



ДЕТСКА ГРАДИНА „РАЙНА КНЯГИНЯ“

☒ гр. Кърджали, ул. „Райко Жинзифов“ №104, ☎ 0361/65338, ✉ kniaginia06@abv.bg

УТВЪРЖДАВАМ:

ДИРЕКТОР :

Шенгюл Бекир

П Л А Н

**ЗА ДЕЙНОСТТА НА КООРДИНАЦИОНЕН СЪВЕТ
ПРИ ДГ „РАЙНА КНЯГИНЯ“ ЗА СПРАВЯНЕ С НАСИЛИЕТО**

I. ОСНОВНИ ЦЕЛИ

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

II. ОСНОВНИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. КССН е помощен орган на ръководството на ДГ, който отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза
2. КССН се назначава със заповед на директора на ДГ
3. КССН се оглавява от учител в ДГ
4. Съставът на Координационен съвет на ДГ за справяне с насилието е посочен в заповед на директора на ДГ

III. ДЕЙНОСТ НА КССН ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ НА ТОРМОЗА В ДГ

1. Анализира и обобщава резултатите от извършване на оценката на тормоза между децата в ДГ в началото и в края на учебната година и я представя пред Педагогическия съвет.
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: М.Савова
2. Запознава заинтересованите страни с обобщените резултати и обсъжда необходимостта от предприемане на конкретни мерки и действия.
Срок: първата седмица на м. ноември
Отг: М.Савова
3. Разработва план за съответната учебна година за противодействие на училищния тормоз във връзка с установените и анализирани резултати .
Срок: до края на месец ноември
Отг: М.Савова, М.Тодорова, Г.Салиева и А.Шабан

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

Срок: до края на м. октомври

Отг: М.Савова, М.Тодорова, Г.Салиева и А.Шабан

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

Срок: текущ

Отг: Г. Салиева

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

Срок: целогодишен

Отг: Г. Салиева

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: М.Савова, М.Тодорова, Г. Салиева и А.Шабан

IV. ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА НИВО ДГ (ПО ПОСОКА СЪЗДАВАНЕ НА ОБЩИ ПРАВИЛА И ПРОЦЕДУРИ НА ДГ)

1. Изработване и разпространение на информационно-образователни материали, съобразени с възрастовите групи, тематично разглеждащи: превенция на тормоза и правата и задълженията на децата
2. Обобщаване на всички предложения за правила на поведение и ценности, направени от учителките на групите и формулиране на ценностите и правилата, които да бъдат част от политиката на ДГ.
3. Разработване на предложения за промени в Правилника за дейността на ДГ и обсъждането им.

IV. ДЕЙНОСТИ ПО ПРЕВЕНЦИЯ И ИНТЕРВЕНЦИЯ НА НИВО ГРУПА ПОД ФОРМАТА НА ОБРАЗОВАТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

1. Използване на възможностите на програмното съдържание в основните и допълнителни форми на педагогическо взаимодействие по образователни направления по преценка на учителя на съответната група
2. Разговори и беседи с родители и близки на децата, застрашени от противообществени прояви
3. Провеждане на индивидуални консултации с деца, понасящи или извършители на тормоз
4. Взаимодействие на родители и учители при решаване на конфликти между деца
5. Включване на родители и близки на проблемни деца в мероприятия и дейности на групата с цел приобщаването им към живот на детското заведение и ангажирането им с живота на децата им в ДГ.
6. Организиране и провеждане на беседи от служители на РЗИ - Кърджали, инспектори от ДПС, представители на МКБППМН / **Местни комисии за борба срещу противообществените прояви на малолетните и непълнолетните/**
7. Насочване от КССН на деца и родителите им за консултации с психолог и действащия кабинет към МКБППМН

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 информизиране 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 / органи за закрила на детето и/или органите на полицията при ситуации с по-сериозни последици по преценка на учителя на групата заедно с 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: ОЗД 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 служителът на ДГ, идентифицирал тормоза. Това може да бъде учител, директор, служител от непедагогическия 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 на 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 обаждачите 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 на КС. Информацията за вписаните в Дневника случаи на училищен тормоз се съхранява само при председателя на КС.

Настоящият план е изготвен от Координационен съвет на ДГ и се актуализира ежегодно до края на първата седмица на м. ноември.

При необходимост може да има актуализация на плана за противодействие на училищния тормоз и по време на учебната година към края на първото полугодие – месец януари.