



УТВЪРЖДАВАМ:
ДИРЕКТОР:

/ Мехмед Имамов/

ПРАВИЛА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ В УЧИЛИЩЕТО

Неразделна част от Училищен механизъм за превенция на тормоза в училище.

РАЗДЕЛ I

Общи положения

Редът за подаване на жалби и оплаквания се въвежда с цел регламентиране на ред на подаване, вписване и разглеждане на жалби. Редът гарантира, че при подаване на жалби или оплаквания от децата, персонала, семействата и други лица, това ще бъде отразено във вътрешната документация, ще се предприемат незабавни мерки от ръководството, ще се уведомят органите за закрила на детето и ще се съдейства за извършване на проверки на компетентните органи.

Чл. 1. С тези правила се урежда редът за подаване на жалби и оплаквания в СУ „Св. Паисий Хилендарски“

Чл. 2. Чрез правилата се дава възможност на всички членове на училищната общност да сигнализират за актове на тормоз в училище.

Чл. 3. В СУ „Св. Паисий Хилендарски“ действа механизъм за превенция на училищния тормоз

РАЗДЕЛ II

Екип за превенция на училищния тормоз

Чл. 4. (1) Заместник-директор, учебна дейност е председател на училищния екип за превенция на училищния тормоз и членове: педагогически съветник, главен учител и учители от училищната общност, определени със заповед на директора

(2) Планирането работата на екипа се регистрира чрез план за превенция на училищния тормоз, който се приема на заседание на ПС

Чл. 5. (1) Оторизираният заместник-директор изготвя годишен план за обучение на учителите и служителите на база информацията, и предложенията.

(2) Планът за обучението се утвърждава от директора на учебното заведение със заповед.

РАЗДЕЛ III

Условия и ред за подаване на жалби и оплаквания

Чл. 6. При подаване на жалба или оплакване срещу лице от персонала за оказано насилие и/ или тормоз/ посегателство, застрашаващо живота и или здравето на учениците или членове на училищната общност, директорът веднага сигнализира ДПС, ОЗД и РПУ. Лицето

извършило деянието се отстранява от работа до произнасяне на решение от компетентни органи или съгласно правилата за работа в училище;

Чл. 7. Всяка постъпила жалба и цялата документация, събрана по случая и предприетите действия: уведомяване на органи, извършване на проверки, отговорите до подателите на жалбата и други, се съхраняват в отделно досие на лицето. В досието се поставя входящия номер на регистрацията на жалбата, сигнала или оплакването.

Чл. 8. С реда на подаване на жалби и оплаквания трябва да бъдат запознати всички – деца / по разбираем за тях начин/, персоналет, който работи с тях, родителите, законните представители или тези, които полагат грижи за децата.

РАЗДЕЛ IV

I. Условия и ред за вписване

Чл. 9. В дневник за регистриране на случаи на тормоз да се регистрират всички случаи на тормоз в образователната институция;

Чл. 10. В двете сгради / основна сграда и гимназия/ да бъдат поставени кутии за пускане на жалби. Двете кутии се отварят всеки понеделник в 15:00 часа от училищния екип.

Чл. 11. Информацията в дневника за случаи на тормоз се попълва от член от екипа за противодействие на тормоза.

Чл. 12. Тази информация се нанася след писмена информация от лицето, внасящо жалбата или свидетел на деяние на тормоз или потърпевш.

Чл. 13. Видът и нивото на тормоза се определят от попълващия регистъра, като при нужда се консултира с представител на училищния съвет/ екип/

Чл. 14. Информацията от дневника е достъпна за педагогическия персонал на училището

Чл. 15. Дневникът съдържа следните графи:

- Номерация при регистриране на сигнали;
- Графа „ Описание на ситуацията”;
- Графа „ Предприети мерки”;
- Подпис на лицето, регистрирало случая;

Чл. 16. Срокът за вписване на ситуацията в регистъра е до 24 часа от възникването и/ или от узнаването;

Чл. 17. Ако нивото на тормоз е определено като „ тежко” в срок от 24 часа следва да се уведомят РУО, Дирекция „ Социално подпомагане” – ОЗД, а при необходимост и органите на МВР, община и др.

Чл. 18. Физически наказания не могат да бъдат използвани спрямо ученици, нарушаващите вътрешните правила или упражнявали насилия срещу други ученици или лица. Физическа намеса е допустима и оправдана при следните случаи:

- Предотвратяване на инцидент (например дете, правещо опит да скача от висок етаж, да избяга към улица, правещо опит за самоубийство).
- Приложената физическа намеса трябва да бъде извършена с минимална сила и за минимално кратко време.
- Не е физическа намеса, когато човек от персонала успокоява дете, като го задържа при агресия.

Чл. 19 За ефективност при изпълнение на задълженията на училищните комисии за превенция на тормоза, директора осъществява контролна дейност.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Тези правила се издават на основание чл. 19, т. 1 и т. 2 от Конвенцията за правата на детето, както и правото за закрила на детето, регламентирано в чл. 10, ал. 1 и чл. 11, т. 2 от Закона за закрила на детето, както и Правилника за вътрешния трудов ред, Правилника за дейността на училището, Етичният кодекс на училищната общност и може да бъдат изменени

и допълвани със заповед на директора и влизат в сила от 1 декември 2016 година, съгласно заповедта на директора за утвърждаване. Правилата подлежат на актуализиране по Механизмът за превенция на училищния тормоз.

Настоящите Правила са приети на Заседание на педагогическия съвет – Решение №..... от Протокол №... /.....г. - утвърдени със Заповед №.РД-..... / г. на директора на СУ „Св. П. Хилендарски” и са валидни до отмяната им.