



Основно училище "Св. Паисий Хилендарски"
8730 с.Бояново, общ.Елхово, обл. Ямбол, ул."Ив.Вазов"№3, тел:0876458505
Email: info-2831531@edu.mon.bg, <https://ph-boyanovo.com>

УТВЪРЖДАВАМ:.....

/Веска Георгиева/

Директор на ОУ „Св. П. Хилендарски“
с. Бояново, общ. Елхово, обл. Ямбол



ПРОЦЕДУРА

за действие, съобразена с координационния механизъм за взаимодействие при работа в случаи на деца, жертви на насилие или в риск от насилие и за взаимодействие при кризисна интервенция

1. При констатиран случай на насилие незабавно се уведомяват:
 - Директорът на училището и Комисията;
 - РУ на МВР – гр. Елхово на тел. **166, 88 311, 88 312, 112**
 - Отдел „Закрила на детето“ – гр. Елхово на тел. **88 053**
2. Уведомява се училищната Комисия, която предприема действия по предварително изготвяне правила за работа.
3. Директорът и Комисията извършват проверка по подадения сигнал за насилие или друга рискова ситуация за детето /предизвикана от лице, член на персонала, или други лица/.
4. Директорът и комисията предприемат мерки за закрила на пострадалото дете.
 - 4.1. Отстранява се извършителят на насилието и детето се извежда от кризисната ситуация.
 - 4.2. Предприемат се мерки за решаване на кризисната ситуация.
 - 4.3. В ЧК, следващ събитието, се провежда беседа с учениците с цел предотвратяване на подобни ситуации в бъдеще.
5. При действително установен акт на насилие:
 - 5.1. Директорът със заповед временно отстранява от работа работника или служителя, извършил насилието, ако е член на колектива.
 - 5.2. Ако извършителят е ученик от училището, директорът и класният ръководител незабавно уведомяват родителите му.
 - 5.3. Ако извършителят е друго лице се търси съдействието на РПУ.
6. При възникнала кризисна ситуация в ОУ „Св. Паисий Хилендарски“ да се търси съдействието на г-жа **Ваня Димитрова** – ст. Експерт по НО – тел. **0894443717**

7. В първия час на класа класните ръководители да запознаят учениците с информацията за функционирането на **НАЦИОНАЛНАТА ТЕЛЕФОННА ЛИНИЯ ЗА ДЕЦА – 116 111**.
8. В училището да се въведе Дневник за регистриране на получени сигнали и възникнали случаи, който да се съхранява в дирекцията.
Отговорник за водене на дневника – председателя на Комисията.
9. Дежурно лице за работа по „горещи случаи“ извън определеното работно време, в почивни и празнични дни – директорът на училището – **Веска Георгиева**,
тел: **0876458505**, e_mail: **info-2831531@edu.mon.bg**.
Заместник: **Гергана Христова** – тел: **0876515956**