



ДЕТСКА ГРАДИНА „ П Р О Л Е Т “ – Севлиево  
✉ ул. "Дядо Фильо Радев " № 9, п.к. 5400, тел.0675/32861/60; e-mail odz.prolet\_sv@dbv.bg

---

**УТВЪРЖДАВАМ:**

**Мария Петкова**.....  
Директор на ДГ „Пролет“

Заповед №229 от 30.05.2018 г.

## **П Л А Н**

**за работата на координационния съвет за справяне с тормоза в ДГ  
по изпълнение на „Механизма за противодействие на училищния тормоз между децата и учениците в  
училище“**

**въведен със заповед на Министъра на МОН  
№ РД09-1871/18.12.2015г**

---

*Приет на извънреден Педагогически съвет с Протокол №06/29.05.2019 г.*

## **Състав на съвета:**

1. Председател:

**Павлина Милчева** - старши учител

2. Членове:

Дияна Илиева – старши учител

Валентина Колева – старши учител

Инна Мичева - психолог

## **I. Предмет**

Проучване и подпомагане психичното развитие и здраве на децата в системата на предучилищното образование, чрез превантивни мерки и сътрудничество по прилагането на механизъм за противодействие на тормоза между децата в детската градина..

Единният механизъм за противодействие на тормоза е разработен от Министерството на образованието и науката с участието на МТСП, АСП, ДАЗД, МВР, фондация „Асоциация Анимус”и УНИЦЕФ – България.

## **II. Цел**

Разработване и прилагане на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и създаване на по-сигурна среда за обучение и възпитание на децата в предучилищна възраст.

## **III. Задачи:**

1. Разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в детската градина.
2. Разработване на защитна мрежа за интервенция при случаи на тормоз в детската градина.

#### **IV. Общи положения**

- Сформиране на координационен съвет с ясни функции и делегирани отговорности, който да отговаря за планиране, проследяване и координиране на усилията за справяне с тормоза.
- Превенцията на тормоза включва комплекс от мерки, които най-общо имат за цел ограничаване и/или елиминиране на предпоставките и рисковите фактори, допринасящи за насилието.
- Комплексът от превантивни мерки включва всички възможни аспекти и форми на тормоза, ясно да фокусира вниманието върху участието на всички групи и да се планира на три нива – детска група/филиал, детска градина, общност.
- За да се изгради защитната мрежа е необходимо да се поставят ясни граници, изграждане на ценности, правила и процедури, които не допускат прояви на насилие и тормоз във взаимоотношенията в детската градина.
- Всяка ситуация на тормоз може да бъде овладяна от учителите. Всяка намеса изисква внимателна преценка на ситуацията и нейната тежест.
- Важно е да не бъдат омаловажавани и първите прояви на влошаване на отношенията между децата и поведение, което е неприемливо. Необходимо е още при най-малките сигнали и съмнения за тормоз да се предприемат стъпки, за да се предотврати ескалация на насилието и да се изпрати ясно послание, че таква поведение няма да бъде толерирано. Вниманието трябва да бъде насочено както към проявите на физически тормоз, така и към неговите социални и психологически форми.

## **V. Дейности:**

**1. Дейности по разработване и прилагане на превантивни дейности за предотвратяване на тормоза в детската градина.**

1.1. Запознаване на педагогическия и непедagogически персонал, и родителите с формите на насилие и с Механизма за противодействие на тормоза между децата в ДГ. Оценка на проблема през мнението на учителите, помощният персонал и родителите – с помощта на стандартизиран въпросник.

Срок до 15.10.2018г.; до 15.06.2019 г.

Отг.: отг. Д Илиева

1.2. Анализ на проявите на тормоз и наличните правила и решения за справяне с него – честота на проявите, форми, резултати, последствия, налични и липсващи правила.

Срок: до 25.10.2018г.; до 20.06.2019г.

Отг.: Председател на координационен съвет

1.3. Запознаване на децата със същността на тормоза, проявите и участниците в процеса в нерегламентираните педагогически ситуации и занимания в групите.

Срок: учебната 2018/2019г.

Отг.: учители

1.4. Повишаване на квалификацията на персонала за справяне в ситуации на тормоз.

Срок: м.ноември 2018г.

Отг.: директор на ДГ

1.5. Създаване на единни правила и процедури за задълженията на всички служители, свързани със случаите на тормоз.

Срок: 30.09.2018г.

Отг.: директор на ДГ

1.6.Разработване на процедури за реагиране в ситуации на тормоз.

Срок: 30.10.2018г.

Отг.: Председател на координационен съвет

1.7.Запознаване на педагогическия, непедагогическия персонал и родители с процедурите за реагиране в ситуации на тормоз.

Срок: 10.11.2018г.

Отг.: Членове на координационен съвет

1.8.Изработване и разпространение на информационно-нагледни материали, съобразени с различните възрастови групи и свързани с:

а) превенция на тормоза;

б) правата и задълженията на децата;

Срок: м.02.2019г.

Отг.: учители

1.9.Запознаване на децата с положителни прояви на взаимопомощ и другарски взаимоотношения чрез ролеви игри, театрални постановки, празници и развлечения.

Срок: постоянен

Отг.: учители

1.10.Закупуване на методически материали по превенция на тормоза в помощ на учителите.

Срок: м.11.2018г.

Отг.: Председател на координационен съвет

1.11.Поддържане на непрекъсната връзка между учителите и родителите за противодействие срещу проявите на тормоз.

Срок: постоянен

Отг.: учители

## **2. Дейности по разработване и въвеждане на защитна мрежа**

2.1. Разработване и приемане на правила и процедури за работа с:

- Дете, жертва на тормоз
- Дете, упражнило тормоз
- Деца, които помагат и подкрепят тормоза
- Децата наблюдатели

Срок: 20.11.2018г.

Отг.: Председател на координационен съвет

2.2. Разработване и приемане на правила и процедури за регистриране на ситуации на тормоз, обмен на информация с други детски заведения

Срок: 20.11.2018г.

Отг.: Председател на координационен съвет

2.3. Взаимодействие и решаване на конфликти между деца, учители, родители, ръководство на ДГ.

Срок: постоянен

Отг.: Учители

2.4. Да се създаде единен регистър /дневник/ за регистриране на ситуации на тормоз в ДГ. Регистърът да включва описание на ситуацията, вида тормоз, участници, наблюдатели, предприети мерки.

Срок: 20.11.2018г.

Отг.: Председател на координационен съвет

## *VI.Регистриране ситуации на тормоз*

- 1.Всяка ситуация на тормоз да бъде регистрирана и описана в дневника от учителя, който я е наблюдавал.
- 2.Регистърът съдържа кратко описание на ситуацията, кога се е случила, какви мерки са предприети.
- 3.Дневниците се съхраняват на достъпно място от отговорниците на сгради.
- 4.За всяка ситуация се информира директора на ДГ, а по негова преценка други служби.

Срок: по необходимост

Отг.: Председател; Директор