

# ДГ № 54 „ДЪГА“

София ; ✉ПК-1330 ;р-н „Красна поляна „ ;ул. „Уста Генчо“4  
☎тел. 028217075 ;e-mail: [daga@gbg.bg](mailto:daga@gbg.bg)

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**М. Милкова**

**ДИРЕКТОР на ДГ№54**

**заповед № ...../.....2023**

**ПЛАН ЗА ДЕЙНОСТТА НА  
КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ ПРИ ДГ№54 „Дъга“  
ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И  
НАСИЛИЕТО В ПРЕДУЧИЛИЩНОТО  
ОБРАЗОВАНИЕ ЗА  
УЧЕБНАТА 2023-2024ГОДИНА**

## **I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ**

1. Осъществяване на цялостната политика срещу насилието
2. Подобряване на отношенията между децата и техните умения за общуване
3. Повишаване на ангажираността и капацитета на цялата общност за превенция и справяне с тормоз между децата

## **II. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. КССН е помощен орган на ръководство на ДГ№54 „Дъга“ , който отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза
2. КССН се назначава със заповед на директора на ДГ№54
3. КССН се оглавява от главния учител ДГ№54 „Дъга“
4. Състав на координационен съвет за справяне с насилието се определя от директора

## **III. ДЕЙНОСТ НА КССН ЗА ПРЕДОТВРАТЯВАНЕ НА ТОРМОЗА В ДГ№54 „Дъга“**

1. Анализира и обобщава резултатите от извършване на оценката на тормоза между деца в началото и края на учебната година.

Срок: в началото на учебната година - до края на м. октомври и към края на учебната година - месец май-юни след приключване на учебния процес

Отг: Павлина Димитрова

2. Запознава заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъжда необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.

Срок: първата седмица на м. ноември

Отг: Павлина Димитрова

3. Разработва 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

Срок: до края на месец ноември

Отг: КССН

4. Създава единни правила за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз и организира залагането им в Правилника за дейността на детската градина

Срок: до края на м. октомври

Отг: Председател на КССН

5. Анализира ситуация, описана в Дневник за случаите на тормоз и определя необходимостта от индивидуална работа по случай с дете.

Срок: текущ

Отг: Павлина Пенева

6. Съхранява Дневника за описване на ситуации на тормоз и съпътстващата документация по случаите.

Срок: целогодишен

Отг: Директор

7. Изготвя годишен отчетен доклад на координационния съвет до директора на ДГ

Срок: към края на учебната година - месец май-юни след приключване на учебния процес

Отг: Павлина Пенева

Павлина Димитрова

#### **IV. ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА НИВО ДЕТСКА ГРАДИНА (ПО ПОСОКА СЪЗДАВАНЕ НА ОБЩОУЧИЛИЩНИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ);**

1. Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с възрастовите групи, тематично разглеждащи: превенция на тормоза и правата и задълженията на децата

2. Изработване на табла с общи правила на поведение за групите

3. Обобщаване на всички предложения за правила на поведение и ценности, направени от групите и формулиране на общоучилищни ценности и правила, които да бъдат част от политика на ДГ№ 54

#### **IV. ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА НИВО ГРУПА (ПОД ФОРМАТА НА ОБУЧИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ И ЗАНИМАНИЯ**

1. Използване на възможностите за интегриране в образователните направления на примерни

теми:

- “Какво е агресия” –
  - “Видове агресия тормоз”
  - “Вредите от агресията”
  - “Начини за реагиране в ситуация на конфликт”
  - “Симптома на психически тормоз в отношението на възрастните (родители и учители) към децата - безразличие и равнодушие, враждебност,
2. Насочване към допълнителни извънкласни и извънучилищни форми на обучение на Деца, застрашени от противообществени прояви с цел превенция на проблемното поведение
  3. Разговори и беседи с родители и близки на деца, застрашени от противообществени прояви
  4. Провеждане на индивидуални консултации с деца, понасящи или извършители на тормоз
  5. Взаимодействие на родители и учители при решаване на конфликти между деца
  6. Включване на родители и близки на проблемни деца в мероприятия и дейности на детската градина с цел приобщаването и ангажирането им с живота на децата им в ДГ
  7. Организиране и провеждане на беседи от служители на РЗИ - София, инспектори от ДПС, представители на МВР
  8. Насочване от КССН на деца и родителите им за консултации с психолог

## **VI. ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ПОТОКА НА ИНФОРМАЦИЯ ВЪВ ВРЪЗКА СЪС СЪМНЕНИЯ ЗА ТОРМОЗ ПО РЕДА, ПОСОЧЕН ПО-ДОЛУ:**

### **На първо ниво:**

1. Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз - подробно информиране за случилото се от всички участници.
2. Уведомяване на родител

### **На второ ниво:**

1. Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз.
2. Уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията при ситуации с по-сериозни последици по преценка на учител, психолога, директора; Уведомяването е задължително и незабавно, когато се отнася до случаи на сексуален тормоз, проявяващи се в подтикване или принуждаване към сексуални действия.
3. Уведомяване на родител.

### **На трето ниво:**

1. Верифициране на подозрение или откриване на ситуация на тормоз и незабавно уведомяване на ОЗД и/или органите на полицията.
2. Уведомяване на родител.

## **Насочване на случаи към външни служби**

При идентифициране на ситуация на тормоз, следва незабавно да се уведомят органите за закрила на детето и/или полиция. Уведомяването е задължение на всеки гражданин по силата на Закона за закрила на детето (ЗЗД), следователно сигнал до отдел „Закрила на детето“ и/или Районно управление „Полиция“ трябва да подаде гражданинът или служителят на ДГ№54, идентифицирал тормоза. Това може да бъде учител, възпитател, педагогически съветник, директор, психолог, служител от непедagogическия персонал, както и Координационният съвет като колективен орган.

Конкретните стъпки при подаване на сигнал за тормоз към външни служби са насочени към Държавната агенция за закрила на детето, Национална телефонна линия за деца 116 111. Националната телефонна линия за деца с номер 116 111 е с национално покритие, достъпна от територията на цялата страна, напълно безплатна за обаждращите се, независимо дали звънят от стационарен или мобилен телефон. Тя функционира 24 часа в денонощието.

Съгласно Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето (чл. 10, ал. 5) в случаите, отнасящи се до насилие над дете, се разглеждат и анонимни сигнали.

## **VII. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СИТУАЦИИ. КАКТО СЛЕДВА:**

**Първо ниво** - ниско нарушаване на правилата не се регистрират

**Второ ниво** - повтаряне на едни и същи нарушения на правилата или с по-сериозни последици - ситуацията на тормоз се описва в дневника за ситуации на тормоз и се предприема работа по случай.

**Трето ниво** - злоупотреба със сила, както и при екстремни ситуации, в които съществува опасност за живота и здравето или за телесния интегритет, за който и да е от участниците в ситуацията - ситуацията на тормоз от трето ниво се описват в дневника за случаи на тормоз, като по тях се предприема интензивна работа по случая, включваща всички участници, правят се оценки на потребностите и план за действие, както и се инициират процедури в съответствие със закона

## **VIII. ИНИЦИИРАНЕ НА РАБОТА ПО СЛУЧАЙ - СЪГЛАСНО ТАБЛИЦА 1. КЛАСИФИКАЦИЯ НА ФОРМИТЕ НА ТОРМОЗ И ПРЕДПРИЕМАНЕ НА СЪОТВЕТНИ ДЕЙСТВИЯ**

При предприемане на индивидуална работа по случай с дете на базата на направения анализ, координирането на работата се осъществява от Председателя. Информацията за вписаните в Дневника случаи на училищен тормоз се съхранява само при него.

Настоящият план е изготвен от координационен съвет на ДГ№54 и се актуализира

ежегодно до края на първата седмица на м. ноември.

При необходимост може да има актуализация на плана за противодействие на тормоз и насилието по време на учебната година към края на първия учебен срок - месец януари.

Разгледан на педагогически съвет: 12.09,2023г.

Председател на КСЧН:

Членове: