

**Интерна процедура – на основу Правилника о протоколу поступања  
у установи у одговору на насиље,\злостављање и занемаривање**("Сл.  
гласник РС", бр. 30/2010)  
**(Обавезе и одговорности запослених у интервенцији насиља –  
конкретизација)**

Изјаву о насиљу, злостављању и занемаривању ученик даје директору у присуству психолога или педагога и родитеља, осим ако је родитељ спречен да присуствује.("Сл. гласник РС", бр. 30/2010)\*

- 1) **Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања** обавља се прикупљањем информација – директно или индиректно.

Обавезу пријављивања насиља или сумње на насиље имају( **запослени ,ученици и родитељи**).

Запослени пријављује насиље :

-директору уколико је насиље другог запосленог над дететом .

-одељенском старешини,тиму за заштиту или директору у случају насиља детета над запосленом .

-тиму за заштиту или директору уколико је у питању насиље међу запосленима.

-мобинг руководства над запосленим се пријављује тиму за заштиту у писменој форми (изјава) у два примерка (један примерак-тиму а други примерак-секретару школе).

Ученик или родитељ пријављује насиље:

- одељенском старешини
- дежурном наставнику
- члановима тима за заштиту деце
- педагогу или психологу
- пом.директора
- директору

Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице – дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злоостављању и занемаривању. Врши се преглед видео записа од стране задужених лица за видео надзор (**домар и директор школе**) уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и (**разредни старешина**) прати понашање ученика. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

\* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље,\злостављање и занемаривање("Сл. гласник РС", бр. 30/2010)

- 2) **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег запосленог и дежурног наставника, односно васпитача да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ од ( директора или пом.директора).**
- 3) **Обавештавање родитеља и предузимање хитних акција по потреби** (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања.Обавештавање родитеља врси( **разредни старешина а у одсуству или директор, пом.директора**). Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, (директор или пом. директора) одмах обавештава центар за социјални рад.
- 4) **Консултације у установи** се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. У консултације у установи укључују се: **одељенски старешина, дежурни наставник, психолог, педагог, тим за заштиту, секретар , директор, представник ученичког парламента.**

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство просвете – школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу и др.

- 5) **Мере и активности** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава **Тим** за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике – учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

План заштите зависи од : врсте и тежине насилног чина, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл.У случају процењеног првог нивоа насиља мере заштите планира и реализује одељенски старешина по потреби у сарадње са стручним сарадницима.

План заштите садржи активности усмерене на промену понашања – појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељенском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, односно васпитачем, психологом, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним службама. У припрему плана заштите, када

\* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање("Сл. гласник РС", бр. 30/2010)

год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и ученике – учеснике у насиљу и злостављању.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама, када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За трећи ниво насиља и злостављања **директор** установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама, службама и обавештава министарство просвете, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима (које обавештава разредни старешина), осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је **директор**, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (**одељенски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог**) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе министарства просвете.

## Документација, анализа и извештавања

У спровођењу превентивних и интезивних мера и активности установа:

- 1) Прати остваривање програма заштите установе;
- 2) Евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) Прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) Анализира стање и извештава.

**Одељењски старешина**, односно васпитач бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности; подноси извештај тиму за заштиту, у складу са динамиком предвиђеном програмом заштите. Извештај подноси одељенски старешина усмено на састанку или писмено ако је спречен да дође на састанак.

\* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010)

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту - други и тећи ниво, документацију службене белешке и све друге облике евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и други води, чува и анализира за потребе установе **психолог и координатор тима**. **Тим** подноси извештај директору два пута годишње. **Директор** извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент два пута годишње.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља директор министарству просвете, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера, активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе мора бити у складу са законом.

На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Правну регулативу везану за област заштите деце и ученика од насиља злостављања и занемаривања прати **секретар школе**. Секретар је дужан да усклађује нормативна акта са Законом, да чува правилнике који регулишу ову проблематику и тумачи их запосленима.

#### ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ/УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. СПАХИЋ ДЕЈАН - ДИРЕКТОР
2. МАНИЋ ЖАНА - ПЕДАГОГ
3. БАСАРИЋ ЈЕЛЕНА – ПСИХОЛОГ
4. ДАМЈАНАЦ РАДЕНКО – НАСТАВНИК
5. КРЗНАРИЋ БРАНИСЛАВ – НАСТАВНИК
6. СИМИЋ АЛЕКСАНДАР – НАСТАВНИК
7. СТАРЧЕВИЋ ИГОР – НАСТАВНИК
8. ПАВЛОВИЋ ЕЛВИРА – НАСТАВНИК
9. ЖИВАНОВИЋ ДРАГИЦА – НАСТАВНИК
10. ЛАЗИЋ ХЕЛЕНА – НАСТАВНИК
11. МИЛОШЕВИЋ ИРЕНА – НАСТАВНИК
12. ГЛЕДОВИЋ МАРИНА – КООРДИНАТОР

\* Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл. гласник РС", бр. 30/2010)