



ОШ "МИЛАН ИЛИЋ ЧИЧА"

Књаза Милоша 88

34300 Аранђеловац

тел. 034/711-515

Тел/факс.034/701-360

Email: armic@mts.rs

www.osmilanilicica.edu.rs

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНеМАРИВАЊА

Јануар, 2019.

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, школска 2018/2019. година

Р. бр.	САДРЖАЈ	стр.
I	Лична карта Школе	4
II	Законска регулатива	5
III	Правилник о протоколу поступања	8
1.	Опште одредбе у оквиру Програма заштите	9
2.	Посебне одредбе у оквиру Програма заштите	10
IV	Глобални план заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	14
1.	Полазне основе деловања школе у сузбијању насиља, злостављања и занемаривања	15
2.	Појмови: насиље, злостављање и занемаривање	15
3.	Класификација облика насиља	15
4.	Категоризација насиља – три нивоа тежине	16
5.	Превентивне мере и одговорна лица за примену превентивних мера	19
6.	Интервентне мере и одговорна лица за примену интервентних мера	20
7.	Процедуре и поступци у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	21
	7.1. Процена нивоа ризика	21
	7.2. Поступци, улоге и одговорности у решавању насиља међу ученицима	22
	7.3. Поступци, улоге и одговорности у случају решавања насиља над ученицима од стране запослених у Школи	23
	7.4. Поступци, улоге и одговорности у случају решавања насиља над ученицима од стране одрасле особе изван Школе	24
	7.5. Поступци, улоге и одговорности у случају решавања насиља над запосленима од стране ученика или одрасле особе изван Школе	25
V	Оперативни план заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	26
1.	План заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	27
2.	Општи циљ и специфични циљеви Програма заштите	27
3.	Припремне, превентивне и интервентне активности	28
4.	Динамика реализације превентивних активности	30
VI	Улоге и одговорности у оквиру унутрашње заштитне мреже	31
1.	Унутрашња заштитна мрежа	32
2.	Улога и одговорност сваког запосленог у школи	32
3.	Улога и одговорност директора школе	33
4.	Улога и одговорност педагога школе	33
5.	Улога и одговорност одељењских старешина	33
6.	Улога и одговорност дежурних наставника	35
7.	Улога и одговорност Тима за заштиту ученика	35
8.	Улога и одговорност Вршњачког тима	36
9.	Улога и одговорност школског полицајца	37
10.	Улога и одговорност ученика школе	37
11.	Улога и одговорност помоћно-техничког особља	37
12.	Документација	37
13.	Информисање интересних група	38
14.	План комуникације са медијима	38
15.	Правила понашања ученика Школе	38
VII	Начин иницирања рада Тима, унутрашње и спољашње заштитне мреже	39
1.	Деловање структурних чинилаца заштите ученика	40
2.	Иницирање рада Тима од стране одељењског старешине и ученика одељења	41
3.	Иницирање рада Тима у оквиру унутрашње заштитне мреже	42
4.	Вршњачки тим за превенцију насиља, злостављања и занемаривања	43
5.	Месечно праћење непожељних облика понашања ученика по одељењима (на нивоу Школе)	44
6.	Месечни извештај о непожељном понашању ученика у одељењу	45
7.	Иницијални извештај о кризној ситуацији у одељењу	46
8.	Формулар за Индивидуални план заштите	47
9.	Образац за укључивање других институција у решавање проблема (попуњава директор)	50
10.	Образац за извештавање Школске управе о трећем нивоу насиља	51
11.	Чланови Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	52



I

ЛИЧНА КАРТА ШКОЛЕ

- ◆ ОШ „МИЛАН ИЛИЋ ЧИЧА“

- ◆ АРАНЂЕЛОВАЦ

- ◆ Адреса: Књаза Милоша 88, 34300 Аранђеловац

- ◆ Телефон школе: 034/701-360, 711-515 факс: 034/701-360

- ◆ Е-mail школе: armic@mts.rs

- ◆ Web-site Школе: www.osmilaniliccca.edu.rs

- ◆ Шумадијски округ

- ◆ МБ Школе: 07113463; ПИБ:100995851

II ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ

1.

Законом о основама система образовања и васпитања који је објављен у Службеном гласнику Републике Србије бр. 88 од 29. септембра 2017. и ступио је на снагу 7. октобра 2017. године дефинисане су забране у систему образовања и васпитања, а као једна од њих, дефинисана је и забрана насиља, злостављања и занемаривања.

„Забрана насиља, злостављања и занемаривања Члан 111.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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 детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог приметне знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу овог закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.“

2.

Министарство просвете Републике Србије донело је Правилник о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (даље: Правилник о протоколу), који је објављен у Службеном гласнику Републике Србије бр. 30 од 7. маја 2010. и ступио је на снагу 15. маја 2010. године.

3.

Правилником о протоколу прописују се садржаји и начини спровођења превентивних и интервентних активности, услови и начини за процену ризика, начини заштите од насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности.

4.

У примени Правилника о протоколу установа је дужна да изради Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања (даље: Програм заштите) чиме обезбеђује услове за сигурно и подстицајно одрастање и развој ученика, заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања и социјалну реинтеграцију ученика који је извршио, односно био изложен насиљу, злостављању и занемаривању.

5.

Програм заштите ученика Основе школе „Милан Илић Чича “ у Аранђеловцу (даље: Школа), израђен је на основу Закона о основама система образовања и васпитања и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, те као такав, саставни је део:

- а) Годишњег плана рада Школе и
- б) Акционог плана Школе.

III ПРАВИЛНИК О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА

1. ОПШТЕ ОДРЕДБЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ

Члан 1.

Програм заштите ученика у случајевима дешавања насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Програм заштите) утврђује превентивне и интервентне мере и разрађује интерне поступке у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања у Школи.

Члан 2.

Програм заштите је обавезујућ за све који учествују у животу и раду Школе и намењен је ученицима, директору, наставницима, стручним сарадницима, административном, помоћном и техничком особљу, родитељима/старатељима и представницима локалне самоуправе.

Члан 3.

Свака особа која има сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика, обавезна је да реагује на начин који је предвиђен и прописан Програмом заштите.

Члан 4.

Школа је у обавези да формира Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту).

Чланове Тима именује директор Школе.

Члан 5.

О случајевима који захтевају укључивање Тима за заштиту ученика, документацију води, чува и анализира стручна служба Школе. Тим подноси извештај директору два пута годишње.

Директор подноси извештај Школском одбору и Савету родитеља.

Члан 6.

Директор одлучује о дозволи приступа Документацији и подацима у поступку заштите ученика.

Коришћење Документације у јавне сврхе мора бити у складу са Законом.

Члан 7.

Извештај о остваривању Програма заштите је саставни део Годишњег извештаја о раду школе и доставља се Министарству просвете, односно надлежној Школској управи. Извештај треба да садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности, резултате самовредновања у овој области, број и облик испољених непожељних понашања, предузете интервентне мере, као и ефекте предузетих мера.

Члан 8.

Приликом консултација са колегама унутар или изван Школе, обавезно поштовати принцип поверљивости, као и принцип заштите најбољег интереса ученика.

Члан 9.

У Школи нема места за истрагу и доказивање злостављања и занемаривања. Ти задаци су у надлежности других система.

Члан 10.

Подношење Пријаве надлежној служби обавеза је директора Школе. Пријава се подноси у усменој и писаној форми. Пријава садржи податке о ученику и породици, као и разлоге упућивања Пријаве.

Члан 11.

Одељењски старешина (наставник, стручни сарадник) дужан је да обезбеди заштиту ученика од произвољног и незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Члан 12.

Запослени не сме својим понашањем да изазове, допринесе или учествује у насиљу, злостављању и занемаривању ученика.

Члан 13.

Ученици су у обавези да уважавају и поштују личност других ученика, запослених, родитеља и трећих лица; да поштују правила понашања Школе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; да активно учествују у раду одељењске заједнице;

Као чланови Ученичког парламента, Вршњачког тима, САРП-а, а посебно као представници ученика у Школском одбору, видно доприносе у спровођењу превентивних и интервентних мера које предузима Школа.

Својим понашањем ученик не сме да изазове, допринесе или учествује у насиљу и злостављању.

Члан 14.

Родитељ/старатељ је дужан да у најбољем интересу ученика сарађује са Школом, учествује у спровођењу превентивних мера и активности, уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених и других родитеља.

Члан 15.

Родитељ/старатељ не сме својим понашањем у Школи или породици да изазове, допринесе и учествује у насиљу, злостављању и занемаривању.

2. ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ

Члан 16.

Одељењски старешина је дужан да за први ниво насиља појача васпитни рад, бележи облике насиља и да у сарадњи са родитељем/старатељем прати и процењује делотворност предузетих мера и активности, редовно подносићи Месечни извештај Тиму за заштиту ученика.

Члан 17.

Уколико се насилно понашање првог нивоа понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу, или исти ученик трпи поновљено насиље и злостављање првог нивоа, Школа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

Члан 18.

За други ниво насиља, Школа појачава васпитни рад тако што одељењски старешина предузима активности у сарадњи са педагошко-психолошком службом, Тимом за заштиту ученика и директором, уз обавезно учешће ученика и родитеља/старатеља ученика.

Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитни поступак и изриче васпитну меру у складу са Законом.

Члан 19.

Директор може, уколико ученик више пута испољава непожељне облике понашања другог нивоа, покренути и васпитно-дисциплински поступак против овог ученика, тј. групе ученика и изрећи васпитно-дисциплинску меру у складу са Законом.

Члан 20.

За трећи ниво насиља, активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно присуство одељењског старешине, ученика и родитеља/старатеља ученика.

Директор покреће васпитно-дисциплински поступак ради утврђивања чињеничног стања и налаже појачан васпитни рад пре изрицања мере у складу са Законом.

Васпитно-дисциплинску меру директор може изрећи само уколико је Школа претходно појачала васпитни рад са учеником, односно групом ученика.

Члан 21.

Ученик/ученици против којих се води поступак, као и сви остали учесници и сведоци инцидента, морају бити саслушани, и то у присуству родитеља/старатеља.

Члан 22.

Директор Школе подноси Пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство просвете, односно Школску управу у року од 24 часа од тренутка настајања кризне ситуације.

Пре подношења Пријаве обавља се разговор са родитељима/старатељима, осим ако Тим за заштиту, ПУ или Центар за социјални рад, процене да овим поступком могу бити угрожени безбедност и сваки други интерес ученика.

Члан 23.

За комуникацију са медијима одговоран је директор Школе, осим у случају када је директор вршилац насиља, злостављања и занемаривања. У том случају, комуникацију са медијима остварује председник органа управљања (Школског одбора).

Члан 24.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању ученик даје педагошко-психолошкој служби, одељењском старешини или члану Тима за заштиту ученика.

Члан 25.

Изјаву о насиљу, злостављању и занемаривању ученик даје директору у присуству психолога или педагога и родитеља/старатеља, осим у случају да је родитељ/старатељ спречен да присуствује.

Члан 26.

Закон о основама система образовања и васпитања прописује да ученик, родитељ, односно старатељ ученика, може да поднесе Пријаву директору Школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику и то у року од 8 дана од дана сазнања о повреди права.

Члан 27.

Директор је дужан да Пријаву размотри и да након консултација са учеником, родитељем/старатељем ученика и запосленим, одлучи о њој и предузме одговарајуће мере у року од 8 дана од дана подношења Пријаве.

Члан 28.

Уколико постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању ученика у породици, директор обавештава Центар за социјални рад и Полицијску управу, који даље обавештавају родитеља/старатеља у складу са Законом.

Члан 29.

Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера, директор обавештава родитеља/старатеља и у процес заштите укључује Центар за социјални рад, а по потреби и надлежно одељење Полицијске управе.

Члан 30.

Ако постоји сумња да насилни догађај има елемената прекршаја или кривичног дела, директор обавештава родитеља/старатеља, ЦСР, Школску управу и надлежно одељење ПУ.

Члан 31.

Када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику, директор предузима мере према запосленом у складу са Законом, а према ученику спроводи Индивидуални план заштите који је предвиђен Правилником о протоколу поступања.

Члан 32.

Када је родитељ/старатељ починилац насиља и злостављања према запосленом, Школа је дужна да одмах обавести надлежну ПУ.

Члан 33.

Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља/старатеља, Школску управу (иницијали ученика), надлежно одељење ПУ, односно Центар за социјални рад, да покрене васпитно-дисциплински поступак и да изрекне васпитно-дисциплинску меру у складу са Законом.

Члан 34.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља и злостављања треће одрасло лице (укључујући и пунолетног ученика), директор је у обавези да истовремено обавести родитеља/старатеља ученика који је изложен насиљу и злостављању, надлежну ПУ, Центар за социјални рад, а по потреби и одговарајућу здравствену службу.

Члан 35.

Када се насиље и злостављање дешава у Школи између одраслих лица (запослени – запослени; запослени – родитељ; родитељ – треће лице), директор предузима мере у складу са Законом и обавештава надлежну Јединицу полицијске управе (ЈПУ).

Члан 36.

Посебни задаци Тима за заштиту ученика:

- Припрема Програм заштите;
- израђује Оперативни план заштите;
- укључује родитеље у реализацију превентивних и интервентних мера;
- прикупља документацију о појавама насиља;
- извештава стручна тела и орган управљања;
- прати и процењује ефекте предузетих мера у заштити ученика;
- сарађује са релевантним институцијама;
- организује консултације у школи и процењује нивое ризика по безбедност ученика;
- организује упознавање ученика, наставника, родитеља и локалне заједнице са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- пружа основну обуку за превенцију, препознавање, процену и реаговање у случајевима дешавања насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 37.

Оперативни план заштите (у даљем тексту: План заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља и односи се на све ученике обухваћене насилном ситуацијом.

Члан 38.

План заштите сачињава Тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагошко-психолошком службом, директором и родитељем/старатељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и институцијама.

Члан 39.

У припреми Плана заштите, кад год је то могуће, Школа укључује представнике одељењске заједнице, Ученичког парламента, Вршњачког тима, као и ученике који трпе или испољавају непожељне облике понашања.

Члан 40.

На основу периодичне анализе стања, евидентирања појавних облика насиља, вредновања квалитета рада Тима за заштиту и процене ефеката предузетих мера интервенције, Тим дефинише даљу реакцију Школе у области заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

IV ГЛОБАЛНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И НЕМАРИВАЊА

1. ПОЛАЗНЕ ОСНОВЕ ДЕЛОВАЊА ШКОЛЕ У СУЗБИЈАЊУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Полазећи од става да се свако насиље над ученицима може спречити, Школа је у обавези да:

- препозна различите форме насиља и јасно дефинише насиље;
- учи, развија и негује културу понашања и уважавања личности;
- не толерише насиље;
- не ћути у вези са насиљем;
- подједнако развија одговорност свих;
- све који имају сазнање о насиљу обавезује на поступање.

2. ШТА ЈЕ НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ?

- Насиље се дефинише као сваки облик једанпут учињеног или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства ученика.
- Злостављање обухвата велики број различитих понашања, којима се континуирано угрожава физички, психички и морални интегритет ученика.
- Занемаривање у образовно-васпитним установама обухвата пропусте и нечињења одраслих у односу на ученике, чиме се спречава здрав, свестрани развој ученика.

3. КЛАСИФИКАЦИЈА ОБЛИКА НАСИЉА

- а) Емоционално / психичко насиље: тренутно или трајно угрожавање психичког или емоционалног здравља ученика
- б) Физичко насиље: стално или потенцијално телесно повређивање ученика
- в) Електронско насиље: злоупотреба информационих технологија
- г) Сексуално насиље: укључивање ученика у сексуалну активност коју они не схватају и за коју нису развојно дорасли
- д) Социјално насиље: искључивање ученика или групе ученика из рада одељења

4. КАТЕГОРИЗАЦИЈА НАСИЉА – ТРИ НИВОА ТЕЖИНЕ

А) Први ниво насиља

Облике насиља првог нивоа решава одељењски старешина са ученицима и родитељима/старатељима свог одељења.

На првом нивоу, превентивне и интервентне мере спроводи одељењски старешина у непосредној сарадњи са родитељима/старатељима, организујући појачан васпитни рад са одељењском заједницом или групом ученика.

Ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу, или ако исти ученик трпи поновљено насиље или злостављање првог нивоа, Школа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

Уколико одељењски старешина организује појачан васпитни рад индивидуално, тј. само са учеником или ученицом свог одељења, то чини искључиво у присуству родитеља/старатеља тог ученика или ученице.

ПРВИ НИВО – НИВО ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ, ОДЕЉЕЊА И РОДИТЕЉА ОДЕЉЕЊА

Физичко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Електронско насиље
ударање	исмевање	добацивање	добацивање	узнемиравање
гурање	омаловажавање	подсмевање	псовање	„зивкање“
чупање	оговарање	игнорисање	ласцивни коментари	слање узнемиравајућих порука: СМС-ом, ММС-ом, путем ВЕБ-сајта
гребање	вређање	искључивање	ширење прича	
штипање	ругање	фаворизовање	сексуално додиривање	
саплитање	називање	насилно дисциплиновање	гестикулација	
шутирање	псовање	ширење гласина		
прљање	етикетирање			
уништавање имовине	имитирање			
гађање	„прозивање“			

Решавање непожељних облика понашања првог нивоа спада у домен одељењског старешине, родитеља/старатеља и ученика одељења.

Б) Други ниво насиља

На другом нивоу, одељењски старешина предузима активности у сарадњи са педагошко-психолошком службом, Тимом за заштиту ученика и директором.

Одељењски старешина, најпре, иницира рад Тима за заштиту ученика путем Иницијалног извештаја о кризној ситуацији у одељењу.

Тим за заштиту ученика, на основу достављеног Иницијалног извештаја, неодложно заказује Састанак, позивајући одељењског старешину, ученика и родитеља/старатеља тог ученика (поступак је исти и када је реч о групи ученика). Присуство родитеља/старатеља је обавезно, осим у случајевима када Тим процени да овим поступком могу бити угрожени безбедност и сваки други интерес ученика. У том случају, директор обавештава надлежну ЈПУ, ЦСР, а по потреби и одговарајућу здравствену службу, који ће у даљем поступку предузимати мере у складу са Законом и о свему обавештавати Школу.

На основу изјава свих учесника Састанка, Тим за заштиту ученика налаже:

- израду Индивидуалног плана заштите;
- потписивање Уговора од стране ученика и родитеља/старатеља ученика о корекцији понашања, у присуству одељењског старешине и педагошко-психолошке службе школе;
- појачан васпитни рад од стране педагошко-психолошке службе школе.

Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитни поступак и изриче васпитну меру, у складу са Законом.

Директор може, уколико је ученик више пута испољавао непожељне облике понашања другог нивоа, покренути и васпитно-дисциплински поступак против овог ученика, тј. групе ученика и наложити смањење оцене из владања, у зависности од учесталости и категорије испољеног облика неприхватљивог понашања.

ДРУГИ НИВО – НИВО ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ

Физчко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Електронско насиље
шамарање	уцењивање	сплеткарење	сексуално додиривање	огласи, клипови
туча	претње	игнорисање	показивање порнографског материјала	злоупотреба форума и четовања
гажење	неправедно кажњавање	неукључивање	показивање интимних делова тела	снимање камером
цепање одела	забрана комуницирања	неприхватање	свлачење	снимање камером насилних сцена
затварање	искључивање	манипулисање		дистрибуирање снимака и слика
пљување	одбацивање	експлоатација		
отимање	манипулисање	национализам		
измицање стол.				
чупање за уши и косу				

В) Трећи ниво насиља

На трећем нивоу, мере предузима директор, покрећући васпитно-дисциплински поступак у сарадњи са Тимом за заштиту ученика.

У овом поступку учествују: директор, Тим за заштиту ученика, одељењски старешина, педагошко-психолошка служба, ученик и родитељ/старатељ ученика.

Уколико присуство родитеља/старатеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да угрози његову безбедност, или да омете поступак у установи, директор неодложно обавештава надлежну ПУ, ЦСР, а по потреби и одговарајућу здравствену службу, који ће у даљем поступку предузимати мере у складу са Законом и о свему обавештавати Школу. Школа одмах обавештава надлежну Школску управу о предузетим мерама и активностима.

Након утврђивања чињеница и изрицања васпитно-дисциплинске мере, јер претходни васпитни рад није био делотворан, Тим за заштиту ученика обезбеђује ресоцијализацију ученика.

Директор и педагошко-психолошка служба, као чланови Тима, позивају надлежне службе спољашње заштитне мреже (СЗМ) путем Обрасца за укључивање других институција, обавештавајући представнике тих институција о кризној ситуацији и заказују Конференцију случаја. Конференцији присуствују: директор, педагошко-психолошка служба, Тим за заштиту ученика, представник ЦСР-а, представник одељења за сузбијање малолетничке деликвенције, представник одговарајуће здравствене службе, али и ученик и родитељ/старатељ ученика.

ТРЕЋИ НИВО – НИВО УНУТРАШЊЕ И СПОЉАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ

Физчко насиље	Емоционално/ психичко насиље	Социјално насиље	Сексуално насиље	Електронско насиље
туча	заstraшивање	претње	завођење од стране одраслих	снимање насилних сцена
дављење	уцењивање	изолација	подвођење	дистрибуирање снимака и слика
бацање	рекетирање	одбацивање	злоупотреба положаја	дечја порнографија
задавање опекотина	ограничавање кретања	терор групе над појединцем	навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин	
ускрађивање хране и сна	навођење на коришћење психоактивних супстанци	дискриминација и организовање затворених група (кланова)	силовање	
излагање ниским температурама	укључивање у секте	национализам	инцест	
напад оружјем	занемаривање	расизам		

Спољашњу заштитну мрежу чине:

- Центар за социјални рад;
- Полицијска управа (Јединица полицијске управе);
- Локална здравствена установа;
- Просветна инспекција или служба стручно-педагошког надзора.

5. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ И ОДГОВОРНА ЛИЦА ЗА ПРИМЕНУ ПРЕВЕНТИВНИХ МЕРА

Превентивне мере заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Одговорна лица	Циљне групе
Упознавање са правном регулативом, Општим и Посебним протоколом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Директор Школе	Ученички парламент, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
Усклађивање постојећих подзаконских аката Школе	Директор, секретар и педагошко-психолошка службе	Вршњачки тим, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, представници локалне заједнице
Израда Програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Тим за заштиту ученика	Вршњачки тим, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака	Директор Школе, Тим за заштиту ученика	Вршњачки тим, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор, представници локалне заједнице
Организовање обука за ненасилну комуникацију и конструктивно решавање проблема	Директор и педагошко-психолошка служба	Ученички парламент, Наставничко веће, Савет родитеља
Организовање разговора и трибина о безбедности и заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Директор и ПП служба Школе	Вршњачки тим, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
Дефинисање правила понашања и последица кршења правила	Директор Школе	Вршњачки тим, Наставничко веће
Развијање вештина ефикасног реаговања у ситуацијама насиља	Тим за заштиту ученика	Вршњачки тим, Наставничко веће
Умрежавање свих кључних носилаца превенције насиља	Директор Школе	Ученички парламент, Наставничко веће, Савет родитеља, Школски одбор
Развијање и неговање различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности	Тим за заштиту ученика	Ученици по разредима

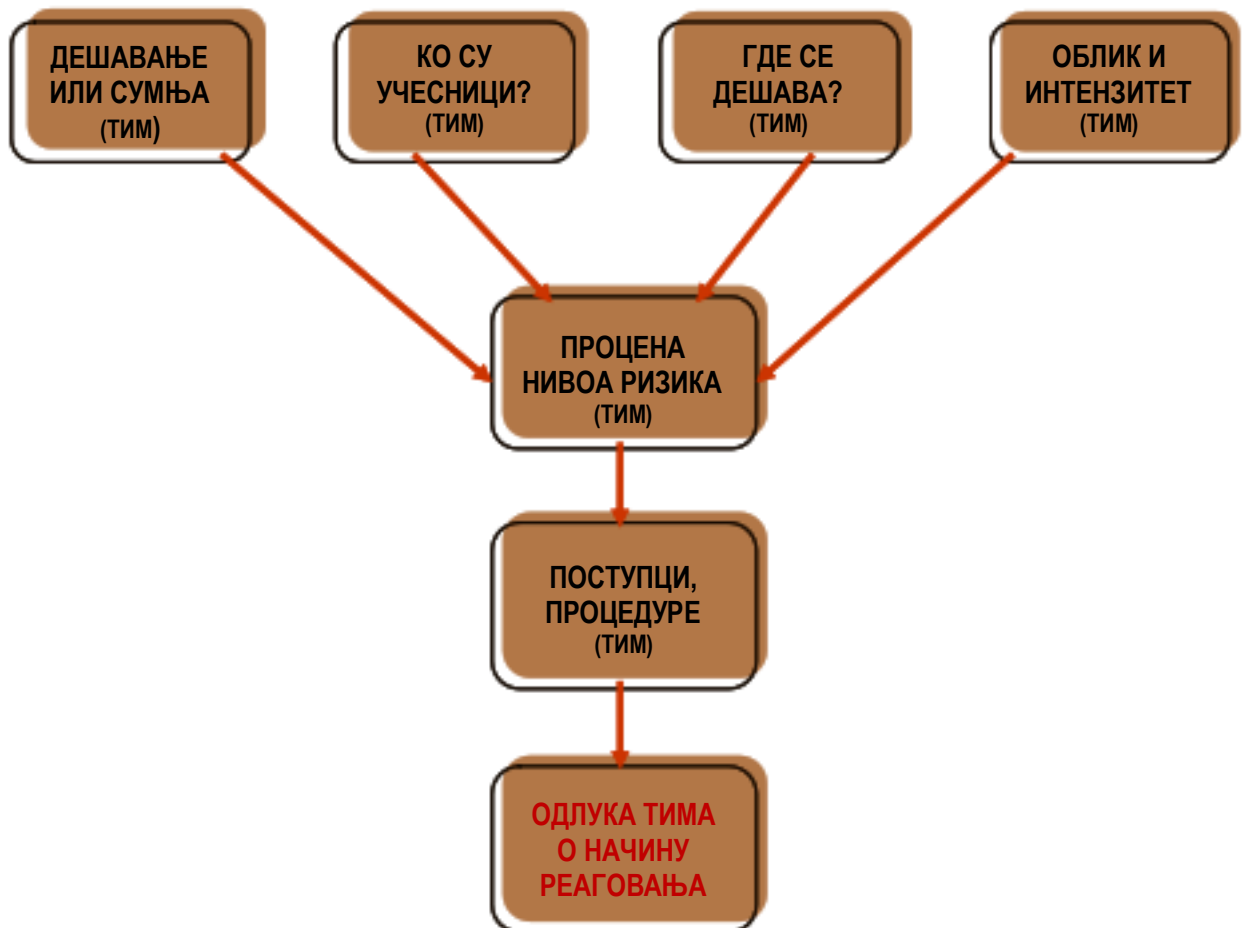
6. ИНТЕРВЕНТНЕ МЕРЕ И ОДГОВОРНА ЛИЦА ЗА ПРИМЕНУ ИНТЕРВЕНТНИХ МЕРА

Интервентне мере заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Одговорна лица	Циљне групе
Усклађивање и доследна примена поступака и процедура у ситуацијама насиља	Директор, ПП служба Школе, Тим за заштиту ученика	Ученици, Родитељи, Наставничко веће
Сарадња са релевантним службама : - центар за социјални рад; - локална здравствена установа; - МУП - ШУ	Директор, ПП служба Школе	Надлежне институције и службе
Континуирано евидентирање случајева насиља	Одељењске старешине, ПП служба Школе	Ученици, Наставничко веће
Праћење и вредновање врста и учесталости насиља путем истраживања (упитник), запажања и провере	ПП служба Школе, Тим за заштиту ученика	Ученици, Родитељи, Наставничко веће Савет родитеља
Рад са децом која су жртве насиља ПП служба	ПП служба Школе, Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика	Ученици
Рад са децом која врше насиље	ПП служба Школе, Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика	Ученици
Оснаживање деце која су посматрачи насиља за конструктивно реаговање	ПП служба Школе, Одељењске старешине, Тим за заштиту ученика	Ученици
Саветодавни рад са родитељима/старатељима	Школе, Тим за заштиту ученика	Родитељи, Савет родитеља

7. ПРОЦЕДУРЕ И ПОСТУПЦИ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

7.1. Процена нивоа ризика:

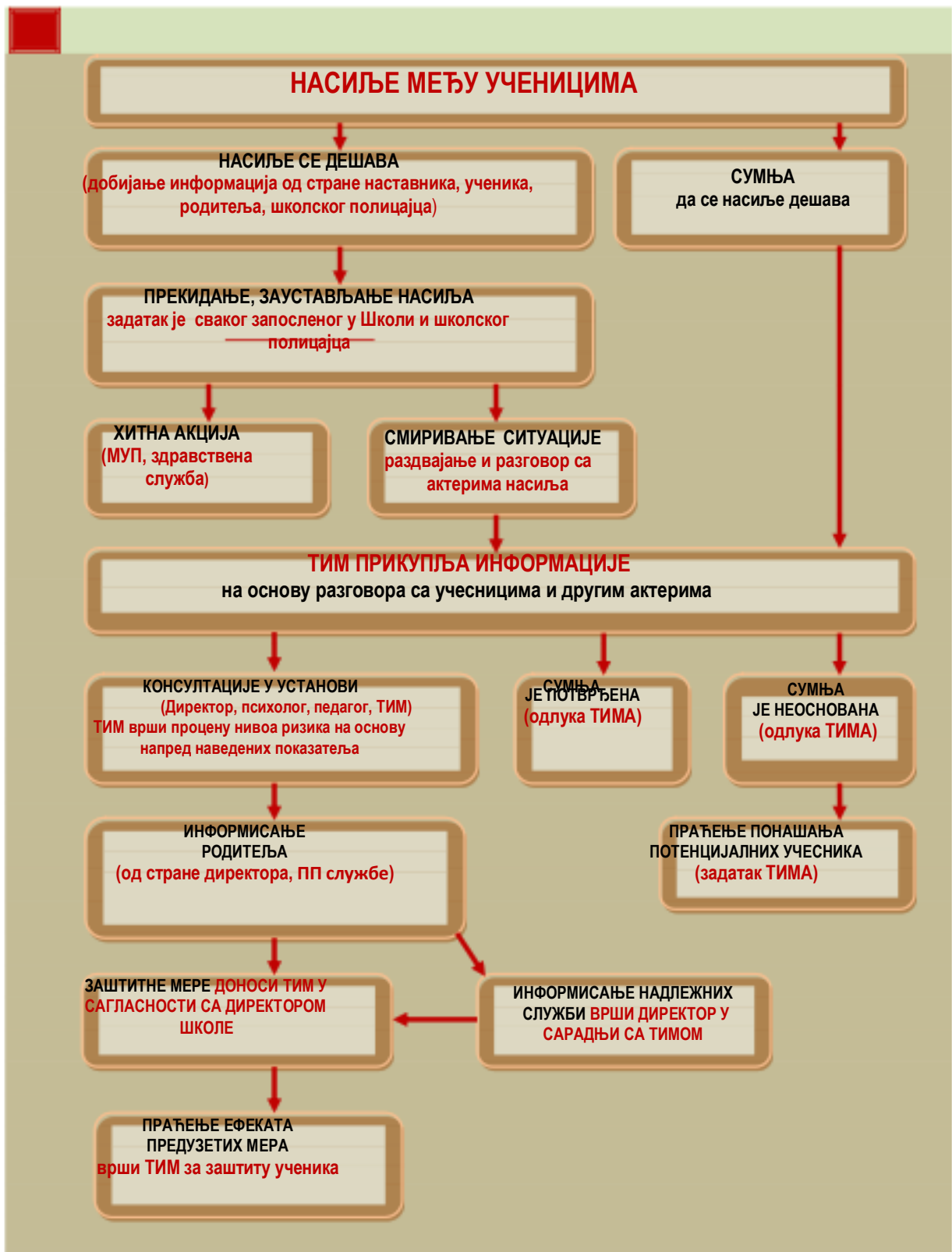
Тим за заштиту ученика врши процену нивоа ризика на основу следећих показатеља:



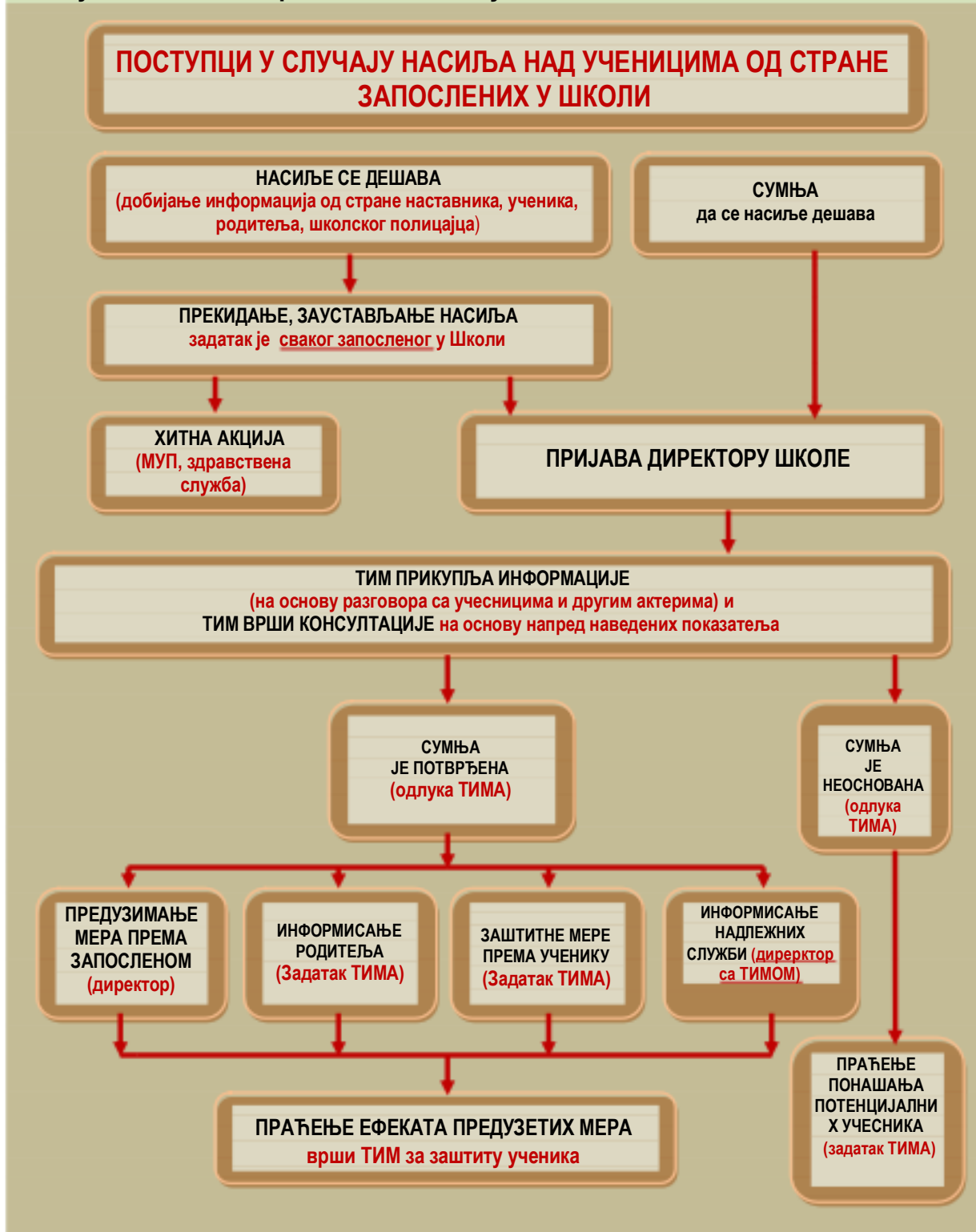
ВАЖНО:

- случај се решава у Школи;
- случај решава Школа у сарадњи са релевантним установама;
- случај се прослеђује надлежним службама (ЦСР, здравствена служба, МУП).

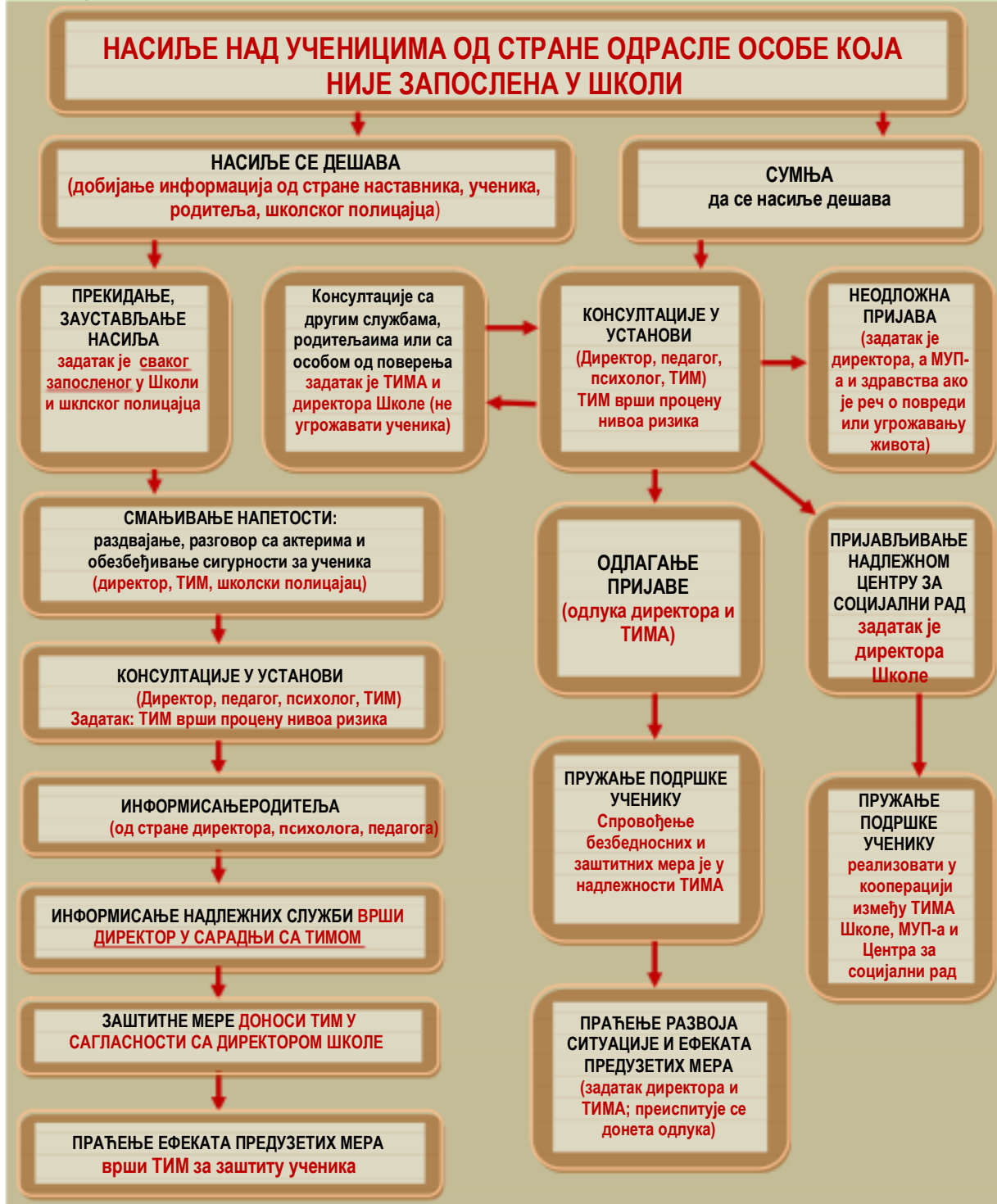
Поступци, улоге и одговорности у решавању насиља међу ученицима:



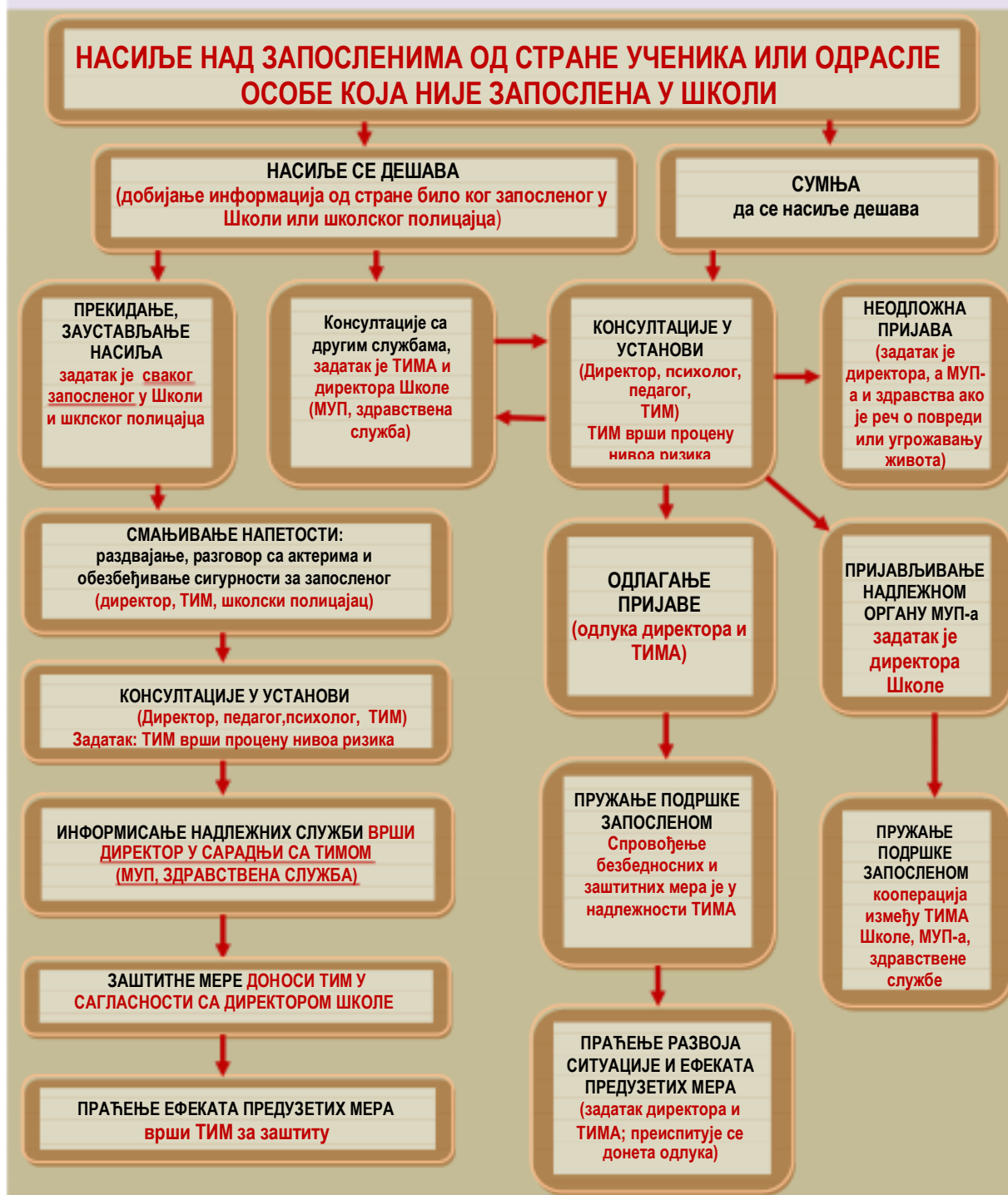
7.3. Поступци, улоге и одговорности у случају решавања насиља над ученицима од стране запослених у школи:



7.4. Поступци, улоге и одговорности у случају решавања насиља над ученицима од стране одрасле особе ван школе:



7.5. Поступци, улоге и одговорности у случају решавања насиља над запосленима од стране ученика или одрасле особе ван Школе:



V ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

1. ПЛАН ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Р. бр.	ПЛАН ЗАШТИТЕ САДРЖИ:	Одговорна лица за реализацију
1.	Активности усмерене на промену понашања	Одељењски старешина и ПП служба
2.	Саветодавни рад са родитељем/старатељем	Одељењски старешина и ПП служба
3.	Рад са одељењском заједницом	Одељењски старешина
4.	Рад са Ученичким парламентом, Саветом родитеља и органом управљања	ПП служба, директор
5.	Дефинисане мере и активности за превенцију насиља	Одељењски старешина, Тим
6.	Динамику реализације мера и активности	Одељењски старешина, Тим
7.	Одговорна лица за реализацију тих активности	Одељењски старешина, Тим
<p>План заштите сачињава Тим за заштиту у сарадњи са директором, ПП службом, учеником, родитељем/старатељем и одељењским старешином.</p> <p>НАПОМЕНА: План заштите мора бити примерен развојним могућностима ученика и својствен је кризној ситуацији!</p>		

2. ОПШТИ ЦИЉ И СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ

A	ОПШТИ ЦИЉ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ
1)	Унапређивање квалитета безбедности ученика ван и унутар Школе применом мера превенције и мера интервенције у заштити од насиља, злостављања и занемаривања
Б	СПЕЦИФИЧНИ ЦИЉЕВИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ
1)	Увођење и примена мера превенције у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и праћење ефеката превентивних мера
2)	Увођење и примена мера интервенције у заштити ученика од насиља, злостављања и занемаривања и праћење ефеката интервентних мера
В	ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ
1)	Право на живот, опстанак и развој ученика
2)	Обезбеђивање најбољег интереса ученика
3)	Недискриминација ученика по било ком основу
4)	Потпуна слобода ученика у изражавању сопствених мисли, ставова и уверења

3. ПРИПРЕМНЕ, ПРЕВЕНТИВНЕ И ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Р. бр.	АКТИВНОСТИ ПРИПРЕМНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Одговорна лица
1.	Реализација процеса самовредновања и анализа стања – писање Извештаја	Рук.Тима за самовредновање
2.	Дефинисање поступака и процедура у заштити ученика на основу Извештаја	ПП служба
3.	Обука Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Директор
4.	Формирање Вршњачког тима ученика за превенцију насиља у Школи	ПП служба
5.	Обука Вршњачког тима ученика за превенцију насиља	ПП служба б.
	Обука наставника за решавање дисциплинских проблема – Школа без насиља	Директор
7.	Обука одељењских старешина у превентивном и интервентном деловању	ПП служба
8.	Укључивање по 1 представника ученика и родитеља у рад Тима за заштиту	
9.	Информисање Савета родитеља за поступање по Програму заштите ученика	Директор
А	Свакодневни васпитни рад са ученицима	Одговорна лица
10.	Упознавање ученика са њиховим правима, обавезама и одговорностима	Одељењске старешине
11.	Упознавање ученика са кућним редом Школе	Одељењске старешине
12.	Израда правила понашања сваког одељења на часовима одељењског старешине	Одељењске старешине
13.	Континуирано вођење Дневника запажања о понашању ученика у одељењима	Одељењске старешине
14.	Вођење и достава Месечног извештаја о понашању ученика у одељењима	Одељењске старешине
15.	Постављање натписа који промовишу пријатељство и конструктивну сарадњу	Одељењске старешине
16.	Реализација часова одељењског старешине: 1 час недељно – 36 часова годишње	Одељењске старешине
17.	Информисање родитеља/старатеља о понашању ученика у одељењу	Одељењске старешине
Б	Појачан васпитни рад са ученицима	Одговорна лица
18.	Вођење Свеске о понашању ученика у одељењима (I – VIII разреда)	Одељењске старешине
19.	Праћење континуитета у вођењу Свеске о понашању ученика у одељењима (I – VIII разреда)	Одељењске старешине ПП служба
20.	Праћење континуитета у вођењу Месечних извештаја о понашању ученика	ПП служба
21.	Евидентирање података из Месечних извештаја о понашању ученика – табела	ПП служба
22.	Реализација обука из области превенције болести зависности	ПП служба
23.	Рад са ученицима који испољавају насиље – појачан васпитни рад	ПП служба и Одељењске старешине
24.	Рад са ученицима који трпе насиље – појачан васпитни рад	ПП служба и Одељењске старешине
25.	Информисање ученика, наставника и родитеља из области превенције насиља	ПП служба и Одељењске старешине
26.	Реализација часова одељењског старешине на тему: Дисциплина ученика и мере за њено побољшање (1 час месечно – 9 часова годишње)	Одељењске старешине
27.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који испољавају насиље	Одељењске старешине ПП служба и Директор
28.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који трпе насиље	Одељењске старешине ПП служба
29.	Изрицање јавне опомене ученику (групи ученика) од стране председника одељења у име одељења и дефинисање предлога мера за побољшање његовог понашања	Председници одељења
30.	Изрицање јавна опомена ученику (групи ученика) од стране одељењског старешине у име одељења и саопштавање логичке последице	Одељењски старешина
31.	Укључивање Тима за заштиту ученика у решавање проблема од стране одељењског старешине путем Иницијалног извештаја о кризној ситуацији у одељењу	Одељењски старешина
32.	Израда Индивидуалних планова заштите ученика у кризним ситуацијама	Одељењски старешина
33.	Подношење Извештаја од стране Тима за заштиту ученика	ПП служба
34.	Консултације унутар Школе: Директор+ Тим+ Вршњачки тим+ ученик+ родитељ	Директор и Тим за заштиту
35.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Од. стар. и ПП служ.
36.	Информисање родитељ/старатеља о понашању ученика (групе) и предузетим мерама	Од. стар. и ПП служ.
37.	Укључивање спољашње заштитне мреже у решавање проблема од стране директора путем Обрасца за укључивање других институција	Директор и ПП служба
38.	Дефинисање и праћење предузетих мера и активности	Директор и Тим за заштиту

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, школска 2018/2019. година

39.	Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере/а у складу са Законом	Директор
В	Остали фактори превентивног деловања	Одговорна лица
40.	Добро организовано и доследно дежурство + обиласци одељењских старешина	Дежурни + одељ. старешине
41.	Адекватно осветљење у згради и дворишту и техничко обезбеђење: видео-надзор	Директор
42.	Стално обилажење Школе од стране школског полицајца	Директор
Р. Бр.	АКТИВНОСТИ ИНТЕРВЕНТНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Одговорна лица
43.	Стицање сазнања о насиљу на физичком/физиолошком плану, емоционалном и социјалном плану – прикупљање информација – белешке у Дневнику запажања	Одељењски старешина
А	Интервенција у случају физичког насиља	Одговорна лица
44.	Прекинути насиље хитном и истовременом акцијом (нпр. Гласом)	Присутно лице и деж. наст.
45.	Збрињавање ученика/учесника укључујући и ученике посматраче	Присутно лице и деж. наст.
46.	Обавештавање родитеља/старатеља актера догађаја	Директор, ПП служба
47.	Неодложно активирање спољашње заштитне мреже: ЦСР, МУП, здравствену устан.	Директор
48.	Консултације и дефинисање мера и активности у оквиру Тима, а по потреби у сарадњи са одговарајућим институцијама укључујући родитељ/старатеља, ученика/групе ученика и одељењског старешину	Директор, ПП служба
49.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Тим за заштиту ученика
50.	Обавештавање родитеља/старатеља о делотворности предузетих мера и активности	ПП служба
51.	Саветодавни рад са родитељем/старатељем	ПП служба
52.	У случају неделотворности предузетих мера и активности покренути васпитно-дисциплински поступак и изрећи васпитно-дисциплинску меру у складу са Законом	Директор
Б	Интервенција у случају насиља у породици	Одговорна лица
53.	Одељењски старешина даје информације Тиму о евентуалном насиљу у породици	Одељењски старешина
54.	Прикупљање информација и консултације у оквиру Тима за заштиту ученика	ПП служба
55.	Позивање и обавештавање ЦСР-а и МУП-а, који даље обавештавају родитељ/старатеља у складу са Законом	Директор, ПП служба
56.	Консултације са ЦСР-ом и дефинисање мера и активности	Директор
57.	Праћење ефикасности предузетих мера и активности	Одељењски старешина, ПП служба
В	Интервенција у случају емоционалног или социјалног насиља	Одговорна лица
58.	Извештавање Тима за заштиту ученика од стране одељењског старешине или Вршњачког тима	Одељењски старешина, Вршњачки тим-представник
59.	Прикупљање информација од стране Тима за заштиту ученика	ПП служба
60.	Консултације и дефинисање мера и активности у оквиру Тима, а по потреби у сарадњи са одговарајућим институцијама укључујући родитеља/старатеља, ученика/групе ученика и одељењског старешину	Директор, ПП служба
61.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Тим за заштиту ученика
62.	У случају неделотворности предузетих мера и активности покренути васпитно-дисциплински поступак и изрећи васпитно-дисциплинску меру у складу са Законом	Директор

НАПОМЕНА:

Активности интервентне фазе се предузимају неодложно и у конкретним ситуацијама. Планирање динамике њихове реализације било би нереално.

4. ДИНАМИКА РЕАЛИЗАЦИЈЕ ПРЕВЕНТИВНИХ АКТИВНОСТИ

Р. Бр.	АКТИВНОСТИ ПРИПРЕМНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Динамика реализације
1.	Реализација процеса самовредновања и анализа стања – писање Извештаја	Јун - сваке године
2.	Дефинисање поступака и процедура у заштити ученика на основу Извештаја	Јун – сваке године
3.	Обука Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	У току школске године
4.	Формирање Вршњачког тима ученика за превенцију насиља у Школи	Октобар – сваке године
5.	Обука Вршњачког тима ученика за превенцију насиља	Октобар – сваке године
6.	Обука наставника за решавање непожељних понашања – Школа без насиља	У току школске године
7.	Обука одељењских старешина у превентивном и интервентном деловању	Септембар – сваке године
8.	Укључивање по 1 представника ученика и родитеља у рад Тима за заштиту	Септембар – сваке године
9.	Обука Савета родитеља за поступање по Програму заштите ученика	Октобар – сваке године
Р. Бр.	АКТИВНОСТИ ПРЕВЕНТИВНЕ ФАЗЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА	Динамика реализације
А	Свакодневни васпитни рад са ученицима	
10.	Упознавање ученика са њиховим правима, обавезама и одговорностима	Септембар – сваке године
11.	Упознавање ученика са кућним редом Школе	Септембар – сваке године
12.	Израда правила понашања сваког одељења на часовима одељењског старешине	Октобар – сваке године
13.	Праћење понашања ученика у складу са донетим правилима понашања одељења	У току целе школске године
14.	Постављање натписа који промовишу пријатељство и конструктивну сарадњу	Децембар – сваке године
15.	Реализација часова одељењског старешине: 1 час недељно – 36 часова годишње	У току целе школске године
16.	Информисање родитеља/старатеља о понашању ученика у одељењу	Родитељски састанци
Б	Појачан васпитни рад са ученицима	Динамика реализације
17.	Вођење Свеске о понашању ученика у одељењима (I – VIII разреда)	У току целе школске године
18.	Вођење Месечног извештаја о понашању ученика у одељењима (III – VIII разреда)	Месечно
19.	Праћење континуитета у вођењу Свеске о понашању ученика (I – VIII разреда)	Тромесечно праћење
20.	Евидентирање података из Месечних извештаја (III – VIII разреда)	Тромесечно евидентирање
21.	Реализација обука из области превенције болести зависности	Децембар
22.	Рад са ученицима који испољавају насиље – појачан васпитни рад	У случају реалне потребе
23.	Рад са ученицима који трпе насиље – појачан васпитни рад	У случају реалне потребе
24.	Информисање ученика, наставника и родитеља из области превенције насиља	Тромесечно извештавање
25.	Реализација часова одељењског старешине на тему: Дисциплина ученика и мере за њено побољшање (1 час месечно – 9 часова годишње)	1. час одељењског старешине у сваком месецу
26.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који испољавају насиље	У случају реалне потребе
27.	Саветодавни рад са родитељима/старатељима ученика који трпе насиље	У случају реалне потребе
28.	Изрицање јавне опомене ученику (групи ученика) од стране председника одељења у име одељења и дефинисање предлога мера за побољшање његовог понашања	У случају реалне потребе и конкретне ситуације
29.	Изрицање јавна опомена ученику (групи ученика) од стране одељењског старешине у име одељења и саопштавање логичке последице	У случају реалне потребе
30.	Укључивање Тима за заштиту ученика у решавање проблема од стране одељењског старешине путем Иницијалног извештаја о кризној ситуацији у одељењу	У случају реалне потребе
31.	Израда Индивидуалних планова заштите ученика у кризним ситуацијама	У случају реалне потребе
32.	Подношење Извештаја од стране Тима за заштиту ученика	Тромесечно извештавање
33.	Консултације унутар Школе: директор+Тим+Вршњачки тим+ученик+родитељ = 100%	Тромесечне консултације
34.	Праћење ефеката предузетих мера и активности	Константно праћење
35.	Информисање родитеља/старатеља о понашању ученика (групе) и предузетим мерама	У случају реалне потребе
36.	Укључивање спољашње заштитне мреже у решавање проблема од стране директора путем Обрасца за укључивање других институција	У случају реалне потребе
37.	Дефинисање и праћење предузетих мера и активности	Константно праћење
38.	Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере/а у складу са Законом	У случају реалне потребе
В	Остали фактори превентивног деловања	Динамика реализације
39.	Добро организовано и доследно дежурство	У току целе школске године
40.	Адекватно осветљење у згради и дворишту и техничко обезбеђење: видео-надзор	У току целе школске године
41.	Стално обилажење Школе од стране школског полицајца	У току целе школске године

VI УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ У ОКВИРУ УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ

1. УНУТРАШЊА ЗАШТИТНА МРЕЖА ШКОЛЕ

Р. Бр.	СТРУКТУРА УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ	
1.	Синиша Јовановић	Директор
2.	Јелена Луцић Буловић	Психолог
3.	Бојана Пауновић	Педагог
4.	Одељењске старешине	од првог до осмог разреда
5.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
		Директор
		Педагог
		Психолог
		Члан
		Члан
		Члан
		Члан
		Члан
		Члан
		Члан
		Председник ШО
		Председник Савета родитеља
		Школски полицајац
6.	Вршњачки тим за превенцију насиља	Председници одељења
7.	Ученички парламент	Представници одељења
8.	Дежурни наставници	Наставничко веће
9.	Помоћно-техничко особље	Помоћни радници школе
10.	Ученици свих разреда	Укупна популација ученика

2. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ СВАКОГ ЗАПОСЛЕНОГ У ШКОЛИ

Конкретизација активности у случају дешавања физичког насиља:		
Р. Бр.	Сваки запослени у Школи	
1.	Дозива или доводи помоћ	Појединачна интервенција је опасна
2.	Збуњује учеснике туче	Гласом или буком
3.	Интервенише вербално	Учесници „очекују“ заустављање туче
4.	„Уклања“ публику	„Посматрачи доливају уље на ватру“
5.	Не стаје између актера туче	Себе доводи у рањив положај
6.	Физички раздваја учеснике	Не дозвољава да се учесници гледају
7.	Запослени који је реаговао иницира рад Тима	Пружа информацију и даје изјаву
Р. Бр.	Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања	
1.	Врши процену ризика	Процењује ниво безбедности ученика
2.	Консултује педагога Школе	Сагледава најбољи интерес ученика
3.	Усваја Индивидуални план заштите ученика	Школа интервенише неодложно и доноси
4.	Дефинише мере и активности заштите свих ученика	План заштите свих ученика, самостално,
5.	Спроводи дефинисане мере и активности	или у сарадњи са релевантним институци-
6.	Прати ефекте и делотворност мера и активности	јама – процена директора и Тима.

3. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ДИРЕКТОРА ШКОЛЕ

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Учествује у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
2.	Прати примену Програма заштите ученика
3.	Предлаже и дефинише мере заштите, како ученика, тако и запослених у Школи
4.	Предузима додатне мере за превенцију насиља
5.	У случају кршења процедура прописаних Програмом заштите, примењује мере Закона о основама система образовања и васпитања (Чланови 128, 129, 131. И 145, став 1, тачке 2. и 3.)
6.	Активира спољашњу заштитну мрежу (ЦСР, МУП, здравствену установу, просветну инспекцију или службу стручно-педагошког надзора Школске управе Ниш) путем телефона и Обрасца за укључивање других институција у интервенцију/превенцију насиља
7.	Примењује и друге мере у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање

4. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ПЕДАГОШКО-ПСИХОЛОШКЕ СЛУЖБЕ ШКОЛЕ

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Учествују у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
2.	Дају предлоге мера за заштиту ученика и конструктивно решавање проблема
3.	Иницирају рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
4.	Евидентирају облике непожељног понашања на основу Месечних извештаја о понашању ученика
5.	Предузимају додатне мере за превенцију насиља
6.	Организују и реализују саветодавни рад са ученицима и родитељима/старатељима
7.	Обезбеђују сигурност и поверљивост података и писане документације
8.	Активирају спољашњу заштитну мрежу (ЦСР, МУП, здравствену установу, просветну инспекцију или службу стручно-педагошког надзора Школске управе Ниш) путем телефона и Обрасца за укључивање институција у интервенцију/превенцију

5. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ОДЕЉЕЊСКИХ СТАРЕШИНА

Р. Бр.	А) Опште активности одељењског старешине
1.	Упознају ученике са кућним редом Школе
2.	Упознају ученике са њиховим правима и одговорностима у складу са Законом
3.	Израђују правила понашања одељења са ученицима свог одељења
4.	Прате примену и поштовање донетих правила понашања
5.	Воде Дневник запажања о понашању ученика у одељењу
6.	Релизују часове одељењског старешине на тему: Дисциплина ученика и мере за њено побољшање (сваки 1. час у месецу током целе школске године)
7.	Уочавају случајеве насилног понашања и неодложно реагују
8.	Разговарају са учесницима насиља и евидентирају садржај разговора у Дневник запажања о понашању ученика
9.	Воде и достављају стручној служби Месечни извештај о понашању ученика у свом одељењу
10.	Информишу родитеље/старатеље и сарађују са њима
11.	Иницирају рад Тима за заштиту ученика неодложно и без одлагања путем Иницијалног извештаја о кризној ситуацији у одељењу
12.	Учествују у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
13.	Прате ефекте предузетих мера и евидентирају запажања
14.	Извештавају координатора Тима о ефектима и делотворности предузетих мера

Р. Бр.	Б) Посебне активности одељењског старешине по нивоима насиља
ЗА 1. НИВО НАСИЉА	
1.	Одељењски стрешина уредно води Дневник запажања о понашању ученика одељења – бележи и евидентира;
2.	Води разговор са учеником/ученицима – евидентира садржаје разговора и процењује отвореност ученика за сарадњу – записује своје мишљење о томе (Дневник запажања);
3.	Води разговор са родитељима/старатељима – евидентира садржаје разговора и процењује отвореност родитеља/старатеља за сарадњу – записује своје мишљење о томе (Дневник запажања);
4.	Појачава васпитни рад: једанпут месечно држи ЧОС на тему Дисциплина ученика у одељењу и мере за њено побољшање (предлози ученика) – евидентира у Дневник запажања;
5.	Једанпут у току смене (за време одмора) обилази ученике одељења вршећи појачани надзор над ученицима свог одељења и утиче на понашање ученика у просторијама Школе;
6.	Попуњава и доставља стручној служби Месечни извештај о непожељном понашању ученика у одељењу, најкасније до 5. у месецу за претходни месец (уз месечни – оперативни план рада).
ЗА 2. НИВО НАСИЉА	
1.	Креира правила понашања заједно са ученицима – поставити на видно место у учионици;
2.	Појачава васпитни рад: 2 пута месечно држи ЧАС на тему Дисциплина ученика у одељењу и мере за њено побољшање (предлози ученика) – евидентира у Дневник запажања;
3.	Једанпут месечно држи ЧОС само са ученицима који испољавају други ниво насиља-евидентира у Дневник запажања;
4.	Два пута у току смене (за време одмора) обилази ученике одељења вршећи појачани надзор над ученицима свог одељења и утиче на понашање ученика у просторијама Школе;
5.	У случају укључивања Тима за безбедност, обавезно доставља писану евиденцију на увид координатору Тима о горе предузетим радњама из првог и другог нивоа;
6.	Непосредно учествује у раду Тима;
7.	Попуњава и доставља Иницијални извештај о кризној ситуацији у одељењу;
8.	Потписује споразумни Уговор са учеником и родитељем/старатељем о корекцији непожељног понашања тог ученика;
9.	Прави Индивидуални план заштите ученика заједно са учеником и родитељима/старатељима и доставља Документ стручној служби Школе у року од 3 дана од дана заседања Тима;
10.	Поступа по Индивидуалном плану заштите ученика;
11.	О успесима/неуспесима рада обавештава координатора Тима или стручну службу усменим путем;
12.	Без одлагања спроводи мере дефинисане од стране Тима за безбедност ученика.
ЗА 3. НИВО НАСИЉА	
1.	Доставља Иницијални извештај о кризној ситуацији у одељењу – конкретна кризна ситуација;
2.	Непосредно учествује у раду Тима са учеником и родитељем/старатељем ученика;
3.	Доставља на увид Дневник запажања, тј. Писану евиденцију о свим претходно предузетим радњама за конкретну кризну ситуацију;
4.	Прави Индивидуални план заштите ученика заједно са учеником и родитељем/старатељем и доставља Документ стручној служби Школе у року од 3 дана од дана заседања Тима;
5.	Поступа по Индивидуалном плану заштите ученика.
ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	
1.	Обавештава Школску управу писменим путем о кризној ситуацији (иницијали ученика);
2.	Обавештава Центар за социјални рад о кризној ситуацији – опис;
3.	Обавештава МУП – по потреби (процена Тима);
4.	Обавештава Здравствену службу – по потреби (процена Тима);
5.	Без одлагања спроводи мере донете од стране наведених институција;
6.	Спровођење појачаног васпитног рада од стране одељењског старешине и стручне службе Школе.

6. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ДЕЖУРНИХ НАСТАВНИКА

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Дежура у складу са распоредом
2.	Реагује одмах у случају насилног понашања:
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ дозива или доводи помоћ ➤ збуњује учеснике гласом или буком ➤ интервенише вербално ➤ уклања „посматраче“ (публику) ➤ никада не стаје између актера туче ➤ физички раздваја учеснике
3.	Иницира рад Тима за заштиту ученика:
	<ul style="list-style-type: none"> ➤ извештава одељењског старешину ➤ извештава директора, ПП службу ➤ евидентира случај - Свеска дежурства ➤ учествује у консултацијама Тима као извор информација

7. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

А) ОПШТИ ЗАДАЦИ ТИМА	ОДГОВОРНА ЛИЦА	ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ – ДОКАЗ
Прикупљање документације о појавама насиља	ПП служба, Тим	Записници са седница Наставничког већа, Савета родитеља и Школског одбора; Записник САРП-а; Извештаји САРП-а, Тима за самовредновање и Тма за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања; Обрасци за евиденцију насилниг понашања и укључивање других институција за интервенцију/превенцију; Свеске евиденције о понашању ученика од I до VIII разреда; Припремљени садржаји обука за ученике, наставнике и родитеље за поступање по Програму заштите.
Евидентирање облика насиља	ПП служба, Тим	
Извештавање стручних тела и органа управљања	Директор, Тим	
Праћење и процењивање ефеката предузетих мера	ПП служба, Тим	
Сарадња са релевантним установама	Директор, педагог,	
Припремање плана наступа Школе пред јавношћу и медијима	Директор, педагог	
Организовање консултација и процењивање нивоа ризика по питању безбедности ученика у Школи	Директор,	
Упознавање ученика, наставника, родитеља и представника локалне заједнице са Програмом заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања	Директор,	
Организовање обука за ученике, наставнике и родитеље за поступање по Програму заштите	ПП служба	

Б) ПОСЕБНИ ЗАДАЦИ ТИМА	ОДГОВОРНА ЛИЦА	ПОКАЗАТЕЉИ УСПЕШНЕ РЕАЛИЗАЦИЈЕ
Упознавање ученика са кућним редом Школе, правима и одговорностима ученика у Школи у сарадњи са одељењским старешинама	Директор, ПП служба	Закон о основама система образовања и васпитања, чланови 95. и 96; постављена Правила понашања у свим учионицама; формиран Вршњачки тим; Записник САРП-а; Свеске евиденције понашања ученика; Обрасци за евиденцију насилног понашања; Обрасци за укључивање других институција за интервенцију/превенцију; Извештаји Тима за самовредновање и Тима за заштиту ученика.
Указује на неопходност израде правила понашања у оквиру сваког одељења и налаже њихову израду	Директор	
Формирање Вршњачког тима за превенцију насиља	ПП служба	
Реализовање обуке Вршњачког тима за превенцију насиља	Руков. Тима за медијацију	
Праћење континуитета у вођењу Свеске евиденције понашања ученика свих одељења од стране одељењских старешина или председника одељења	ПП служба	
Евидентирање облика непожељног понашања на основу података из Свеске евиденције	ПП служба	
Евидентирање Образаца за евиденцију насилног понашања достављених од стране одељењских старешина	ПП служба	
Организовање консултација и дефинисање мера за решавање непожељних облика понашања (последњи радни дан у месецу)	ПП служба	
Активирање спољашње заштитне мреже у случајевима насилничког понашања	Директор, ПП служба	
Организовање саветодавног рада са ученицима, родитељима/ старатељима	ПП служба	
Обезбеђивање сигурности и поверљивости података о сваком појединачном случају	ПП служба	

8. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ВРШЊАЧКОГ ТИМА

Р. Бр.	Вршњачки тим:
1.	Уочава случајеве насилног и непожељног понашања
2.	Евидентира случајеве у Свесци евиденције о понашања ученика, извештавају одељењског старешину или особу од поверења
3.	Даје предлог мера за решавање проблема
4.	Учествује у раду Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
5.	За теже случајеве насилног понашања консултује координатора Тима за заштиту ученика или особе од поверења
6.	Иницира рад Тима за заштиту ученика
7.	Информише остале ученике (свог одељења) о предузетим мерама Тима за заштиту

9. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ШКОЛСКОГ ПОЛИЦАЈЦА

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Борави у школским просторијама и дворишту Школе
2.	Прати понашање ученика и запослених у Школи
3.	Обраћа пажњу на посетиоце Школе и њихово понашање
4.	Уочава случајеве непожељног понашања
5.	Извештава директора или ПП службу Школе о уоченим неправилностима
6.	Иницира рад Тима за заштиту ученика
7.	Учествује у раду Тима
8.	У случајевима насиља у просторијама Школе и школском дворишту поступа по својим Овлашћењима и у складу са Законом

10. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ УЧЕНИКА ШКОЛЕ

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Поштују правила понашања одељења и кућни ред Школе
2.	Понашају се у складу са члановима 95. и 96. Закона о основама система образовања и васпитања
3.	Не задржавају се у ходницима Школе за време одмора
4.	Спровode мере за превенцију насиља донете од стране Тима за заштиту ученика и Вршњачког тима
5.	О случајевима насиља обавештавају одељењског старешину или дежурног наставника
6.	Иницирају рад Тима за заштиту ученика и Вршњачког тима за превенцију насиља у школи

11. УЛОГА И ОДГОВОРНОСТ ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКОГ ОСОБЉА

Р. Бр.	Конкретизација активности:
1.	Дежурају по утврђеном распореду
2.	Уочавају случајеве непожељног понашања и информишу дежурног наставника, директора, полицајца
3.	У случају насиља прекидају насиље и неодложно реагују
4.	Пријављују случај насилног понашања дежурном наставнику
5.	Иницирају рад Тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања

12. ДОКУМЕНТАЦИЈА

Р. Бр.	Документација за вођење евиденције понашања наставника и ученика:
1.	Дневник запажања о понашању ученика у одељењу – води одељењски старешина
2.	Свеска дежурства- води дежурни наставник
3.	Свеска о понашању ученика – попуњавају предм.наставници и одељењске старешине
4.	Табела евиденције насилног понашања
5.	Месечни извештај за евидентирање непожељног понашања – попуњава одељењски старешина
6.	Иницијални извештај о кризној ситуацији у одељењу
7.	Индивидуални план заштите ученика
8.	Уговор о корекцији понашања ученика
9.	Образац за укључивање других институција у интервенцију/превенцију – попуњава директор
10.	Образац за извештавање Школске управе о трећем нивоу насиља

13. ИНФОРМИСАЊЕ ИНТЕРЕСНИХ ГРУПА ШКОЛЕ

Интересне групе у заштити ученика	Одговорне особе за информисање
Наставничко веће	Директор; ПП служба
Вршњачки тим	Руков. Тима за медијацију
Ученички парламент	Координатор УП
Савет родитеља	Директор; ПП служба
Школски одбор	Директор; ПП служба
Центар за социјални рад	Директор; ПП служба
Просветна инспекција	Директор; ПП служба
Служба стручно-педагошког надзора	Директор; ПП служба
Полицијска управа	Директор; ПП служба
Медији	Директор

14. НАЧИН ОСТВАРИВАЊА КОМУНИКАЦИЈЕ СА МЕДИЈИМА

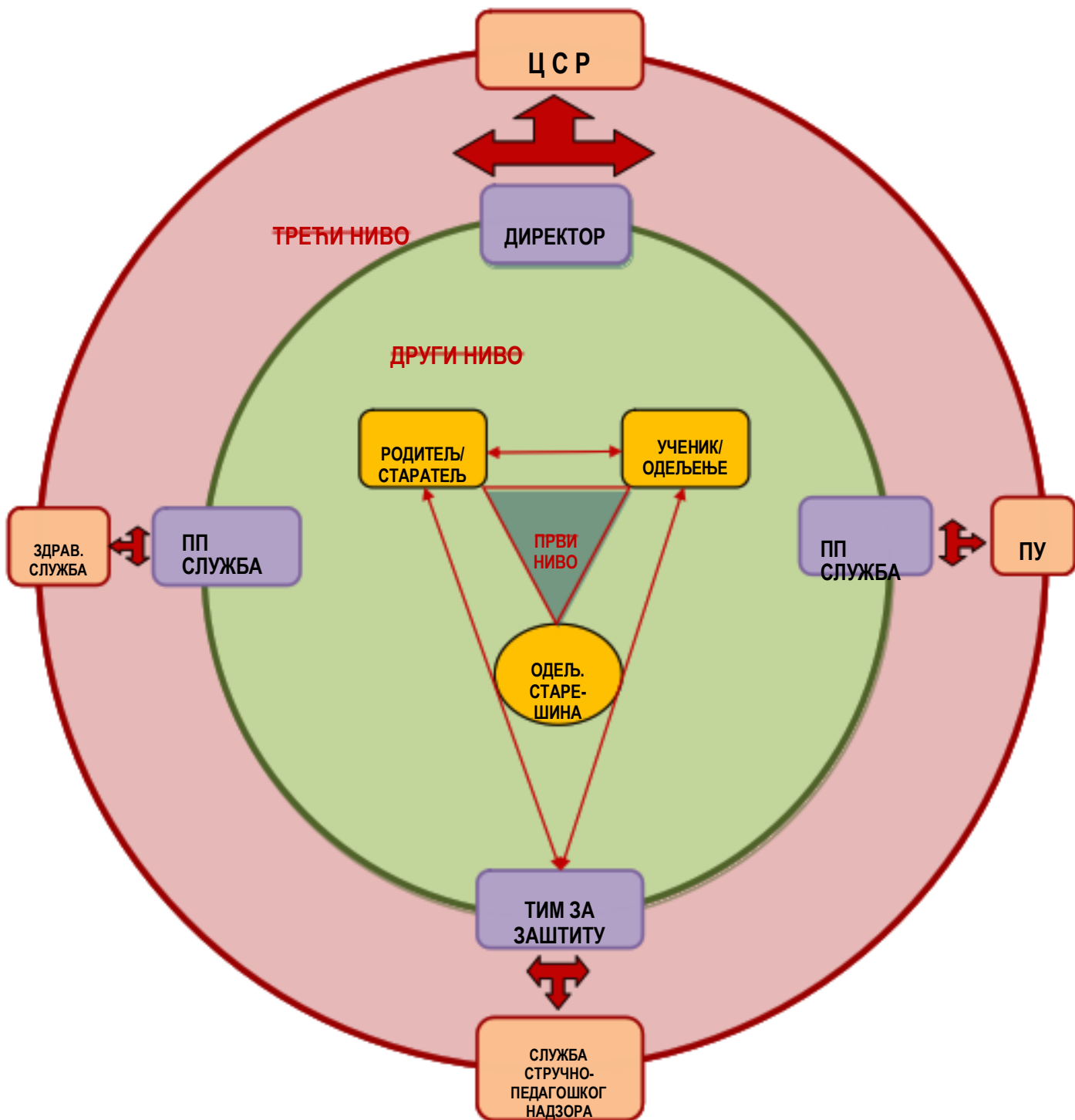
Комуникација са медијима:	
1.	Сачинити план за контакте са медијима у случају да се кризни догађај деси
2.	Проверавати листу имена и адреса локалних новинара
3.	Проактивно сарађивати са медијима
4.	Ограничити приступ медијима особљу Школе и ученицима у време наставе
5.	Одредити простор који је намењен медијима – место за извештавање
6.	Одредити једну особу за контакте са медијима
7.	Не давати информације о детету без претходног информисања и сагласности родитеља
8.	Информације које се дају медијима морају бити потврђене и проверене
9.	Не постоји ништа „незванично“ – све ће бити објављено
10.	Особа за контакт са медијима одговара прецизно на питања за која је надлежан
11.	Избегавајте да кажете „без коментара“
12.	Захвалити свима који су Школи били од помоћи у решавању кризног догађаја

15. ПРАВИЛА ПОНАШАЊА УЧЕНИКА ШКОЛЕ

1. Неспоразуме решавамо међусобним разговором користећи уљудне и пристојне речи.
2. Пријавићемо свако ружно и непристојно понашање којем смо присуствовали/ле.
3. Играћемо се и шалити са другима не повређујући њихово достојанство.
4. Избегаваћемо оговарања, ширење гласина и сплеткарења.
5. Дружићемо се са свима и поштоваћемо различитост других.
6. У Школи има довољно простора за све – кретаћемо се без скакања и трчања како не бисмо повредили себе и друге.
7. Бићемо пажљиви и толерантни према другима, а посебно према млађима од себе.
8. Поштоваћемо време доласка и одласка из Школе.
9. На време ћемо завршавати школске обавезе.
10. Предмете који могу угрозити нас и друге, никада нећемо носити са собом.
11. Поштоваћемо наша правила, како би нам живот у Школи био лепши и сигурнији.

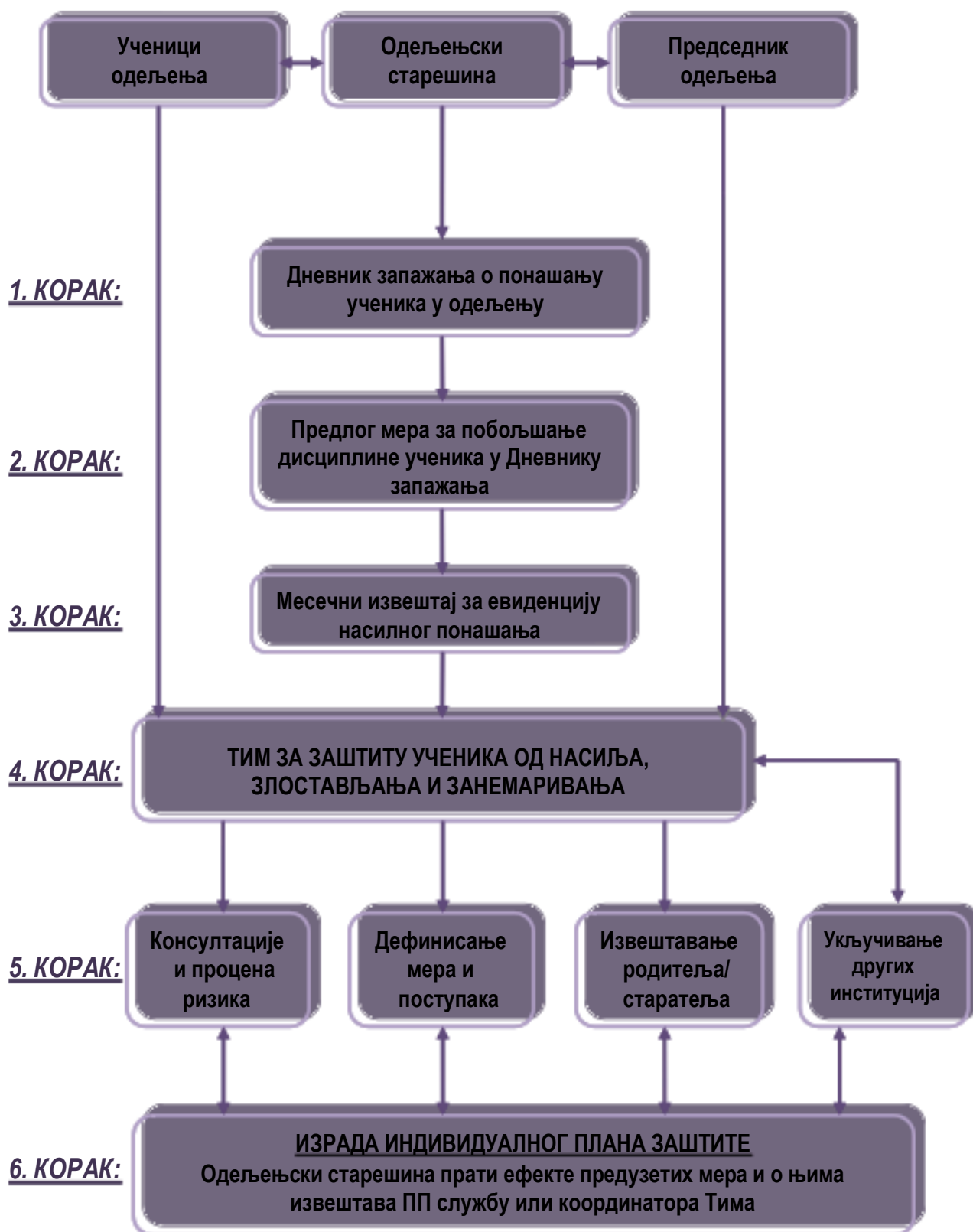
VII НАЧИН ИНИЦИРАЊА РАДА ТИМА, УНУТРАШЊЕ И СПОЉАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ

1. ДЕЛОВАЊЕ СТРУКТУРНИХ ЧИНИЛАЦА ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

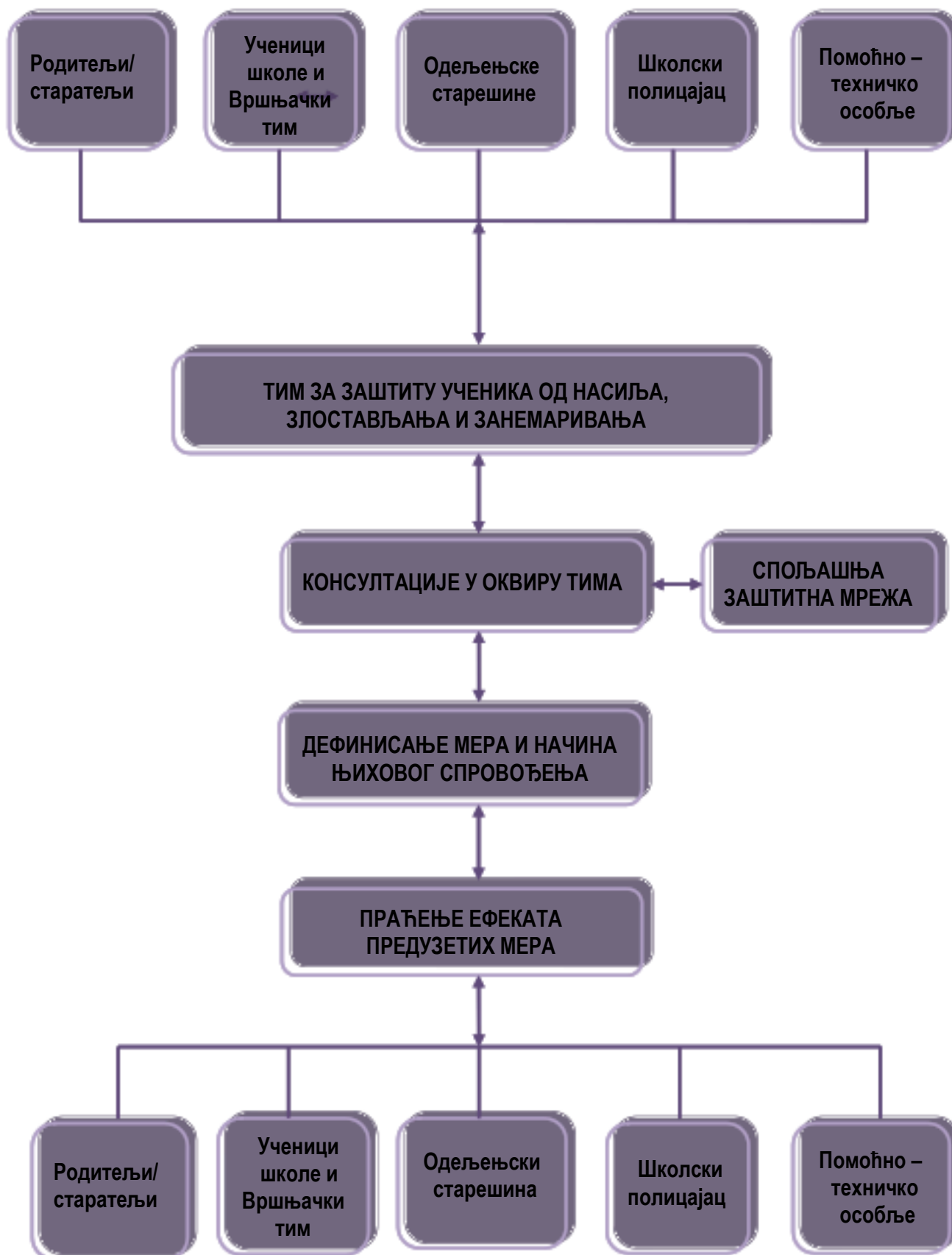


- ЛЕГЕНДА:**
- - НИВО ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ
 - - НИВО УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ
 - - НИВО СПОЉАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ
 - ↔ - ИНИЦИРАЊЕ РАДА СПОЉАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ

2. ИНИЦИРАЊЕ РАДА ТИМА ОД СТРАНЕ ОДЕЉЕЊСКОГ СТАРЕШИНЕ И УЧЕНИКА ОДЕЉЕЊА



3. ИНИЦИРАЊЕ РАДА ТИМА У ОКВИРУ УНУТРАШЊЕ ЗАШТИТНЕ МРЕЖЕ




4. ВРШЊАЧКИ ТИМ ЗА ПРЕВЕНЦИЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Вршњачки тим за превенцију насиља чине сви председници одељења од V до VIII разреда. Координатор Вршњачког тима је председник Ученичког парламента, чиме се усаглашава рад између Ученичког парламента и Вршњачког тима и обезбеђује одличан проток информација.



 - председници одељења

 - председник Ученичког парламента као председник Вршњачког тима и члан САРП-а

6. МЕСЕЧНИ ИЗВЕШТАЈ О НЕПОЖЕЉНОМ ПОНАШАЊУ УЧЕНИКА У ОДЕЉЕЊУ

	За месец:		Школска година:		
	Разред:	Одељење:	Број ученика у одељењу:	Дечаци:	Девојчице:
	Број ученика са непожељним понашањем	Пол		Ниво испољеног насиља – заокружити	
М.		Ж.	а) 1. ниво б) 2. ниво в) 3. ниво		

КАТЕГОРИЈА УКЉУЧЕНОСТИ УЧЕНИКА У НЕПОЖЕЉНЕ ОБЛИКЕ ПОНАШАЊА

А) ТРПИ НАСИЉЕ	Број:	Име и презиме ученика:

Б) ИСПОЉАВА НАСИЉЕ	Број:	Име и презиме ученика:

В) ТРПИ И ИСПОЉАВА НАСИЉЕ	Број:	Име и презиме ученика:

ЗАОКРУЖИТИ ОБЛИКЕ НЕПОЖЕЉНИХ ПОНАШАЊА:

ЗАОКРУЖИТИ МЕСТО ДЕШАВАЊА:

- а) Исмевање, вређање;
- б) ударање, шутирање, гађање;
- в) сплеткарење;
- г) отимање и уништавање имовине;
- д) претње, национализам (расизам) и застрашивање;
- ђ) претње и увреде СМС-ом;
- е) снимање мобилним;
- ж) присиљавање на неприхватљиво понашање;
- з) додиривање и сексуално узнемиравање.

- а) У школском дворишту за време одмора;
- б) у дворишту пре и после школе;
- в) у ходнику или на степеништу;
- г) у учионици – наставник присутан;
- д) у учионици – наставник одсутан;
- ђ) у тоалету;
- е) у спортској сали или свлачионици;
- ж) на путу до школе или од школе;
- з) друго место: _____.

Краћи опис насилне ситуације – унети податке из Дневника запажања одељењског старешине:

--	--

Насилна ситуација се дешава (заокружи):	а) први пут б) периодично в) често – стално
Врста интервенције одељењског старешине:	а) разговор са актером (актерима) догађаја; б) разговор са родитељем/старатељем; в) давање сугестија родитељу/старатељу и ученику.
Реакција родитеља/старатеља (заокружити):	а) прихвата сарадњу б) не прихвата сарадњу в) незаинтересован

Предузете мере и ефекти предузетих мера – мишљење одељењског старешине

--	--

Датум:	_____ год.	Одељењски старешина:	_____
--------	------------	----------------------	-------

7. ИНИЦИЈАЛНИ ИЗВЕШТАЈ О КРИЗНОЈ СИТУАЦИЈИ У ОДЕЉЕЊУ

	За месец:		Школска година:			
	Разред:	Одељење:	Број ученика у одељењу:	Дечаци:	Девојчице:	
	Број ученика са непожељним понашањем	Пол		Ниво испољеног насиља – заокружити		
		М.	Ж.			
			а) 1. ниво	б) 2. ниво	в) 3. ниво	

КАТЕГОРИЈА УКЉУЧЕНОСТИ УЧЕНИКА У НЕПОЖЕЉНЕ ОБЛИКЕ ПОНАШАЊА

А) ТРПИ НАСИЉЕ	Број:	Име и презиме ученика:

Б) ИСПОЉАВА НАСИЉЕ	Број:	Име и презиме ученика:

В) ТРПИ И ИСПОЉАВА НАСИЉЕ	Број:	Име и презиме ученика:

ЗАОКРУЖИТИ ОБЛИКЕ НЕПОЖЕЉНИХ ПОНАШАЊА:

ЗАОКРУЖИТИ МЕСТО ДЕШАВАЊА:

- а) Исмевање, вређање;
- б) ударање, шутирање, гађање;
- в) сплеткарење;
- г) отимање и уништавање имовине;
- д) претње, национализам (расизам) и застрашивање;
- ђ) претње и увреде СМС-ом;
- е) снимање мобилним;
- ж) присиљавање на неприхватљиво понашање;
- з) додиривање и сексуално узнемиравање.

- а) У школском дворишту за време одмора;
- б) у дворишту пре и после школе;
- в) у ходнику или на степеништу;
- г) у учионици – наставник присутан;
- д) у учионици – наставник одсутан;
- ђ) у тоалету;
- е) у спортској сали или свлачионици;
- ж) на путу до школе или од школе;
- з) друго место: _____.

Краћи опис насилне ситуације – унети податке из Дневника запажања одељењског старешине:

--	--

Насилна ситуација се дешава (заокружи):	а) први пут б) периодично в) често – стално
Врста интервенције одељењског старешине:	а) разговор са актером (актерима) догађаја; б) разговор са родитељем/старатељем; в) давање сугестија родитељу/старатељу и ученику.
Реакција родитеља/старатеља (заокружити):	а) прихвата сарадњу б) не прихвата сарадњу в) незаинтересован

Предузете мере и ефекти предузетих мера – мишљење одељењског старешине

Датум:	_____ год.	Одељењски старешина:	_____
--------	------------	----------------------	-------

**8. ФОРМУЛАР ЗА ИНДИВИДУАЛНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ
(Попуњава одељењски старешина)**

Лични подаци о ученику

Име/презиме: _____ Датум рођења: _____ год.

Одељењски старешина: _____ Разред/одељење: _____

Датум: _____

Општи утисак о понашању ученика у школи (попуњава одељењски старешина на основу својих запажања и запажања других наставника, користећи резултате из Упитника снага и тешкоћа - SDQ)

Капацитети/снаге ученика који се могу користити као ослонац (попуњава одељењски старешина):

Листа испољених проблема у понашању ученика:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Одељењски старешина и ученик заједно бирају 1 или 2 приоритетна проблема на чијем унапређивању желе да раде. Изузетно је важна мотивација и вољност ученика, па је треба поштовати приликом одређивања приоритета.

ПЛАН ЗАШТИТЕ ЗА УЧЕНИКА/ПЛАН ЗА ПРОМЕНУ ПОНАШАЊА

1. Дефиниција приоритетног проблем (описати конкретно понашање и последице):

Процена озбиљности испољеног понашања према нивоима насиља (Заокружити број):	1	2	3
	ниво насиља	ниво насиља	ниво насиља

2. Дугорочни циљ и исход (навести знања, вештине и вредности, као и жељено понашање):

3. Краткорочни циљ и исход (јасан опис прве жељене промене у понашању - вештине и вредности које ученик/дете мора да усвоји):

Очекивани исход:

4. Интервенције/нова понашања којима се остварују циљеви - оперативни план :

След активности /нових понашања	Улога одељенског старешине	Улога предметног наставника, педагога...	Улога родитеља	Улога вршњака из одељења	Време реализације

5. Праћење реализације плана (одељењски старешина и ученик)

Прва активност	Описати активност:				
	Опис/дефиниција	Број понављања	Ситуације у којима је испољена вредност	(Само)процена успешности	Узроци успеха/неуспеха
Вредност/уверење на коме је засновано ново понашање					
Вештина која се практикује					
Понашање које се практикује					
Друга активност	Описати активност:				
	Опис/дефиниција	Број понављања	Ситуације у којима је испољена вештина понашање	(Само)процена успешности	Узроци успеха/неуспеха
Вредност/уверење на коме је засновано ново понашање					
Вештина која се практикује					
Понашање које се практикује					

**9. ОБРАЗАЦ ЗА УКЉУЧИВАЊЕ ДРУГИХ ИНСТИТУЦИЈА
(ПОПУЊАВА ДИРЕКТОР ШКОЛЕ)**

Ниво хитности (заокружити слово испред нивоа хитности):	а) веома хитно; б) хитно; в) редовно
Назив и адреса институције којој се обраћамо:	
Име и презиме директора школе:	
Адреса установе:	
Телефон/мејл у установи:	
Име и презиме координатора Тима за заштиту ученика:	
Његов телефон/мејл:	
Име и презиме ученика:	
Узраст ученика:	
Разред/одељење	
Име и презиме родитеља/старатеља:	
Адреса становања:	
Телефон/мејл:	

Разлози због којих се обраћамо надлежној установи:

Кратак опис догађаја, ко су учесници, последице:

Предузете мере у установи и ефекти предузетих мера:

Датум,

_____ год.

м.п.

Директор,

Важно: под достављеним информација подразумевамо основне информације неопходне за предузимање мера из ваше надлежности. Молимо вас да нас обавестите о предузетим мерама, поштујући принцип поверљивости података. **Не откривати идентитет подносиоца Захтева!**

11. ЧЛАНОВИ ТИМА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Р. бр.	ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА	
1.	Синиша Јовановић	Директор
2.	Валентина Фетаховић	наставник, координатор
3.	Јелена Томковћ	
4.	Јелена Луцић Буловић	Члан
5.	Бојана Пауновић	Члан
6.	Ђорђе Павловић	Члан
7.	Лидија Милетић	Члан
8.		председник ђачког парламента
9.	Бојан Шаргић	Председник Школског одбора
10.	Наташа Зороје	Председник Савета родитеља
11.		
12.		
13.		

У Аранђеловцу, 25.1.2019. год.

Координатор Тима
за заштиту ученика

(_____)

м.п.

Директор,

(_____)
(Синиша Јовановић)

Школски одбор Основне школе „Милан Илић Чича“ у Аранђеловцу, на седници одржаној дана ___ 2 .2019. године, донео је

О Д Л У К У

Усваја се Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања Основне школе „Милан Илић Чича“ у Аранђеловцу за школску 2018/2019. годину.

Председник Школског одбора,

м.п.

(Бојан Шаргић)

Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања, школска 2018/2019. година

Наставничко веће Основне школе „Милан Илић Чича“ у Аранђеловцу, на седници одржаној дана ____ .1.2019. године, донело је

О Д Л У К У

Усваја се Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања Основне школе „Милан Илић Чича“ у Аранђеловцу за школску 2018/2019. годину.

За Наставничко веће,
Директор школе

М.П.

(Синиша Јовановић)

Савет родитеља Основне школе „Милан Илић Чича“ у Аранђеловцу, на седници одржаној дана 20..2..2019. године, донео је

О Д Л У К У

Усваја се Програм заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања Основне школе „Милан Илић Чича“ у Аранђеловцу за школску 2018/2019. годину.

Председник Савета родитеља,

М.П.

(Наташа Зороје)