



**НАЦИОНАЛНА ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ГОРСКО СТОПАНСТВО
И ДЪРВООБРАБОТВАНЕ "САВА МЛАДЕНОВ" - ГР. ТЕТЕВЕН**

5700 гр. Тетевен, обл. Ловеч, ул. "Първи май" № 4
E-mail: info-1100511@edu.mon.bg
s.mladenov@npgteteven.bg

тел.: 0678 / 5 24 11; 5 21 64
www.npgteteven.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ИНЖ. ЗЛАТИНА КАТАЛИЕВА

Директор на НПГГСД „Сава Младенов“



**АЛГОРИТЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ
НА МЕХАНИЗЪМ
ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА
ТОРМОЗА И НАСИЛЕТО В
НПГГСД „САВА МЛАДЕНОВ“
ГР. ТЕТЕВЕН
2025 / 2026 г.**

Разработен, съгласно Заповед № РД 09 – 5906 / 28.12.2017 г. на Министъра на образованието
и науката и

Приет на Педагогически съвет с протокол № 16 / 12.09.2025 година

Алгоритъмът разписва конкретни задачи и съответните им срокове с оглед на реализирането на дейностите по превенция и интервенция съгласно Механизма за противодействие тормоза и насилието в училище:

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

Срок: до 15.09.2025 г.

2. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал с формите на насилие и с Механизма за противодействие тормоза и насилието в училище.

Срок: м. септември 2025 г.

3. Класните ръководители запознават учениците с Механизма за противодействие тормоза и насилието в училище в час на класа. Механизмът се публикува на интернет страницата на училището с цел информиране на родителите.

Срок: м. октомври 2025 г.

4. В началото и в края на учебната година класните ръководители организират попълването на въпросници с цел извършване на оценка на тормоза /Приложение 3 към Механизма/

Срок: в началото на учебната година – до края на месец октомври и края на учебната година – края на месец юни.

5. Училищният координационен съвет анализира и обобщава резултатите от оценката.

Срок: м. ноември 2025 г. и м. юни 2026 г.

6. Запознаване на педагогическия персонал с обобщените резултати и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: м. ноември 2025 г. и м. юни 2026 г.

7. Координационният съвет разработва план за съответната учебна година за противодействие, превенция, интервенция и справяне с тормоза, агресията и насилието в училище във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането (изследването), който се утвърждава от директора на училището.

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);

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 тормоза и насилието и по време на учебната година.

Срок: м. ноември 2025 г.

8. Координационният съвет създава единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз и насилие/*Приложение към училищния алгоритъм*/. Правилата се залагат в Правилника за дейността на училището.

Срок: м. октомври 2025 г.

9. Въвеждане на Дневник за случаите на тормоз и насилие.

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 тормоза и насилието.

9.2. В дневника се документират ситуациите, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз и насилие 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); 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 педагогическия съветник.

9.5 Дневникът за описване на ситуации на тормоз и съпътстващата документация по случаите се съхранява при педагогическия съветник. При продължително отсъствие на педагогическия съветник, дневникът се съхранява при помощник-директора, който е председател на УКС.

Срок: м. септември 2025 г.

9.6. Дневникът се въвежда в началото на всяка учебна година

Срок: м. септември 2025 г.

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

Срок: м. юни 2025 г.

Дейности за превенция

- Създаване/актуализиране на Етичен кодекс на институцията; (срок: м.септември от комисия)
- Създаване/актуализиране на правила в Правилника за дейността на училището (първа стъпка на ниво група/клас и втора – на ниво институция); (срок: целогодишен)
- Осигуряване на участие на учениците в подготовката, организирането и реализирането на дейностите по превенция; (срок: целогодишен)
- Планиране на конкретни дейности по превенция на ниво група/клас – отбелязване на празници, участие в инициативи, уъркшоп, организиране на ателиета и др.; (срок: целогодишен)

- Планиране на конкретни дейности за реализиране на партньорство с родители – провеждане на тематични срещи, организиране на родителски срещи и др. (срок: целогодишен)

Дейности за интервенция

- Създаване/актуализиране на процедура за действие при инциденти, работа по случай, включително насочване към услуги; (срок: м.септември)
- Въвеждане на Дневник за случаи на насилие и тормоз за съответната учебна година. Всяка, описана в дневника ситуация, съдържа следната информация: дата, група/клас, участници, вид насилие и ниво, какво е предприето като действие, подпис на служителя. (срок: м.септември)

ПРИЛОЖЕНИЕ:

Правила за задълженията на всички служители при установяване на случаи на тормоз

Училищният алгоритъм и единните правила за задълженията на всички служители са изготвени от училищния координационен съвет в състав:

Ръководител: Първолета Василева – ЗДУД

Членове: 1.Радослава Георгиева – педагогически съветник

2.Инж. Иванка Петрова – ЗДУПД

3.Диана Василева – старши учител и председател на УКППМН

4.Инж. Николай Лазаров – учител

5.Алина Антонова – учител

6.Инж. Николина Христова – възпитател

7.Радослава Христова – родител

8.Ивайла Илиева Ивайлова – ученичка 11 а клас

Копие от алгоритъма и приложенията към него се съхраняват в библиотеката и на сайта на училището.