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

**ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „БРАТЯ МИЛАДИНОВИ“ БУРГАС**

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: месец* ***септември***

*Форма – Педагогически съвет и чрез предоставяне на материали*

*Удостоверява се с протокол и подписи на персонала*

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 директора на училището.

Срок: *първата седмица на месец* ***октомври***

*Форма – час на класа и чрез родителски срещи*

*Удостоверява се с протоколи и подписи на ученици и родители, които се съхраняват от класните ръководители*

3. Определяне със заповед на директора на училището на Училищен координационен съвет за справяне с насилието и тормоза.

*Срок: до* ***15 септември***

*Форма – Прилага се в документацията на координационния съвет*

4. Извършване на оценка на тормоза между децата и учениците в училището в началото на учебната година от класните ръководители посредством *Приложение*

*3 към Механизма*.

*Срок: за началото на учебната година – втората седмица на месец* ***октомври***

*(Форма – Провежда се от класни ръководители в час на класа и се предоставят на педагоическите съветници, които съхраняват анкетните карти до края на учебната година)*

5. Анализ и обобщаване от координационния съвет на резултатите от оценката в резултат на изследването.

*Срок: за началото на учебната година – до края на месец* ***октомври***

*(Форма – Прилага се в документацията на Координационния съвет)*

6. Запознаване на заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

*Срок: първата седмица на месец* ***ноември***

*(Форма – Педагогически съвет Удостоверява се в протокола от ПС)*

7. Разработване от координационния съвет на план за съответната учебна година за

противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането (изследването), който се утвърждава от директора на училището.

7.1. включва конкретни 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. съдържа конкретни срокове и отговорници;

7.3. определя ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, как се документират случаи на тормоз и как се инициира работа по случай;

7.4. актуализира се ежегодно до края на първата седмица на *месец ноември;*

7.5. при необходимост може да се актуализира и по време на учебната година към

края на първия учебен срок – *месец януари.*

*Срок: до края на месец* ***ноември***

*(Форма – Прилага се в документацията на Координационния съвет)*

8. Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със

случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет и заложени в Правилника за дейността на училището.

*Срок: до края на месец* ***октомври***

*(Форма – Рамков правилник за разпределяне на задълженията на служителите в ОУ „Братя Миладинови“ – Бургас при изпълнение на Механизъм за противодействие на училищния тормоз. Удостоверява се с протокол и подписи на персонала)*

9. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз.

*Срок:* ***15 септември***

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 ситуациите, съответстващи на Класификацията на

нивата и формите на тормоз, и предприемането на съответните действия *(съгласно Таблица*

*1 от Механизма)*, 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 участници са информирани (институции, органи, родители), 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 - педагогическия съветник;

9.5. Дневникът за случаите на тормоз и съпътстващата документация по случаите се

съхраняват при психолога или педагогическия съветник, или, по изключение, при друг член на координационния съвет, определен от директора на училището.

*Срок:* ***целогодишен***

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

на училището.

*Срок: към края на учебната година – месец май-****юни****, след приключване на учебния*

*процес за съответния етап на образование.*

*(Форма – Педагогически съвет Удостоверява се в протокола от ПС)*

***Инструментариумът за оценка на тормоза се предоставя само на конкретния***

***изпълнител, който ще го прилага.***

***Всички дейности по изпълнение на Алгоритъма за прилагане на Механизма за***

***противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище се***

***залагат в Годишния план на училището в съответните месеци.***