

**АЛГОРИТЪМ**  
**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ**  
**НА УЧИЛИЩНИЯ ТОРМОЗ МЕЖДУ ДЕЦАТА В ДГ „СОНЯ“**

*Всички дейности по изпълнение на Алгоритъма по прилагане на Механизма за противодействие на училищния тормоз се залагат в Годишния комплексен план на детската градина в съответните месеци*

1. Запознаване на педагогическия и непедagogическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата.

*Срок: м. септември*

2. Запознаване на родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата на родителска среща.

*Срок: м. септември*

3. Определяне на координационен съвет със заповед на директора на училището.

*Срок: до 15.09.*

4. Извършване на оценката на тормоза между децата в ДГ се извършва в началото и края на учебната година от учителите по групи.

*Срок: в началото на учебната година - м. Октомври и края на учебната година - месец май.*

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

*Срок: в началото на учебната година - до края на м. Октомври и към края на учебната година - месец края на май-юни след приключване на учебния процес за съответния образователен етап*

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

*Срок: първата седмица на м. ноември*

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.

*Срок: до края на месец ноември*

7.1. планът включва дейности по превенция и интервенция на ниво група и на ниво ДГ;

7.2. планът включва конкретни дейности, срокове и отговорници;

7.3. планът разписва ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, документиране на ситуации и инициране на работа по случай;

7.4. планът се актуализира ежегодно

7.5. при необходимост може да има актуализация на плана за противодействие на тормоза.

8. Създаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет и заложи в Правилника за дейността на училището.

*Срок: до края на м. октомври*

9. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз

9.1. Дневникът има за цел да подпомогне процеса на координация и комуникация в ДГ във връзка с осъществяването на цялостна политика за противодействие на тормоза между деца.

9.2. В дневника се документират ситуацията, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз и предприемане на съответните действия, 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); кой 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 дете.

9.5 Дневникът за описване на ситуации на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхранява при председателя на координационния съвет, определен от директора.

*Срок: целогодишен*

9.6. Дневникът се въвежда в началото на всяка учебна година

*Срок: 15.09.*

11. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на ДГ.

*Срок: месец май*

*Инструментарият за оценка на тормоза се предоставя само на конкретния изпълнител, който ще го прилага.*