АЛГОРИТЪМ
ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕХАНИЗМА ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО В ИНСТИТУЦИИТЕ В СИСТЕМАТАНА ПРЕДУЧИЛИЩНОТО И УЧИЛИЩНОТО ОБРАЗОВАНИЕ

1 Цел и обхват

Настоящият алгоритъм урежда организацията, отговорностите и последователността на действията за предотвратяване, установяване, прекратяване и проследяване на случаи на тормоз и насилие в ПГТЕ „Христо Ботев“. Той се прилага спрямо ученици, педагогически специалисти, непедагогически персонал, родители и външни лица при дейности, организирани от училището, включително в електронна среда, когато поведението засяга сигурността и благополучието на ученик или член на училищната общност.

Водеща цел е всяка информация за възможен риск да бъде приета сериозно, проверена своевременно и последвана от съразмерни мерки, които защитават пострадалия, ограничават повторяемостта и подпомагат промяната в поведението. При всички действия се спазват най-добрият интерес на детето, поверителността, недопускането на дискриминация и унизително отношение, както и действащите нормативни актове и институционални правила.

2 Основни принципи

- Нулева толерантност към насилието, без да се допуска стигматизиране на ученик или прибързано определяне на вина.
- Незабавно осигуряване на безопасност и прекратяване на опасното поведение преди предприемането на дисциплинарни или възпитателни действия.
- Разграничаване между еднократен конфликт, агресивна проява и тормоз, при който обичайно са налице повторяемост, намерение за причиняване на вреда и неравнопоставеност на силите.
- Съобразяване с възрастта, развитието, здравословното състояние, уязвимостта и индивидуалните потребности на участниците.
- Работа в екип и взаимодействие с родители и компетентни органи при необходимост.
- Документиране само на необходимата информация и ограничен достъп до нея.
- Проследяване на случая до установяване на трайна промяна, а не само до преустановяване на конкретния инцидент.

3 Координационен съвет

Координационният съвет за противодействие на училищния тормоз и насилие се определя със заповед на директора. При промяна в състава заповедта и настоящият алгоритъм се актуализират.

№	Име	Функция
1	инж. Юлияна Велкова	Председател
2	Соня Младенова	Член
3	Гергана Георгиева	Член

№	Име	Функция
4	Петя Чукашка	Член
5	Мирослав Янчев	Член
6	Даяна Александрова	Член
7	Росица Спасова	Представител на родителите
8	Ирена Иванова	Представител на учениците, XI а клас

3.1 Отговорности на съвета

- организира оценката на ситуацията в началото на учебната година и анализира резултатите по класове и за училището като цяло;
- разработва и ежегодно актуализира план за превенция и интервенция с конкретни срокове, отговорници и очаквани резултати;
- поддържа и преглежда процедурите за подаване на сигнал, реакция, работа по случай и насочване към външни услуги;
- подпомага класните ръководители и служителите при сложни, повторни или високорискови случаи;
- анализира вписванията в Дневника за случаи на насилие и тормоз, без да допуска ненужно разкриване на лични данни;
- предлага обучения, супервизия, информационни кампании и промени в училищната среда;
- изготвя годишен доклад до директора и препоръки за следващата учебна година.

Председателят свиква заседанията, определя дневния ред и следи за изпълнението на решенията. Членовете участват в оценката на риска, поемат конкретни задачи и спазват поверителност. Представителите на родителите и учениците участват в превантивните политики и общите анализи, но не получават идентифицираща информация по индивидуални случаи, освен когато законът и конкретната им роля налагат друго.

4 Подготовка и информиране на училищната общност

1. Директорът определя ред и срок за запознаване на педагогическите специалисти и останалите служители с Механизма и настоящия алгоритъм. Запознаването се удостоверява по подходящ ред.
2. В началото на учебната година класните ръководители представят на учениците правилата за безопасно поведение, начините за подаване на сигнал и лицата, към които могат да се обърнат.
3. Родителите се информират на първата родителска среща и чрез официалните канали на училището за правилата, процедурите и възможностите за подкрепа.
4. На видно и достъпно място се публикува кратка информация за подаване на сигнал, включително възможност за лично, писмено или електронно съобщаване.
5. Новоназначените служители се запознават с алгоритъма при постъпване на работа, а външните изпълнители получават относимите правила за безопасност.

5 Оценка на ситуацията

Оценката се извършва в началото на всяка учебна година, а при съществена промяна или тревожна тенденция — повторно през годината. Използват се анонимни анкети, разговори, наблюдения, данни за отсъствия и дисциплинарни прояви, сигнали, информация от класните ръководители и анализ на рискови места и периоди.

Етап	Дейност	Резултат	Срок
1	Подготовка на инструменти и информиране на участниците	Единни въпроси и правила за поверителност	До края на септември
2	Събиране на информация от ученици, служители и родители	Достатъчно данни по класове и общи части	Октомври
3	Анализ на видове прояви, честота, места, часове и уязвими групи	Карта на риска и приоритети	До 15 ноември
4	Обсъждане от Координационния съвет	Решения и мерки	До края на ноември
5	Представяне на обобщени резултати без лични данни	Информирана училищна общност	След утвърждаване от директора

Анализът отчита не само броя на регистрираните случаи, а и готовността за сигнализиране, усещането за сигурност, ефективността на надзора и достъпа до подкрепа. Ниската бройка сигнали не се приема автоматично като доказателство за липса на проблем.

6 Едногодишен план

До края на първия учебен срок или в срок, определен със заповед на директора, Координационният съвет изготвя план въз основа на оценката на ситуацията. За всяка дейност се посочват цел, целева група, срок, отговорник, партньори, необходими ресурси, индикатор за изпълнение и начин за отчитане.

6.1 Дейности за превенция

Дейност	Отговорник	Срок	Индикатор
Актуализиране на Етичния кодекс	Координационен съвет и педагогически съвет	Септември–октомври	Утвърден и публикуван кодекс
Преглед на правилата в Правилника за дейността на училището	Ръководство и работна група	Преди утвърждаване на правилника	Ясни правила и последици
Изработване на правила на класа с	Класни	Първия	Правила във всеки

Дейност	Отговорник	Срок	Индикатор
участие на учениците	ръководители	месец	клас
Часове по теми като емпатия, граници, конфликт, кибертормоз и свидетелско поведение	Класни ръководители и специалисти	По график през годината	Проведени часове и обратна връзка
Ученически инициативи, кампании, ателиета и отбелязване на тематични дни	Ученически съвет и Координационен съвет	Най-малко веднъж на срок	Участници и продукти от инициативите
Обучение на персонала за разпознаване, деескалация, документиране и насочване	Директор и външни специалисти	Най-малко веднъж годишно	Присъствени списъци и оценка
Тематични родителски срещи и работилници	Класни ръководители и психолог/педагогически съветник	Най-малко веднъж годишно	Проведени срещи и материали
Преглед на дежурствата, видеонаблюдението и рисковите пространства при спазване на закона	Ръководство	В началото и при нужда	Актуализиран режим на надзор

6.2 Дейности за интервенция

- актуализиране на процедурите за реакция при инцидент, сигнал, повторен случай и непосредствен риск;
- определяне на лица за първоначална оценка, координация и комуникация с родители и външни органи;
- осигуряване на индивидуална и групова подкрепа за пострадалия, извършителя и свидетелите;
- въвеждане и поддържане на Дневник за случаи на насилие и тормоз за съответната учебна година;
- провеждане на срещи по случай и изготвяне на план за подкрепа при повторяеми или по-тежки прояви;
- проследяване на изпълнението и оценка дали рискът е намалял.

7 Подаване и приемане на сигнал

Сигнал може да подаде ученик, родител, служител, свидетел или външно лице. Той може да бъде устен, писмен или електронен. Анонимната информация също се проверява, доколкото съдържа достатъчно данни. Всеки служител, получил информация, я приема спокойно, не обещава абсолютна тайна и обяснява, че сведенията ще бъдат споделени само с лицата, необходими за защита и реакция.

7.1 Как се разговаря с ученик

- Осигурява се спокойно място и присъствие на подходящ възрастен, без среща лице в лице с предполагаемия извършител.

- Изслушва се свободният разказ; задават се кратки, отворени и ненасочващи въпроси.
- Не се изискват многократни разкази пред различни хора и не се правят внушения за вина.
- Уточнява се има ли непосредствена опасност, нараняване, заплаха, оръжие, сексуално посегателство, изнудване или риск от самонараняване.
- Записват се фактите и точните думи, когато са важни; отделят се наблюдавани факти от предположения.
- На ученика се обясняват следващите действия и кога ще получи обратна връзка.

8 Незабавна реакция при инцидент

Стъпка	Действие	Отговорно лице
1	Прекратява поведението, разделя участниците и осигурява безопасност, без физическо наказание или унижение.	Служителят, който първи установява случая
2	При нараняване осигурява първа помощ и медицинска оценка; при непосредствена опасност се търси спешна помощ на 112.	Дежурен служител и ръководство
3	Уведомява директора или определено от него лице и класния ръководител възможно най-скоро.	Приелият сигнала
4	Съхранява налични доказателства — съобщения, снимки, записи или вещи — без публично разпространение и без нерегламентиран достъп.	Определен служител
5	Провежда отделни първоначални разговори с участниците и свидетелите.	Подготвен член на екипа
6	Оценява вида, тежестта, повторяемостта и риска и определя ниво на реакция.	Директор/Координационен съвет
7	Уведомява родителите, освен ако това би увеличило риска за детето; тогава се действа съвместно с компетентните органи.	Директор или определено лице
8	Документира предприетите действия и определя срок за проследяване.	Отговорник по случая

9 Оценка на тежестта и нива на реакция

Нивото се определя според конкретните факти, а не само според наименованието на проявата. Отчитат се нанесената или възможната вреда, повторяемостта, продължителността, възрастта и разликата в силите, използваните средства, публичността, уязвимостта на пострадалия, наличието на заплаха или принуда и предишни интервенции.

Ниво	Ориентири	Задължителна реакция
Първо ниво	Еднократна по-лека проява или конфликт без значителна вреда и без данни за системност.	Незабавно прекратяване; разговори; възстановяване на правилата; подходяща възпитателна мярка; информиране на класния ръководител; кратко проследяване.
Второ ниво	Повторяемост, по-сериозна вреда, групово участие, кибертормоз, унижение, заплахи или неуспех на мерките от първо ниво.	Уведомяване на директора и родителите; вписване в Дневника; включване на Координационния съвет; план за работа по случай; подкрепа и периодично проследяване; при нужда насочване към услуги.
Трето ниво	Тежко насилие, реална опасност за живота или здравето, тежка телесна или сексуална посегателност, оръжие, изнудване, тежки заплахи или данни за престъпление.	Незабавна защита и медицинска помощ; уведомяване на директора; сигнал към 112 и/или компетентните органи според случая; запазване на доказателства; координиран план за безопасност и дългосрочно проследяване.

Когато има съмнение между две нива, се избира по-високото ниво до приключване на оценката. Дисциплинарните мерки не заместват подкрепата, защитата и работата по причините за поведението.

10 Работа по случай

За случаи от второ и трето ниво, както и при повторяеми прояви, директорът определя водещ на случая. Той координира информацията и действията и поддържа връзка с участниците, родителите и външните специалисти.

Компонент	Минимално съдържание
Оценка	Факти, история, рискови и защитни фактори, потребности и непосредствени мерки за безопасност.
Цели	Конкретни и измерими промени — прекратяване на поведението, възстановяване на посещаемостта, безопасно ползване на електронни канали и др.
Мерки за пострадалия	Подкрепящ възрастен, психологическа или педагогическа подкрепа, безопасно придвижване, промяна на организацията при нужда, проследяване на благополучието.
Мерки за извършителя	Ясни граници и последици, индивидуална работа, обучение в социални умения, контрол на рисковите ситуации и включване на родителя.
Работа със	Насърчаване на безопасно сигнализиране, възстановяване на

Компонент	Минимално съдържание
свидетелите и класа	нормите и предотвратяване на отмъщение или изолация.
Срокове и отговорници	Кой изпълнява всяка мярка, до кога и как се удостоверява изпълнението.
Преглед	Първа проверка обичайно до 5 учебни дни, последващи проверки според риска и финална оценка за приключване.

Съвместна среща между пострадал и извършител се провежда само ако е безопасна, доброволна, предварително подготвена и водена от компетентен специалист. Медиация не се използва като автоматичен подход при изразено неравновесие на силите, страх или тежко насилие.

11 Взаимодействие с родители и външни институции

- Родителите на участващите ученици се информират поотделно, с фактическа информация и без разкриване на излишни лични данни за други деца.
- От родителите се търси съдействие за конкретни мерки и наблюдение, като се определят канали и срок за обратна връзка.
- Когато има непосредствен риск, съмнение за престъпление, тежко нараняване, сексуално насилие, насилие в семейството или необходимост от закрила, директорът или упълномощено лице уведомява компетентните органи съобразно действащото законодателство.
- При необходимост училището взаимодейства с отдел „Закрила на детето“, органите на МВР, местната комисия за борба срещу противообществените прояви, здравни и социални услуги и други компетентни структури.
- Сигнализирането до външна институция не прекратява задължението на училището да осигури безопасна среда и подкрепа.

12 Дневник за случаи на насилие и тормоз

За всяка учебна година се води Дневник за случаите, които съгласно оценката подлежат на регистриране. Директорът определя отговорно лице, място и режим на съхранение, лица с право на достъп и срокове съобразно правилата за защита на личните данни и институционалната номенклатура.

Задължително поле	Съдържание
Дата и час	Кога е установен или съобщен случаят.
Клас и място	Клас/група, място и среда, включително електронна.
Участници	Идентифицирани участници и свидетели при необходимост.
Вид и ниво	Физическо, психическо, сексуално, онлайн или друго насилие; определено ниво и мотиви.
Кратко фактическо описание	Какво е установено, без оценки и обидни квалификации.

Задължително поле	Съдържание
Предприети действия	Мерки за безопасност, уведомявания, подкрепа, насочване и срок за преглед.
Отговорно лице и подпис	Служителят, извършил вписването, и водещият на случая.
Проследяване	Дата, резултат от проверката и решение за продължаване или приключване.

Дневникът не се използва за публично оповестяване или статистика с идентифициращи данни. Електронни доказателства и подробни документи по случая се съхраняват отделно и защитено, с отбелязана връзка към съответния запис.

13 Специални ситуации

13.1 Кибертормоз

При кибертормоз се правят екранни снимки и се записват адреси, дата и час, без съдържанието да се препраща ненужно. Подпомага се блокирането и докладването на профили, ограничаването на достъпа и промяната на настройки за сигурност. Ако съдържанието включва интимни изображения, заплахи, изнудване или данни за престъпление, не се правят допълнителни копия и незабавно се уведомяват ръководството и компетентните органи.

13.2 Насилие от възрастен спрямо ученик

Сигналът се предава незабавно на директора; ако се отнася до директора — на съответния по-горестоящ орган. Осигурява се защита на ученика и се избягва контакт с предполагаемия извършител до оценка на риска. Не се провежда вътрешно изясняване по начин, който може да възпрепятства действията на компетентните органи.

13.3 Насилие спрямо служител

Осигуряват се безопасност, медицинска помощ и управленска подкрепа. Случаят се документира и се предприемат действия съгласно вътрешните правила, трудовото законодателство и приложимите процедури. При риск за ученици се прилагат паралелно мерките за тяхната закрила.

13.4 Риск от самонараняване или самоубийство

Ученикът не се оставя сам. Незабавно се уведомяват директорът и подходящ специалист, оценява се непосредственият риск и при нужда се търси помощ на 112. Родителят се уведомява, освен ако това би увеличило риска, като тогава се действа съвместно със службите за закрила.

14 Мониторинг и годишен доклад

Координационният съвет прави междинен преглед най-малко веднъж на учебен срок. Анализът използва обобщени данни и проследява тенденции, без да посочва имена.

- брой и вид на сигналите по нива, класове, места и периоди;
- дял на повторните случаи и време за първоначална реакция;
- изпълнение на мерките и резултати от проследяването;
- участие на ученици, родители и служители в превантивните дейности;

- промяна в усещането за сигурност и готовността за сигнализиране;
- установени пропуски в надзора, процедурите, обученията или ресурсите.

До края на учебната година Координационният съвет изготвя годишен доклад до ръководството. Докладът съдържа изпълнени дейности, обобщени резултати, оценка на ефективността, трудности, използвани партньорства и конкретни препоръки за по-сигурна образователна среда. Въз основа на него се планират промени за следващата година.

15 Разпределение на основните отговорности

Роля	Основни отговорности
Директор	Утвърждава политики и планове; издава заповеди; осигурява ресурси; координира високорискови случаи и външно сигнализиране.
Координационен съвет	Оценява средата; планира превенция; подпомага работата по случаи; анализира Дневника; отчита резултатите.
Класен ръководител	Развива правила на класа; наблюдава отношенията; приема сигнали; работи с ученици и родители; проследява мерките.
Психолог или педагогически съветник	Оценява потребностите; консултира; участва в планове за подкрепа; насочва към външни услуги при нужда.
Всеки служител	Прекратява опасното поведение; осигурява безопасност; уведомява; съхранява факти; спазва поверителност.
Ученици	Спазват правилата; не подкрепят и не разпространяват насилие; сигнализират безопасно; участват в превантивни инициативи.
Родители	Съдействат за мерките; информират училището за риск; подкрепят безопасното поведение и поддържат договорената комуникация.

16 Заключителни разпоредби

6. Алгоритъмът се приема по реда, определен от училището, и влиза в сила след утвърждаване от директора.
7. Той се преглежда най-малко веднъж годишно и при промяна в нормативната уредба, институционалната структура или оценката на риска.
8. Всички служители са длъжни да познават относимите към работата им действия. Незнанието на процедурата не освобождава от задължението да се осигури безопасност и да се подаде своевременна информация.
9. Приложенията и образците, използвани от училището, са неразделна част от алгоритъма след утвърждаването им.

Приложение 1

Кратък чеклист при сигнал

□ Опасното поведение е прекратено и участниците са на безопасно място.

□ Проверено е за нараняване и непосредствен риск.

□ Уведомен е директорът или определеното лице.

□ Проведени са отделни, ненасочващи разговори.

□ Оценени са тежестта, повторяемостта и уязвимостта.

□ Определено е ниво и са предприети съответните действия.

□ Родителите и компетентните органи са уведомени, когато е необходимо.

□ Случаят е документиран и е определен водещ и срок за проследяване.

□ Проверено е за риск от отмъщение или повторение.

Приложение 2

Минимален план за работа по случай

Поле	Попълва се от екипа
Номер на случая и дата	
Водещ на случая	
Кратка оценка на риска	
Цели	
Мерки за безопасност	
Подкрепа за пострадалия	
Работа с извършителя	
Работа с класа и свидетелите	
Ангажименти на родителите	
Външни партньори	
Срокове и отговорници	
Дати за преглед и резултат	