ДЕТСКА ГРАДИНА „ПЪРВИ ЮНИ”, ГР.САНДАНСКИ
гр. Сандански, обл. Благоевград , ул. „ Г.Казепов” №9 ; тел. 0894 349141 ; cdg_1_pyrviuni.sandanski@abv.bg

В Ъ Т Р Е Ш Н И П Р А В И Л А

ЗА

ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ОТНОСНО СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ, ПРОЯВЕНА АГРЕСИЯ И НАСИЛИЕ НАД ДЕЦА В ДЕТСКА ГРАДИНА „1 ЮНИ ”

Сандански 2022 г

1.Настоящите вътрешни правила уреждат реда и начините за подаване и разглеждане на предложения, жалби и сигнали относно ситуации на тормоз, проявена агресия и насилие над деца в ДГ „1 юни ” и за предприемане на последващи незабавни мерки от ръководството, уведомяване органите за закрила на детето и оказване на съдействие за извършване на проверки от компетентните органи.

2.Под нарушения на правата на детето регламентирани в чл.19,т1 и т.2 от Конвенцията за правата на детето, както и правото на закрила на детето, регламентирано в чл.10,ал1 и чл.11 от ЗЗД, комисия от Държавна агенция закрила на детето.

-неспазване на действащото законодателство ;

-неспазване на вътрешните документи в ДЗ;

-действия и бездействия , водещи до прояви на тормоз, насилие и агресия в детското заведение;

-всички форми на физическо или умствено насилие над деца

-посегателство или злоупотреба, липса на грижи или небрежно отношение към деца

-малтретиране или експлоатация, включително сексуални престъпления срещу деца

-проявена агресия и насилие към децата, техните родители, ограничения на правата или привилегии, основани на раса, народност, етническа принадлежност, пол, произход, имуществено състояние, религия, образование и убеждения или наличие на увреждане.

-некомпетентно и лишено от обективен подход изпълнение на възложените функции при инциденти на тормоз и насилие над деца в детското заведение

3.Наблюдението и докладването на посочените в т. 2 нарушения да се извършва по две направления:

-вътрешно докладване – от педагогическия и непедагогическия персонал

-външно – от родители, граждани, представители на институции и фирми.

4.Сигналите за нарушения и тормоз срещу деца се приемат от директора / или негов заместник/ на детското заведение и се регистрират в дневник за регистриране на случаите на тормоз.

4.1.В дневника за регистриране на случаите на тормоз се регистрират всички случаи на тормоз, проявена агресия и насилие в детската градина

4.2.Информацията в дневника за случаите на тормоз се попълва от член на съвета за противодействие на тормоза.

4.3Видът и нивото на тормоза се определят от попълващия регистъра

4.4.Дневника съдържа следните графи:

-графа” номерация” в дневника при регистриране на сигналите за тормоз

-графа” описание на „ситуацията” се вписва, какво точно се е случило, имената на децата и възрастните участвали и присъствали на ситуацията, причини и действия на служители и деца след възникване на ситуацията

-графа „Участници“ се вписват имената на децата, които пряко са били включени в ситуацията на тормоз

-графа „Предприети мерки” се описват действията, предприети от персонала на детската градина от момента на възникване на ситуацията на тормоз до въздействията, които са предприети след нея, като се вписва длъжностното лице, което е информирало родителите, дата на информиране и часът. Ако нивото на тормоз е определено като „тежко” в срок до 24 часа следва да се уведомят РУО, Дирекция Социално подпомагане, при необходимост органите на МВР, Общината.

5.Всички регистрирани сигнали се разглеждат от съвет за противодействие на тормоза при детското заведение, назначена със заповед на директора.

6.Съвета на противодействие на тормоза е в състав от представители на :

- ръководството;
- педагогическия персонал;
- непедагогическия персонал.

7.Съвета на противодействие на тормоза се представлява от директора като при негово отсъствие има определен заместник.

8.Всички постъпили и надлежно регистрирани сигнали се разглеждат от съвета за противодействие на тормоза на нейни заседания, за което се води протокол.

9.Комисията разглежда само явно подадени сигнали и взема отношение по тях.

10.Комисията е длъжна да разглежда и анонимни сигнали.

11.Членовете на комисията вземат решение с явно гласуване с обикновено мнозинство / 50% + 1 / от присъстващите.

12.Председателят на комисията свиква първо заседание за разглеждане на постъпилия сигнал в 24 часов срок от получаването му.

13.При необходимост от допълнителни данни и доказателства , свързани със сигнала, се извършва проверка, включително разговор със свидетели на нарушението.

14.При невъзможност случаят да се изясни в едно заседание на Съвета за противодействие на тормоза , се насрочва последващо такова в тридневен срок след първото.

15.При установяване на нарушения на проявен тормоз, агресия и насилие над деца се предприемат следните действия от страна на педагогическия персонал:

-физически наказания не могат да бъдат използвани спрямо децата, нарушаващи вътрешните правила или упражнили насилие над други деца

-мерките за реакция могат да бъдат отделяне от другите деца или възрастни от ситуацията

-обезопасяване на средата, с цел предотвратяване на нараняването на детето или член на персонала

-отклоняване на вниманието на детето.

-физическа намеса е допустима и оправдана при следните обстоятелства: предотвратяване на инцидент, предотвратяване на нараняване или увреждане

-провеждат се разговори и консултации с деца, родители помощен персонал

-провеждат се наблюдения в случай на упражнено насилие на дете в детската градина

-сигнализират се органите за закрила на детето и РПУ

-лице от персонала проявило тормоз, насилие над деца се отстранява от работа. Тези действия представляват дисциплинарни нарушения и директора в качеството му на орган по назначаването и на работодател, предприема съответните дисциплинарни мерки по Кодекса на труда спрямо провинилите се учители, служители или работници, които са: дисциплинарно уволнение.

16.За предприетите мерки и наложени наказания се уведомяват членовете на Съвета за противодействие с тормоза , Обществения съвет в детската градина и лицето, подало сигнала в срок от седем дни от приключване на действията за предотвратяване на деянието.

17.Всяка постъпила жалба и цялата документация, събрана по случая и предприетите действия-уведомяване на органи, извършване на проверки, отговорите до подателите на жалбата и др. се съхраняват в отделно досие. В досието се поставя входящ номер на регистрацията на жалбата, сигнала или оплакването.

18.Жалбоподателя може да обжалва резултатите от предприетите действия по жалбата пред Кмета на общината, Началника на РУО.

19.При първоначално постъпване на работа всеки учител, служител и работник се запознава с настоящите вътрешни правила както и родителите на децата, посещаващи детското заведение.

Изготвил:……..

/ Галя Вангелова/