Детска градина №91 „Слънчев кът“
Столична Община, р-н „Подуяне“
ул. „Поручик Георги Кюмюрджиев“ №25, ж.к. „Левски Г“, гр. София, 1836
телефон: +359 879 06 54 25; e-mail: info-2219888@edu.mon.bg

***Приложение №2* към**
Механизъм за противодействие на тормоза и насилието между децата

Алгоритъм за действие при установен случай на насилие или тормоз

В ДЕТСКА ГРАДИНА №91 „СЛЪНЧЕВ КЪТ“

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящият алгоритъм регламентира последователността от действия, отговорностите на служителите и реда за взаимодействие при установяване или съмнение за насилие и тормоз над деца в ДГ №91 „Слънчев кът“.

2. Алгоритъмът се прилага във всички сгради, филиали, дворове и помещения на детската градина, както и при организирани дейности извън нейната територия.

3. Основната цел е осигуряване на своевременна защита на детето, предотвратяване на повторни прояви и предоставяне на необходимата педагогическа, психологическа и институционална подкрепа.

4. Всеки служител е длъжен да реагира при установено насилие или съмнение за такова независимо от длъжността, която заема.

5. При всички действия водещи са най-добрият интерес на детето, защитата на неговото достойнство, конфиденциалността и недопускането на повторна виктимизация.

II. ЕТАПИ НА ДЕЙСТВИЕ ПРИ УСТАНОВЕН СЛУЧАЙ

ЕТАП 1. УСТАНОВЯВАНЕ НА СЛУЧАЙ ИЛИ ПОЛУЧАВАНЕ НА СИГНАЛ

1.1. Случай на насилие или тормоз може да бъде установен чрез:

- непосредствено наблюдение от служител;
- съобщение от дете;
- сигнал от родител;
- информация от друг служител;

- писмен или устен сигнал от външно лице;
- други данни, които пораждат основателно съмнение за риск за дете.

1.2. Служителят, получил информацията, изслушва детето спокойно, без да оказва натиск, да внушава отговори или да изисква многократно преразказване на преживяното.

1.3. Служителят не извършва самостоятелно разследване и не прави предварителни заключения относно вината на участниците.

1.4. При съмнение за насилие се предприемат действия за защита, без да се изчаква окончателно потвърждение на информацията.

Отговорни лица: Всички педагогически специалисти, медицински и непедагогически служители.

Срок: Незабавно.

ЕТАП 2. ОСИГУРЯВАНЕ НА НЕПОСРЕДСТВЕНА БЕЗОПАСНОСТ

2.1. Служителят, установил ситуацията, предприема незабавни мерки за прекратяване на опасното поведение.

2.2. При конфликт между деца участниците се разделят по спокоен и безопасен начин.

2.3. На пострадалото дете се осигурява сигурна среда, присъствие на доверен възрастен и необходимата емоционална подкрепа.

2.4. При наличие на нараняване или здравословно неразположение се търси съдействие от медицинско лице.

2.5. При непосредствена опасност за живота или здравето се подава сигнал на телефон 112.

2.6. Не се допуска използване на физически наказания, заплахи, унижение или други неприемливи методи за овладяване на ситуацията.

Отговорни лица: Служителят, установил случая; учител; медицинско лице; директор.

Срок: Незабавно.

ЕТАП 3. УВЕДОМЯВАНЕ НА ДИРЕКТОРА И КОМПЕТЕНТНИТЕ ОРГАНИ

3.1. Служителят, установил случая или получил сигнал, незабавно уведомява директора на детската градина или определения служител, който го замества.

3.2. Предоставя се информация за:

- датата, часа и мястото на инцидента;
- участващите деца или други лица;
- установените факти;
- предприетите незабавни действия;
- наличието на риск за здравето и безопасността.

3.3. Когато са налице данни, че дете се нуждае от закрила, лицето, на което това е станало известно, незабавно уведомява дирекция „Социално подпомагане“, Държавната агенция за закрила на детето или Министерството на вътрешните работи съгласно чл. 7 от Закона за закрила на детето.

3.4. Уведомяването на директора не отменя личното законово задължение за сигнализиране на компетентен орган.

3.5. Вътрешната проверка не може да бъде основание за отлагане на задължителното сигнализиране.

Отговорни лица: Служителят, установил риска; директор.

Срок: Незабавно.

ЕТАП 4. ПЪРВОНАЧАЛНА ОЦЕНКА НА СИТУАЦИЯТА

4.1. Директорът организира първоначална оценка на случая, при необходимост със съдействието на психолог, заместник-директор и педагогически специалист.

4.2. При оценката се отчитат:

- характерът и тежестта на проявата;
- възрастта и индивидуалните особености на децата;
- наличието на повторяемост;
- възможните физически и емоционални последици;
- необходимостта от незабавна допълнителна защита;
- нуждата от психологическа или друга специализирана подкрепа.

4.3. Случаят се разглежда съобразно трите нива на интервенция, предвидени в националния механизъм.

Първо ниво – нарушаване на правилата и нискорискови прояви.

Предприемат се:

- незабавна педагогическа намеса;
- разговор с децата, съобразен с възрастта им;
- разясняване на правилата за поведение;

- уведомяване на родителите според обстоятелствата;
- наблюдение и превантивна работа.

Второ ниво – повтарящи се прояви на насилие или тормоз.

Предприемат се:

- уведомяване на директора;
- документиране на случая;
- включване на психолог;
- индивидуални срещи с родители;
- разработване на конкретни мерки за подкрепа;
- проследяване на поведението;
- задължително сигнализиране на компетентен орган, когато са налице данни за необходимост от закрила.

Трето ниво – тежко насилие и ситуации с висок риск.

Предприемат се:

- незабавно осигуряване на безопасността;
- спешна медицинска помощ при необходимост;
- уведомяване на компетентните органи;
- осигуряване на психологическа подкрепа;
- предприемане на защитни и организационни мерки;
- документиране на случая;
- последващо проследяване.

4.4. При определяне на мерките се отчита, че еднократна тежка проява също може да представлява сериозно насилие и да налага незабавна външна намеса.

Отговорни лица: Директор, психолог, заместник-директор, педагогически специалист.

Срок: Незабавно след получаване на информацията, без забавяне на защитните действия.

ЕТАП 5. ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СЛУЧАЯ

5.1. Случаите, подлежащи на регистриране, се вписват в дневника/регистъра на случаите на насилие и тормоз съгласно утвърдения механизъм и приложимия национален ред.

5.2. Документацията може да включва:

- писмен сигнал или протокол за устен сигнал;
- докладна записка от служителя;
- описание на установените факти;

- сведения за предприетите мерки;
- протоколи от проведени срещи;
- информация за уведомени институции;
- план за подкрепа, когато е приложим;
- резултати от последващо проследяване.

5.3. Документите се оформят обективно, без предположения, обвинителни квалификации или непотвърдени твърдения, представени като факти.

5.4. Достъпът до документацията се ограничава до упълномощените лица.

Отговорни лица: Директор; определено длъжностно лице; учител; психолог според конкретния случай.

Срок: Своевременно след предприемане на незабавните действия.

ЕТАП 6. УВЕДОМЯВАНЕ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ

6.1. Родителите на засегнатите деца се уведомяват своевременно за възникналата ситуация, когато това не противоречи на интереса и закрилата на детето.

6.2. При необходимост се организират индивидуални срещи с родителите в присъствието на психолог, учител или представител на ръководството.

6.3. Родителите се запознават с предприетите мерки, които засягат собственото им дете.

6.4. Не се допуска разгласяване на лични данни, здравна информация и обстоятелства, свързани с други деца и семейства, извън законово допустимото.

6.5. При съмнение за насилие в семейната среда или риск от страна на родител уведомяването се съгласува с компетентния орган по закрила на детето.

6.6. Не се организират принудителни срещи за помирение между пострадало дете и лице, за което има данни, че е упражнило насилие.

Отговорни лица: Директор, учител, психолог.

Срок: Своевременно според характера на случая и оценката на риска.

ЕТАП 7. ОПРЕДЕЛЯНЕ И ПРИЛАГАНЕ НА МЕРКИ ЗА ПОДКРЕПА

7.1. След първоначалната оценка се определят конкретни мерки за подкрепа на засегнатите деца.

7.2. За пострадалото дете могат да се предвидят:

- психологическа подкрепа;
- осигуряване на спокойна и безопасна среда;
- засилено педагогическо наблюдение;
- индивидуална работа за преодоляване на тревожността;
- подкрепа за възстановяване на доверието и чувството за сигурност.

7.3. За детето, проявило агресивно поведение, могат да се предвидят:

- индивидуална педагогическа работа;
- консултиране от психолог;
- дейности за разпознаване и управление на емоциите;
- упражнения за ненасилствено общуване;
- взаимодействие с родителите;
- подкрепа за развитие на умения за самоконтрол.

7.4. При необходимост се изготвя индивидуален план за подкрепа, който включва цели, дейности, отговорни лица и срокове.

7.5. При наличие на основания за допълнителна подкрепа за личностно развитие се прилагат процедурите, предвидени в Наредбата за приобщаващото образование.

Отговорни лица: Психолог, учители, екип за подкрепа за личностно развитие, директор.

Срок: След първоначалната оценка и съобразно потребностите на детето.

ЕТАП 8. ПРОСЛЕДЯВАНЕ И КОНТРОЛ

8.1. Учителите и психологът наблюдават взаимоотношенията между децата и ефективността на приложените мерки.

8.2. При необходимост се провеждат последващи срещи с родителите.

8.3. При повторни прояви или липса на положителна промяна се извършва нова оценка на риска и се актуализират мерките.

8.4. Координационният съвет анализира случаите в рамките на своите функции, при спазване на изискванията за конфиденциалност.

8.5. Директорът осъществява контрол върху изпълнението на предприетите мерки.

Отговорни лица: Директор, заместник-директор, психолог, учители, Координационен съвет.

Срок: Периодично, съобразно конкретния случай.

ЕТАП 9. ПРИКЛЮЧВАНЕ НА СЛУЧАЯ

9.1. Вътрешният случай може да бъде приключен след оценка на резултатите от предприетите мерки.

9.2. При оценката се отчита:

- преустановено ли е неприемливото поведение;
- осигурена ли е безопасността на детето;
- наблюдава ли се положителна промяна;
- изпълнени ли са планираните мерки;
- съществува ли риск от повторна проява.

9.3. Приключването се документира от определеното длъжностно лице.

9.4. При необходимост наблюдението и подкрепата продължават и след формалното приключване.

9.5. При случаи, по които работят компетентни външни органи, приключването на вътрешната документация не прекратява задължението на детската градина да съдейства и да изпълнява възложените ѝ мерки.

Отговорни лица: Директор, психолог, учители, определено длъжностно лице.

III. ОБОБЩЕН АЛГОРИТЪМ ЗА ДЕЙСТВИЕ

Етап	Действие	Отговорни лица	Срок
1	Установяване на случай или получаване на сигнал	Всеки служител	Незабавно
2	Прекратяване на опасната ситуация и осигуряване безопасността на детето	Служителят, установил случая	Незабавно
3	Уведомяване на директора	Служителят, получил информацията	Незабавно
4	Сигнализиране на компетентен орган при данни за нужда от закрила	Лицето, узнало за риска	Незабавно
5	Първоначална оценка и определяне на мерки	Директор, психолог, учители	Без неоправдано забавяне
6	Документиране и регистриране съобразно приложимите правила	Определено длъжностно лице	Своевременно

7	Уведомяване и взаимодействие с родители	Директор, учители, психолог	Своевременно, при отчитане на риска
8	Организиране на педагогическа и психологическа подкрепа	Учители, психолог, ЕПЛР	Според случая
9	Проследяване на резултатите	Психолог, учители, Координационен съвет	Периодично
10	Оценка и приключване на вътрешния случай	Директор	След изпълнение и оценка на мерките

IV. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ

1. При прилагане на алгоритъма се отчитат възрастовите особености на децата от яслените и градинските групи.

2. Проявите на импулсивно поведение, характерни за ранната детска възраст, не се квалифицират автоматично като тормоз, но изискват адекватна педагогическа реакция.

3. При случаи, в които е замесено дете със специални образователни потребности или затруднения в комуникацията, се осигурява индивидуален подход и необходимото съдействие от специалистите.

4. Не се допуска поставяне на етикети, публично обвиняване или стигматизиране на деца и семейства.

5. При данни за насилие от служител, родител или външно лице се предприемат незабавни защитни действия и се уведомяват компетентните органи при наличие на законовите основания.

6. Не се допуска забавяне на действията по закрила поради отсъствие на директора, Координационния съвет или друг определен служител.

7. Всички действия се извършват при спазване на Етичния кодекс, правилата за защита на личните данни и вътрешната нормативна уредба на детската градина.

V. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

1. Настоящият алгоритъм е неразделна част от Механизма за противодействие на тормоза и насилието над деца в ДГ №91 „Слънчев кът“.

2. Алгоритъмът е задължителен за всички педагогически специалисти, медицински и непедагогически служители в рамките на техните служебни задължения и приложимото законодателство.

3. Директорът организира запознаването на персонала с алгоритъма срещу подпис.

4. Контролът по изпълнението се осъществява от директора на ДГ №91 „Слънчев кът“.

5. Алгоритъмът подлежи на актуализация при промяна в нормативната уредба или при установена необходимост от усъвършенстване на вътрешните процедури.