



НЕВРОКОПСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ „ДИМИТЪР ТАЛЕВ”

гр. Гоце Делчев, бул. “Гоце Делчев” № 36, тел.: 0884280707

e-mail: npgdt@mail.bg, www.npg.bg

УТВЪРДИЛ:.....
ДИРЕКТОР /Мария Георгиева/

П Л А Н

ЗА ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

В НЕВРОКОПСКА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ”ДИМИТЪР ТАЛЕВ”

ПРЕЗ УЧЕБНАТА 2022/2023 ГОДИНА

1. Общи положения

1.1 Комисията е избрана на заседание на Педагогическия съвет с протокол №18 /01.09.2022г. в следния състав:

Председател: Тома Балтов – учител по История и цивилизация

Членове: 1. Елена Иванова - ЗДПУД

2. Мариана Гюрова – педагогически съветник

3. Надежда Илиева – учител направление „Туризм“

4. инж. Миглена Караякова – гл. учител професионална подготовка

5. Славена Рускова – ст. учител по физика и астрономия

6. Костадинка Караиванова – ст. учител по БЕЛ и френски език

1.2. Работата на комисията е съобразена с училищните планове и правилници.

I. Цели

- Формиране и утвърждаване на общоучилищна култура на ненасилие и позитивна учебна среда НППГ „Димитър Талев“ чрез изграждане на ценности, правила и процедури, предотвратяващи насилието и тормоза в училище за личностното развитие на всички ученици.

- Прилагане на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна и безопасна училищна среда.

- Повишаване на осведомеността на всички участници в образователния процес за разпознаване на насилието и определянето му като неприемливо поведение.

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.

- Функциониране на училищно ниво принципи и ценности за ненасилие, основаващи се на комуникация, мотивация, корекция и добра организация.

- Включване на съответните заинтересовани учители, класни ръководители и родители при съмнение или установяване на случаи на насилие.

III. ДЕЙНОСТИ:

1. Дейности за превенция

➤ Ниво клас/група

№	Дейности	Срок	Отговорник
1	Запознаване на родителите с процедурата за действие при регистриране на случай на тормоз в училище	м. септември	класни ръководители
2	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.	през учебната година	класни ръководители
3	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.	постоянен	класни ръководители
4	Провеждане на два тематични час на класа, свързани с превенцията на училищния тормоз.	според годишното разпределение	класни ръководители
5	Включване на темата за кибертормоза като част от инструкциите за безопасна работа в Интернет пространството в часовете по ИТ.	според годишното разпределение	учителите по ИТ

План за превенция и интервенция на тормоза и насилието

6	<p>Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с различните възрастови групи и свързани с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • превенция на тормоза; • правата и задълженията на учениците. 	през учебната година	Ученически парламент, ПдС
---	---	----------------------	---------------------------

➤ Ниво училище

№	Дейности	Срок	Отговорник
1	Обсъждане и приемане на Механизъм за противодействие на училищния тормоз и План за работата на училищната комисия за противодействие на училищния тормоз на педагогически съвет.	м. септември	председателя на комисията
2	Актуализиране на Етичния кодекс на училищната общност	м. септември	ПдС
3	Повишаване на квалификацията на персонала за справяне в ситуации на тормоз, чрез плана за квалификационна дейност.	постоянен	Директор
4	Изготвяне на график за дежурства на учителите с оглед обхващане на „горещите точки” в училище.	м. септември	председателя на комисията
5	Провеждане на индивидуални консултации с деца, понасящи или извършители на тормоз.	постоянен	председателя на комисията
6	Повишаване нивото на компетентност на учителите за общуването като емоционална култура в контекста на превенцията на социално неприемливи форми на поведение - Етичен кодекс за работа с деца	през учебната година	ПдС
7	„Не на насилието”- ден на розовата фланелка	м. февруари 2023	Ученически парламент, комисията

➤ Ниво общност

№	Дейности	Срок	Отговорник
1	Актуализиране знанията на ученици и родители върху процедурите за реагиране в ситуации на тормоз.	м. септември	класни ръководители
2	Включване на експерти от заинтересовани страни при реализиране на дейности, свързани с превенцията на тормоза между връстници	през учебната година	ПдС, председателя на комисията

2. Дейности по поддържане на защитната мрежа:

№	Дейности	Срок	Отговорник
1	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.	постоянен	комисията
2	Дейности по правилата и процедурите за регистриране на ситуации на тормоз, насочване към други служби и обмен на информация с други учебни заведения	постоянен	Комисията
3	Взаимодействие при решаване на конфликти между ученици, учители, родители, съвместно с училищното ръководство.	постоянен	класни ръководители

3. Дейности по интервенция:

➤ **Дейности по интервенция на ниво училище**

№	Дейности	Срок	Отговорник
1	Водене на дневник със случаи и процедури за управление на информацията	постоянен	председателя на комисията
2	Инициране на работа по случай, включително насочване на случая към други служби	постоянен	председателя на комисията
3	Изготвяне на годишен доклад от комисията за създаване на по-сигурна образователна среда.	м. юни 2023	председателя на комисията

➤ **Дейности по интервенция на ниво клас**

№	Дейности	Срок	Отговорник
1	Обсъждане между учениците и учителя / класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем, влиянието върху всички участници и свидетели, последствията, както и възможните решения.	постоянен	учител/класен ръководител
2	Съвместни действия между учител/класен ръководител и ПдС, включване на други институции при необходимост.	постоянен	ПдС, председателя на комисията

4. 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 комисията/директора.
2. Дете, упражнило тормоз - уведомява класния ръководител устно, кл. ръководител в срок до един работен ден след уведомяването подава доклад до комисията/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 комисията/директора.
 4. Дете-наблюдател - уведомява класния ръководител устно, кл. ръководител в срок до един работен ден след уведомяването подава доклад до комисията/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 комисията/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 описана в Протокол и докладвана от учителя, който я е наблюдавал, след което се вписва в единен регистър на училището.
- III. Председателя на комисията насрочва първично заседание 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 набеязват мерки и срок за изпълнение, с цел възстановяване на щетата.
- VI. Председателя на комисията 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 комисията на свое заседание установява ефективността на изпълнението и председателя докладва на директора в срок от 2 работни дни от заседанието си.