
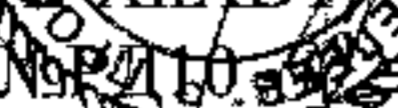


7

**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ХИМИЧНИ И ХРАНИТЕЛНО-
ВКУСОВИ ТЕХНОЛОГИИ „Д.И.МЕНДЕЛЕЕВ”**

УТВЪРЖДАВА:  ПГХ и ХВТ
РУСЛАН СКУДЕРОВ, ВАРНА
ДИРЕКТОР НА ПГХ и ХВТ
СЪГЛАСНО ЗАПОВЕД  № 10/2022 г. от 08.09.2022 г.

ПЛАН

**ЗА ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА
НАСИЛИЕТО И ТОРМОЗА
В ПГХ и ХВТ „Д.И.МЕНДЕЛЕЕВ”-ГР.ВАРНА**

I. Мерки и дейности по превенция на насилието и тормоза в училище

1.1 Дейности по превенция в гимназията

- Актуализиране на Етичния кодекс на училищната общност в частта за нетърпимост към формите и проявите на насилие в общността, за взаимоуважение и толерантност към различните

Срок: 09.2022г

Отговорник: Координационен съвет

- Изработване на единни училищни правила за поведение и ценности в общността към Правилника за дейността на училището за създаване на позитивна и сигурна учебна среда

Срок: 09.2022г

Отговорник: Координационен съвет

Класни ръководители

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

Срок: 09.2022г

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 анкети и дискусии за тормоза в училище (в началото и края на учебната година), анализ на резултатите, оценка на ситуацията в училището и запознаване на училищната общност с изводите (тематичен педагогически съвет, родителски срещи, час на класа)

Срок: 09.2022г; началото на год и края на год.

Отговорник: Класни ръководители

Координационен съвет

- Изграждане на група ученици за взаимодействие и взаимопомощ при прояви на насилие и тормоз в училище с използване на подхода „Връстници обучават връстници“

Срок: 10.2022г

Отговорник: Ученически съвет

Донка Георгиева

- Стимулиране на учениците да съобщават за случай на тормоз при гарантиране на конфиденциалността;

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители

Координационен съвет

- Изработване на програма за развитие на личните и социалните умения на децата в извънкласните форми;

Срок: 10.2022г

Отговорник: Класни ръководители

- Включване на темата за кибертормоза като част от инструкциите за безопасна работа в Интернет пространството в часовете по ИТ и тема в часа на класа.

Срок: според годишното разпределение

Отг.: учителите по ИТ и класни ръководители

- Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с различните възрастови групи и свързани с:
 - превенция на тормоза;
 - правата и задълженията на децата.

Отг.: Ученически съвет, Д. Георгиева

Срок: през учебната година

- Подобряване на системата за дежурство в училище с оглед обхващане на местата, в които на етапа оценка е установено, че има риск да се извършва насилие и запознаване на училищната общност с правилника за дежурство и пропускателния режим в институцията

Срок: постоянен

Отговорник: Таня Милушева ЗДУПД

Класни ръководители

- Информационна кампания за запознаване на училищната общност с проблемите на насилие и тормоз – училищен сайт, флаери, табла, конкурси

Срок: постоянен

Отговорник: Педагогически съветник

- Повишаване на квалификацията на педагогическия и непедагогическия персонал за превенция и справяне с насилието-информирание, обучение, изграждане на умения и увереност за справяне с проблема, консултиране, специализирани тренинги за определени категории от работещите в училище за справяне с критични ситуации

Срок: постоянен

Отговорник: Координационен съвет

- Системни усилия за изграждане на сигурна образователна среда-подобряване на физическата среда (класни стаи, лаборатории, санитарни помещения, общи части), акцент върху екипната работа, проектните задачи, изнесените дейности, възпитаване на социални умения и нагласи

Срок: постоянен

Отговорник: Координационен съвет, обслужващ персонал

Класни ръководители

- Провеждане на мероприятия в „Седмица на справянето с тормоза”

Срок: ежегодно

Отговорник: Класни ръководители

Педагогически съветник

- Участие в честването „Ден на розовата фланелка”-

Срок: последната сряда на м. февруари

Отговорник: Ученически съвет и педагогически съветник

- Осигуряване на партньорства с родителската общност, Училищното настоятелство, Обществения съвет на гимназията, с външни за училището служби, организации и специалисти – Отдел ”Закрила на детето”, Държавна агенция за закрила на детето - Националната телефонна линия за деца 116 111 или МВР и др.;

Срок: постоянен

Отговорник: Р. Скулев – Директор,

Педагогически съветник и класни

ръководители.

1.2 Дейности по превенция на ниво клас/класна стая:

- Създаване/актуализиране на система от правила за поведение и ценности на класа
Срок: 09.2022г
Отговорник: Класни ръководители
- Обучителни дейности-дискусии за разясняване на понятието „тормоз“ и видовете му, решаване на казуси, споделяне на опит в часа на класа, извънкласни и извънучилищни дейности
Срок: постоянен
Отговорник: Класни ръководители и Педагогически съветник
- Използване теми от учебното съдържание по обществени науки, които да се използват за работа и анализ по проблема насилие, свързани с правата на децата, ценностите, социалните роли, функционирането на групите и институциите и т.н.;
Срок: постоянен
Отговорник: Класни ръководители, Педагогически съветник
- Индивидуални разговори с ученици и родители при съмнения за тормоз в училище .
Срок: постоянен
Отговорник: Класни ръководители, Педагогически съветник
- Тематични дискусии на родителските срещи по класове за запознаване на училищната общност с проявлението и последиците от насилието и тормоза и изграждане на основа за добро партньорство с родителите
Срок: постоянен
Отговорник: Класни ръководители, Педагогически съветник

II. Мерки и дейности по интервенция в училище

2.1 Дейности на ниво училище, включени в Годишния план за дейността на гимназията:

- Дневник за регистриране на случаите на насилие и тормоз, както и процедурите за управление на информацията
-дневникът се води от Координационния съвет;
-документират се ситуации от второ и трето ниво по приетата класификация -(чл.199ал.1 т 2. и т3.);
- съдържа информация за: дата, клас, участници, вид насилие, ниво, предприети действия, подпис на служителя
Срок: постоянен
Отговорник: Координационен съвет, Педагогически съветник
- Анализ и оценка на риска от продължаващо насилие и локализиране на ученици , които участват в подобна ситуация
Срок: постоянен
Отговорник: Координационен съвет, Педагогически съветник
- Изработване на система от мерки и конкретни интервенции за индивидуална работа с ученика и при необходимост-допълнителна подкрепа за личностно развитие на дете в риск
Срок: постоянен
Отговорник: Координационен съвет, Педагогически съветник

- Интервенции от страна на училището в случаи на тормоз от трето ниво, включително насочване към други служби според приетите правила
 - незабавно уведомяване на директора на гимназията от всеки служител, който е установил случай на насилие
 - уведомяване на Дирекция „Социално подпомагане“ (Отдел „Закрила на детето“)
 - проверка на институциите по реда на Координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие

Срок: постоянен

Отговорник: Координационен съвет,
Педагогически съветник

2.2 Дейности по интервенция на ниво клас/класна стая:

- Дискусия в рамките на класа за изясняване на възникналия проблем, ролята на участниците в него, последствията, решенията на проблема

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители, педагогически съветник

- Съвместни действия на класния ръководител с Координационния съвет в училището и включване на външни специалисти (психолог, специалист от център за подкрепа на личностно развитие и др)или медиатор

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители, педагогически съветник

- Тематични дискусии на родителска среща за съответния клас за запознаване на родителската общност с предприетите действия

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители, педагогически съветник

III. Мерки и дейности за партньорство с родителите

3.1 Работа с родителите по превенция на насилието:

- Провеждане на тематични родителски срещи за запознаване с цялостната политика за противодействие на насилието в гимназията

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители,
педагогически съветник

- Идентифициране на родители, които желаят да подпомогнат връзката образование-училище, представяйки своята професия пред учениците в класа; родители(лекари, психолози, социални работници), които биха били полезни при решаване на проблеми или такива, които желаят да бъдат посредници на училището с други институции

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители,

3.2 Работа с родителите по интервенция на насилието:

- Уведомяване на родителите на участващите ученици в ситуацията на насилие и на всички останали родители за случващото се и предприетите действия

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители

- Провеждане на разговори с родителите на преките участници при условия на толерантност и запазване на личното достойнство на всеки участник в ситуацията, като учителят конструктивно дава конкретни препоръки и насочва родителите към консултации с подходящи специалисти при необходимост

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители

- Координационният съвет обсъжда с класните ръководители и предприема мерки в случай на отказ от родителите да съдействат за решаване на проблема

Срок: постоянен

Отговорник: Класни ръководители

Координационен съвет, педагогически съветник

IV. Ресурсна обезпеченост

4.1 Дейности на ниво училище:

- Ежегодни обучения за всички служители по теми, свързани с насилие и тормоз

Срок: постоянен

Отговорник: Р. Скулев Директор

Координационен съвет, педагогически съветник

- Подготовка на собствени специалисти за интервенция при нужда или осигуряване на външни такива

Срок: постоянен

Отговорник: Р. Скулев Директор

Координационен съвет, педагогически съветник

- Постоянна информационна кампания (училищен сайт, табла, мероприятия, конкурси, чествания, презентации, флаери и др) за противодействие на тормоза

Срок: постоянен

Отговорник: Р. Скулев Директор

Координационен съвет, педагогически съветник

V. 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 №.../08.09'22 година
Утвърден със заповед №...902./08.09'22...

Изготвил:

Милена Димова – председател на комисията

Донка Георгиева – Патронова – член

Албена Найденова – член

Пепа Караиванова – член

Инж. Евгени Атанасов – член

Съгласувал:

Таня Милушева - зам. Директор

Живка Желязкова – зам. Директор

Утвърдил: Руслан Скулев –
Директор на ПГХХВТ „Дм.Ив.Менелеев“ Варна