



**ДЕТСКА ГРАДИНА 170 „ПЧЕЛИЦА“**

Гр. София, р-н Надежда, ул. Любородие 4

Тел.: 02/9382922; 02/9676822

e-mail: [dg170@abv.bg](mailto:dg170@abv.bg), <http://www.pchelica.webnode.com>

УТВЪРЖДАВАМ: .....

ДИРЕКТОР: *Венета Ковачка*

Заповед № 38/17.09.2019г.

**ПРОЦЕДУРИ  
ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА ТОРМОЗА  
И НАСИЛИЕТО  
в ДГ №170 „ПЧЕЛИЦА“**

София

2019 г.

Настоящите процедури имат за цел прилагането на цялостен подход, полагане на координирани и последователни усилия за предотвратяване на тормоза и насилието и за създаване на по-сигурна среда в ДГ № 170 „Пчелица“

## **I. Задължения на персонала**

### *1. Координационен съвет*

- Планира, проследява и координира дейностите за противодействие на тормоза и насилието в детското заведение.
- Обсъжда и приема процедури за докладване, регистриране и проследяване на случаите на тормоз и насилие.
- Прави мотивирани предложения до директора с цел подобряване на работата.
- Подпомага педагозите и родителите с материали или консултации със специалисти, съдейства за организиране на периодични обучения на учителите по темата за насилието.

### *2. Учители*

- Поощряват и развиват поведение на сътрудничество и взаимопомощ.
- Познават и използват установената система за информиране и съобщаване за случаи на тормоз и насилие над децата.
- За всеки инцидент на тормоз и насилие попълват протокол и го предават на КС.

### *3. Помощен и непедagogически персонал*

- Полагат грижи за предотвратяване на насилнически действия, на които станат свидетели.
- Познават основните принципи на действие и ги прилагат – правила, последствия, протокол за реагиране на насилие.
- Не допускат прояви на насилие и съобщават за тях на мед.сестра, учители, заместник-директор, директор.

## **II. Процедури за регистриране, докладване и разглеждане на случаи на насилие и тормоз сред децата.**

***Задължение на всеки служител е да се намеси, за да прекрати ситуация на тормоз и насилие, на която е станал свидетел.***

1. Всяка ситуация на тормоз и насилие трябва да бъде регистрирана и описана в единен регистър на детската градина от служителя, който я е наблюдавал. За целта е утвърден „Протокол за отговор на насилие“ (Приложение №1). Той се предава на председателя на КС, който го съхранява.

2. Действия в случаи на инцидент, който поставя в риск или уврежда живота и/или здравето на детето.

Учителят или служителят действат в следната последователност:

- извеждат пострадалото дете от опасната зона и оказват долекарска помощ;

- при непосредствена опасност за живота на пострадалото дете се обаждат на телефон 112;
- уведомяват веднага мед.сестри, ръководството на ДГ и КС, които уведомяват, от своя страна родителите/настойниците на детето;
- описват ситуацията писмено в протокол.

3. Действия при установяване, че дете е жертва на насилие или е в риск от такова.

- Всеки служител на ДГ № 170 „Пчелица“, на когото стане известно, че дете в риск се нуждае от закрила, следва незабавно да уведоми мед. сестри, които уведомяват ръководството на ДГ и родителите/настойниците на детето;
- Служителят описва ситуацията писмено в протокол.
- След проверка на случая директорът свиква КС, който подава сигнал до Отдел „Закрила на детето“.
- КС изготвя индивидуална работна програма с ясно разписани функции и дейности на екип от учители и родител.

### **III. Мерки при кризисни ситуации**

1. Комисията заседава най-малко два пъти през учебната година и обсъжда изпълнението на плана, както и резултати от дейността си.

2. При наличие на писмен или устен сигнал, комисията се събира в рамките на 24 часа.

3. При възникване на кризисната ситуация веднага се уведомява Директора на ДГ.

В рамките на един час се подава сигнал в РУО и Отдел "Закрила на детето"

4. При възникване на кризисна ситуация или получен сигнал за дете, жертва или в риск от насилие, комисията съставя индивидуален план за кризисна интервенция.

