



**ПРОФЕСИОНАЛНА ГИМНАЗИЯ ПО ИКОНОМИКА "ИВАН ИЛИЕВ"**  
**БЛАГОЕВГРАД**

---

**ПРОЦЕДУРА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И  
СИГНАЛИ ВЪВ ВРЪЗКА С ВЪЗНИКНАЛИ СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ И  
НАСИЛИЕ В ПГИ „ИВАН ИЛИЕВ“**

Утвърждавам:.....

/подпис и печат/

Директор: Ася Бояджиева - Пенкова

*ПРОЦЕДУРАТА Е АКТУАЛИЗИРАНА И ПРИЕТА НА ЗАСЕДАНИЕ НА  
ПЕДАГОГИЧЕСКИ СЪВЕТ С ПРОТОКОЛ № 15 от 12.09.2022г.*

**Процедура за подаване и разглеждане на предложения, жалби и сигнали във връзка с възникнали ситуации на тормоз и насилие в ПГИ „Иван Илиев“**

1. Подаване на жалба, сигнал или оплакване от ученик, учител, служител, член на семейството или друго лице, който е бил свидетел или е получил информация за упражнен тормоз:
  - 1.1. Сигнал може да бъде подаден анонимно на сайта на училището - [https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdsucXyQUVG41kHtbtSKpaHglw2A9NJ0Um2IApdUCM\\_z8hnbq/viewform?c=0&w=1](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSdsucXyQUVG41kHtbtSKpaHglw2A9NJ0Um2IApdUCM_z8hnbq/viewform?c=0&w=1) - след което се вписва в дневника за регистриране на ситуация на тормоз в ПГИ „Иван Илиев“.
  - 1.2. Сигнал може да бъде подаден до училищния координационен съвет, чрез попълване на форма за подаване на сигнал (Приложение 1), която се регистрира в дневника за входяща кореспонденция на ПГИ.
2. Училищният координационен съвет в срок от 24 часа разглежда сигнала и предприема последващи действия в зависимост от нивото на установения тормоз.
3. Всеки случай веднага се регистрира в Дневник за регистриране на ситуация на тормоз в ПГИ „Иван Илиев“.
4. Срокът за вписване на предприетите действия е до 24 часа от възникването и/или от получаването на сигнала.
5. Ако нивото на тормоз е определено като „тежко“ в срок от 24 часа следва да се уведомят РУО, Дирекция „Социално подпомагане“ – Отдел „ЗД“, при необходимост органите на МВР, Община и т.н.
6. При подаване на жалба или оплакване срещу лице от персонала за оказано насилие и/или посегателство, застрашаващо здравето или живота на учениците, директорът следва веднага да сигнализира Дирекция „Социално подпомагане“ - Отдел „ЗД“, РУП към МВР.
7. Всяка постъпила жалба и цялата документация, събрана по случая и предприетите действия се съхраняват в отделно досие с входящ номер на регистрация на жалбата, сигнала или оплакването.

Председател:.....

/ Илия Вълчев /

**ФОРМА ЗА ПОДАВАНЕ И РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ, ЖАЛБИ И СИГНАЛИ ВЪВ  
ВРЪЗКА С ВЪЗНИКНАЛИ СИТУАЦИИ НА ТОРМОЗ И НАСИЛИЕ В ПГИ „ИВАН ИЛИЕВ“**

ДО ПРЕДСЕДАТЕЛЯ  
НА УЧИЛИЩНИЯ КООРДИНАЦИОНЕН  
СЪВЕТ ЗА ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ НА  
ТОРМОЗА И НАСИЛИЕТО

От.....  
.....

/ученик, служител, родител, настойник, друго лице/

адрес: гр. ...., ул. ...., №....., тел:.....

Относно:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Дата:

Подпис: .....

гр. Благоевград