШЕНИЯ НА УЧИЛИЩНАТА ДИСЦИПЛИНА

1. Всеки педагогически специалист осигурява спокойна и безопасна среда за обучение, като поставя справедливи граници и поддържа позитивна дисциплина при стриктно спазване на Етичния кодекс на училищната общност.
2. Всеки педагогически специалист прилага следните стъпки/мерки за налагане на позитивна дисциплина в учебния час/училището:
 - 2.1. Познава и прилага всички училищни документи, свързани с правата и задълженията на учениците.
 - 2.2. Идентифицира проблемно, агресивно, рисково поведение. Различава степени на риск и оценява тежестта на извършеното нарушение на училищната дисциплина.
 - 2.3. Стриктно следи за изпълнението на определените в Правилника на училището задължения на учениците. Предприема незабавни мерки за прекратяване на всяко нарушение на дисциплината:
 - Отправя устна забележка, че е нарушено конкретно правило.
 - Припомня задължението, което не е изпълнено и посочва неговото значение за осигуряването на спокойна и безопасна училищна среда.
 - Припомня последствията при нарушаване на правилата в училището – вписване на забележка в дневника, уведомяване на родител и/или внасяне на доклад за нарушаване на дисциплината.
 - По негова преценка може да определи друго работно място в класната стая за ученика за конкретния учебен час като педагогическа мярка за преустановяване на поведение, което възпрепятства нормалното протичане на учебния процес.
 - По негова преценка може да възложи индивидуална писмена задача на ученик за фокусиране на вниманието и връщане към учебната работа.
 - След края на учебния час и в рамките на деня провежда разговор с ученика за установяване на причините за неговото поведение. Оказва подкрепа на ученика за разрешаване на конкретен проблем.

- Уведомява класния ръководител и обсъжда с него необходимостта от лична среща с родителя. Обсъжда се необходимостта от предоставяне на психологическа подкрепа – групов работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция, предоставяне на методическа помощ на учителите за преодоляване на проблемно поведение и за превенция на тормоза и насилието, създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес.
- Вписва забележка в електронния дневник или внася доклад до директора за нарушаване на дисциплината.
- Забележката се вписва до два дни от констатираното нарушение. При вписването на забележка в дневника педагогическият специалист добавя коментар, в който описва конкретното нарушение и предприетите от него мерки.
- Докладът до директора, в който са описани нарушенията и предприетите и предстоящи мерки, се внася в срок до 10 дни от датата на извършеното нарушение.
- Педагогическият специалист изпраща доклада на класния ръководител по електронен път в срок до 10 дни от датата на извършеното нарушение.
- Педагогическият специалист информира родителя чрез електронния дневник в срок до 10 дни от датата на извършеното нарушение за внесен доклад.
- Когато нарушението не е свързано с агресия, автоагресия, тормоз, рисково или необичайно поведение или грубо нарушаване на етични норми, участието на педагогически съветник/психолог и/или заместник-директор не е задължително.

V. ТОРМОЗ, АГРЕСИЯ, ИНЦИДЕНТ, НЕЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ В РЕАЛНА И В ОНЛАЙН СРЕДА

1. Всеки педагогически специалист има задължението да следи за и да разпознава:
 - проблемно поведение и затруднения с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда на деца/ученици;
 - тормоз, социален тормоз, агресия, автоагресия, конфликти между деца/ученици;
 - неуважение или агресия към служител/учител в училището;
2. При прояви на вербална, физическа, онлайн агресия, автоагресия, настройване на определени ученици към други ученици, действия, които представляват риск за живота и здравето на ученика или на останалите; при поведение, което е необичайно, шокиращо, несъответстващо на възрастта, както и при инцидент, педагогическият специалист незабавно прекратява ситуацията, в случай, че е пряк свидетел, и предприема действия за оказване на помощ, ако случаят го изисква.
3. Веднага след прекратяване на ситуацията и оказването на помощ, педагогическият специалист събира първична информация за случая и уведомява чрез телефонен разговор родителите на участниците, както и класния ръководител.
4. Класният ръководител и педагогическият специалист обсъждат и реализират последващи мерки:
 - 4.1. Провеждат разговори с детето/ученика, участниците в конфликт или тормоз, свидетелите на конкретна ситуация, за установяване на факти и обстоятелства (събиране на информация), при спазване на Етичния кодекс на училищната общност.

- 4.2. Получават съдействие от педагогическия съветник/психолога за създаване на условия за сътрудничество и ефективна комуникация между всички участници в образователния процес, получават методическа помощ за преодоляване на проблемно поведение и за превенция на тормоза и насилието, планират с него груповата работа с деца или ученици и/или кризисна интервенция.
- 4.3. Съвместно с педагогическия съветник/психолога идентифицират необходимостта от предприемане на действия по Механизъм за противодействие на училищния тормоз и насилието.
- 4.4. Класният ръководител или педагогическият специалист внася доклад до директора с описание на конкретния случай, както и на предприетите и предстоящи мерки. В доклада се посочва дали е необходимо да се осигурят дейности за обща подкрепа за личностно развитие на деца/ученици.
- 4.5. В срок до 10 дни от датата на извършеното нарушение класният ръководител организира среща с родителя за запознаване с конкретния случай и обсъждане на мерки за преодоляване на проблемното поведение.

VI. ВИДОВЕ ДОКЛАДИ И СЪОТВЕТСТВАЩИ ДЕЙСТВИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИТЕ СПЕЦИАЛИСТИ

Във връзка с изпълнението на своите функции, определени в Наредба 15 от 22 юли 2019 г. за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти, педагогическите специалисти в 21. СУ „Христо Ботев“ изготвят доклади за развитието, образователните резултати, затрудненията и поведението на децата и учениците. Докладването на нарушения на дисциплината, случаи на проблемно поведение, рисково поведение, тормоз, насилие, конфликти, е инструмент за събиране на информация за затрудненията на децата и учениците с приобщаването им в образователния процес и в институционалната среда. На основата на тази информация педагогическият екип, който работи с детето/ученика, обсъжда мерките, които училището следва да предприеме, за да му осигури подкрепа за личностно развитие или вида на санкцията, която да му бъде наложена, ако са изчерпани останалите механизми за въздействие върху вътрешната мотивация и за преодоляване на проблемното поведение.

В своя доклад, съобразно компетентностите на професионалния си профил, педагогическият специалист информира директора за конкретен случай или за цялостното развитие и адаптация на детето/ученика. Докладът се внася в деловодството на училището до 10 дни от установяването на конкретен проблем и в същия срок се предоставя на класния ръководител.

При изготвянето на доклада и в процеса на събиране на информация по случая педагогическият специалист стриктно спазва Етичния кодекс на училищната общност.

1. ДОКЛАД ЗА НАРУШАВАНЕ НА ДИСЦИПЛИНАТА

- 1.1. Педагогическите специалисти стриктно следят за спазването на правилата в паралелката и в училището и регистрират всяко нарушение чрез доклад до директора. Нарушаването на правилата е неизпълнение на задълженията на

ученика, които са определени със Закона за предучилищното и училищно образование и с Правилника за устройството и дейността на училището. В Правилника за устройството и дейността на 21. СУ „Христо Ботев“ са определени условията за осигуряване на обща подкрепа за личностно развитие, свързани с преодоляване на проблемно поведение, както и редът и условията за налагане на санкции. Отговорностите на учениците са определени в Етичния кодекс на училищната общност.

1.2. Внасянето на доклад за нарушаване на дисциплината е част от процедурата за осигуряване на дейности за обща подкрепа за личностно развитие (за преодоляване на проблемно поведение), както и част от процедурата за налагане на санкции. В доклада се посочват:

- Време и място на извършеното нарушение;
- Ученикът, който е извършил нарушението;
- Фактите, свързани с нарушението – какви действия е извършил ученикът, на кои от тях педагогическият специалист е бил пряк свидетел, кои от тях са съобщени от свидетели, какви са твърденията на ученика и на свидетелите относно нарушението;
- Налице ли е неизпълнение на задълженията на ученика;
- Проведен ли е разговор с ученика за изясняване на причините за неговото поведение и дали са му припомнени последствията от нарушаването на правилата в училището; оказана ли му е подкрепа във връзка със споделен проблем;
- Уведомен ли е класният ръководител;
- Кога и по какъв начин родителят е или ще бъде информиран за нарушението;
- Други мерки за въздействие, в случай, че такива са предприети или планирани.

1.3. Докладът се предоставя на класния ръководител по електронен път.

1.4. Родителят се информира за внесения доклад от вносителя чрез електронния дневник.

2. ДОКЛАД ЗА ОБУЧИТЕЛНИ ЗАТРУДНЕНИЯ

2.1. Класният ръководител, преподавателите в паралелката и психологът или педагогическият съветник обсъждат информацията от входните равнища по учебни предмети, индивидуалния напредък в обучението и свои наблюдения върху развитието на отделни деца или ученици, които срещат затруднения в обучението.

2.2. За целите на обсъждането могат да се използват и:

- сведения от педагогически специалисти за силните страни на децата и учениците;
- сведения от педагогически специалисти в училището или от други специалисти за наличие на възможни рискови фактори в средата на тези деца или ученици;
- данни от информацията, която придружава тези деца и ученици от детската градина, включително за предоставяни дейности по обща подкрепа за личностно развитие в детската градина;
- данни от установяването на готовността на тези деца за училище, от логопедично изследване, материали от портфолио и други.

2.3. Обсъждането на цялата информация се описва от класния ръководител в доклад, като резултатите от обсъждането се съобщават на родителят. В доклада за

обучителни затруднения класният ръководител информира за случая на конкретния ученик, за екипната среща и взетите решения.

- 2.4. Въз основа на доклада се определят дейности от общата подкрепа за личностно развитие за целите на превенцията на обучителните затруднения.
- 2.5. Въз основа на доклада се определят тези деца и ученици, на които е необходимо да се извърши оценка на индивидуалните им потребности за предоставяне на допълнителна подкрепа за личностно развитие.
- 2.6. Всеки учител, който определя оценка Слаб (2) като срочна или годишна оценка, изготвя доклад за обучителни затруднения за ученика и подготвя писмо до родителя, с което го информира за необходимостта от допълнително обучение. Същите стъпки се предприемат и при три последователни текущи слаби оценки.

3. ДОКЛАД НА КЛАСНИЯ РЪКОВОДИТЕЛ ЗА ОБУЧЕНИЕТО И ПОВЕДЕНИЕТО НА КОНКРЕТЕН УЧЕНИК

При необходимост класният ръководител изготвя доклад за детето/ученика, който съдържа информация за присъствието му в училище, брой отсъствия, наложени санкции, образователни резултати, медицински проблеми, комуникация с родителите, отношения със съучениците, спазването на правилата в училището, заинтересованост на семейството към напредъка или затрудненията му, данни за претърпяно насилие или negliжиране, адаптация към училищната среда, особености в поведението.

4. ДОКЛАД ЗА РИСКОВО ПОВЕДЕНИЕ ИЛИ СИТУАЦИЯ, ТОРМОЗ, АГРЕСИЯ, ИНЦИДЕНТ, НЕЕТИЧНО ПОВЕДЕНИЕ В РЕАЛНА И В ОНЛАЙН СРЕДА ИЛИ ЗА ДЕТЕ В РИСК

4.1. Докладът на педагогическия специалист, с който се сигнализира за рисково поведение или ситуация, тормоз, агресия, инцидент, неетично поведение в реална и в онлайн среда или за дете в риск съдържа:

- Описание на ситуация, конкретизирана по време и място;
- Информация, която е получена от разговори с ученици и педагогически специалисти/служители;
- Идентифициране на проблемно поведение, нарушение на дисциплината, тормоз;
- Оценка на риска от ескалиране на конфликт, ако такъв е установен;
- Оценка на риска за безопасността и/или развитието на дете/ученик, ако такъв е установен;
- Информация за проведена екипна среща с класен ръководител/педагогически съветник/заместник-директор;
- Решенията, които са взети на екипната среща, например инициране на работа по конкретен случай, предприемане на действия по Механизъм за противодействие на училищния тормоз и насилието, осъществяване на взаимодействие с други институции и т.н.;
- Информация за предстояща среща с родител;
- Необходимост от инициране на процедура по налагане на санкция или за осигуряване на дейности за обща подкрепа за личностно развитие.

4.2. Докладът се предоставя на класния ръководител по електронен път.

5. ДОКЛАД С ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТИ ЗА ОБЩА ПОДКРЕПА ЗА ЛИЧНОСТНО РАЗВИТИЕ ЗА ПРЕОДОЛЯВАНЕ НА ПРОБЛЕМНО ПОВЕДЕНИЕ И ЗАТРУДНЕНИЯ С ПРИОБЩАВАНЕТО В ОБРАЗОВАТЕЛНИЯ ПРОЦЕС И В ИНСТИТУЦИОНАЛНАТА СРЕДА

Докладът с предложение за осигуряване на дейности за обща подкрепа за личностно развитие за преодоляване на проблемно поведение и затруднения с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда се изготвя по образец, който е приложение към този Механизъм. Той се изготвя от класния ръководител след обсъждане с други педагогически специалисти, които работят с ученика, като посочените в него дейности са по предложение на координатора за обща и допълнителна подкрепа в училището.

5.1. Доклад с предложение за осигуряване на дейности за обща подкрепа за личностно развитие за преодоляване на проблемно поведение и затруднения с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда се изготвя от класния ръководител на основата на доклад за проблемно поведение, с който родителите са предварително запознати. Той ги информира устно или чрез електронния дневник, че докладът за проблемно поведение ще бъде обсъден с други педагогически специалисти, които работят с детето/ученика и с координатора за обща и допълнителна подкрепа и че предстои да бъде изготвено предложение до директора за предоставяне на дейности за обща подкрепа за личностно развитие.

5.2. За преодоляване на проблемното поведение на детето или ученика и за справяне със затрудненията му с приобщаването в образователния процес и в институционалната среда, с участието му в дейността на институцията и с поведенческите му прояви се прилагат една или повече от следните дейности за въздействие върху вътрешната мотивация:

- обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
- използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
- консултиране на детето или ученика с психолог/педагогически съветник;
- създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
- насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности; със съгласието на родителя учениците се насочват и към консултации по учебни предмети, които се провеждат след учебните часове.
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество), за което се изисква информирано съгласие от родителя;
- участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището, включително определяне на възможности за участие на ученика в доброволчески инициативи. Дейностите в полза на паралелката или училището са: полагане на грижи за училищната среда – почистване, подреждане и други дейности, които не унижават личното достойнство; съдействие на учителите при подготовката на учебния час или при организирането и осъществяването на дейности на паралелката; оказване

на съдействие на класния ръководител при подготовката и представянето на теми от гражданското, интеркултурното, екологичното и здравното образование в часа на класа; ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност.

5.3. Съгласно Допълнителните разпоредби в Правилника на 21. СУ „Христо Ботев“ проблемно поведение е поведение, което съответства на една или повече от следните характеристики:

- в дневника на паралелката са отразени 5 забележки за нарушаване на дисциплината със значки „лоша дисциплина“ или „неуважение“ за конкретен ученик;
- за ученика има внесени три доклада за нарушаване на дисциплината;
- за ученика има внесен обобщен доклад от класния ръководител, в който се посочват обстоятелства за системно неизпълнение на задълженията му, съгласно нормативната уредба и училищните правила;
- за ученика има внесен доклад за проявено вербално или физическо насилие;
- за ученика има внесен доклад за проява на рисково поведение (което поставя в риск здравето и живота на самия ученик и на останалите);
- ученикът е допуснал 5 отсъствия по неуважителни причини.

5.4. Когато Доклад с предложение за осигуряване на дейности за обща подкрепа за личностно развитие се изготвя за отразени 5 забележки за нарушаване на дисциплината със значки „лоша дисциплина“ или „неуважение“ за конкретен ученик в дневника или за допуснати 5 отсъствия по неуважителни причини класният ръководител уведомява родителите устно или чрез съобщение в дневника за предстоящото му изготвяне.

5.5. Ученикът съвместно с класния ръководител избира конкретна дейност, определена в правилника за дейността на училището, която да извърши в полза на училището или паралелката.

5.6. След като изготви Доклада класният ръководител информира родителя за предложените дейности, като изисква от него съгласие относно насочването на ученика към консултации по учебни предмети или относно осигуряване на индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество).

5.7. Докладът се внася в деловодството на училището и копие от него се предоставя на родителя чрез електронния дневник.

5.8. На основата на внесения Доклад директорът издава заповед за определяне на децата и учениците и на условията за провеждане на дейностите от общата подкрепа за целите на превенцията на насилието и преодоляване на проблемното поведение.

6. ДОКЛАД ЗА НАЛАГАНЕ НА САНКЦИИ

6.1. Доклад с предложение за налагане на санкция „Забележка“. Към него се прилага писмо до родител. В доклада се предлагат дейности за обща подкрепа за личностно развитие, които се определят от координатора за обща и допълнителна подкрепа съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя. Когато докладът се внася на основание допуснати нарушения на училищната

дисциплина, докладчикът вписва като такова входящите номера и датата на регистрираните доклади до директора за нарушаване на дисциплината. В писмото до родителя като причина за инициране на процедура за налагане на санкция се посочват номерата на регистрираните доклади за нарушаване на дисциплината.

- 6.2. Доклад с предложение за налагане на санкция „Предупреждение за преместване в друго училище“. В доклада се предлагат дейности за обща подкрепа за личностно развитие, които се определят от координатора за обща и допълнителна подкрепа съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя. Когато докладът се внася на основание допуснати нарушения на училищната дисциплина, докладчикът вписва като такова входящите номера и датата на регистрираните доклади до директора за нарушаване на дисциплината. В писмото до родителя като причина за инициране на процедура за налагане на санкция се посочват номерата на регистрираните доклади за нарушаване на дисциплината. Към него се прилагат писмо до родител и писмо до Дирекция „Социално подпомагане“.
- 6.3. Доклад с предложение за налагане на санкция „Преместване в друго училище“. В доклада НЕ се определят дейности за обща подкрепа за личностно развитие. Към него се прилагат писмо до родител и писмо до Дирекция „Социално подпомагане“.

VII. КОМУНИКАЦИЯ С РОДИТЕЛИТЕ

Настоящият Механизъм не може да се използва по начин, който да нанася репутационни щети на учениците и техните семейства. Уведомяването на родителите за извършени нарушения и последващи мерки, за рисково или необичайно поведение, както и за предприемане на действия за осигуряване на дейности за обща подкрепа за личностно развитие или за налагане на санкции, се извършва от педагогическите специалисти при стриктно спазване на Етичния кодекс на училището.

1. УСТНО УВЕДОМЯВАНЕ

Класният ръководител, учителят в група за целодневна организация на учебния ден, учителят, психологът/педагогическият съветник, медицинското лице или заместник-директорът уведомяват възможно най-бързо чрез телефонен разговор родителя, в случаите, когато детето му е претърпяло инцидент в училищната среда, има индикации за влошено здравословно състояние, извършило е или е претърпяло насилие или тормоз, съгласно Класификацията на нивата на насилие и тормоз в Механизъм за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование, участвало е в конфликт, проявило е поведение с риск за собственото си или на останалите физическо или психическо здраве.

2. ПИСМЕНО УВЕДОМЯВАНЕ

Педагогическите специалисти внасят доклад до директора за всички случаи на нарушаване на дисциплината, за инцидент в училищната среда, агресия, тормоз, автоагресия, проблемно и/или рисково поведение, конфликт и други случаи, които

изискват взимане на решения и предприемане на действия от страна на училището, както и по процедура за налагане на санкции.

На родителя се предоставят доклади чрез електронния дневник, както следва:

1. Доклад с предложение за предоставяне на обща подкрепа за личностно развитие. Предоставя се на родителя от класния ръководител преди издаване на заповед за определяне на дейности за обща подкрепа за личностно развитие. От родителя се изисква информирано съгласие в следните случаи:
 - Предложение за индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
 - Предложение за насочване на ученика към консултации по учебни предмети.
2. Доклад с предложение за налагане на санкция „забележка“. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора за обща и допълнителна подкрепа в училището, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя. Предоставя се на родителя от класния ръководител преди изслушването на ученика от директора.
3. Доклад с информация за обсъждане на налагане на санкция „предупреждение за преместване в друго училище“. Видът на дейностите за обща подкрепа се определя от координатора за обща и допълнителна подкрепа в училището, съвместно с класния ръководител, учителите на ученика и родителя. Предоставя се на родителя от класния ръководител преди разглеждането на поведението на ученика от педагогическия съвет и преди изслушването му от директора.
4. Доклад с информация за обсъждане на налагане на санкции „преместване в друго училище“. Предоставя се на родителя от класния ръководител преди разглеждането на поведението на ученика от педагогическия съвет и преди изслушването му от директора.

3. СРЕЩА С РОДИТЕЛ

Когато педагогическите специалисти са установили и документирали случай на агресия, тормоз, продължаващ конфликт, рисково поведение, поведение, несъответстващо на възрастта, нарушение или нарушения на дисциплината, които изискват подкрепа за личностно развитие, те организират среща с родителите. Срещата има следната структура:

- 3.1. Причини/основани за срещата
- 3.2. Нарушения на правилата
- 3.3. Риск от продължаващо нарушаване на правилата
- 3.4. Интервенция. Действия от страна на училището
- 3.5. Препоръки на екипа
- 3.6. Коментар и позиция на родителя
- 3.7. Решения

За проведената среща се изготвя Протокол.

Настоящият Механизъм е утвърден със Заповед № РД-12-477/18.08.2026 г. на директора на 21. СУ „Христо Ботев“.