



IV ОУ „Георги С. Раковски“ гр. Берковица

Ул. „Първи май“ №38, e-mail:iv_ou_berk@abv.bg



Утвърдил.....

Таня Йонова

Директор

Заповед № *PD-14-423/11.06.2021г.*

ПРОЦЕДУРА

**за подаване на предложения, жалби и сигнали
в IV ОУ „Георги Сава Раковски“
Берковица**

Берковица 2021 година

Чл.1 Настоящата процедура регламентира реда за подаване и разглеждане на предложения, оплаквания, жалби и сигнали.

Чл.2 Предложения, жалби, сигнали и оплаквания в училището могат да подават:

- Ученици
- Учители
- Родители и/или настойници
- Непедагогически персонал

Чл.3 В писмен вид /свободен текст/ с подпис на жалбоподателя се описва ситуацията и се подава до член на Координационния съвет в училището или до Директора на училището.

Чл.4 Жалба/сигнал може да се подаде и чрез кутията за сигнали на първия етаж на училището в близост до охраната. За да бъде разгледана тя трябва да съдържа имената и подпис на жалбоподателя. Кутията за жалби се проверява всеки ден от определен член от Координационния съвет.

Чл.5 Жалба/сигнал до Координационния съвет или от кутията, се регистрира с входящ номер във входящата кореспонденция на училището за текущата година и в регистъра за вписване на случаите на агресия, тормоз и насилие, воден от Координационния съвет.

Чл.6 Регистърът съдържа: пореден номер, входящ номер от дневника за входяща кореспонденция, описание на ситуацията, вид и ниво на тормоза, участници, наблюдатели, предприети мерки, уведомен/директор/зам. директор/, учител, поредност на случката за ученика, клас, име на родител, лице, което уведомява.

Чл.7 Жалбата/сигнала се разглежда в 3 дневен срок от датата на подаването и.

Чл.8 В случай, че това е необходимо, в писмен вид се уведомяват и други компетентни органи и институции.

Чл.9 За разрешаване на случая се предприемат необходимите мерки.

Чл.10 За предприетите мерки и резултати по случая в писмен вид се уведомява жалбоподателя в 5 дневен срок след разглеждане на случая от Координационния съвет.

Чл.11 Жалбоподателят има правото да обжалва резултатите от предприетите мерки в 5 дневен срок пред директора на училището.

Чл.12 При постъпване на жалба или сигнал за дете в риск, директорът/зам. директора/ до един /1/ час подава устно или писмено доклад за ситуацията до ОЗД, ДАЗД, РУ на МВР, РУО – Монтана.

Чл.13 При подаване на жалба или оплакване срещу лице от персонала за оказано насилие и/или посегателство, застрашаващо здравето или живота на децата, се предприемат следните действия:

Ал.1 Директорът следва веднага да сигнализира ДСП/ОЗД – Берковица, РУ на МВР.

Ал.2 Директорът проверява сигнала чрез изискване на писмени обяснения, изслушване, проверка на видеозаписи, разговор със свидетели, разговор със замесени и потърпевши.

Ал.3 При необходимост и съмнение за насилие над дете, директорът временно отстранява лицето до изясняване на случая.

Ал.4 При доказване на вината на работникът/служителят се налага дисциплинарно наказание, съобразно тежестта на случая.

Ал.5 При особено тежки нарушения на трудовата дисциплина и установено насилие над дете работникът/служителят се отстранява от работа до изясняване на случая.

Ал.6 Когато фактите и обстоятелствата, посочени в жалбата, бъдат потвърдени се вземат незабавни мерки за отстраняване на допуснатото нарушение.

Чл.14. Жалбоподателят се уведомява писмено за предприетите действия.

Чл.15. Изисквания за обжалване при несъгласие с резултата от работата по жалбата.

Ал.1 Разглеждат се повторно постъпили жалби и сигнали само с посочени нови факти и обстоятелства. Отговорът до жалбоподателя е само за новите твърдения.

Ал.2 Не се разглеждат жалби и сигнали, подадени повторно по въпрос, по който има взето решение. Решението, по даден сигнал не подлежи на обжалване. Връща се отговор на подателя, като му се съобщават основанията за това.

Ал.3 При несъгласие с резултата от работата по жалбата, жалбоподателя се обръща към по-висша институция. Решението може да се обжалва в 14 дневен срок.

Чл.16 Всяка постъпила жалба и документацията, събрана по дадения случай и предприетите действия, се съхраняват в отделно досие до 1 година.

Чл.17 Документите, протоколите и докладите на комисията за разглеждане на жалбите и сигналите, се архивират в общия архив на училището.