

Утвърдил:

Генадий Гешев

Директор на ЦПЛР-ЦРД

град Плевен



АЛГОРИТЪМ

ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА

ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

В ЦПЛР-ЦЕНТЪР ЗА РАБОТА С ДЕЦА-ПЛЕВЕН

Разработен, съгласно Заповед № РД 09-5906/28.12.2017г. на Министъра на образованието и науката, Заповед РД-15-06/09.01.2018г. на началника на РУО и актуализиран и приет на заседание на Педагогически съвет с протокол № 1...../.....20 26 г. и утвърден със заповед № РД-09-1.9.../...01.Х...20 26 г.

1. Запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма за противодействие на тормоза и насилието в ЦПЛР-Център за работа с деца-Плевен.

Срок: месец септември 2026г.

2. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие, с Механизма за противодействие на тормоза между децата и учениците в Центъра за работа с деца-Плевен (учениците – в групите по дейности, родителите- на родителска среща).

Срок :първата седмица на месец октомври 2026г.

3. Определяне на координационен съвет със заповед на директора на ЦПЛР-ЦРД.

Срок: до 01 октомври 2026г

4. Извършване на „оценка на ситуацията“ в ЦРД в началото на първия срок и анализ на резултатите от Координационния съвет. Приложение 4 към Механизма.

Срок: за началото на първия учебен срок –до втората седмица на месец октомври.

4. Извършване на „оценка на ситуацията“ в ЦРД в началото на втория срок и анализ на резултатите от Координационния съвет. Приложение 4 към Механизма.

Срок: за началото на втория учебен срок –до третата седмица на месец февруари.

5. Изготвяне на едногодишен план от Координационния съвет на базата на резултатите от „оценката на ситуацията“ и спецификата на ЦПЛР-ЦРД, който се утвърждава от директора на центъра. Планът да съдържа ясни срокове, ангажименти и отговорности за дейностите по превенция и интервенция на насилието и тормоза, като следва следните задължителни стъпки:

5.1 Дейности по превенция

-актуализиране на Етичен кодекс на ЦПЛР-ЦРД-Плевен

-актуализира правила в Правилника за дейността на ЦПЛР-ЦРД-Плевен/група ЦРД/

- осигуряване на участие на децата в подготовката, организирането и реализирането на дейностите по превенция

- Планиране на конкретни дейности по превенция на ниво група и ЦРД ,отбелязване на празници, участие в инициативи, уъркшопи, организиране на ателиета и др.;

- Планиране на конкретни дейности за реализиране на партньорство с родители — провеждане на тематични срещи, организиране на работилници за родители и др.

5.2. Дейности за интервенция

- актуализиране на процедури за действие при инциденти, работа по случай, включително насочване към услуги;

- въвеждане на Дневник за случаи на насилие и тормоз за съответната учебна година. Всяка, описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата, група, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя.

*дневникът има за цел да подпомогне процеса на координация и комуникация в ЦРД във връзка с осъществяването на цялостна училищна политика за противодействие на училищния тормоз;

*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;

*координационният екип анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с ученик, чиято координация се осъществява от секретаря на координационния съвет.

*Дневникът за случаите на тормоз се съхранява в дирекцията, а съпътстващата документация – Директора.

- актуализира се ежегодно;

- при необходимост може да се актуализира и по време на учебната година към края на първия учебен срок – месец януари.

Срок: до втората седмица на месец октомври.

6. Изготвяне на годишен доклад от Координационния съвет и препоръки за създаване на по-сигурна образователна среда до ръководството на ЦПЛР-ЦРД-Плевен.

Срок: до втората седмица на месец юли, след приключване на учебния процес за съответния етап на образование.

Изготвил: Координационен Съвет към ЦПЛР-ЦРД в състав:

Председател: Светлин Павлов

Членове: 1. Цветомир Диков
2. Ценка Лалева Тодорова
3. Марияна Пламенова Василева
4. Светослава Любенова Ватева
5. Диляна Любенова Ватева

ЦПЛР-ЦЕНТЪР ЗА РАБОТА С ДЕЦА

Плевен-5800, ул. "Дойран" № 79, тел: 064 / 802-489, e-mail: crd_pleven@abv.



Утвърдил:

Генадий Гешев

Директор на ЦПЛР-ЦРД

град Плевен

ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ ЗА ВЪВЕЖДАНЕ НА ЗАЩИТНА МРЕЖА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕТО МЕЖДУ УЧЕНИЦИТЕ В ЦПЛР-ЦЕНТЪР ЗА РАБОТА С ДЕЦА- ПЛЕВЕН

Разработен, съгласно Заповед № РД 09-5906/28.12.2017г. на Министъра на образованието и науката, Заповед РД-15-06/09.01.2018г. на началника на РУО и актуализиран на заседание на педагогически съвет с протокол № 1.../...20...г. и утвърден със заповед РД-09-19.../01...:20...г.

Настоящите правила имат за цел прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и създаване на по-сигурна среда в ЦПЛР-ЦРД.

I. Задължения на персонала

1. Координационен съвет

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с тормоза на ниво ЦРД.
- Обобщава предложенията по групи и изготвя ценности, правила и последици.
- Обсъжда и приема процедурите за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага ръководителите на групи с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

2. Ръководители на групи

- В началото на годината провеждат занятия в часовете, посветени на тормоза и насилието.
- С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на насилие.
- Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в стаята.
- Запознават учениците с процедурата за съобщаване на случаи на тормоз и насилие.
- Реагират при всеки опит за насилие над ученик в групата, съгласно утвърдените процедури и приетите правила и последици.
- За всеки инцидент или проява на насилие попълват протокол, който предават на КС.
- Участват в работата на екипа, сформирани по конкретен случай на ученик от групата им.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на тормоза и насилието, като могат да привличат различни специалисти, напр. от Центъра за превенция на насилието, МКБППМН и др.
- Информират учениците за Националната телефонна линия за деца 116 111.
- Информират родителите за дейностите по механизма, както и за приетите правила и процедури.
- Съдействат за включването им в дейностите на ниво ЦРД.

3. Учители, които не са ръководители на групи

- Включват темата за насилието в учебни единици, при които това е възможно.
- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз и насилие над ученици.
- Познават правилата и последствията на групата, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.

4. Помощен и непедагогически персонал

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия, на които станат свидетели.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на учители, директор.

II. Процедура за информиране и съобщаване на случаи.

Дете, жертва на тормоз и насилие – уведомява ръководител на група устно, родителят попълва Протокол за съобщаване за тормоз и насилие (Приложение№ 2), в който описва ситуацията.

Дете, упражнило тормоз и насилие - уведомява ръководител на група устно, родителят попълва Протокол за съобщаване за тормоз и насилие (Приложение№ 2), в който описва ситуацията, изпълнява указанията на КС за предотвратяване на тормоза и насилието.

Деца, които помагат и подкрепят тормоза и насилието - уведомява ръководител на група устно, родителят попълва Протокол за съобщаване за тормоз и насилие (Приложение№ 2), в който описва ситуацията. Дете-наблюдател- уведомява ръководител на група устно, родителят попълва Протокол за съобщаване за тормоз и насилие (Приложение№ 2), в който описва ситуацията.

Всеки ръководител на група може да договори с учениците си от групата и други форми и начини за съобщаване на случаи на тормоз и насилие в групата.

Всеки учител и служител, наблюдавал ситуация на насилие между деца, е длъжен да информира КС чрез попълване на формата за протокол.

III. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред учениците.

Задължение на всеки учител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз и насилие , на която е станал свидетел.

1. Всяка ситуация на тормоз и насилие трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на училището от учителя, който я е наблюдавал. За целта е утвърден „Протокол за отговор на насилие” (Приложение №1). Той се предава на председателя на КС, който го съхранява.
2. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на ученик.
 - Учителят или служителят действат в следната последователност:
 - извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ;
 - при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;
 - уведомяват веднага ръководство ЦРД и КС, който от своя страна уведомява родителите/настойниците на детето;
 - ➤ описват ситуацията писмено в протокола за отговор на тормоз и насилие.
3. Действия при установяване, че дете е жертва на тормоз и насилие или е в риск от такова.
 - Всеки служител на ЦПЛР-ЦРД-Плевен, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми ръководителя на група, който от своя страна уведомява ръководство на ЦРД и родителите/настойниците на детето;
 - ➤ Учителят описва ситуацията писмено в протокола за отговор на тормоз и насилие.
 - След проверка на случая директорът свиква КС, който подава сигнал до Отдел „Закрила на детето”.
 - КС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от учител-наставник и родител
4. Действия при установяване, че дете е упражнило тормоз и насилие.

- Учителят описва ситуацията писмено в „Протокол за отговор на тормоз и насилие“ (Приложение №1).;
- Ситуацията се регистрира в единния регистър;
- Детето, упражнило тормоз, описва ситуацията в Протокол за съобщаване за тормоз и насилие (Приложение № 2).;
- За изясняване на случая от други деца-наблюдатели родителите им описват ситуацията в Протокол за съобщаване за тормоз и насилие (Приложение № 2).;
- Ръководителя на група уведомява и свиква среща с родителите;
- Свиква се КС;
- КС уведомява МКБППМН, Полицията и отдел „Закрила на детето“;
- КС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности с цел намаляване на агресията у детето.

IV. Мерки при кризисни ситуации

1. Комисията заседава най-малко един-два пъти в учебен срок и обсъжда изпълнението на плана, както и резултати от дейността си.
2. При наличие на писмен или устен сигнал, комисията се събира в рамките на 24 часа.
3. При възникване на кризисната ситуация веднага се уведомява Директора на ЦПЛР-ЦРД.
4. В рамките на един час се подава сигнал в РУО и Отдел "Закрила на детето" в Областна администрация и полицията.
5. При възникване на кризисна ситуация или получен сигнал за ученик, жертва или в риск от насилие и тормоз, комисията съставя индивидуален план за кризисна интервенция.

Изготвил: Координационен Съвет в състав:

Председател: Светлин Павлов

Членове: 1.Цветомир Диков

2.Ценка Тодорова

3. Марияна Пламенова Василева

4. Светослава Любенова Ватева

5.Диляна Любенова Ватева

ПРОТОКОЛ за съобщаване за тормоз и насилие №/.....

Аз,
родител на,
ученик/чка от група с ръководител
.....

Определям детето си като:

- ☐ Дете, жертва на тормоз
- ☐ Дете, упражнило тормоз
- ☐ Дете, което помага и подкрепя тормоза
- ☐ Дете-пряк наблюдател
- ☐ Дете, знаещо информация за ситуацията

Дата....., час.....

Описание на ситуацията:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Коментар

.....

.....

Подпис на родител:.....

/ /

ПРОТОКОЛ за отговор на тормоз и насилие № .../.....

№	Трите имена на ученика	група	ръководител на група

Дата....., час.....

Описание на ситуацията:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Предприети мерки

.....

.....

.....

.....

Коментар

.....

.....

Подпис:.....

/ /