БЪЛГАРСКО НЕДЕЛНО УЧИЛИЩЕ „РАЙНА КНЯГИНЯ“

ПОЛИТИКА ЗА ЗАКРИЛА НА ДЕТЕТО И SAFEGUARDING

Учебна година: 2026/2027
Места на провеждане: Wisbech и Peterborough, United Kingdom
Одобрена: септември 2026 г.
Следващ преглед: септември 2027 г. или по-рано при необходимост

Designated Safeguarding Lead (DSL)

Лора Манчева – директор

Deputy Designated Safeguarding Lead (DDSL)

Ивелина Иванова – председател на Родителския съвет
DDSL за дейността на училището както в **Wisbech**, така и в **Peterborough**.

---

1. За кого се отнася тази политика

Настоящата политика се отнася за всички деца и младежи под 18-годишна възраст, които посещават Българско неделно училище „Райна Княгиня“, както и за всички лица, които в рамките на дейността на училището имат контакт с тях, включително:

- учители и други служители;
- доброволци;
- членове на ръководството и Родителския съвет;
- заместващи учители;
- външни специалисти;
- посетители и гости;
- лица, участващи в училищни мероприятия, клубове, екскурзии и други организирани дейности.

Политиката се прилага за дейността на училището както във **Wisbech**, така и в **Peterborough**, както и при всяка организирана от училището дейност извън обичайните помещения.

Safeguarding е отговорност на всеки член на екипа.

Всички служители и доброволци са длъжни да се запознаят с тази политика и да потвърдят с подпис, че я разбират и ще я спазват.

---

2. Цел на политиката

Целта на тази политика е:

- да защитава децата от насилие, злоупотреба, пренебрегване, експлоатация и други форми на вреда;
- да създаде безопасна, подкрепяща и приобщаваща среда;
- да определи ясни safeguarding роли и отговорности;
- да подпомогне служителите да разпознават признаци на риск;
- да установи ясна процедура за докладване и реакция;
- да гарантира, че concerns се разглеждат своевременно и в най-добрия интерес на детето;
- да осигури правилно документиране и съхранение на safeguarding информацията;
- да осигури подходящо взаимодействие с родители, местните власти, Children's Social Care, полицията, LADO и други компетентни служби.

---

3. Нашият ангажимент

БНУ „Райна Княгиня“ се ангажира да защитава благосъстоянието и безопасността на всички деца.

Всяко дете има право да бъде защитено от насилие, злоупотреба, пренебрегване, дискриминация и експлоатация.

Училището прилага **child-centred approach** – безопасността и най-добрият интерес на детето са водещи при всяко решение.

Safeguarding concern никога не трябва да бъде пренебрегван поради предположението, че „вероятно няма нищо сериозно“.

Гласът на детето трябва да бъде чут и взет насериозно.

---

4. Основни принципи

Училището следва принципите:

Предотвратяване – създаваме среда, която намалява риска от вреда.

Разпознаване – персоналът трябва да познава основните признаци на abuse, neglect, exploitation и други safeguarding рискове.

Незабавна реакция – concern не се оставя за следващия учебен ден, ако изисква действие.

Докладване – всички concerns се предават на DSL или DDSL.

Записване – информацията се записва точно, обективно и своевременно.

Конфиденциалност – информацията се споделя само с хората, които трябва да я знаят, но конфиденциалността никога не трябва да възпрепятства защитата на дете.

Професионални граници – всички възрастни поддържат подходящи отношения с учениците.

---

5. Видове safeguarding concerns

Safeguarding concern може да включва, без да се ограничава до:

- physical abuse;
- emotional abuse;
- sexual abuse;
- neglect;
- bullying и cyberbullying;
- child-on-child abuse;
- sexual harassment и harmful sexual behaviour;
- domestic abuse, което засяга детето;
- exploitation;
- grooming;
- онлайн злоупотреба и неподходящи онлайн контакти;
- споделяне или искане на сексуални изображения;
- discrimination, harassment или hate-related abuse;
- radicalisation и extremism;
- substance misuse;
- принуда, заплахи или контролиращо поведение;
- всяко друго поведение или обстоятелство, което може да постави детето в риск.

Safeguarding проблем може да възникне както в семейството или училището, така и между деца, в общността или онлайн.

---

6. Кога служител трябва да докладва concern

Служител или доброволец трябва незабавно да докладва, ако:

- забележи необяснимо или подозрително нараняване;
- забележи значителна промяна в поведението на дете;
- дете сподели информация за насилие, страх, тормоз или друг риск;
- има concerns относно домашната среда;
- има concerns относно друго дете;
- има concerns относно поведението на възрастен;
- стане свидетел на bullying, harassment, aggression или inappropriate behaviour;
- получи информация за онлайн риск;
- забележи повтарящи се отсъствия или друга промяна, която в съчетание с друга информация поражда safeguarding concern;
- просто има усещане, основано на наблюдение или информация, че детето може да не е в безопасност.

Не е необходимо служителят да има доказателство.

Ролята на служителя е да разпознае, запише и докладва – не да разследва.

---

7. Как се реагира, когато дете сподели информация

Когато дете направи disclosure, служителят трябва:

1. да остане спокоен;
2. да изслуша детето внимателно;
3. да позволи на детето да говори със свои думи;
4. да не задава водещи или внушаващи въпроси;
5. да не разпитва детето с цел установяване „какво точно се е случило“;
6. да не показва шок, недоверие или осъждане;
7. да не обещава, че ще запази казаното в тайна;
8. да обясни, че трябва да сподели информацията с човек, който може да помогне;
9. да запише възможно най-точно казаното, включително конкретните думи на детето;
10. незабавно да докладва на DSL или DDSL.

---

8. Процедура за докладване

Обичайна процедура

Safeguarding concern се докладва незабавно на:

DSL – Лора Манчева, директор

При отсъствие или недостъпност на DSL:

DDSL – Ивелина Иванова, председател на Родителския съвет

Тази процедура се прилага както за Wisbech, така и за Peterborough.

DDSL изпълнява safeguarding функциите при необходимост, но общата водеща отговорност за safeguarding остава при DSL.

При непосредствена опасност

Ако дете е в непосредствена опасност или се нуждае от спешна медицинска или полицейска помощ:

999 се набира незабавно.

Не трябва да се чака разрешение от DSL.

Ако DSL/DDSL не могат да бъдат намерени

Липсата на достъп до DSL или DDSL не трябва да забавя необходимите действия за защита на детето.

Когато рискът изисква незабавна външна намеса, служителят трябва да се свърже с Children's Social Care, полицията или друга подходяща safeguarding служба и впоследствие да информира DSL възможно най-скоро.

---

9. Действия на DSL/DDSL

При получаване на concern DSL/DDSL:

- разглежда информацията незабавно;
- преценява нивото на риск;
- проверява дали има предходни safeguarding records;
- записва предприетите действия и причините за решенията;
- при необходимост търси professional safeguarding advice;
- прави referral към Children's Social Care или друга компетентна служба;
- свързва се с полицията при необходимост;
- предприема мерки за непосредствената безопасност на детето;
- информира родителите, когато това е подходящо и безопасно;
- следи развитието на случая;
- съхранява документацията поверително.

Училището не извършва собствено разследване на предполагаемо престъпление или child abuse вместо компетентните органи.

---

10. Работа с родители и настойници

Училището се стреми към открита и уважителна комуникация с родителите.

Когато има safeguarding concern, родителят обикновено ще бъде информиран, освен когато това:

- може да увеличи риска за детето;
- може да попречи на разследване;
- може да доведе до унищожаване на доказателства;
- не е препоръчано от Children's Social Care, полицията или друга компетентна служба.

При съмнение DSL търси професионален safeguarding advice преди да информира родителя.

---

11. Child-on-child abuse и bullying

Училището не приема bullying или child-on-child abuse като „нормална част от порастването".

Concern може да включва:

- физическа агресия;
- системен тормоз;
- унижение или заплахи;
- cyberbullying;
- sexual harassment;
- harmful sexual behaviour;
- принуда;
- discriminatory abuse;
- inappropriate sharing of images;
- насилие в интимни отношения между деца/младежи.

Всеки подобен случай се разглежда според възрастта, контекста, честотата, възможния дисбаланс на сила и риска за участващите деца.

---

12. Деца, които могат да бъдат по-уязвими

Училището признава, че някои деца могат да срещат допълнителни бариери при споделяне на concerns, включително деца:

- със SEND;
- с комуникационни затруднения;
- които не владеят добре английски или български език;
- които са преживели травма;
- които са обект на bullying или discrimination;
- чиито семейни или социални обстоятелства увеличават тяхната уязвимост.

Липсата на словесно оплакване не означава липса на safeguarding concern.

---

13. Safeguarding concern или allegation срещу възрастен

Всеки concern относно служител, доброволец, член на ръководството, външен специалист или друг възрастен, който работи с деца, трябва да бъде докладван незабавно.

Това включва concern, че лицето:

- е навредило или може да е навредило на дете;
- може да е извършило престъпление срещу или свързано с дете;
- се е държало по начин, който предполага, че може да представлява риск за деца;
- е нарушило професионалните граници по начин, пораждащ safeguarding concern.

Ако allegation е срещу служител или доброволец

Сигналът се предава на:

Лора Манчева – DSL/Director.

DSL няма да започва собствено разследване на allegation, когато случаят изисква консултация с LADO, преди да бъде получен съответният professional advice.

Ако allegation или concern е срещу Лора Манчева

Сигналът **НЕ се докладва на Лора Манчева**.

Той се предава незабавно на:

Ивелина Иванова – DDSL и председател на Родителския съвет.

DDSL се свързва директно със съответния **Local Authority Designated Officer (LADO)** и следва неговите указания.

Ако concern е едновременно срещу DSL и DDSL или съществува друга причина, поради която вътрешното докладване не е подходящо, служителят трябва да се обърне

директно към LADO, Children’s Social Care или полицията според естеството и спешността на случая.

---

14. Low-level concerns

Училището насърчава служителите да докладват и поведения, които не изглеждат достатъчно сериозни за allegation, но:

- са несъвместими с Staff Code of Conduct;
- създават съмнение относно професионалните граници;
- могат да бъдат погрешно интерпретирани;
- представляват inappropriate conduct;
- могат да са част от повтарящ се модел.

Low-level concern не означава, че concern е маловажен.

Всички такива concerns се записват и разглеждат от DSL, а при concern срещу DSL – от DDSL.

---

15. Whistleblowing

Всеки служител има право и задължение да повдигне safeguarding concern относно практиките в училището.

Никой служител не трябва да бъде възпрепятстван да докладва concern добросъвестно.

Ако служител смята, че:

- concern е бил пренебрегнат;
- не са предприети подходящи действия;
- не може безопасно да използва вътрешната процедура;

той може да потърси външен safeguarding advice или да се обърне към съответните компетентни органи.

---

16. Професионални граници и безопасно взаимодействие

Всички служители и доброволци трябва:

- да поддържат ясни професионални граници;
- да избягват ненужно оставане насаме с дете;
- когато one-to-one работа е необходима, тя по възможност да се провежда на видимо или достъпно място;
- да не използват физическо наказание, унижение, заплахи или психологическо насилие;
- да не създават неподходящи лични отношения с ученици;
- да не използват лични социални профили за контакт с ученици;
- да не изпращат неподходящи лични съобщения;
- да не снимат или записват деца за лични цели;
- да спазват правилата на училището относно снимки, видео и лични устройства;
- да докладват всяко поведение, което може да постави дете в риск.

---

17. Онлайн безопасност

Safeguarding задълженията на училището се прилагат и в дигиталната среда.

Училището:

- насърчава безопасно и отговорно използване на технологии;
- реагира на cyberbullying и online abuse;
- не допуска неподходяща електронна комуникация между персонал и ученици;
- изисква служителите да спазват професионални граници онлайн;
- не позволява публикуването на снимки или информация за деца извън разрешените от училището канали;
- разглежда online safeguarding concerns по същия начин, както concerns възникнали на място.

---

18. Снимки, видео и социални медии

Снимки и видеозаписи на ученици могат да бъдат използвани от училището само съгласно установените правила, предоставените parental permissions и изискванията за защита на личните данни.

Служителите:

- не използват лични устройства за неразрешено заснемане на деца;
- не публикуват снимки на ученици в личните си социални профили;
- не споделят safeguarding информация чрез неофициални групи или социални медии;
- използват одобрените от училището комуникационни канали.

---

19. Safer recruitment и suitability

Училището предприема разумни и подходящи мерки за проверка на suitability на лицата, които работят или доброволстват с деца.

В зависимост от длъжността и приложимите правила това може да включва:

- проверка на самоличност;
- right to work checks;
- проверка на квалификация;
- references;
- подходящ DBS check според eligibility на конкретната роля;
- допълнителни проверки, когато са приложими;
- safeguarding induction;
- ongoing monitoring на suitability.

Safeguarding отговорността не приключва след първоначалното назначаване.

---

20. Обучение

Всички служители и доброволци получават safeguarding induction, подходящ за ролята им.

Те трябва да знаят:

- кой е DSL и DDSL;
- как да разпознават safeguarding concern;
- как да реагират при disclosure;
- как и на кого да докладват;
- как да реагират при concern срещу възрастен;
- правилата за professional boundaries и online safety.

Safeguarding знанията се актуализират редовно.

DSL и DDSL преминават подходящо обучение, съответстващо на техните safeguarding отговорности.

---

21. Записване на safeguarding concerns

Всеки safeguarding record трябва, доколкото е приложимо, да съдържа:

- име на детето;
- дата и час;

- място;
- описание на concern;
- точните думи на детето, когато има disclosure;
- наблюдавани признаци или поведение;
- име и подпис/идентификация на лицето, направило записа;
- кога и на кого е предадена информацията;
- предприети действия;
- решения и причините за тях;
- referrals и последващи действия;
- outcome, когато е известен.

Записът трябва да съдържа факти, а не недоказани заключения.

---

22. Съхранение и споделяне на информация

Safeguarding records:

- се пазят отделно от обичайните учебни записи;
- се съхраняват сигурно;
- са достъпни само за лица, които имат legitimate safeguarding need;
- не се обсъждат неофициално с други родители, служители или трети лица.

Училището спазва UK GDPR и Data Protection Act 2018.

Data protection не трябва да бъде използвана като причина да не се сподели информация, когато споделянето е необходимо и законосъобразно за защита на дете.

---

23. Посетители и външни лица

Посетителите не трябва да получават неконтролиран достъп до деца, освен когато това е предварително оценено и разрешено.

Всички лица, работещи или доброволстващи с деца, трябва да спазват safeguarding правилата на училището.

При външни дейности, гости или специалисти отговорността за safeguarding arrangements трябва да бъде предварително изяснена.

---

24. Преглед на политиката

Политиката се преглежда:

- минимум веднъж годишно;
- след сериозен safeguarding incident;
- при съществена промяна в дейността на училището;
- при промяна на safeguarding guidance или приложимото законодателство;
- когато практическият опит покаже необходимост от промяна.

Следващ планиран преглед: септември 2027 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Формуляр за safeguarding concern

Име на детето: _____

Клас/група: _____

Място – Wisbech / Peterborough / друго: _____

Дата: _____ Час: _____

Име и длъжност на лицето, което прави записа:

Описание на concern

Точни думи на детето, когато е приложимо

Наблюдавани наранявания/поведение/други факти

Предадено на: _____

Дата и час на предаване: _____

Подпис: _____

За DSL/DDSL

Предприети действия:

Referral/външна консултация:

Решение и основание:

Последващи действия:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Основни признаци, които могат да породят safeguarding concern

Възможните признаци включват:

Физически: необясними или повтарящи се наранявания, изгаряния, синини, промени във физическото състояние.

Поведенчески: внезапно отдръпване, страх, агресия, необичайна тревожност, промени в поведението или нежелание да се прибере вкъщи.

Neglect: постоянен глад, неподходящо облекло, липса на основни грижи, медицински нужди, които системно не се посрещат.

Sexual abuse/harmful sexual behaviour: сексуализирано поведение или знания, несъответстващи на възрастта, сексуални коментари или действия, страх от определен човек, disclosure или online sexual concerns.

Един признак сам по себе си не доказва abuse. Служителят не поставя диагноза и не разследва – той докладва concern.

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Важни safeguarding контакти

Спешна опасност

Police / Ambulance / Emergency: 999

Wisbech – Cambridgeshire

Cambridgeshire Children's Social Care
Телефон: **0345 045 5203**

Cambridgeshire LADO
Телефон: **01223 727967**
Email: **LADO@cambridgeshire.gov.uk**

Peterborough

Peterborough Children's Social Care / Professional Consultation
Телефон: **01733 864180**

Peterborough LADO
Телефон: **01733 864038**
Email: **LADO@peterborough.gov.uk**

Emergency Duty Team – извън работно време

01733 234724

Национална помощ

NSPCC Helpline: 0808 800 5000
Childline: 0800 1111
NSPCC Whistleblowing Advice Line: 0800 028 0285

ОДОБРЕНИЕ

Одобрена от:
Лора Манчева
Директор и Designated Safeguarding Lead
БНУ „Райна Княгиня“

Дата: 06/09/2026 год.

Deputy Designated Safeguarding Lead:
Ивелина Иванова
Председател на Родителския съвет