
Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

„Сл.гласник РС“, бр.46 од 26. јуна 2019, 104 од 31. јула 2020.

Шта Правилник прописује?

- Садржаје и начин спровођења **превентивних** и **интервентних** активности;
- Услове и начине за **процену ризика**;
- **Начине заштите** од насиља, злостављања и занемаривања;
- **Праћење ефеката** предузетих мера и активности.

Примена Правилника

Установа у смислу Правилника о протоколу је простор у седишту установе и ван седишта установе односно свуда где се одвија образовно васпитни рад.

Школа је у обавези да реагује и ако има сазнања о учешћу ученика у ситуацијама насиља ван школских активности појачаним васпитним радом.

У примени Правилника школа је дужна да обезбеди:

- Услове** за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика;
- Заштиту** од свих облика НЗЗ;
- Социјалну реинтеграцију** ученика који је извршио односно био изложен насиљу;
- У свим поступцима који се тичу детета приоритетни принцип поступања је **најбољи интерес детета**.

Забрана НЗЗ односи се на:
ученике, запослене,
родитеље, идр. законске
заступнике и трећа лица.


Дефиниција насиља

Под насиљем и злостављањем подразумева се

сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика или запосленог.

Облици насиља

- Физичко
- Психичко
- Социјално
- Дигитално



Остали облици НЗЗ

Злоупотреба

Сексуално насиље

Насилни екстремизам

Трговина људима

Експлоатација детета

Занемаривање

Превенција насиља

Превентивним активностима се:

- подиже ниво свести** и осетљивости за препознавање насиља;
- негује **атмосфера сарадње** и толеранције;
- унапређује познавање процедура**;
- подстиче **усвајање** позитивних норми и облика понашања;
- остварује упознавање о стратегијама пружања подршке ученицима са **тешкоћама у развоју**;
- развијају **социоемоционалне компетенције** ученика, родитеља и запослених.

Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља

- 1.Обавеза установе је да **уозна** ученике, запослене и родитеље са њиховим правима, одговорностима и обавезама;
- 2.Запослени својим **квалитетним радом** обезбеђују подстицајну и безбедну средину;
- 3.Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник **различитим садржајима** доприносе стицању квалитетних знања и вештина за конструктивно решавање сукоба;
- 4.У изради **ИОП-а** по потреби се укључује представник Тима за заштиту;
- 5.Одељ.стар., наставник и стручни сарадник **штити приватност детета** (породица, дом, преписка);
- 6.**Ученици су дужни да поштују** личност других, учествују у превентивним активностима;
- 7.**Родитељ** је дужан да у најбољем интересу детета **сарађује** са установом, учествује у превент.активн. **уважава** и поштује ученике, запослене, трећа лица;
- 8.Ако родитељ својим понашањем изазива или доприноси појави насиља, **директор:** одмах обавештава јавног тужиоца и полицију, а затим електронским путем и ШУ;
- 9.Ако се родитељ не одазива на позив школе, **школа подноси прекршајну**, односно кривичну пријаву и обраћа се Центру за социјални рад.

Програм заштите од насиља

- Саставни део ГПРШ
- Садржи превентивне и интервентне активности
- Подразумева активност свих: наставника, стручних сарадника, одељењских старешина, родитеља, ученика, директора

Тим за заштиту

Тим формира директор школе;

Реагује у ситуацијама другог и трећег нивоа насиља;

Утврђује ниво насиља; Пружа помоћ одељењском старешини у изради плана заштите; Прати ефекте спровођења плана заштите; Укључује родитеље у превентивне мере и активности.

Учествује у обукама запослених;

Води и чува документацију;

Извештава стручна тела и орган управљања.

Интервентне активности се примењују у ситуацијама насиља:

-вршњачког насиља: ученик-ученик

-запосленог и ученика

-родитеља и ученика

-родитеља и запосленог

-ученика и запосленог

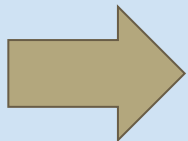
-трећег лица и: ученика, запосленог, родитеља.

Установа интервенише увек
када постоји сумња или сазнање да
дете трпи насиље без обзира
где се догодило
или се догађа или
где се припрема

Заштита запослених

Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље у установи или за време организовања активности ове установе.

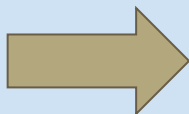
Ученик



Запослени

директор обавештава родитеља и ЦСР, покреће васпитно дисциплински поступак, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја пријаву подноси суду.

Родитељ или треће лице



Запослени

директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

Разврставање насиља

Три нивоа...

Процена нивоа насиља се доноси на основу:

- анализе интензитета,
- степен ризика,
- трајања и учесталости понашања,
- последица,
- броја учесника,
- узраста и карактеристика развојног периода ученика.

Интервенција према нивоима насиља

Први ниво: активности предузима самостално одељењски старешина у сарадњи са **родитељем** у смислу појачаног васпитног рада са групом ученика, одељењском заједницом и индивидуално.



Други ниво: активности предузима одељењски старешина у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором уз обавезно учешће **родитеља** у смислу појачаног васпитног рада. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно дисциплински поступак и изриче меру.



Трећи ниво: активности предузима директор у сарадњи са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање **родитеља** и надлежних органа (ЦСР, здрав.служба, полиција и др.) На овом нивоу су обавезни васпитни рад и покретање васпитно дисциплинског поступка.

Важне напомене

- * Информације о насиљу од ученика прикупља, по правилу, одељењски старешина, психолог, педагог, наставник или члан тима за заштиту, а изјава се узима у складу са законом.
- * Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.
- * Ако није у интересу детета да родитељ буде укључен у поступак (насилан, проблематичан) Тим укључује ЦСР.
- * Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.
- * Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.
- * Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) .
- * Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца или полицију.

Када је **ученик** починилац насиља према **запосленом**, директор је дужан да обавести родитеља и Центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Када је починилац насиља **треће одрасло лице** (укључујући пунолетног ученика) **према ученику**, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, надлежни Центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Када се насиље и злостављање дешава у установи **између одраслих лица** (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад у сарадњи са родитељима, осим када се ради о насиљу у породици када се укључује ЦСР.

У поступку заштите ученика од насиља установа је дужна да: поступак води **ефикасно и економично; обезбеди заштиту и поверљивост података** до којих дође пре и у току поступка; да ученика не излаже **поновном и непотребном давању изјава**.

Редослед поступања у интервенцији

1. **Проверавање** сумње или откривање насиља;
 2. **Заустављање** насиља и злостављања и смиривање учесника; (обавеза свих запослених у установи)
 3. **Обавештавање родитеља** и предузимање хитних акција: пружање прве помоћи, обавештавање ЦСР, полиције и др.. *Уколико родитељ није доступан или није у интересу детета установа обавештава ЦСР;*
 4. **Консултације у установи;**
 5. **Мере и активности.**
-

План заштите

сачињава одељењски старешина у сарадњи са Тимом, а по потреби и са надлежним службама или Тимом за инклузивно образовање. Сачињава се за све учеснике другог и трећег нивоа насиља.

Документација, анализа и извештавање

Установа **прати** остваривање програма заштите школе;

Евидентира случајеве насиља другог и трећег нивоа;

Прати остваривање конкретних планова заштите **другог и трећег нивоа**;

Укључује родитеља у васпитни рад;

Анализира стање и **извештава**.

Одељ.стар. евидентира насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и евидентира у педагошкој документацији.

**Из Правилника о обављању
друштвено - корисног односно хуманитарног
рада**

Друштвено користан хуманитаран рад

Активности чијим се остваривањем развија друштвено одговорно понашање и представља облик **ресторативне дисциплине**.

Укључује се уз изрицање мере за лакшу и тежу повреду обавеза ученика у консултацији са родитељима.

Родитељ је одговоран ако ученик одбије да остварује активности дкхр.

Препоручено трајање активности је од 15 до 45 минута.

Одвија се у просторијама школе или ван просторија школе под надзором наставника или стручног сарадника.

Друштвено – користан односно хуманитаран рад

Мера	Активност	Учесталост	Временски период
Опомена	-	2 пута недељно	2 недеље
Укор одељењског старешине	-	2 пута недељно	3 недеље
Укор одељењског већа	-	3 пута недељно	3 недеље
Укор директора	-	3 пута недељно	4 недеље
Укор наставничког већа	-	4 пута недељно	4 недеље

Одређивање, праћење и евидентирање ДКХР

Мера	Одређује и прати активности	Евидентира и извештава
Опомена и укор одељењског старешине	Одељењски старешина самостално или уз помоћ члана Одељењског већа или стручног сарадника	Извештај одељењског старешине Одељењском већу
Укор Одељењског већа	Одређује Одељењско веће, а прати одељењски старешина уз помоћ једног или више наставника или стручног сарадника	Извештај одељењског старешине Одељењском већу
Укор директора	Изриче директор, а прати одељењски старешина уз помоћ једног или више наставника или стручног сарадника које одреди директор решењем	Извештава се директор школе
Укор Наставничког већа	Изриче Наставничко веће, а прати одељењски старешина уз помоћ једног или више наставника или стручног сарадника које одреди директор решењем	Извештава се Наставничко веће

