ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“
СЕЛО РАКЕВО, ОБЩИНА КРИВОДОЛ, ОБЛАСТ ВРАЦА
e-mail: info-602086@edu.mon.bg, тел: 0877161268

УТВЪРДИЛ:
ДИРЕКТОР
ИЛИАНА ГЕОРГИЕВА
Заповед №РД-05-758/11.09.2026г.

АЛГОРИТЪМ ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ВАСИЛ ЛЕВСКИ“ с. РАКЕВО

1. Определяне състава на координационен съвет.

срок: до 15 септември 2026 г.
отг.: И. Георгиева директор

2. Запознаване на педагогическия и непедагогическия персонал на ОУ „Васил Левски" с формите на насилие и Механизма за противодействие на тормоза в училище.

срок: до първата седмица на м. октомври 2026г.
отг.: М. Александрова председател УКС

3. Запознаване на учениците и родителите с формите на насилие, с Механизма, с Правилата и Процедурите за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в училище, (учениците – в час на класа, родителите - на родителска среща).

срок: до първата седмица на октомври 2026г.
Отг.: Класни ръководители:
Ивелина Ангелова
Димитрина Костова
Галина Илиева
Таня Радкова
Даниел Филипов
Симона Петрова
Десислава Цветкова
В. Туртанска-психолог.

4. Утвърждаване на единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз, изготвени от координационния съвет. Запознаване на служителите с правилата.

Срок: втората седмица на м. октомври 2026г.
Отг.: И. Георгиева директор
М. Александрова председател УКС

5. Извършване на оценка на ситуацията относно тормоза и насилието в училището и анализ на резултатите (анкетиране на учениците, идентифициране на рискови зони и рискови поведения)

срок: м. октомври 2026 г. – юни 2027 г.
Отг.: М. Александрова председател УКС
Класни ръководители:
Ивелина Ангелова
Димитрина Костова
Галина Илиева
Таня Радкова
Даниел Филипов
Симона Петрова
Десислава Цветкова
В. Туртанска психолог

6. Извършване на анализ и обобщение на резултатите по проблема с тормоза и насилието, запознаване на колектива и обсъждане на необходимост от въвеждане на промени в дейностите по превенция и интервенция на тормоза и насилието в училище.

срок: до десет дни след провеждането на анкетата
Отг.: В. Туртанска психолог

7. Запознаване на заинтересованите страни и обсъждане на необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия – на заседание на ПС, на родителски срещи, в часа на класа.

Срок: началото на м. ноември 2026г.
Отг.: М. Александрова председател УКС

8. Разработване и въвеждане на план с мерки за предотвратяване и противодействие на тормоза на ниво клас, училище, общност.

- включва конкретни 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);
- съдържа конкретни срокове и отговорници;
- определя ясно как се осъществява потокът на информация във връзка със съмнения за тормоз, как се документират случаи на тормоз и как се инициира работа послучай;
- актуализира се ежегодно;
- при необходимост може да се актуализира и по време на учебната година.

Срок: до края на първата седмица на м. ноември 2026г.
Отг.: М. Александрова председател УКС

9. Утвърждаване от директора на училището на плана за противодействие на тормоза, разработен от координационния съвет във връзка с установените и анализирани резултати от анкетирането.

Срок: до края на първата седмица на м. ноември 2026г.
Отг. И. Георгиева директор

10. Поддържане на регистър на случаите на тормоз от ниво 2 и ниво 3.

Отг. М. Александрова председател УКС

- 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;
- В дневника се документират ситуациите, съответстващи на Класификацията на нивата и формите на тормоз, и предприемането на съответните действия, които изискват намесата на координационния съвет;
- 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;
- Координационният екип анализира ситуацията и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с ученик.
- Дневникът за случаите на тормоз се съхранява в учителската стая, а съпътстващата документация – при директора.

11. Действия при установяване на училищен тормоз между учениците:
Необходимо е умение да се разграничават случаите, когато не се касае за тормоз, а само за игра или приятелска закачка. За целта трябва да се наблюдава поведението на учениците и своевременно да разберат, че закачката за някой, е неприятна или унижаваща достойнството за някой друг. По-голяма част от случаите на тормоз следва да бъдат овладени от учителите, а някои

и от самите ученици.

ВСЯКА НАМЕСА ИЗИСКВА ВНИМАТЕЛНА ПРЕЦЕНКА НА СИТУАЦИЯТА И НЕЙНАТА ТЕЖЕСТ.

- **Първа стъпка: Прекратяване на ситуация на тормоз**

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

- В случай на физически тормоз учениците трябва да бъдат разделени, да се прекрати физическият контакт между тях незабавно и да се уведоми кл. ръководител.
- Не трябва веднага да се разпитва за случилото се, да се обсъждат причините за насилието или да се изяснява ситуацията. Това следва да се случи на по-късен етап. Ако са присъствали други ученици, учителят ясно заявява, че това е насилие и то е недопустимо поведение.

- **Втора стъпка: Реакции спрямо ученика, който е упражнил тормоз:**

  Когато става въпрос за първа проява, която не е тежка по отношение на нанесената вреда, може да се приложи подходът за възстановяване на щетата. Той се прилага от класния ръководител или училищния психолог.

- Подходът за възстановяване на щетите изисква време и по-задълбочен разговор с ученика. Важно е той да разбере, че проблемът е в начина на поведение, а не в неговата личност, и че усилията са насочени да се възстановят ценностите, към които цялото училище се придържа, а не неговото наказание. Ключов момент във възстановяването на щетата е самостоятелния избор за това как да бъде поправена грешката, как да възстанови нарушената ценност. С това негово решение трябва да се съгласи и ученикът, който е бил потърпевш от тормоза.

- Като първа стъпка класния ръководител изслушва ученика. Не е желателно той да се изслушва съвместно с потърпевшия. След изясняване на ситуацията класния ръководител за определен период от време проследява поведението на ученика и дава обратна връзка на Директор, училищен психолог и родител.

➢ **Трета стъпка: Реакции спрямо ученик, който е обект на тормоз:**

Работата с ученици, които са обект на тормоз е насочена към формиране у тях на умения за справяне с подобно поведение и ситуации.

- Класният ръководител говори с ученика, непосредствено след инцидента, за да изясни причините довели до ситуацията на тормоз.
- Подчертава се поверителността на разговаря, като се спомене кои ще бъдат уведомени за случилото се.
- Класният ръководител наблюдава ученика през следващите дни и при забелязана промяна в поведението информира училищния психолог.

➢ **Четвърта стъпка: Реакции спрямо наблюдателите**

- Класният ръководител насърчава тези, които са се намесили в защита ценностите на училището. На останалите се споделя очакването да направят същото, ако се случи в бъдеще.
- Класният ръководител насърчава учениците за грижа спрямо тормозения ученик.

12. Училищна система за насочване към други служби регистриране на ситуации на тормоз
    - В случаите, при които поведението на ученика се отличава с изразени агресивни прояви, снижен контрол върху гнева, склонност да разрешава конфликтни ситуации с насилие Координационният съвет предлага на директора да бъде потърсено съдействие от страна на отдел „Закрила на детето“ по местоживеене и отдела за „Закрила на детето“, на чиято територия е училището, местните комисии за БППМН, полицията и всички останали участници в мултидисциплинарния екип по силата на координационния механизъм.
13. Изготвяне на годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на училището.

Срок: края на учебната година – месец юли
/след приключване на учебната година/

Изготвил: Училищен координационен съвет:
Председател : Маргарита Александрова
Членове: Валя Туртанска - психолог
Галина Илиева - начален учител
Денис Андреев Маринов – ученичка 7 клас
Райна Драганова Любенова - родител