



СРЕДНО УЧИЛИЩЕ „СВ. СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЙ“
гр. МЕНАШИЦЕВО, общ. АКСАКОВО, обл. ВАРНА

УЧИЛИЩЕН ПЛАН ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА НАСИЛИЕТО И ТОРМОЗА за учебната 2020/2021 година

УТВЪРЖДАВАМ:

МАРГАРИТА КАЛЧЕВА

Директор на СУ "Св. Св. Кирил и Методий"



I. Цели

- Формиране и утвърждаване на общоучилищна култура на ненасилие и позитивна учебна среда в СУ "Свети Свети Кирил и Методий" чрез изграждане на ценности, правила и процедури, предотвратяващи насилието и тормоза в училище за личностното развитие на всички ученици
- Да се повиши осведомеността на всички участници в образователния процес че насилието е неприемливо поведение
- Да се разработи система за превенция, система за интервенция и система за подкрепа на пострадалите и въввлечените при прояви на тормоз

II. Задачи:

- Разработване на система от мерки за реализиране на сигурна образователна среда
- Активно включване на заинтересованите страни в процеса на превенция и интервенция на насилието и тормоза в училище

Председател: Симиела Костова

Постоянни членове:

1. Марияна Атанасова
2. Анна Радева

При всеки конкретен случай се ангажират и се включват съответните заинтересовани учители, класни ръководители и родители.

III. ДЕЙНОСТИ:

III.1. Дейности за превенция

III.1.1 Ниво клас/група

Запознаване на родителите с процедурата за действие при регистриране на случай на тормоз в училище

Срок: IX

Отг.: кл.ръководители

Изработване и договаряне на общи правила за поведение на класа, договаряне на процедура, в случай на нарушаване на правилата. Поставяне на видно място в класната стая.

Срок: през уч.година

Отг.: кл.ръководители

Провеждане на групова работа в рамките на часа на класа – дискусии, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит, с цел осъзнаване и оценка на проблема.

Отг.: кл. ръководители

Срок: постоянен

Провеждане на два тематични час на класа, свързани с превенцията на училищния тормоз.

Срок: според годишното разпределение

Отг.: кл.ръководители

Включване на темата за кибертормоза като част от инструкциите за безопасна работа в Интернет пространството в часовете по ИТ.

Срок: според годишното разпределение

Отг.: учителите по ИТ

Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с различните възрастови групи и свързани с:

- превенция на тормоза;
- правата и задълженията на децата.

Отг.: С. Костова,

Срок: през учебната година

„Пирамида на правата” – ролева игра по метода „връстници обучават връстници” в 6 клас

Отг.: М. Атанасова

Срок: през учебната година

III.1.2 Ниво училище

Заседание на училищния координационен съвет за отчитане на дейността му през изминалата учебна година и планиране на работата през 2020/2021 г.

Срок: м. IX

Отговорник: председателя

Обсъждане и приемане на актуализиран Механизъм за противодействие на училищния тормоз и План за работата на УКС за противодействие на училищния тормоз на педагогически съвет.

Срок: м. IX

Отговорник: председателя

Анализ на проявите на училищен тормоз, вписани в единния регистър за случаите на тормоз и на наличните правила и решения за справяне с него – честота на булинг, форми, резултати, последствия, налични и липсващи правила.

Срок: постоянен

Отг.: А. Радева

Повишаване на квалификацията на персонала за справяне в ситуации на тормоз, чрез плана за квалификационна дейност.

Срок: според Плана за квалификационна дейност

Отг.: председателя

Изготвяне на график за дежурства на учителите с оглед обхващане на „горещите точки” в училище.

Срок: IX

Провеждане на индивидуални консултации с деца, понасящи или извършители на тормоз.
Отг.: председателя
Срок: постоянен
Отг.: класни ръководители

Повишаване нивото на компетентност на учителите за общуването като емоционална култура в контекста на превенцията на социално неприемливи форми на поведение.
Срок: през уч.година
Отговорник: ЗДУД

III.I.III Ниво общност

Запознаване на родителите с направената Оценка на проблема за училищния тормоз в края на учебната 2019/2020 г.

Срок: м. IX

Отговорник: кл.ръководители

Актуализиране знанията на ученици и родители върху процедурите за реагиране в ситуации на тормоз.

Срок: м. IX

Отг.: класни ръководители

Включване на експерти от заинтересовани страни при реализиране на дейности, свързани с превенцията на тормоза между връстници

Срок: през уч.година

Отг.: ЗДУД

III.II. Дейности по поддържане на защитната мрежа:

Прилагане на правилата и процедурите за работа с:

1. Дете, жертва на тормоз;
2. Дете, упражнило тормоз;
3. Деца, които помагат и подкрепят тормоза;
4. Децата наблюдатели.

Срок: постоянен

Отг.: С. Костова

Дейности по правилата и процедурите за регистриране на ситуации на тормоз, насочване към други служби и обмен на информация с други учебни заведения

Срок: постоянен

Отг.: ЗДУД

Взаимодействие при решаване на конфликти между ученици, учители, родители, съвместно с училищното ръководство.

Срок: постоянен

Отг.: кл.ръководители

Системно попълване на регистрационната книга от заседанията на УКС при регистриран случай на тормоз. Регистърът включва описание на ситуацията, вида тормоз, участници, наблюдатели, предприети мерки.

Срок: постоянен

Отг.: М. Атанасова

III.III Дейности по интервенция

III.III.I Дейности по интервенция на ниво училище

Водене на дневник със случаи и процедури за управление на информацията

Срок: постоянен

Отг.: М. Атанасова

Инициране на работа по случай, включително насочване на случая към други служби

Срок: постоянен

Отг.: председателя

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

Срок: м.юни 2021

Отг.: председателя

III.III.II Дейности по интервенция на ниво клас

Обсъждане между учениците и учителя/класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем, влиянието върху всички участници и свидетели, последствията, както и възможните решения.

Срок: постоянен
Отг.: учител/кл.ръководител

Използване на посредник при разрешаване на конфликт

Срок: постоянен
Отг.: училищен медиатор

Провеждане на тематична родителска среща

Срок: постоянен
Отг.: кл.ръководител

IV. Процедура за действие при регистриране на случай на тормоз в училище

I. Информирание и съобщаване на случай на тормоз:

1. Дете, жертва на тормоз - уведомява класния ръководител устно, кл.ръководител в срок до един работен ден след уведомяването подава доклад до УКС/директора.
2. Дете, упражнило тормоз - уведомява класния ръководител устно, кл.ръководител в срок до един работен ден след уведомяването подава доклад до УКС/директора.
3. Деца, които помагат и подкрепят тормоза - уведомяват класния ръководител устно, кл.ръководител в срок до един работен ден след уведомяването подава доклад до УКС/директора.
4. Дете-наблюдател - уведомява класния ръководител устно, кл.ръководител в срок до един работен ден след уведомяването подава доклад до УКС/директора.
5. Всеки класен ръководител може да договори с учениците си от класа и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз в класа.
6. Всеки учител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен в срок до един работен ден след ситуацията да подаде доклад до УКС/директора.

II. Регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците

1. Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз, на която е станал свидетел.
2. Всяка ситуация на тормоз трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал.

III. Председателя на УКС насрочва първично заседание на комитета за разглеждане на случая до 3 работни дни след регистрирането му.

IV. На заседанието се извършва обсъждане и се установява дали в действителност е налична ситуация на тормоз.

V. Ако се установи случай на тормоз се набелязват мерки и срок за изпълнение, с цел възстановяване на щетата.

VI. Председателя на УКС връчва писмени предписания на лицата, които трябва да изпълнят заложените мерки в срок от един работен ден след първичното заседание. Изготвя и връчва на директора на училището доклад за регистрирания случай.

VII. След изтичане на срока за изпълнение на предписаните мерки УКС на свое заседание установява ефективността на изпълнението и председателя докладва на директора в срок от 2 работни дни от заседанието си.

Приет на заседание на педагогическия съвет с протокол №11/15.07.2020 година
Утвърден със заповед № А-1005/09.09.2020г.