

ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „СВЕТИ КНЯЗ БОРИС I“ – ГРАД БУРГАС

УТВЪРЖДАВАМ:

АЛЕКСАНДЪР ИВАНОВ

Директор



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 институциите в системата на предучилищното и училищното образование по ред, определен от директора.

Срок: м. септември

Отг.: педагогически съветник, зам.-директор по УД

2. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и тормоз с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование по ред, определен от директора на училището – учениците се запознават в часа на класа, родителите - на родителски срещи.

Срок: първата седмица на м. октомври

Отг.: класни ръководители

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

Срок: м. септември / м. януари .

Отг.: педагогически съветник, зам.-директори по УД

4. Създаване на Координационен съвет - състав (председател, членове) със заповед на директора на образователната институция.

Срок: до 15 септември

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

Срок: в началото на учебната година – до втората седмица на м. октомври

Отг: Координационния съвет

6. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати от оценката и наличието на проблем, обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия – на тематично заседание на ПС, на родителски срещи, в часа на класа.

Срок: до първата седмица на м. ноември

7. 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:

Срок: до първата седмица на месец ноември

7.1. Дейности за превенция

7.1.1. Създаване/актуализиране на Етичен кодекс на институцията;

Срок: м. януари

Отг: зам.-директори по УД

7.1.2. Актуализиране на правила в Правилника за дейността на училището (първа стъпка на ниво група/клас и втора - на ниво институция);

Срок: м. януари

Отг: зам.-директори по УД

7.1.3. Осигуряване на участие на децата в подготовката, организирането и реализирането на дейностите по превенция;

Срок: м. септември - октомври

Отг: класни ръководители и педагогически съветник

7.1.4. Планиране на конкретни дейности по превенция на ниво група/клас - отбелязване на празници, участие в инициативи, уъркшопи, организиране на ателиета и др.;

7.1.5. Планиране на конкретни дейности за реализиране на партньорство с родители - провеждане на тематични срещи, организиране на работилници за родители и др.

7.2. Дейности за интервенция

7.2.1. Създаване/актуализиране на процедури за действие при инциденти, работа по случай, включително насочване към услуги;

Срок: м. септември /м. януари

Отг: педагогически съветник; зам.- директор по УД

7.2.2. Въвеждане на Дневник за случаи на насилие и тормоз за съответната учебна година.

7.2.2.1. Всяка, описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата, група/клас, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя.

Срок: м. септември/ м. януари

Отг: класни ръководители и педагогически съветник

7.2.2.2. В дневника се документират ситуацията, съответстващи на Класификацията на формите на насилие и тормоз и предприемане на съответни действия (Приложение 1 към Механизма за противодействие на тормоза и насилието в институциите в системата на предучилищното и училищното образование), които изискват намесата на координационния съвет.

7.2.2.3. Всяка описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата; група/клас; участници; вид насилие и ниво; кога се е случило и кратко описание на случая; какво е предприето като действия (намеса, превенция); кои отговорни участници са информирани (институции, органи, родители); как е приключила ситуацията или на какъв етап е и какво предстои; кой служител е регистрирал ситуацията - име и подпис;

7.2.2.4. Координационният съвет анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с ученик, чиято координация се осъществява от педагогическия съветник.

7.2.2.5. Дневникът за случаи на насилие и тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхранява при педагогическия съветник.

Срок: целогодишен

Отг.: педагогическите специалисти

7.2.2.6. Дневникът се въвежда в началото на всяка учебна година

Срок: 15.09.

Отг: педагогически съветник

7.2.3. Изготвяне на годишен доклад от Координационния съвет и препоръки за създаване на по-сигурна образователна среда до директора на училището.

Срок:месец май-юни след приключване на учебния процес за съответния образователен етап.

Отг: Координационния съвет

8. Обучение на служителите по теми, свързани с насилието и тормоза.

Срок: ежегодно