


## **СУ "Св. Св. Кирил и Методий"**

2730 гр.Симитли, обл.Благоевград, ул."Хр.Ботев"№34, тел.: 0748/ 7 22 17; 7 22 48/ 7 21 35; факс 7 25 35  
e-mail sou\_simitli\_2006@mail.bg

Утвърждавам: 

Директор: Таня Янкова



### **ПЛАН**

**ЗА РАБОТА ПО МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА  
УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ**

**за учебната 2021/ 2022 година**

Настоящият план е приет на  
заседание на педагогическия съвет  
Протокол № 13/14.09.2021 година

## Цели

Формиране и утвърждаване на общоучилищна култура на ненасилие и позитивна учебна среда, чрез изграждане на ценности, правила и процедури, предотвратяващи насилието и тормоза в училище.

## Задачи

1. Разработване и въвеждане на превантивни мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза в училище.
2. Продължаване дейността на Училищния координационен съвет за справяне с насилието.

**Председател:** Борислав Дафков

– зам. - директор по АСД

## Постоянни членове:

1. Красимира Митева – педагогически съветник
2. Славчо Арабаджийски – старши учител
3. Ани Радичева – старши учител
4. Гергана Янчова – старши учител
5. *Мариана Моралиева* – председател на Ученическия съвет

При всеки конкретен случай са ангажирани и се включват съответните учители, класни ръководители и родители.

## Дейности

### А. На ниво клас

1. Провеждане на групова работа в рамките на часа на класа в класовете, където са идентифицирани проблеми при проведената оценка – дискусии, решаване на казуси, ролеви игри, споделяне на опит, с цел осъзнаване и оценка на проблема.

*Отг.: кл. ръководители*

*Срок: постоянен*

2. Изработване и договаряне на общи правила на поведение и кодекс на поведението, договаряне на процедура в случай на нарушаване на правилата. Поставянето им на видно място в класната стая.

*Отг.: кл. ръководители*

*Срок: м. октомври 2021 г.*

### Б. На ниво училище

1. Запознаване на членовете на Ученическия съвет с обобщените училищни резултати от проведеното анкетно проучване. Обсъждане на проблема и предлагане на решения от ученическия съвет.

*Отг.: педагогическият съветник*

*Срок: м. октомври 2021 г.*

2. Спазване на единния механизъм, включително и разписаните отговорности за реагиране при всяка проява на тормоз и насилие.

*Отг.: Училищният координационен съвет*

*Срок: постоянен*

3. Изработване на единни правила и задължения на всички служители, свързани със случаите на тормоз.

*Отг.: Училищният координационен съвет*

*Срок: постоянен*

4. Провеждане на обучения за развитие на личностните и социалните умения на децата и учениците – по заявка на класен ръководител или при конкретен случай.

*Отг.: педагогическият съветник*

*Срок: постоянен*

5. Провеждане на беседи по класове

*Отг.: педагогическият съветник*

*Срок: постоянен*

6. Оптимизиране на системата за наблюдение и контрол

*Отг.: директорът*

*Срок: постоянен*

7. Оптимизиране на системата от дежурства за обхващане на рискови точки.

*Отг.: Училищното ръководство*

*Срок: м. октомври 2021 г.*

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

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

*Отг.: Училищният координационен съвет*

*Срок: постоянен*

9. Изработване на информационни табла, съобразени с основната информация от действащия механизъм:

- ✓ действащата система за съобщаване случаите на тормоз;
- ✓ видовете тормоз, както и основните му характеристики;
- ✓ изясняване на ролите в ситуация на тормоз;
- ✓ правата и задълженията на децата.

*Отг.: Училищният координационен съвет*

*Срок: постоянен*

## **В. На ниво родители**

1. Запознаване на родителите с механизма на противодействие на тормоза в училище и обсъждане на начините, по които те могат да съдействат.

*Отг.: кл. ръководители*

*Срок: м. ноември 2021 г.*

2. Насочване при необходимост към основни здравни и социални услуги за децата и семействата.

*Отг.: педагогическият съветник*

*Срок: постоянен*

## **Г. Регистриране на ситуации на тормоз**

1. Всяка ситуация на тормоз се регистрира и описва в дневник от учител или служител.

2. Дневникът съдържа кратко описание, дата и час, кои са участниците и какви мерки са били предприети. Дневникът за описване на ситуациите на тормоз се съхранява при педагогическия съветник.

*Отг.: учителите и класните ръководители*

*Срок: постоянен*

3. Уведомяване на съответните институции, съгласно чл. 7 ал.1 от Закона за закрила на детето.