



ОСНОВНО УЧИЛИЩЕ „ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ”

с. Надарево, общ. Търговище, обл. Търговище,
ул. „Мальовица” № 2, e-mail: ou_nadarevo@abv.bg

ПРОЦЕДУРА ЗА ДОКЛАДВАНЕ ПРИ ОПАСЕНИЕ ВЪВ ВРЪЗКА СЪС ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО

В ОУ “ПАИСИЙ ХИЛЕНДАРСКИ” С. НАДАРЕВО

Настоящата процедура има за цел докладването стъпка по стъпка на инциденти, свързани със закрилата детето, осигуряваща координирани и последователни усилия на екипа в училище за разрешаването им, както и създаване на по-сигурна училищна среда.

КАКВО Е НАСИЛИЕ?

Всякакви форми на физическа и/или емоционална злоупотреба, сексуално насилие, занемаряване или нехайно отношение, експлоатация с търговска или с друга цел, които водят до реално или потенциално увреждане на здравето на детето, заплаха за неговото оцеляване и развитие или унижаване на неговото достойнство, произтичащи от взаимоотношения, които са основани на отговорност, доверие или власт.

КАКВО Е ТОРМОЗ?

Тормоз е последователно, целенасочено, умишлено, враждебно, повтарящо се поведение на едно или повече лица, които желаят да причинят вреда на други. Ключови в разбирането за тормоза са следите характеристики на това поведение:

- Злонамерена проява, която има за цел да нарани или унижи дете;
- Извършва се от позиция на силата, като едната страна използва доминиращата си позиция за да нарани другата физически или психически, да я унизи или изолира от социалния живот;
- Повтаря се многократно във времето, а не е еднократен и изолиран акт на агресия.

I. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ПЕРСОНАЛА

1. ОТГОВОРНО ЛИЦЕ ЗА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО (навсякъде по-долу отговорното лице за процедурата за закрила на детето се нарича Отговорник.)

- Планира, проследява и координира дейностите за справяне с инциденти на ниво училище.
- Съдейства за изготвянето на общоучилищни ценности, правила и последици.

- Отговорен е постерите с приетите на общоучилищно равнище ценности, правила и последици да се поставят на видно място в коридорите и във фойето на училището.
- Отговорен е за регистриране, проследяване на случаите и тяхното съхранение.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага класните ръководители с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за детската закрила.
- Попълва декларация, че не е криминално проявен.

КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

- С помощта на учениците приемат ценности, правила и последици при прояви на инциденти между учениците.
- Постерите с приетите ценности, правила и последици се поставят на видно място в класната стая.
- Запознават учениците с процедурата за докладване на инциденти.
- Реагират при всеки опит за нарушаване правата на ученик в клас, съгласно утвърдената процедура и приетите правила и последици.
- За всеки инцидент попълват формуляр, отразяващ възникналия инцидент и го предават на Отговорника.
- Провеждат периодично превантивни занятия по проблемите на детската закрила, като могат да привличат различни специалисти, напр. , ДПС, ЦПО, РЗИ и др.
- Информират родителите за процедурата на докладване на инциденти , както и за приетите правила и стъпки. Съдействат за включването им в дейностите на ниво училище.
- Попълват декларация, че не са криминално проявени

2. УЧИТЕЛИ, КОИТО НЕ СА КЛАСНИ РЪКОВОДИТЕЛИ

- Поощряват и развиват съвместното учене, както и поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената процедура за информиране и съобщаване за инциденти над ученици.
- Познават правилата и последствията на класа, прилагат ги и изискват от учениците да ги прилагат.
- Реагират при всеки опит за нарушаване правата на ученик в клас, съгласно утвърдената процедура и приетите правила и последици.
- Ако са свидетели на непристойно поведение между ученици попълват формуляр, отразяващ възникналия инцидент и го предават на Отговорника.
- Попълват декларация, че не са криминално проявени

3. ДЕЖУРНИ УЧИТЕЛИ

- Спазват стриктно утвърдения от директора график за дежурство, следейки рисковите зони, в които е възможна появата на насилие.
- Реагират според утвърдените процедури в ситуации на инцидент по време на дежурството им.

- Оказват съдействие на колеги при установени от тях нарушения на ученици и докладват на Отговорника, като попълват формуляр, отразяващ инцидента.

4. ПОМОЩЕН ПЕРСОНАЛ

- Полагат грижи за предотвратяване на инциденти между учениците в училищните помещения, за които отговарят.
- Познават основните стъпки на действие и ги прилагат – правила, последствия, процедура на докладване и попълване на формуляр за реагиране на инцидента.
- Не допускат противообществени прояви между учениците и съобщават за тях на класен ръководител, педагогически съветник, директор.
- Попълват декларация, че не са криминално проявени

II. ПРОЦЕДУРА ЗА ИНФОРМИРАНЕ И СЪОБЩАВАНЕ НА СЛУЧАИ

ПЪРВА СТЪПКА

- При възникване на опасения, при съмнения или получаване на оплаквания се подава незабавно сигнал до Отговорника – – тел.....
- Попълва се формуляр – Приложение №1

Ако става въпрос за насилие между ученици в ход влиза Механизма за противодействие на противообществените прояви:

- Свиква се УКС; Класният ръководител уведомява и свиква среща с родителите;
- След разглеждане на случая УКС преценява и уведомява:
 - о Общинската комисия по противообществените прояви,
 - о РУ „Полиция“
 - о отдел „Закрила на детето“;
- УКС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности с цел намаляване на агресията у детето.

От Механизма

- Дете, претърпяло инцидент – уведомява класния ръководител устно, попълва Формуляр за съобщаване за насилие (Приложение № 2), в който описва ситуацията.
- Дете, упражнило насилствени действия - уведомява класния ръководител устно, попълва Формуляр за съобщаване за насилие (Приложение № 2), в който описва ситуацията.
- Деца, които помагат и подкрепят инцидента - уведомяват класния ръководител устно, попълват Формуляр за съобщаване за насилие (Приложение № 2), в който описват ситуацията.
- Дете-наблюдател – уведомява класния ръководител устно, попълва Формуляр за съобщаване за насилие (Приложение № 2), в който описва ситуацията.
- Класния ръководител събира цялата налична и свързана с случая информация и попълва Формуляр за инциденти. (Приложение №1)
- Всеки учител и служител, наблюдавал инцидент между деца, е длъжен да информира Отговорника чрез попълване на формуляра за инциденти. (Приложение №4)

- Родител, сигнализиращ за инцидент в училище попълва Формуляр (Приложение №3) и го предава на Отговорника.
- Всеки сериозен инцидент трябва да бъде регистриран и описан в единен регистър на училището от Отговорника. Той се попълва на основата на утвърдените и попълнените Формуляри (Приложение №1, Приложение №2, Приложение №3 и Приложение №4) от съответните свидетели. Те се предават на Отговорника, който ги съхранява.

ВТОРА СТЫПКА

- Незабавно се уведомява Директора и родителите на детето и се свиква екипа по Детска закрила, като се решава дали случая е свързан с външни или вътрешни фактори.
- Когато служител /от педагогическия и непедагогическия персонал/ на училището стане пряк свидетел на насилие, оказано от възрастен към дете той директно се обажда в ОЗД или тел. 112 и едва след това информира Отговорника, ръководството на училището и родителите на ученика, както е указано в настоящата процедура.

ТРЕТА СТЫПКА

Екипът решава необходимо ли е:

- Опасението да се докладва ли на местните компетентни органи.
- Да се уведомят /не се уведомяват/ националните компетентни органи с осъществяването на връзка със съответните компетентни служители.

ЧЕТВЪРТА СТЫПКА

- Взимане на решения за последващи действия с посочване на конкретни в рамките на 24 часа.
- Изискване на обратна връзка от отдел Закрила на детето.