



ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО СЕЛСКО СТОПАНСТВО

8900 Нова Загора, ул. „Цар Освободител“ 67

тел. 0457/6 27 57, www.pgss-nz.com, e-mail: info_2000306@edu.mon.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

/Л. Стоянова – Директор на ПГСС/



АЛГОРИТЪМ

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

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

2025-2026г

1. Актуализиране на знанията на педагогическия и непедагогическия персонал с
формите на насилие и с Механизма за противодействие на училищния тормоз между
децата и учениците в училище.

Срок: м. Септември- началото на м. Октомври 2025

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: първа родителска среща м. октомври 2025г

3. Определяне на нов състав Координационен съвет със заповед на директора на училището.

Срок: до 15.09.2025

4. Извършване на оценката на тормоза между учениците в училището се извършва в началото и края на учебната година от класните ръководители посредством анкетна карта по Приложение 3 към Механизма.

Срок: от началото на учебната година до втората седмица на м. Октомври и към края на учебната година – месец юни преди приключване на учебния процес за съответния образователен етап

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

Срок: в началото на учебната година – до средата на м. Октомври и към края на учебната година – след приключване на учебния процес

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 началото на месец ноември

7.1. планът включва 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), включване в групи по превенция

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 до края на първата седмица на м. ноември

7.5. При необходимост може да има актуализация на плана за противодействие на училищния тормоз и по време на учебната година

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 2026г

9. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз

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 предприемане на съответните действия (виж табл.1 от основния документ), 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

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

Срок: целогодишен

9.6. Дневникът се въвежда в началото на всяка учебна година

Срок: 15.09.2025г.

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

Срок: към края на учебната година – месец юни-юли след приключване на учебния процес за съответния образователен етап.

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