



УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР:
МИЛЕНА ПЕТРОВА-ТАНЕВА
Заповед № 470/08.09.2022г.



АЛГОРИТЪМ

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТА НА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1. Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в училище по ред, определен от директора.

Срок: месец септември

2. Създаване/актуализиране на институционалните политики в съответствие с препоръките, описани в Механизма.

Срок: месец септември

3. Създаване на Координационен съвет - състав (председател, членове) със заповед на директора на училището

Срок: до 15 септември.

4. Извършване на „оценка на ситуацията“ в началото на учебната година и анализ на резултатите от Координационния съвет.

Срок: за началото на учебната година – втората седмица на месец октомври, и за края на учебната година – месец май-юни, след приключване на учебния процес за съответния етап на образование

5. Изготвяне/актуализиране на едногодишен план от Координационния съвет на базата на резултатите от „оценката на ситуацията“ и спецификата на образователната институция. Планът съдържа ясни срокове, ангажименти и отговорности за дейностите по превенция и интервенция на насилието и тормоза, като следва няколко задължителни стъпки:

5.1. Дейности за превенция

- Създаване/актуализиране на Етичен кодекс на институцията;
- Създаване/актуализиране на правила в Правилника за дейността на училището (първа стъпка на ниво група/клас и втора - на ниво институция);
- Осигуряване на участие на децата в подготовката, организирането и реализирането на дейностите по превенция;
- Планиране на конкретни дейности по превенция на ниво група/клас - отбелязване на празници, участие в инициативи, уъркшопи, организиране на ателиета и др.;
- Планиране на конкретни дейности за реализиране на партньорство с родители - провеждане на тематични срещи, организиране на работилници за родители и др.

5.2. Дейности за интервенция

- Създаване/актуализиране на процедури за действие при инциденти, работа по случай, включително насочване към услуги;
- Въвеждане на Дневник за случаи на насилие и тормоз за съответната учебна година. Всяка, описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата, група/клас, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя.

6. Изготвяне на годишен доклад от Координационния съвет и препоръки за създаване на по-сигурна образователна среда до ръководството на институцията.

Съставил: Маноела Иванова

/ЗАС/