



АЛГОРИТЪМ

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ ДЕЦАТА И УЧЕНИЦИТЕ В УЧИЛИЩЕ

Всички дейности по изпълнение на алгоритъма по прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз се залагат в Годишния план на училището в съответните месеци

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

Срок: м. септември

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

Срок: м. октомври

3. Определяне на училищен координационен съвет със заповед на директора на училището.

Срок: до 15.09.

4. Извършване на оценка на тормоза между учениците в училище в началото и края на учебната година от класните ръководители посредством стандартизиран въпросник /Приложение 3 към Механизма/(Инструментарият за оценка на тормоза се предоставя само на конкретния изпълнител, който ще го прилага)

Срок: в началото на учебната година – втората седмица на м. октомври и в края на учебната година – м. юни след приключване на учебния процес за съответния образователен етап.

5. Анализ и обобщаване на резултатите от оценката в резултат на изследването се извършва от УКС.

Срок: в началото на учебната година – до края на м. октомври и в края на учебната година – края на м. юни след приключване на учебния процес за съответния образователен етап.

6. Запознаване на Педагогически съвет и всички заинтересовани страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: първата седмица на м. ноември

7. Разработване (актуализиране) от УКС на план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати от изследването, който се утвърждава от Директора на гимназията.

Срок: до края на м.ноември

- 7.1. Планът включва 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. Планът включва конкретни дейности, срокове и отговорници;
- 7.3. Планът разписва ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения на тормоз, документиране на ситуации и инициране на работа по случай;
- 7.4. Планът се актуализира ежегодно до края на първата седмица на м.ноември;
- 7.5. При необходимост може да има актуализация на плана за противодействие на училищния тормоз и по време на учебната година към края на първия учебен срок – м. януари.

8. Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от УКС и заложи в правилника за дейността на училището.

Срок: до края на м.октомври

9. Въвеждане на дневник за случаите на тормоз.

- 9.1. Дневникът има за цел да подпомогне процеса на координация и комуникация в училище във връзка с осъществяването на цялостна училищна политика за противодействие на училищния тормоз.
- 9.2. В дневника се документират ситуацията, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз и предприемане на съответните действия, които изискват намесата на координационния съвет.
- 9.3. Всяка описана 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 лица са информирани (ръководство, , родители, институции, органи), 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.
- 9.5. Дневникът за описване на ситуации на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхранява при председателя на координационния съвет в стая 204.

Срок: постоянен

- 9.6. Дневникът се въвежда в началото на всяка учебна година.

Срок: 15.09.

10. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището.

Срок: края на учебната година