



Процедура за подаване и разглеждане на предложения, жалби и сигнали във връзка с възникнали ситуации на тормоз и насилие в Основно училище „Христо Ботев“

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 GOOGLE формата на училището (https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSeBUeLgr_j42oeZ8cIfGimT0WVDYGFzbz_sfx8HisuNumMTkFg/viewform?vc=0&c=0&w=1&flr=0), след което се вписва в дневника за регистриране на ситуация на тормоз.
 - 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 училището.
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 регистрацията на жалбата, сигнала или оплакването.

**ФОРМА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И
СИГНАЛИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВЪЗНИКНАЛИ СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ
в Основно училище „Христо Ботев“**

**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. Велинград