



СПОРТНО УЧИЛИЩЕ ПАЗАРДЖИК

гр. Пазарджик, общ. Пазарджик, обл. Пазарджик, бул. „Христо Ботев“ №99
E-mail: 1300013@edu.mon.bg, info-1300013@edu.mon.bg, тел: 034 443 519

УТВЪРЖДАВАМ:
ГЕОРГИ ГЕОРГИЕВ
Директор на Спортно училище
град Пазарджик

АЛГОРИТЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В СПОРТНО УЧИЛИЩЕ ГРАД ПАЗАРДЖИК

Всички дейности по изпълнение на Алгоритъма за прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз са заложиени в Годишния план на училището в съответните месеци

1. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и тормоз и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище.

Срок: м. септември.

2. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие и тормоз и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между учениците в училище, по ред, определен от директора на училището.

Срок: първата седмица на м. октомври.

3. Определяне на Координационен съвет със заповед на директора на училището.

Срок: до 15 септември.

4. Извършване на оценка на тормоза между учениците в училище в началото и в края на учебната година и анализ на резултатите от класните ръководители посредством Приложение 4 към Механизма.

Срок: до втората седмица на месец октомври.

5. Анализ и обобщаване от Координационния съвет на резултатите от оценката в резултат на изследването.

Срок: до края на месец октомври.

6. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: първата седмица на месец ноември.

7. Разработване от координационния съвет на план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането (изследването), който се утвърждава от директора на училището.

Срок: до края на месец ноември

7.1. включва конкретни дейности по превенция и интервенция на ниво клас (под формата на обучителни дейности и занятия с класа) и на ниво училище (по посока създаване на общоучилищни правила и процедури);

7.2. съдържа конкретни срокове и отговорници;

7.3. определя ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, как се документират случаи на тормоз и как се инициира работа по случай;

7.4. актуализира се ежегодно до края на първата седмица на месец ноември;

7.5. при необходимост може да се актуализира и по време на учебната година към края на първия учебен срок – *месец януари*.

8. Създаване на Единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет и заложи в Правилника за дейността на училището.

Срок: до края на месец октомври

9. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз.

Срок: 15 септември

9.1. Дневникът има за цел да подпомогне процеса на координация и комуникация в училище във връзка с осъществяването на цялост на училищна политика за противодействие на училищния тормоз;

9.2. В дневника се документират ситуациите, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз, и предприемането на съответните действия (съгласно Таблица 1 от Механизма), които изискват намесата на координационния съвет;

9.3. Всеки описан в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата; какво се е случило – кратко описание на случая, кога се е случило, кои са участниците; кой служител е регистрирал ситуацията – име и подпис; 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;

”

9.4. Координационният екип анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с ученик, чиято координация се осъществява от училищния психолог или педагогическия съветник;

9.5. Дневникът за случаите на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхраняват при психолога или педагогическия съветник, или, по изключение, при друг член на координационния съвет, определен от директора на училището.

Срок: целогодишен

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

Срок: към края на учебната година – месец май-юни, след приключване на учебния процес за съответния етап на образование.

Дейности за превенция:

- Създаване/актуализиране на Етичен кодекс на институцията;
- Създаване на Единни правила за задълженията на всички служители относно случаите на тормоз;
- 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, работилници, 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.

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.