**Процедура за подаване и разглеждане на предложения, жалби и сигнали във връзка с възникнали ситуации на тормоз и насилие в ПГСС „Свети Климент Охридски“ – гр. Кюстендил**

1. Подаване на жалба, сигнал или оплакване от ученик, учител, служител, член на семейството или друго лице, който е бил свидетел или е получил информация за упражнен тормоз:

1.1. Сигнал може да бъде подаден анонимно на сайта на училището - https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdsucXyQUVG41kHtbtSKpaHglw2A9NJoUm2IApdUCM\_z8hnbg/viewform?c=0&w=1 - след което се вписва в дневника за регистриране на ситуация на тормоз в ПГСС „Свети Климент Охридски“.

1.2. Сигнал може да бъде подаден до училищния координационен съвет, чрез попълване на форма за подаване на сигнал (Приложение 1), която се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на училището.

2. Училищният координационен съвет в срок от 24 часа разглежда сигнала и предприема последващи действия в зависимост от нивото на установения тормоз.

3. Всеки случай веднага се регистрира в Дневник за регистриране на ситуация на тормоз в ПГСС „Свети Климент Охридски“.

4. Срокът за вписване на предприетите действия е до 24 часа от възникването и/или от получаването на сигнала.

5. Ако нивото на тормоз е определено като „тежко“ в срок от 24 часа следва да се уведомят РУО, Дирекция „Социално подпомагане“ – Отдел „ЗД“, при необходимост органите на МВР, Община и т.н.

6. При подаване на жалба или оплакване срещу лице от персонала за оказано насилие и/или посегателство, застрашаващо здравето или живота на учениците, директорът следва веднага да сигнализира Дирекция „Социално подпомагане“ - Отдел „ЗД“, РУП към МВР.

7. Всяка постъпила жалба и цялата документация, събрана по случая и предприетите действия се съхраняват в отделно досие с входящ номер на регистрация на жалбата, сигнала или оплакването.

**ФОРМА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВЪЗНИКНАЛИ СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ в ПГСС „Свети Климент Охридски“ – гр. Кюстендил**

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ

НА УЧИЛИЩНИЯ КООРДИНАЦИОНЕН

СЪВЕТ ЗА СПРАВЯНЕ С НАСИЛИЕТО

От................................................................................................................................................

....................................................................................................................................................

/ученик, служител, родител, настойник, друго лице/

адрес: гр. ..................................., ул. .........................................., №....., тел:............................

ОТНОСНО: ..........................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Дата: Подпис: .............................

гр. Кюстендил