



**ПРИРОДОМАТЕМАТИЧЕСКА ГИМНАЗИЯ
“ПРОФ. ЕМАНУИЛ ИВАНОВ” - КЮСТЕНДИЛ**

(2500, гр. Кюстендил, ул. "Проф. Георги Паспалев" № 11, тел. 078/ 552259, 0886414810; e-mail: office@pmgkn.com)

**КООРИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ПО ПРИОБЩАВАЩО ОБРАЗОВАНИЕ. ПЛАН ЗА
ДЕЙНОСТТА НА КСПО ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА –
ПРИЕТ С РЕШЕНИЕ НА ПС ОТ 09.09.2021 г. (ПРОТОКОЛ № 14)**

На основание чл. 176, чл. 178, чл. 179, чл. 180, чл. 181 от ЗПУО и чл. 7 и чл. 16 от Наредбата за приобщаващо образование със Заповед № 122/28.10.2021 г. на Директора на ПМГ е определен КСПО, в който работят 7 комисии - с оглед организирането и координирането на процеса на осигуряване на обща и допълнителна подкрепа на учениците в институцията.

I. Състав на координационния съвет по приобщаващо образование в ПМГ „Проф. Емануил Иванов” Кюстендил за учебната 2021/2022 година

Координатор: Лилия Механджийска, училищен психолог
Координиращ: Михаела Владимирова, зам.-директор по ПО

1. Комисия по учебна дейност:

Председател: Юлиана Карпузова
Членове: Силвия Петрова, Велислава Шурулинова

2. Етична комисия:

Председател: Елеонора Ершова
Членове: Жасмина Мицова, Албена Джонева, Елисавета Асенова, Людмила Орозова, Велислава Шурулинова

3. Комисия за нарушения на ПДУ на ПМГ, в частта поведение и отсъствия на учениците:

Председател: Теодора Крумова
Членове: Маргарита Здравкова, Гергана Петрова

4. Комисия за противодействие на тормоза:

Председател: Валентина Стоименова
Членове: Кристина Цекова, Лилия Георгиева, Ася Тасева, Силвия Георгиева, Светлин Кирилов, Десислава Драганова, Александра Манова

5. Комисия за превенция на противообществените прояви на малолетни и непълнолетни:

Председател: Светлин Кирилов
Членове: Кристина Цекова, Лилия Георгиева, Ася Тасева, Силвия Георгиева

6. Кризисен щаб:

Председател: Светлин Кирилов
Членове: Мариана Радева, Людмила Орозова, Силвия Петрова
Мед.сестра: Антоанета Мишовска
Домакин: Соня Таскова
Охрана: Сашо Нешев

7. Комисия за кариерно ориентиране:

Председател: Сашка Спасова
Членове: Сашка Спасова, Силвия Георгиева

Представители на родителската общност в КСПО

Юлиана Атовска
Десислава Петкова
Димитрина Стоилкова
Гергана Василева
Радостина Дашева
Светла Йотина
Катя Анастасова
Десислава Ангелова

Представители на ученическата общност в КСПО

Йоана Венева, ученичка от 10 г клас
Анна – Мария Стоянова Иванова – 5 б клас
Миа Милен Димитрова – 7 б клас
Мария Петрова Банова – 7 а клас
Рая Даниелова Ангелова - 9 а клас
Василена Любославова Мазнева - 9 а клас
Божидара Йорданова Крумова – 10 а клас
Даяна Евгениева Дамянова – 10 а клас
Валентин Росенов Тоев – 10 г клас
Калина Емилова Младенова – 8 в клас

II. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КООРДИНАТОРА И ПРЕДСЕДАТЕЛИТЕ НА КОМИСИИ:

Координатор:

1. Да координира дейността на комисиите съгласно утвърдените планове за действие и да информира директора на училището за взетите решения.
2. Да съхранява необходимата документация за дейността на Координационния съвет.
3. Координаторът реализира дейностите по индивидуална и обща подкрепа на учениците, съвместно със зам.-директора по ПО.

1. Комисия по учебна дейност

- 1.1. организира и планира дейности по чл. 171 от ЗПУО и чл. 4 от Наредбата за приобщаващо образование;
- 1.2. координира и участва в изготвянето на план за обща и допълнителна подкрепа на учениците в съответствие с индивидуалните им образователни потребности;
- 1.3. представя изготвения план пред Педагогическия съвет на училището;
- 1.4. участва в заседанията на Координационния съвет;
- 1.5. дава предложения и мнения за актуализиране на дейността на комисията и на Координационния съвет по въпроси, касаещи дейността на комисията и съвета;
- 1.6. съгласно чл. 29, ал. 3 предоставя необходимата информация на родителя, касаеща учебно-възпитателния процес;
- 1.7. представя в края на всеки учебен срок резултатите от дейността си.

2. Комисия по етика

- 2.1. съгласно чл. 175 от ЗПУО координира изготвянето на Етичен кодекс на ПМГ, с който се запознават всички участници в учебно-възпитателния процес;
- 2.2. предоставя за публикуване на Етичния кодекс на интернет страницата на училището;
- 2.3. координира и участва в изготвянето на план за дейността на комисията;
- 2.3. участва в заседанията на съвета, във връзка с прилагането на Етичния кодекс;

- 2.4. включва в дейността на комисията членове на Ученическият съвет, представители на родителската общност и Обществения съвет на ПМГ, след обсъждане;
- 2.5. дава предложения и мнения за актуализиране на дейността на комисията и на Координационния съвет по въпроси, касаещи дейността на комисията и съвета;
- 2.6. координира изпълнението на приетия план за дейността на комисията;
- 2.7. участва в изготвянето на годишен отчет за дейността на комисията.

3. Комисия за противодействие на тормоза и насилието

- 3.1. съгласно чл. 174, ал. 2, ал. 3, ал. 4, чл. 176, ал. 1, чл. 178, ал. 1, т. 12 от ЗПУО участва в изготвянето на план за превенция и закрила на деца, жертва на насилие или в риск от насилие;
- 3.2. координира и участва в изготвянето на Механизъм за противодействие на тормоза в училище;
- 3.3. запознава Педагогическият съвет с плана и механизма противодействие на тормоза;
- 3.4. включва се в дейността на етичната комисия;
- 3.5. участва в изготвянето на карта за наблюдение на ученици, обект на насилие или упражняващи насилие;
- 3.6. следи за прилагането на Механизъм за противодействие на тормоза;
- 3.7. участва в заседанията на Координационния съвет;
- 3.8. включва в дейността на комисията членове на Ученическият съвет, представители на родителската общност и Обществения съвет на ПМГ, след обсъждане;
- 3.9. дава предложения и мнения за актуализиране на дейността на комисията и на Координационния съвет по въпроси, касаещи дейността на комисията и съвета;
- 3.10. в началото и в края на всяка учебна година провежда анкетно проучване за насилието и тормоза сред общността и представя данните от проучването на директора на ПМГ;
- 3.11. участва в изготвянето на годишен отчет за дейността на комисията.

4. Комисия за нарушение на ПДУПМГ в частта за поведението и отсъствията на учениците

- 4.1. съгласно чл. 172 от ЗПУО участва в дейности по реализирането на Алгоритъм по прилагане на ПДУПМГ в частта за поведението и отсъствията на учениците;
- 4.2. координира и участва в изготвянето на план за дейността на комисията;
- 4.3. участва в заседанията на Координационния съвет;
- 4.4. дава предложения и мнения за актуализиране на дейността на комисията и на Координационния съвет по въпроси, касаещи дейността на комисията и съвета;
- 4.5. участва в изготвянето на годишен отчет за дейността на комисията;
- 4.6. да документира работата си;
- 4.7. да следи за спазването на ПДУПМГ.

5. Кризисен щаб

- 5.1. съгласно Национална програма за превенция на насилието и злоупотребата с деца участва в изготвяне на процедура и план за действие при кризисна интервенция, която се прилага при: критично събитие и ситуация, която е опасна или рискова; има висок обществен интерес и публичност – заплаха за живота и здравето на хора; пострадали лица.
- 5.2. участва в заседанията на Координационния съвет;
- 5.3. дава предложения и мнения за актуализиране на дейността на комисията и на Координационния съвет по въпроси, касаещи дейността на комисията и съвета;
- 5.4. участва в изготвянето на годишен отчет за дейността на комисията.

6. Комисия за кариерно ориентиране

- 6.1. съгласно чл. 178, ал. 1, т. 6 и чл. 180 от ЗПУО участва в изготвянето на план за дейността на комисията;
- 6.2. запознава училищната общност с плана и дейността си;
- 6.3. участва в заседанията на Координационния съвет;
- 6.4. дава предложения и мнения за актуализиране на дейността на комисията и на Координационния съвет по въпроси, касаещи дейността на комисията и съвета;
- 6.5. участва в изготвянето на годишен отчет за дейността на комисията.

III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА РОДИТЕЛСКАТА И УЧЕНИЧЕСКАТА ОБЩНОСТ:

1. Участват в заседанията на КСПО.
2. Избират комисията/комисиите, в които/която желаят да се включат.

3. Участват в изготвянето на Годишен план за дейността на КСПО.
4. Дават предложения и мнения за актуализиране на дейността на Координационния съвет и училищната политика.
5. Участват в беседи, дискусии, семинари, свързани с училищната политика.
6. Участват в изготвянето на Годишен отчет за дейността на КСПО.

Членовете на комисиите подпомагат работата на председателите.

Комисията се сезира при постъпил писмен доклад или се самосезира при установени нарушения, касаещи дейността ѝ.

Комисията действа до момента на приключване на съответния казус и/или до изчерпване на правомощията си, след което излиза със становище до Директора на ПМГ.

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА КСПО ЗА УЧЕБНАТА 2021/2022 ГОДИНА

1. ПРЕДМЕТ НА ДЕЙНОСТТА

Подкрепа на личностното развитие на учениците чрез осъществяване на обща и допълнителна подкрепа. Общата подкрепа е насочена към всички ученици в училището и гарантира участието и изявата им в образователния процес. Общата подкрепа включва:

- Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти чрез координирани и последователни дейности за създаване на една по-сигурна среда за всички участници в образователния процес.

- Ранно идентифициране на потребностите и превенция на обучителните затруднения.
- Допълнително консултиране и/или обучение по учебни предмети.
- Дейности за превенция и интервенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
- Дейности за превенция и интервенция на противообществените прояви.
- Кариерно ориентиране.
- Дейности за подкрепа на учители и класни ръководители за преодоляване на трудностите и стреса в работната среда.

- Партньорство с Училищния ученически съвет.
- Партньорство с родителската общност по всички въпроси, които касаят учебно-възпитателната работа.

- Координирани дейности с всички институции, които имат отношение към проблемите на учениците.

2. ЗАДАЧИ

- Регулярни срещи на членовете на комисиите за обсъждане на дейности за обща подкрепа; обмен на информация и добри педагогически практики; преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик.
- Заседания при възникнал проблем или кризисна ситуация.
- Определяне на конкретни дейности от общата подкрепа само за отделни ученици, насочени към превенция на насилието и преодоляване на проблемното поведение.
- Определяне на конкретни дейности от общата подкрепа за отделни ученици, насочени към превенция на обучителните затруднения.

3.1. КОМИСИИ

Комисия учебна дейност

3.1.1. Предмет

Обучението е специално организиран процес, в който значимият въпрос е не само какво, но и как се прави. За ефективността на обучението значение имат много и разнопосочни условия, детерминанти и предпоставки, които не могат да бъдат сведени единствено до селектираното съдържание, методи, учебни

задачи, дейности, средства или оценъчни процедури. Всички те в крайна сметка трябва да бъдат разположени в определена реална среда, която се рамкира чрез система от материални, психологически, социални, институционални, пространствени и времеви детерминанти. Последните предполагат не само познаване, но и ефективна организация и управление.

3.1.2. Цел

Екипна работа между педагогическите специалисти за успешен мениджмънт на класа, чрез разработване и прилагане на цялостен училищен подход – чрез модели, фокусирани върху мениджмънта на обучението чрез позитивна дисциплина, поведението чрез подкрепление, подходяща комуникация, лично и групово развитие и саморазвитие.

3.1.3. Задачи

- Разработване и прилагане на дейности в подкрепа на успешен мениджмънт на класа, което има пряко отношение към качеството на учебно-възпитателния процес и касае всички участници в него.
- Подпомагане на персоналната и екипна работа на учителите.
- Отчита дейността си на годишния Педагогически съвет.

3.1.4. Дейности

- Изготвяне на годишен план за дейността на комисията
Срок: м. септември 2021 г.
Отговорник: координатор КСПО; членове
- Регулярни срещи на класните ръководители и екипът учители по випуски със зам.-директор ПО и координатор на КСПО, с цел превенция на проблемното поведение и обучителните затруднения на учениците; проследяване адаптацията на новопостъпилите ученици от 5 и 8 клас; развиване и утвърждаване на практики, с цел подкрепа на всички учители.
Срок: постоянен
Отговорник: зам.-директор ПО;
координатор КСПО
- Обсъждане на резултатите от проведеното двуетапно изследване от Института за изследвания в образованието на уменията за саморегулирано учене сред учениците от 5, 8 и 12 класове.
Срок: февруари 2022 г.
Отговорник: зам.-директор ПО;
координатор КСПО
- Разработване на план за плавен преход – изработване на информационни брошури за родители.
Срок: 15.09.2021г.
Отговорник: Ю. Карпузова, Л. Механджийска
- Провеждане на дискусии с учениците за формиране на умения и стратегии за ефективно учене.
Срок: постоянен
Отговорник: координатор КСПО; членове
- Провеждане на дискусии срещи между ръководство, учители и представители на Училищния ученически съвет и ученическите съвети по паралелки, за подобряване за изграждане на позитивен климат и повишаване на доверието на учениците към училищната политика.
Срок: : постоянен
Отговорник: ръководство, учители,
класни ръководители,
Училищен ученически съвет

- Провежда анкетно проучване сред учениците за мнения и предложения за подобряване на учебно-възпитателната работа.

Срок: : постоянен
Отговорник: координатор;
Училищен ученически съвет

- Въвеждане на формата на Дебата в учебни часове, в партньорство с Клуба по дебати в ПМГ.

Срок: : постоянен
Отговорник: координатор;
Клуб по дебати

Комисия по етика

3.2.1. Предмет

Комисията по етика включва педагогически специалисти, членове на Педагогическия съвет на ПМГ „Проф. Ем. Иванов“ - в изпълнение на чл. 174 и 175 от ЗПУО.

Прилагане на цялостна политика за подкрепа на личностно развитие на учениците; изграждане на позитивен организационен климат; утвърждаване на позитивна дисциплина; развитие на училищната общност; условия на сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в образователния процес – чл. 174, ал. 2, 3, 4 от ЗПУО.

Етичната комисия работи със следните стандарти:

- за управление на качеството в институциите;
- за приобщаващото образование;
- за гражданското, здравното, екологичното и интеркултурното образование;
- за статута и професионалното развитие на учителите, директорите и другите педагогически специалисти;
- организацията на дейностите в училищното образование.

3.2.2. Цел

Изграждане на позитивен организационен климат чрез създаване на условия за сътрудничество, ефективна комуникация и отношения на загриженост между всички участници в процеса на образование.

3.2.3. Задачи

- Етичната комисия е длъжна да запознае членовете на училищната общност с Етичния кодекс на общността.
- При установяване на действия на участник от училищната общност, несъвместими с етичните норми на поведение, членовете на училищната общност имат право да подадат сигнал до етичната комисия за извършване на проверка на случая. Сигналят трябва да бъде подаден в писмена форма с име и подпис на подателя.
- След подаване на жалба от член на училищната общност, етичната комисия изслушва последователно всички страни и при възможност осъществява среща между тях.
- Комисията по етика разглежда постъпилите жалби най-късно в едноседмичен срок от постъпването им и се произнася с мотивирано становище до директора на ПМГ.
- Членовете на Етичната комисия съхраняват конфиденциалността на информацията.
- Комисията по етика отчита дейността си на годишния Педагогически съвет.

3.2.4. Дейности

- Комисията по етика участва в разработването на Етичен кодекс на ПМГ „Проф. Ем. Иванов“, който се обсъжда и приема с решение на Педагогическия съвет – в изпълнение на чл. 175, ал. 1 от ЗПУО.

Срок: м. септември 2021 г.

- Изготвяне на годишен план за дейността на комисията.

Срок: м. септември 2021 г.

Отговорник: координатор КСПО; членове

- Следи и се самосезира в случай на нарушения на приетия Етичен кодекс от участниците в учебно-възпитателния процес – ученици-учители-родители-служители.

Срок: постоянен

Отговорник: координатор КСПО; членове

- Заседава при постъпил доклад за нарушение на приетия Етичен кодекс на общността.

Срок: постоянен

Отговорник: координатор КСПО; членове

- При установяване на действия на член от колектива, несъвместими с етичните норми на поведение, при неподадена писмена жалба от съответния член на училищната общност и липса на реакция от страна на етичната комисия, проверката и решението на комисията се налагат със заповед от директора.

Срок: постоянен

Отговорник: координатор КСПО; членове

- Включва в дейността на комисията членове на Ученическия съвет, представители на родителската общност и Обществения съвет на ПМГ, след обсъждане.

Срок: постоянен

Отговорник: координатор КСПО; членове

Комисия за противодействие на тормоза и насилието

3.3.1. Предмет

Проучване и подпомагане психичното развитие и здраве на учениците в ПМГ, чрез превантивни мерки и сътрудничество по прилагането на механизъм за противодействие на училищния тормоз.

Единният механизъм за противодействие на тормоза е разработен от Министерството на образованието и науката с участието на МТСП, АСП, ДАЗД, МВР, ЦКБПМН и неправителствените организации – НМД, фондация „Стъпки за невидимите деца в Българи,” фондация „Асоциация Анимус”, Дружеството на психолозите в България и УНИЦЕФ.

3.3.2. Цел

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

3.3.3. Задачи

1. Разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в училище.
2. Разработване на защитна мрежа за интервенция при случаи на тормоз в училище.

Общи положения

Превенцията на тормоза включва комплекс от мерки, които най-общо имат за цел ограничаване и/или елиминирание на предпоставките и рисковите фактори, допринасящи за насилието.

Комплексът от превантивни мерки включва всички възможни аспекти и форми на тормоза, ясно фокусира вниманието върху участието на всички групи и планира на три нива - класна стая/паралелка, училище, общност.

Изградени са ясни правила и процедури, които предотвратяват и ограничават прояви на насилие и тормоз във взаимоотношенията в училище.

3.3.4. Дейности

Дейности по разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в училище

1. Оценка на проблема, през мнението на учениците/учителите/родителите – с помощта на стандартизиран въпросник по програма СЪПКИ ЗАЕДНО.

Срок: месец септември 2021 г.

Отг.: кл. р-ли; Механджийска

2. Реализиране на дейности, заложи по Програма СЪПКИ ЗАЕДНО за развитие на социалната и емоционалната компетентност в общността, свързани с превенция и интервенция на насилието и тормоза.

Срок: постоянен

Отг.: координатор: комисия

3. Анализ на проявите на училищен тормоз и наличните правила и решения за справяне с него – честота на булнга, форми, резултати, последствия, налични и липсващи правила.

Срок: месец октомври 2021 г.

Отг.: Председател на координационен съвет

4. Запознаване на учениците със същността на тормоза, проявите и участниците в процеса.

Срок: месец октомври 2021 г.

Отг.: класни ръководители

5. Повишаване на квалификацията на персонала за справяне в ситуации на тормоз.

Срок: постоянен

Отг.: директор на училище

6. Оптимизиране на системата за наблюдение и контрол, в зависимост от резултата от оценката на проблема.

Срок: месец октомври 2021 г.

Отг.: директор на училище

7. Разработване на процедури за реагиране в ситуации на тормоз.

Срок: месец септември 2021 г.

Отг.: Председател на координационен съвет

8. Запознаване на учители, ученици и родители с процедурите за реагиране в ситуации на тормоз.

Срок: първите родителски срещи

Отг.: Членове на координационен съвет и кл. ръководители

9. Запознаване на децата с аспектите на насилието и начините за справяне с него.

Срок: I учебен срок

Отг.: кл. ръководители

10. Създаване на методически материали по превенция на тормоза в помощ на класните ръководители.

Срок: месец октомври 2021 г.

Отг.: Председател на координационен съвет

11. Поддържане на непрекъсната връзка между класните ръководители и родителите за противодействие срещу проявите на тормоз.

Срок: постоянен
Отг.: кл. ръководители

12. Набиране на данни и анализ на профила на ученика, използващ булинг.

Срок: до м. май 2022 г.
Отг.: Председател на координационен съвет

РЕАКЦИЯ ПРИ СЛУЧАИ НА НАСИЛИЕ, ТОРМОЗ И ПОВЕДЕНИЕ В КОНФЛИКТ СЪС ЗАКОНА

Условие за стартиране:

1. Ученик от училището е жертва на насилие от пълнолетно лице
2. Ученик от училището е жертва на тормоз от друго дете, ученик или група ученици
3. Ученик от училището или детската градина е извършител на тормоз по отношение друго дете, ученик или ученици
4. Ученик от училището или детската градина извършител на тормоз по отношение на персонал от училище
5. Ученик от училището е извършител на деяние в конфликт със закона

Старт: По сигнал на ученик, учител, класен ръководител, друг специалист от училището, РУ МВР, кметство на Община или населено място, ОЗД, родител или родственик.

(използва се ако детето е жертва на насилие от пълнолетно лице)

Стъпка 1: Докладване на ситуацията съгласно изискванията на чл. 7 от Закона за закрила на детето в това число и верифициране на ситуацията - екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти, обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му.

Изготвя се протокол от екипна среща за обсъждане на ситуацията и доклад към органите по закрила на детето с копие до РУО.

Стъпка 2: Включване на класен ръководител и член на координиращия екип на училището в мултидисциплинарния екип по случая, съгласно координационен механизъм за действие при дете жертва на насилие, в риск от насилие и при кризисни ситуации от 2010 г. Ако в срок от 72 часа след подаването на сигнала към органите за закрила на детето в училището не постъпи информация за свикване на мултидисциплинарен екип от ОЗД или информация за отхвърляне на сигнала, като недостоверен, директорът на училището изпраща информация за предприетите мерки в РУО, с копие до кмета на Общината и ДАЗД. Ако ОЗД открие случай за дете, жертва на насилие, то детето попада в категория „дете в риск“ и процедурата продължава по стъпките на процедура 2 за оказване на допълнителна подкрепа на дете в риск. Ако ОЗД откаже да открие случай за дете в риск, но учителите, училищния психолог наблюдават прояви на страдание в детето, то процедурата продължава през процедура 1 за обща подкрепа.

Подкрепата в училищна среда за дете, за което е съобщена ситуация на насилие, може да включва и:

- консултиране на детето или ученика с психолог;
- индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
- насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;

За документиране на реакцията на този етап е необходимо копие от протокол от решения на мултидисциплинарен екип и план за действие по случая или доклад на директора до РУО с копие до кмет на Община и ДАЗД за предприетите от училището мерки.

БЛОК-СХЕМА за докладване/реагиране за насилие/съмнение за насилие над дете

- получаване на сигнал
- питайте за непосредствената заплаха
- изяснете характера на непосредствената заплаха до 10 минути

- обсъдете информацията и съберете Кризисния щаб /потърсете услугите на медицинско лице – по необходимост/ и уведомете директора на ПМГ
- уведомете според необходимостта и по преценка на медицинското лице – спешен телефон 112 – отдел „Закрила на детето“ – други служби по необходимост
- Кризисният щаб оформя доклад и го представя на Директора
- Изпращане на доклада до ОЗД, РУО и Кмета на община Кюстендил до 24 часа от получаването на сигнала.

За стартиране - ситуации на тормоз

Стъпка 1: Ако се наблюдава ситуация на тормоз, то се вземат мерки тя да се прекрати незабавно.

- При прекратяването на ситуация на тормоз от учителите или друг персонал на училището може да се използва физическа сила за разделяне и/или задържане на едно място на ученици. Задължително еформите на физическа сила/въздействие да са ясно описани в училищните документи.

Ето част от тях.

„Форми на разумно въздействие: Когато другите средства за контрол на поведението не вършат работа, персоналът трябва да изпрати за помощ някой надежден ученик и да окаже минимален натиск в зависимост от възрастта, пола, физическата сила, размера, медицинското състояние или всяка друга специална потребност на ученика. Това трябва да се прави по начин, който запазва достойнството и уважението към всички засегнати. Във всички случаи трябва да се подхожда със спокоен и премерен тон. Трябва да се постъпва правилно спрямо всеки отделен ученик и според действащите разпоредби на училището, като винаги се прилага следната процедура:

- Казвате на ученика да спре с неподходящото поведение.
- Молите ученика да се държи както трябва, като ясно изразявате какво се очаква от него.
- Казвате на ученика, че ще последва физическа намеса, ако продължава да се държи неподходящо.
- Намесвате се по умерен начин.

Различните форми на разумно въздействие зависят от индивидуалните обстоятелства и могат да включват:

- Разделяне на ученици, които се бият или имат намерение да се сбият;
- Препречване на пътя на някой ученик;
- Задържане за якето или чантата;
- Техники за измъкване (напр. когато ученик хване здраво член на персонала);
- Водене на ученик за ръката;
- Отвеждане на ученик чрез хващане отзад за лактите;

Когато се използва разумно въздействие, физическа намеса, задържане, мерки за безопасност, винаги трябва да се имат предвид здравето и безопасността на ученика. Физическата намеса трябва да се ограничава до минимална употреба на сила, необходима за разрешаване на проблема и успокояване на ученика.

Ограничения за употребата на сила: Законът строго забранява употребата на сила, която представлява телесно наказание. Употребата на сила за наказание или за умишлено причиняване на болка, нараняване или унижение противоречи на нашия Правилник за защита на детето.

Персоналът НЕ ТРЯБВА НИКОГА да действа по начин, от който основателно може да се очаква, че ще причини нараняване, напр. чрез:

- Задържане за врата;
- Прилагане на хватка, с която може да се затрудни дишането;
- Ритане, шамари, удари с юмрук или какъвто и да е предмет;
- Извиване на ставите;
- Спъване;
- Хващане или дърпане на косата;
- Задържане на ученика с лице към земята.

Персоналът също трябва да избягва да пипа или хваща учениците, по начин, който може да се сметне за непристоен.“

Стъпка 2: Доклад до директора на училището/детската градина. До един час след прекратяване на ситуацията на тормоз и/или след научаване за ситуация на тормоз учителя/служителя следва да докладва (устно) за нея на директора. В същия период следва да се уведоми и класния ръководител/учителя в група на участниците в ситуацията.

Стъпка 3: Директорът на училището/детската градина преценява, съвместно с класния ръководител/учителя в група дали е налице ситуация на тормоз и към кое ниво се отнася.

Ако се прецени, че става въпрос за конфликт, а не за тормоз, директорът насочва въпроса за решаване от класния ръководител;

Ако ситуацията е на тормоз от първо ниво, директорът насочва въпроса за решаване от класния ръководител, съобразно процедурите на училището/детската градина;

Ако ситуацията е на тормоз от второ или трето ниво, директорът нарежда на наблюдаващия ситуацията/получилия сигнала да подготви доклад до председателя на училищния съвет по противодействие на тормоза и да се започнат действия по училищните процедури за реакция при второ и трето ниво на тормоз.

КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ТОРМОЗ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА СЪОТВЕТНИ ДЕЙСТВИЯ са от Механизъм за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище, утвърден със заповед РД09-1871/18.12.2015 на Министъра на образованието и науката.

При оптимизирането на вътрешните за училището процедури за противодействие на тормоза, следва да се вземат предвид и описаните в Наредбата за приобщаващо образование дейности, а именно:

1. обсъждане между ученика и класния ръководител с цел изясняване на възникнал проблем и получаване на подкрепа за разрешаването му;
2. използване на посредник при решаване на конфликт в училище;
3. консултиране на детето или ученика с психолог;
4. консултиране на детето или ученика с педагогически съветник;
5. създаване на условия за включване на ученика в група за повишаване на социалните умения за общуване и за решаване на конфликти по ненасилствен начин;
6. насочване на детето или ученика към занимания, съобразени с неговите потребности;
7. индивидуална подкрепа за ученика от личност, която той уважава (наставничество);
8. участие на ученика в дейности в полза на паралелката или училището;
9. други дейности, определени в правилника за дейността на институцията.

БЛОК СХЕМА ЗА РЕАКЦИЯ ПРИ УСТАНОВЕН ТОРМОЗ

- При наблюдавана ситуация на тормоз – до 5 минути прекратяване на ситуацията. В прекратяването на ситуацията е позволено да се използва необходимата физическа сила за разделяне на учениците. Ако ученикът има опасно за себе си или за другите поведение е позволено задържането му на едно място от учител или от друг служител в училището. Ако ситуацията на тормоз не може да бъде овладяна от наличния персонал в училището се търси помощ от МВР или тел. 112.

- При получен сигнал за тормоз – доклад до директора – устен или писмен – в зависимост от ситуацията

- При първо ниво на тормоз се предприемат действия от класния ръководител – верифициране на ситуацията – уведомяване на родител – възстановяване на материални щети – консултации и разговори с участниците – мониторинг на предприетите действия

- При второ и трето ниво на тормоз – доклад до председателя на КСПО – регистриране на ситуацията в дневник – насочване на сигнал към ОЗД и ДПС – уведомяване на родител – разглеждане на ситуацията от КСПО – верифициране на ситуацията – анализ на риска – индивидуална работа с ученика/учениците – мониторинг на предприетите действия

Дейности по разработване и въвеждане на защитна мрежа

1. Разработване и приемане на правила и процедури за работа с:

1.1 Дете, жертва на тормоз

1.2 Дете, упражнило тормоз

1.3 Деца, които помагат и подкрепят тормоза

1.4 Децата наблюдатели

Срок: месец октомври 2021 г.

Отг.: Председател на координационен съвет

2. Разработване и приемане на правила и процедури за регистриране на ситуации на тормоз, насочване и съвместни дейности с ОЗД, ДПС, РУП и служби, които имат отношение и дейност към проблемите на учениците

Срок: месец октомври 2021 г.

Отг.: Председател на координационен съвет

3. Взаимодействие и решаване на конфликти между ученици, учители, родители и училищно ръководство.

Срок: постоянен

Отг.: кл. ръководители

4. Да се поддържа единен регистър за регистриране на ситуации на тормоз в училището. Регистърът да включва описание на ситуацията, вида тормоз, участници, наблюдатели, предприети мерки.

Срок: постоянен

Отг.: Председател на координационен съвет

Комисия за нарушения на ПДУ на ПМГ в частта за поведението и отсъствията на учениците

3.4.1. Предмет

Екипна работа между учителите и другите педагогически специалисти за обсъждане и дейности за обща и допълнителна подкрепа на учениците.

3.4.2. Цел

Разработване и прилагане на цялостен училищен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на нарушенията и редуциране на броя на отсъствията по неуважителни причини.

3.4.3. Задачи

- Разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на нарушенията и редуциране на броя на отсъствията по неуважителни причини.
- Преглед и обсъждане на информация за обучението и развитието на ученик.
- Консултация на ученика и семейството му за преодоляване на проблемното поведение и последиците от него.
- Идентифициране на ученици с рисково поведение.

- Доклад за дейността на комисията на заключителното заседание на Педагогическия съвет.

3.4.4. Дейности

1. Запознаване на педагогическия колектив с дейността на Комисията за нарушенията на Правилника за дейността на ПМГ - в частта поведение и отсъствия.

Отг.: координатор КСПО
Срок: месец септември, 2021 г.

2. Проучване на причините за отклонения в поведението на учениците, склонни към девиации, и набелязване на конкретни мерки за въздействие.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители,
членове комисия, заместник-директор ПО
Срок: постоянен

3. Проучване на причините, водещи до престъпно посегателство върху ученици /агресия, отнемане на собственост, автомобилни произшествия и др./

Отг.: училищен психолог, кл. ръководители,
членове комисия,
заместник-директор ПО
Срок: постоянен

4. Провеждане на срещи с класните ръководители, в чиито паралелки има застрашени или провинили се ученици, с цел проследяване на тяхното развитие и стимулиране на активността в учебната дейност.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители,
членове комисия,
заместник-директор ПО
Срок: постоянен

5. Набелязване на мерки за справяне с ученици с неприемливо поведение /съвместно с класните ръководители/ и на ученици с девиантно поведение.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители, членове комисия
заместник-директор ПО
Срок: постоянен

6. Съвместни дейности с медиатори /посредници/ за въздействие върху учениците в риск.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители,
членове комисия,
заместник-директор ПО
Срок: постоянен

7. Уведомяване на родителите на учениците, системно отсъстващи от учебни занятия и обсъждане с тях на мерки за предотвратяването им.

Отг.: училищен психолог, кл. ръководители,
членове комисия заместник-директор ПО
Срок: постоянен

8. Провеждане на съвместни срещи-разговори с родителите/настойниците на учениците с рисково поведение.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители,
членове комисия заместник-директор ПО
Срок: постоянен

9. Индивидуална работа с деца с проблемно поведение.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители,
членове комисия заместник-директор ПО
Срок: постоянен

10. Обсъждане на предложения за подобряване на дейността на Комисията през следващата учебна година.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители, членове комисия,
заместник-директор ПО
Срок: постоянен

11. Включване в работата на комисията и представители на Ученическия съвет. Обсъждане на предложения от учениците за повишаване на мотивацията и успеваемостта сред учениците.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители,
членове комисия , заместник-директор ПО
Срок: постоянен

12. Включване на родителската общност при обсъждане на стратегии и мерки за преодоляване на проблемното поведение в училище.

Отг.: училищен психолог,
кл. ръководители,
членове комисия, заместник-директор ПО
Срок: постоянен

Кризисен щаб

3.5.1. Предмет на дейността

Съгласно Национална програма за превенция на насилието и злоупотребата с деца участва в изготвяне на процедура и план за действие при кризисна интервенция, която се прилага при: критично събитие и ситуация, която е опасна или рискова; има висок обществен интерес и публичност – заплаха за живота и здравето на хора; пострадали лица.

3.5.2. Основни задачи:

- Провеждане на заседания на Училищната комисия за поставяне на основните задачи и отчет за тяхното изпълнение два пъти в рамките на учебен срок.
- Поддържане на връзка с родители на ученици в риск от насилие и оказване на психологическа помощ на деца-жертви на насилие.
- Системно провеждане на индивидуална работа с ученици , които са жертва на насилие или са в рискова ситуация.
- Осъществяване на различни училищни дейности за осигуряване на превенция и закрила на деца, жертви на насилие или в риск от насилие.
- Създаване на вътрешно-училищен механизъм за подаване и споделяне на информация в случаи на деца, жертви на или в риск от насилие.
- Отчет да дейността на комисията на заключителното заседание на ПС.
- Поддържане на единен регистър на деца с хронични заболявания и деца в риск и деца с рисково поведение.

3.5.3. Структура

Комисия по превенция и закрила на деца, жертви на насилие или в риск от насилие - в състав:

Председател: Светлин Кирилов

Членове: Мариана Радева

Людмила Орозова

Силвия Петрова

Мед. сестра: Антоанета Мишовска

Домакин: Соня Таскова

Охрана: Сашо Нешев

3.5.4. Дейности и мероприятия

- Заседание на Комисията за определяне на правила и механизми за дейността и задълженията на членовете.

Отг.: Председател, членове

Срок: м. ноември 2021 г.

- Разговори с класните ръководители за информиране на учениците в Часа на класа за дейността на Комисията за превенция, нейните цели и задачи.

Отг.: Председател, членове

Срок: м. ноември

2021 г.

- Изготвяне на материали за запознаване на учениците с признаците и видовете на насилие и тормоз.

Отг.: Председател и класните ръководители

Срок: м. декември 2021 г.

- Провеждане на индивидуални срещи с родителите за справяне с кризисни ситуации.

Отг.: Зам.- директор ПО и училищния психолог

Срок : постоянен

- Проследяване на причините и условията, поради които учащите стават обект на престъпно посегателство в и около учебното заведение.

Отг.: Председател, членове, кл. р-ли, учители

Срок: м. ноември 2021 г.

- Уведомяване на ОЗД и органите на реда при наличие на данни за криминални прояви, извършени от ученици или за престъпни посегателства срещу деца.

Отг.: училищния психолог

Срок: постоянен

- Съвместна работа с представители на извънучилищни институции за разясняване на последиците от извършване на насилие, и предоставяне на информация за това къде и как да потърсим помощ в случай на насилие.

Отг.: Председател, членове

Срок: м. март 2022 г.

- Провеждане на дискусия в час на класа по метода "Връстници обучават връстници" с примерни теми: „Как да постъпим, когато ние или наши близки са станали жертва на насилие” за 5 – 8 клас,

”Поведението – предпоставка за насилие” за 9-10 клас, „Ненасилствени методи за разрешаване на конфликти” за 11-12 клас.

Отг.Класните ръководители

Срок: м.април 2022 г.

- Съвместни инициативи за превенция на насилието и тормоза, съвместно с УС на ПМГ.

Отг.: Комисия, УС

Срок:
м.май 2022 г.

- Изготвяне на материали на тема: „Жертва днес и насилник утре”.

Отг.: Комисията и УС

Срок: м.юни 2022 г.

- Информиране на учениците за използване на линк „Кутия за сигнали” в сайта на училището, свързани с прояви на агресия и насилие сред учениците.

Отг. Училищния психолог

Срок: месец ноември 2021 г.

Процедура при ученик, извършител на деяние, в конфликт със закона

Стъпка 1: Уведомяване на директора и координатора на координиращия екип на процеса на осигуряване на общата и допълнителната подкрепа за личностно развитие на децата и учениците за ситуацията. При необходимост директорът уведомява органите на МВР.

Стъпка 2: Обсъждане на ситуацията от екип, който включва директор, координатор, класен ръководител, училищен психолог, а при необходимост и други членове от персонала на училището. Екипът следва да реши дали детето се нуждае от мерки за обща подкрепа или от мерки за допълнителна подкрепа за дете в риск.

При обсъждането основен акцент са причините довели до деянието: ако предполагаме инцидент, който е довел до непредумишлено деяние, което е противозаконно, то ученикът е добре да получи обща подкрепа, психологическо консултиране и/или кризисна интервенция. Ако деянието е умишлено, то най-вероятно става въпрос за дете в риск, което има нужда от екип, оценка на потребностите и допълнителна подкрепа. Въпросът е обсъждането на ситуацията да става от гледна точка „Каква подкрепа е необходима на ученика за да постигне промяна в своето поведение?“, а не от гледна точка „Каква санкция, би го възпряла от повторно нарушение и би послужила за пример на останалите ученици?“

Стъпка 3: Стартиране на процедура 1 за оказване на обща подкрепа или процедура 2 за оказване на допълнителна подкрепа.

Комисия за кариерно ориентиране

3.6.1. Предмет

Организира дейността си в съответствие с чл. 178, ал. 1, т. 6 от ЗПУО и чл. 15, т. 4 от Наредбата за приобщаващо образование.

3.6.2. Цел

Предлагане на комплекс от услуги за кариерното ориентиране на учениците, съобразени със съвременните изисквания на пазара на труда и знания, умения и компетентности за осъзнат избор на професия.

3.6.3. Задачи

Индивидуална и групова работа с учениците за проучване на интереси и потребности.
Консултации на учениците и техните родители.
Контакти с работодателските организации.
Контакти с кариерните центрове на ВУЗ.
Контакти с посреднически структури за организиране на образование в чужбина.
Посещения на кариерни форуми.

3.6.4. Дейности

- Индивидуални и групови консултации, съобразени с индивидуалните потребности на учениците и онлайн тестиране.

Отг.: училищен психолог,
членове комисия,
Срок: постоянен

- Консултации на родителите, свързани с осъзнат избор на специалност и ВУЗ на детето им.

Отг.: училищен психолог,
членове комисия,
Срок: постоянен

- Посещение на работни места и участие в реален работен процес, съобразено с интересите на учениците; партньорство с работодателските организации и родителската общност.

Отг.: училищен психолог,
членове комисия,
Срок: постоянен

- Запознаване с „преносимите“ умения за явяване на интервю пред работодател и подготовка на документи за работа за учениците от 11 и 12 клас.

Отг.: училищен психолог,
членове комисия,
Срок: постоянен

- Партньорство с ВУЗ за повишаване на информираността на учениците. И запознаване с рейтинговата класация на университетите в България и чужбина.

Отг.: училищен психолог,
членове комисия,
Срок: постоянен

- Предоставяне на актуална информация и програма за форумите „Образование“.

Отг.: училищен психолог,
членове комисия,
Срок: постоянен

- Посещения на кариерни форуми с представяне на различни бизнес и обществени сектори.

Отг.: училищен психолог,
членове комисия,
Срок: постоянен