

Република Србија – АП Војводина
Техничка школа „Михајло Пупин“
Број:
Датум:
Кикинда
Светосавска 55
Тел: 0230/422-275
Е-mail: skola@tsk.edu.rs

АНЕКС ШКОЛСКОГ РАЗВОЈНОГ ПЛАНА

ПРОГРАМ ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА

Програм заштите ученика, сачињен је на основу и у складу са Правилником о протоколом поступања у установи и одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, Водичем за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, Упутством о поступању коришћење и поседовање дрога. Овим програмом детаљније је разрађен интерни поступак у ситуацијама сумње или дешавања насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације као и дефинисање и спровођење адекватних превентивних активности од стране свих актера у циљу унапређења стандарда за заштиту ученика, запослених и других лица. Протокол уједно пружа и оквир за превентивне активности ради унапређења стандарда за заштиту ученика.

Тим ће остваривати сарадњу унутар установе са одељењским старешинама, предметним наставницима и осталим запосленима; са родитељима и вршњацима; оствариваће сарадњу са спољном заштитном мрежом: министарством просвете, домом здравља, полицијом, центром за социјални рад.

У друге облике ризичног понашања спадају дискриминација, малолетничка деликвенција и коришћење дроге у школи. Девијантно и делинквентно понашање је друштвено неприхватљиво, за појединца и друштво штетно понашање. Узроци таквих понашања су многобројни и различити, међу којима су: дисхармоничност сазревања личности, проблеми у породици, ужој и широј друштвеној средини, школи, проблеми социјалне природе итд.

На основу Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у складу са специфичностима рада у нашој школи, Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације израдио је програм заштите ученика од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације који се састоји од више појединачних програма.

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су му непосредно или посредно изложене. Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору установе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у установи или терористичком нападу и слично;
- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;
- Други кризни догађаји, у смислу Правилника о протоколу.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују. Министар прописује посебан програм образовања и васпитања, упутство о организацији и раду установе и одређује установе које настављају са радом.

ЈАЧАЊЕ ОТПОРНОСТИ УСТАНОВА ЗА ЕФИКАСНО РЕАГОВАЊЕ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Установа је у обавези да континуирано унапређује процедуре поступања ради ефикасног деловања у сврху отклањања или свођења на минимум последица које је кризни догађај изазвао по организацију рада и функционисање установе, као и по физичко и ментално здравље појединца.

Јачање отпорности установе заснива се на следећим принципима:

- 1) Континуитет** - Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима;
- 2) Сарадња** - Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе;
- 3) Доступност** - Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би установа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја;
- 4) Ефикасност** - Обезбеђивање да установа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

У циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима, у школи се формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део, Директор установе руководи тимом за кризне догађаје ускладу са општим актом и годишњим планом рада. Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници и други запослени из установе, а који могу бити и чланови тима за заштиту. Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима установе. Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје.

Чланови Тима ће обављати послове и активности које се односе на:

- 1.координацију** (обухвата активности планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације),
- 2.пружање психосоцијалне подршке** (обухвата активности праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом),
- 3.информисање** (обухвата активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења).

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДЕСИ КРИЗНИ ДОГАЂА

Када установа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

Активност	Носиоци активности	Динамика спровођења	Праћење реализације/докази остварености
Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа	Чланови кризног тима	Одмах по сазнавању о кризном догађају, најкасније у року од 24 сата	Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у установи. У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у установи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације. Тим за кризне догађаје благовремено информисе Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.
Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне	Директор установе, задужена особа	Одмах по сазнавању о кризном догађају, најкасније у року од 24 сата	На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, установа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања. У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.

самоуправе, мобилни тим).			
Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције	Тим за кризне ситуације, мобилни тим	Одмах по сазнавању о кризном догађају, најкасније у року од 24 сата	Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке. У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје установе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје установе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим установе врши праћење и идентификовање ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.
Благовремено информисање ученика, родитеља, запослених и медија о догађају	Директор, особа задужена за информисање	Одмах по сазнавању о кризном догађају, најкасније у року од 24 сата	Директор установе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. У сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је установа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињавају

			се у сарадњи са надлежним службама Министарства
Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима	Психолог, педагог, представници из система здравствене заштите	У периоду после непосредног кризног догађаја	Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користиће се психолошка прва помоћ. У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, Тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације
Израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи	Тим за кризне догађаје, педагошки колегијум	У периоду после непосредног кризног догађаја	Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Неопходно је да начин рада установе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја. План рада садржи конкретне активности/мере које установа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања. Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.

			Након кризног догађаја, непходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи - постепени повратак установе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера. Установа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.
Организација евентуалних комеморативних активности	Тим за кризне ситуације	У периоду после непосредног кризног догађаја	У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.
Праћење реализације плана и евалуација	Тим за кризне ситуације	У периоду после непосредног кризног догађаја	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Израда индивидуалних планова	Тим за кризне ситуације, Тим за инклузивно образовање, родитељ, представници спољашње мреже заштите	У периоду после непосредног кризног догађаја	Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.
Други послови који могу бити од значаја у	Тим за кризне ситуације,	У периоду после	Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне

ситуацијама када се деси кризни догађај.	задужени запослени, институције из спољашње мреже заштите	кризног догађаја	догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите. После кризног догађаја (самоубиство, убиство, рањавање, отмица итд) идентификација особа које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд. Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану; предаја ствари преминулог ученика, организовање комеморације; Организовање низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице: стављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место; прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог; постављање табле са текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже; отварање "Књиге жалости" и слично.
Вођење документације и извештавање	Тим за кризне ситуације	Током школске године, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у устано	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у устано

Програм рада

Програм поступања установе у кризним ситуацијама сачињава се на основу специфичности установе и садржи процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима; плана поступања у ситуацијама кризе; стручног усавршавања запослених; унапређивању безбедносне културе ученика и запослених; кораке у поступању установе када се догоди кризни догађај; начине укључивања и сарадње са породицом и начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

ПРОЦЕНА СНАГА, КАПАЦИТЕТА И СПЕЦИФИЧНОСТИ ШКОЛЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

СНАГЕ	СЛАБОСТИ
- Општина Кикинда је већином безбедна средина, са ниском стопом криминала, суицида и саобраћајних незгода. - Позитиван етос и сарадничка атмосфера међу свим актерима школског живота. - Спољашњу мрежу одликује интерсекторска сарадња. - Школа одлично сарађује са локалном заједницом. - Наставно особље и стручна служба континуирано се стручно усавршавају. - Постојање правилника и планова којима се регулише безбедност ученика и запослених. - Постојање видео надзора, плана евакуације, редовна провера контроле ПП апарата паник расвете. -Редовна контрола санитарног инспектора - присуство школског полицајца током реализације насатве у обе смене - Развијен систем ефикасног информисања запослених, ученика и родитеља, школски сајт, маил, вибер група итд - Веома добра сарадња са медијима који се баве локалним информисањем - Близина медицинске амбуланте Дома здравља Кикинда која се налази одмах поред школе	- Непостојање службе за пружање психолошке помоћи и подршке деци и младима у ДЗ и у локалној заједници; - Слаба континуитет безбедносне културе (вежбе евакуације) - Непостојања једнообразне процедуре реаговања у кризним ситуацијама ученика, запослених и родитеља сачињене од стране релевантних државних институција (МУП, МЗ итд.)

МОГУЋНОСТИ	ПРЕТЊЕ
- Стручно усавршавање свих запослених из овог домена - Реализација превентивних активности и показних вежби. - Јасна подела улога, обавеза и одговорности у установи приликом одговора на кризе догађаје - Додатно развити систем дежурстава наставника - Додатно проширење мреже спољних сарадника из оближњих места	- Гласине и дезинформације које се шире усмено и путем друштвених мрежа у кризним ситуацијама. - Евентуална недовољна координисаност свих активности и актера унутар установе и спољашње мреже. - Непрофесионално понашање појединаца, паника.

ПЛАН ПОСТУПАЊА УСТАНОВЕ У КРИЗНИМ СИТУАЦИЈАМА

У складу са евакуационим планом школе безбедна места унутар и изван установе је школско двориште

Алармирање се обавља у зависности од кризне ситуације и то:

- Звучним сигналом звоњења школским звоном у трајању од 2 минута у случају:
 - Дојаве о подметнутој експлозивној направи у школи;
 - Талачка криза;
 - Терористичког напада;
 - Техничко-технолошких опасности (експлозија, изливање и пожар);
 - Природних катастрофа (поплаве, земљотреси, пожари...)
- Оглашавање односно информисање у установи се врши путем вибер групе, телефонским путем, усменим путем, наставничким већем директора према свим запосленим у школи. У случају:
 - Природна смрт детета/ученика;
 - Покушај убиства и убиство детета/ученика (у установи или ван ње);
 - Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње);
 - Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
 - Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи;
 - Нестанак детета/ученика;

- Масовно тровање у простору установе;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа;

Тим за кризне догађаје сарађује са Тимом за маркетинг школе и администраторима школског сајта.

За комуникацију са ученицима и родитељима користиће се одељењске Вибер групе које су се до сада показале као веома ефикасне у прослеђивању информација. Сваки одељењски старешина задужен је за комуницирање са својим ученицима и њиховим родитељима/старатељима, а у ситуацији кризног догађаја прослеђује само и искључиво информације које добије од Тима за кризне догађаје и директора односно запосленог којег је именовао директор школе.

ПЛАН РАСПОРЕДА ПРОСТОРИЈА И НАЧИН ОЗНАЧАВАЊА СВИХ ПРОСТОРИЈА У УСТАНОВАМА (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране) видним местима у установи/ ходницима и посебно је регулисано Планом заштите од пожара и Планом евакуације (који се налази у документацији секретара школе)

СТРУЧНО УСАВРШАВАЊЕ ЗАПОСЛЕНИХ

У циљу јачања компетенција установе за пружање психосоцијалне подршке, реализацију плана евакуације, генерално јачања ефикасности реаговања установе у различитим кризним ситуацијама, у школи се предвиђа стручно усавршавање запослених из следећих области:

1. Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са Црвеним крстом Кикинда и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.
2. Обука из безбедности и здравља на раду- у сарадњи са фирмама које се баве тим делатностима. Обуке се периодично обнављају
3. Обука из противпожарне заштите и реаговања у ситуацијама пожара- у сарадњи са фирмама које се баве тим делатностима. Обуке се периодично обнављају
4. Обука у реализацији плана евакуације за запослене
5. Обуке у пружању психосоцијалне помоћи или очувања менталног здравља.
6. Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. -у сарадњи са Црвеним крстом Кикинда и периодично понављање практичних вежби
7. Обука о реаговању у ситуацијама нарушене безбедности ученика и запослених-у сарадњи са Полицијском станицом Кикинда

Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање сваке школске године донети план стручног усавршавања који ће обухватити једну или више едукација из наведених области.

УНАПРЕЂИВАЊЕ БЕЗБЕДНОСНЕ КУЛТУРЕ УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ

Са циљем подизања безбедносне културе ученика и запослених школа ће предузимати следеће активности:

1. Истраживање Тима за самовредновање и вредновање квалитета рада школе на тему безбедносне културе ученика и запослених.
 2. Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације-предавања, трибине, гостовања стручњака по позиву, радионице, ИКТ квизови и сл.
 3. Едукација ученика и запослених о начиним реаговања у кризним ситуацијама у сарадњи са локалном заједницом
 4. Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности.
 5. Периодично спровођење вежбе евакуације са свим запосленим и свим ученицима
- Тим за кризне ситуације ће у сарадњи са Тимом за стручно усавршавање, Тимом за развој школског програма и Тимом за развојно планирање сваке школске године донети План за подизање безбедносне културе и предвидети и операционализовати активности за ту школску годину. План ће бити саставни део Годишњег плана рада школе, Школског и развојног плана

НАЧИН РЕАГОВАЊА - КОРАЦИ У ПОСТУПАЊУ УСТАНОВЕ КАДА СЕ ДОГОДИ КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Поступање установе ће зависити од врсте кризног догађаја, односно да ли се десио у установи или ван ње, затим од броја директно и индиректно погођених и процене даљих ризика.

Поступак поступања у случају - Природна смрт ученика

- Директор/наставник/други запослени позива Хитну помоћ 194 и полицију 192 и обавештава школског полицајца;
- Присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије, уколико се смртни случај догодио на месту где се изводи настава; Педагог/психолог Школе умирује ученике заједно с одељењским старешином;
- Одељењски старешина/педагог/психолог/директор позива родитеља;
- Уколико се по распореду часова у том простору одржавају даље часови са другим одељењима из школе, помоћник директора преусмерава одржавање О-В рада у друге просторије школе;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Одељењски старешина обавештава родитеље путем заједничке Вибер групе -разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;

- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом и Министарством просвете;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Активности након кризног догађаја

Поступак поступања у случају - Покушај убиства и убиство ученика (у установи или ван ње)

- Директор//наставник/други запослени позива Хитну помоћ 194 и полицију 192, обавештава школског полицајца, док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну ученику;
- Одељењски старешина/педагог/психолог/директор позива родитеља;
- Присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије, уколико се кризни догађај догодио на месту где се изводи настава; Педагог/психолог Школе умирује ученике заједно с одељењским старешином;
- Уколико је потребно ослободити све ученике у тој смени од наставе
- Ученици безбедно (по Плану евакуације) напуштају школску зграду и одлазе кући;
- Уколико се по распореду часова у том простору одржавају даље часови са другим одељењима из школе, помоћник директора преусмерава одржавање О-В рада у друге просторије школе;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Одељењски старешина обавештава родитеље путем Вибер групе - разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом и Министарством просвете;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Активности након кризног догађаја
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију

плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установа

Поступак поступања у случају - Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у установи или ван ње)

- Директор/наставник/други запослени позива Хитну помоћ 194 и обавештава школског полицајца; док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну ученику;
- Одељењски старешина/педагог/психолог/директор позива родитеља;
- Присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије, уколико се кризни догађај догодио на месту где се изводи настава; Педагог/психолог Школе умирује ученике заједно с одељењским старешином;
- Ученици безбедно напуштају школску зграду и одлазе кући;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Одељењски старешина обавештава родитеље путем заједничке Вибер групе разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом и Министарством просвете;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Активности након кризног догађаја

Поступак поступања у случају - Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи

- Директор/наставник/други запослени позива Хитну помоћ 194 и полицију 192 и обавештава школског полицајца, док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну запосленом;
- Директор обавештава породицу запосленог;
- Присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије уколико се кризни догађај догодио на месту где се изводи настава; Педагог/психолог Школе умирује ученике заједно с одељењским старешином;

- Ученици безбедно напуштају школску зграду и одлазе кући;
- Одељењски старешина обавештава родитеље путем заједничке Вибер групе - разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;
- Директор обавештава све запослене у школи о кризном догађају;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање;
- Уколико је потребно директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом и Министарством просвете;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Активности након кризног догађаја

Поступак поступања у случају - Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у установи

- Одељењски старешина/ предметни професор обавештава директора о кризном догађају који се догодио;
- Тим за кризне догађаје заједно с одељењским старешином састављају обавештење за одељење, родитеље и Одељењско веће;
- Уколико је ученик поврђен, одељењски старешина заједно с одељењем одлазе у посету настрадалом ученику или му шаљу поруку подршке;
- Уколико је ученик у стању да прати наставу, организује се настава на Мудл платформи; по повратку ученика у школу, направити План оцењивања о којем ће бити упознати и он и родитељи;
- Уколико је ученик несрећно настрадао, организује се одлазак на сахрану;
- Уколико је потребно, тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Активности након кризног догађаја.

Поступак поступања у случају - Нестанак детета/ученика

- Директор/наставник/други запослени позива полицију 192 и обавештава школског полицајца,
- Одељењски старешина/педагог/психолог/директор позива родитеља;
- Одељењски старешина обавештава директора који обавештава Наставничко веће о кризном догађају који се догодио;
- Поступамо по инструкцијама надлежних органа;
- Тим за кризне догађаје заједно с одељењским старешином састављају обавештење за све ученике и запослене у школи, да уколико имају било какву информацију везано за нестанак ученика, одмах обавесте полицију на број 192;
- Константна сарадња са Полицијском управом Кикинда и родитељима ради размене информација;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Психосоцијална помоћ ученицима и родитељима којима је таква помоћ потребна
- Активности након кризног догађаја

Поступак поступања у случају - Масовно тровање у простору установе

- Директор/наставник/други запослени позива Хитну помоћ (194); док помоћ не дође, запослени покушавају да пруже прву помоћ угроженима;
- Директор обавештава Завод за јавно здравље;
- Тим за кризне догађаје на основу прикупљених података обавештава родитеље;
- Поступамо по инструкцијама Завода за јавно здравље;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе.
- Активности након кризног догађаја

Поступак поступања у случају - Дојава о подметнутој експлозивној направи у школи терористичком нападу

- Директор обавештава полицију на 192 мејл прослеђује Школској управи, обавештава запослене преко Вибер група;
- Секретар обавештава спремачице и домара;
- Једна спремачица звони на школском звону 2 минута непрекидно;
- Остале спремачице и домари широм отварају сва излазна врата и капије да би се ученици и запослени што брже евакуисали из зграде; док траје евакуација откључавају просторије од којих имају кључеве и остављају их отворене;
- Наставник смиреним гласом обавештава ученике да узму своје ствари и мирно према увежбаном плану евакуације излађу из школе, окупе се на унапред договореном

безбедном месту и сачекају даља упутства; Затим се ученици удаљавају од школе, иду кући и чекају даља упутства;

- Одељењске стрешине обавештавају родитеље о дојави о постављеној бомби, да су ученици безбедно напустили објекте школе и да их не шаљу у школу док не добију друго упутство;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе.

У случају анонимних пријава и дојава о постављању експлозивних направа у школи и око ње директор о томе обавештава специјалне јединице за те намене и врши евакуацију ученика према прописаном Плану евакуације. Директор је дужан да Планом евакуације обухвати случајеве у којима се евакуација врши, правце евакуације, као и распоред одељења при евакуацији. Планом је обавезно предвидети да прво школу напуштају ученици, лица старија од 60 година, жене, а да задњи напуштају школу директор, помоћник директора, секретар и домар школе

Поступак поступања у случају - Талачка криза

- Директор/наставник/други запослени позива полицију (192) и Хитну помоћ (194);
- Једна спремачица звони на школском звону 2 минута непрекидно
- Наставник смиреним гласом обавештава ученике да узму своје ствари и мирно према увежбаном плану евакуације излађу из школе, окупе се на унапред договореном безбедном месту и сачекају даља упутства; Затим се ученици удаљавају од школе, иду кући и чекају даља упутства;
- Поступамо по инструкцијама надлежних органа;
- Тим за кризне догађаје на основу прикупљених података обавештава запослене и родитеље
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;

Поступак поступања у случају - Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади)

- Директор/наставник/стручни сарадник позива полицију 192 и хитну помоћ 194 и обавештава школског полицајца; док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну ученику;

Уколико је кризни догађај масовне туче:

- Обавеза запосленог који је присутан кризном догађају, у обавези је да прекине активности и смири учеснике у акту насиља; у случају да запослени процени да је сукоб високоризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће потражити помоћ. Преузимање хитних акција (пружање прве помоћи, обавештавање полиције);
- Одељењски старешина обавештава родитеље или уколико родитељи нису доступни Центар за социјални рад;
- Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;
- Школа поступа у складу са Протоколом о поступању у случају насиља;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;
- Активности након кризног догађаја

Уколико је кризни догађај вишеструко убиство или терористички напад

- Директор/дежурни наставник позива Хитну помоћ 194 и полицију 192, обавештава школског полицајца, док помоћ не дође, запослени покушавају да помогну ученику;
- Одељењски старешина/педагог/психолог/директор позива родитеља;
- Уколико је могуће присутни ученици из одељења се удаљавају из просторије, уколико се кризни догађај догодио на месту где се изводи настава; Педагог/психолог Школе умирује ученике заједно с одељењским старешином;
- Уколико је потребно ослободити све ученике у тој смени од наставе
- Ученици безбедно (по Плану евакуације) напуштају школску зграду и одлазе кући;

- Уколико се по распореду часова у том простору одржавају даље часови са другим одељењима из школе, помоћник директора преусмерава одржавање О-В рада у друге просторије школе;
- Уколико због безбедносних разлога није могућ излазак из школских просторија: удаљити се од извора опасности и предузети безбедносне мере (склонити се од врата, прозора, закључати врата, позвати полицију 192 итд.);
- Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавести Министарство просвете како би се ангажовао мобилни тим;
- Сазива се хитан састанак Тима за кризне догађаје како би се утврдио даље поступање и обавештава се Наставничко веће о догађају
- Одељењски старешина обавештава родитеље путем Вибер групе - разлог због ког се ученици ослобађају наставе тог дана;
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом Министарством просвете;
- Поделити запосленима припремљен текст „Препоруке за запослене у установи“
- Тим сачињава текст за информисање свих ученика и родитеља у школи;
- Психосоцијална помоћ ученицима, родитељима, запосленима којима је таква помоћ потребна;
- Активности након кризног догађаја
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе

Поступак поступања у случају - Техничко-технолошке опасности (експлозија,изливањени пожар):- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...)

- Директор/наставник/други запослени позива Хитну помоћ (194) и полицију (192) и ватограсце (193);
- Једна спремачица звони на школском звону 2 минута непрекидно
- Наставник смиреним гласом обавештава ученике да узму своје ствари и мирно према увежбаном плану евакуације излађу из школе, окупе се на унапред договореном безбедном месту и сачекају даља упутства; Затим се ученици удаљавају од школе, иду кући и чекају даља упутства;
- Поступамо по инструкцијама надлежних органа;
- Тим за кризне догађаје на основу прикупљених података обавештава запослене и родитеље
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају

извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе;

- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе

Поступак поступања у случају - Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази установа

- Директор/наставник/други запослени позива Хитну помоћ (194);
- Директор обавештава Завод за јавно здравље;
- Директор обавештава Школску управу;
- Тим за кризне догађаје на основу прикупљених података обавештава родитеље, запослене и ученике у складу с упутствима Завода за јавно здравље;
- Директор даје изјаву за медије уз консултације са Школском управом;
- Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима израђује и реализује Плана рада установе у измењеним условима и стабилизацији рада у установи; прате реализацију плана; воде документацију и извештавају о спроведеним активностима и достављају извештај Школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада установе.

НАЧИН УКЉУЧИВАЊА И САРАДЊЕ СА ПОРОДИЦОМ ради заједничког деловању на јачању установе.

Са циљем јачања отпорности установе која се заснива на принципима континуитета, сарадње, доступности и ефикасности, школа ће укључивати породице ученика.

Представник Савета родитеља је члан Тима за кризне интервенције и у ситуацијама кризног догађаја равноправно учествује у реализацији свих планираних активности, при том комуницирајући активно са осталим члановима Савета, заступајући њихове предлоге, потребе и интересе.

Породице ученика укључиваће се у све превентивне активности за јачање отпорности установе:

- Акциона истраживања као испитаници
- Учесници у округлим столовима и дебатама
- Публика и учесници на стручним предавањима и трибинама
- Учесници и реализатори радионица, акција, едукација, семинара
- Учесници на јавним и показним превентивним вежбама

План укључивања родитеља ће сваке године бити операционализован и део Плана сарадње са породицом који је саставни део Годишњег плана рада школе

Кључне активности директора и тима за кризне догађаје:

- Ако постоји сазнање за догађај који се десио ван установе, врши се провера тачност ове информације преко поузданих извора: породице, полиције, хитне помоћи и сл.
- Ако се у установи десио кризни догађај, позива се хитна помоћ, полиција и евентуално друге службе (нпр: ватрогасце).
- Приликом поступања установе у одређеним ситуацијама кризног догађаја, неопходно је поступање у складу планом евакуације. Пре почетка евакуације, визуелним прегледом проверити да ли је пут за евакуацију безбедан.
- Након доласка припадника полиције, потребно је утврдити да ли су деца и запослени у установи безбедни на месту које је планом дефинисано као безбедно место или место поновног окупљања. Након доласка полиције, хитне помоћи и ватрогасаца-спасилаца, даље се поступа по инструкцијама ових органа. Сазива се хитан састанак тима за кризне догађаје.
- Информсање надлежне Школске управе.
- Уколико је последица кризног догађаја троје или више повређених/настрадалих лица, обавештава се Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације.
- Размотрити све добијене информације и позвати породицу/е погођених кризним догађајем и договорити са њима које информације се могу проследити запосленима у установи, ученицима, родитељима и евентуално медијима.
- Обавестити све запослене о кризном догађају и заказати хитан састанак свих запослених уколико услови дозвољавају.
- Уколико није могуће састанак одржати у установи, пронаћи друге начине комуникације (видео конференција, вибер комуникација, скајп...). На састанку поделити са запосленима проверене информације у вези са кризним догађајем, подсетити их да установа има Програм поступања установе у кризним догађајима, указати на могуће изазове у наредном периоду.
- Нагласити да је директор једина овлашћена особа у установи за комуникацију са медијима (директор може да задужи особу у установи за комуникацију са медијима)
- Упутити запослене да помоћ могу да потраже од стручних сарадника.
- Поделити већ припремљен текст "Препоруке за запослене у установи".
- Одредити на који начин ће информације бити прослеђене ученицима и родитељима (у писаној или усменој форми).
- Припремити саопштење за ученике.
- Припремити саопштење које ћете упутити родитељима других ученика.
- Подсетити се правила за контакт са медијима и припремите писано саопштење које садржи кључне информације о догађају, безбедносним поступцима и плановима за опоравак. Изразити саосећање према жртвама и њиховим породицама, наглашавајући емпатију и подршку установе. Пратити извештавање медија и, ако је потребно, брзо реаговати на евентуалне нетачности.

У данима након кризног догађаја:

- Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа;
- Разматрамо да ли ћемо неке школске активности отказати или променити датум одржавања (екскурзије, настава у природи, спортски и културни догађаји, тестирање, писмени задаци...);
- Одржати кратак састанак са запосленима, обавестити их о новим информацијама, корацима које је тим за кризне догађаје предузео и планираним активностима. Одржати састанак јер на тај начин запосленима упућујете поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја. Састанак поновити и са другом сменом; Чак и ако немамо нових информације, одржавамо састанак јер на тај начин запосленима упућујемо поруку да нису сами, да имају подршку, а њихово активно укључивање допринеће смањењу/спречавању беспомоћности, обнављању самоконтроле/контроле, што најчешће бива пољуљано након кризног догађаја;
- Неопходно је да запослени све време буду благовремено информисани;
- Поделити материјал из Приручника који се односи на психолошке реакције након кризног догађаја и препоруке за запослене. Важно је оснажити запослене да потраже стручну помоћ, уколико за тим постоји потреба;
- Заједно са наставницима идентификовати и у наредном периоду посебну пажњу обратити на особе које су најугроженије/најрањивије: сестру или брата уколико похађају исту школу, најбоље другове или другарице, особу са којом је повређени/настрадали био у емотивној вези итд.;
- Уколико се кризни догађај завршио смрћу ученика или запосленог, проследити информацију о времену и организацији одласка на сахрану;
- Када је у питању смрт ученика, важно је предвидети ко ће од запослених да личне ствари преминулог ученика преда породици у одговарајућем тренутку;
- Уколико се организује комеморацију у установи, важно је да се са породицом настрадалог договори о томе. Важно је припремити децу која желе да присуствују комеморацији и објаснити им шта ће се дешавати током комеморације. Може се омогућити онима који то желе да активно учествују у одавању поште преминулом. Тога дана, настава може да се откаже или да се распоред часова прилагоди поменутом догађају. Након комеморације треба омогућити да деца могу да буду са својим родитељима и/или да буду заједно и разговарају уз подршку одрасле особе која им је блиска, у коју имају поверења (одељењски старешина, стручни сарадник, неко од наставника). Установа самостално одлучује да ли ће организовати комеморацију;
- Поред организовања комеморације, постоји низ активности које могу да помогну у процесу туговања и допринесу бржем опоравку заједнице. То су: остављање порука, цвећа, свећа, играчака и других предмета на за то одређено место; прављење заједничког цртежа, паноа, песме или приче ученика из одељења преминулог; постављање табле са

текстом "Сећање на...", на коју ученици/запослени могу стављати поруке и цртеже; отварање "Књиге жалости" и слично.

- У свим кризним догађајима, користити се Прилозима (1-7) из приручника „Поступање установа образовања и васпитања у кризним догађајима“

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, установа поступа у складу са прописима који то уређују. Министар прописује посебан програм образовања и васпитања, упутство о организацији и раду установе и одређује установе које настављају са радом.

НАЧИНИ ПРАЋЕЊА, ЕВАЛУАЦИЈУ И ИЗВЕШТАВАЊА О РЕАЛИЗАЦИЈИ ПРОГРАМА

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у установи, тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај.

Прате се: остваривање плана поступања установе у кризним догађајима и евидентирају се кризни догађаји.

Евалуација обухвата:

- анализу ефеката спроведених мера, активности и реализацију измењеног плана рада,
- пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај.

На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, установа даље унапређује план поступања установе у кризним ситуацијама. Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично.

Програм за заштиту деце од насиља злостављања, занемаривања, дискриминације и других облика ризичних понашања

Тим за Заштиту ће радити на превенцији насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације, спроводити интервентне активности, предузимати мере заштите и пратити ефекте предузетих мера

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ

Превентивним активностима се:

- ствара и негује клима сарадње и толеранције, уважавања и међусобног прихватања;
- подиже ниво свести и осетљивости свих актера школског живота (наставника, родитеља, ученика, ваннаставног особља) у циљу бољег препознавања свих облика насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за конструктивно реаговање на насиље и дискриминацију на принципима једнаких могућности које се остварују на свим нивоима и облицима рада у школи
- дефинишу се процедуре за заштиту ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања, занемаривања и дискриминације;
- планирање, осмишљавање и спровођење превентивних активности, начини информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, дискриминације и дискриминаторног понашања;
- успостављање интерне и екстерне заштитне мреже;
- праћење и евидентирање врста и учесталости насиља и облика дискриминације
- превентивни и саветодавно-едукативни рад у оквиру школе у доношењу као и у спровођењу програма превенције, укључујући све интересне групе у школи. Остваривање се и васпитни и појачан васпитни рад у складу са потребама у школи.

По протоколу превентивне мере установа креира на основу увида и података о:

- (1) учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
- (2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања,
- (3) број повреда,
- (4) учесталост и (број васпитних и васпитно-дисциплинских поступака) поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених,
- (5) број и ефекте планова заштите од насиља и планова појачаног васпитног рада,

- (6) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања,
- (7) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака,
- (8) квалитет сарадње укључености родитеља у креирању сигурног и подстицајног школског окружења у циљу превенције насиља,
- (9) друге показатеље.

На основу школског програма, развојног плана школе у коме су уграђене анализе заступљености насиља у нашој школи и анализе резултата анкета: „Негативно и насилно понашање ученика“ и „Безбедност ученика на интернету“ у школској 2023/2024 години и анализе упитника за ученике „Став ученика првог разреда о адаптацији и интеграцији у новој школи“ спроведеном у прошлој школској години предлажемо следећи **Програм за заштиту деце од насиља злостављања, занемаривања, дискриминације и других облика ризичних понашања**

Превентивне активности приказане су у наредној табели:

ПРЕВЕНТИВНЕ АКТИВНОСТИ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА (деликвенција, злоупотреба психо-активних супстанци и трговина људима)			
Садржаји плана и активности	Носиоци активности и сарадници	Време реализације	Начини реализације и исходи
Упознавање ученика, наставника, запослених и родитеља са њиховим правима, обавезама и одговорностима, и о планираним активностима и могућностима тражења подршке и помоћи од Тима за заштиту	Тим за заштиту Директор ППП служба Одељењске старешине Наставници	Септембар	На ЧОС-у упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље о њиховим правима, обавезама и одговорностима. Сви запослени путем мејла добију важећи Правилник о васпитој одговорности Сачинити и на школски сајт поставити права, обавезе и одговорност ученика, наставника и родитеља

Упознавање Школског колектива, родитеља и ученика са ПРАВИЛНИКОМ о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (у даљем тексту: Правилник о протоколу)	Тим за заштиту Директор ПП служба Одељењске старешине Наставници	Септембар	На школски сајт поставити: Правилник о протоколу
Упознавање ученика, наставника, запослених и родитеља са: дневним распоредом радног времена – часова по сменама, распоредом часова по разредима, одељењима и кабинетима, распоредом и радним временом свих служби у школи (управа, администрација школе, ПП служба, библиотека ...)	Педагог Одељењске старешине	Септембар	Током првог часа одељењског старешине и током првог родитељског састанка упознати родитеље са истим
Анализа стања у Школи у погледу изражености појава насиља, дискриминације и нетолеранције и остваривања равноправности свих актера школе	Тим за заштиту Директор Тим за самовредновање Одељењске старешине	Током школске године	Извештај
Анализа стања у школи у вези са безбедношћу и заштитом	Тим за заштиту Директор Тим за самовредновање Одељењске старешине	Током школске године	Извештај

Стручно усавршавање запослених из области заштита од насиља и дискриминације	Тим за професионални развој, запослени	Током школске године	Извештај Тима за професионални развој
Обезбеђивање једнаких могућности свим ученицима у свакодневном животу и раду школе за квалитетно образовање (индивидуални образовни програми, право да бирају или да буду бирани као представници одељенске заједнице, право да буду укључени у рад Ученичког парламета и организација). Обезбеђивање једнаких могућности свим родитељима да бирају и да буду изабрани у Савет родитеља и остале школске Тимове и органе. Обезбеђивање једнаких могућности свим наставницима да бирају и да буду изабрани у различите органе и Тимове, као и да равноправно учествују у свакодневном животу и раду школе.	Тим за заштиту Директор ПП служба Одељењске старешине Ученици Родитељи Наставници	Током школске године	Списак ангажованих ученика, наставника и родитеља у стручним органима и Тимовима
Идентификовање ученика којима је потребна додатна подршка (нарочито у случају сметњи у развоју и здравствених тешкоћа, припадности мањинским групама) и обезбедити им планове индивидуализације или индивидуалне образовне планове (ИОП)	Директор Психолог Одељењске старешине Тим за ИО	Током школске године	Израђени индивидуални образовни планови

Подсећање свих одељењских старешина на Протокол о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса Одељењски старешина обавештава одељењско веће и руководиоца практичне наставе и вежби о ученицима који су оболели од дијабетеса	ПП служба Одељењски старешина Одељењско веће Руководилац практичне наставе и вежби	Током школске године	Протокол о поступању у школи са ученицима оболелим од дијабетеса послат свим одељењским старешинама, истакнут на огласној табли у зборници Одељењски старешина обавестио одељењско веће и руководиоца практичне наставе и вежби о ученицима који су оболели од дијабетеса
Сви планови рада одељењске заједнице обухватају садржаје који су усмерени на превенцију и заштиту од свих облика насиља	Одељењске старешине Ученици	Током школске године	Реализација програма рада одељењских заједница – ЧОС и евиденција у есДн
Разговор о толеранцији у оквиру часова Верске наставе (ВН) и Грађанског васпитања (ГВ) и одељењске заједнице	Наставници ВН и ГВ Ученици	Током школске године	Евиденција у есДневнику
Упознавање са обичајима и различитим културама на часовима редовне наставе и (географија, историја, српски језик и сл), учествовање на конкурсима, такмичењима, читалачким данима итд.	Наставници Ученици	Током школске године	Евиденција у есДневнику Сајт школе

Реализација спортских такмичења у и ван школе, посвећена безбедном и сигурном окружењу. Разговор са ученицима на часу физичког вапитања на тему: Како се понашамо на спортским утакмицама. Разговор о позитивном дејству спорта на фер и коректно понашање у животу.	Наставници физичког васпитања Ученици	Током школске године	Ангажовање што већег броја ученика на спортским такмичењима Евиденција у есДневнику На школски сајт поставити: • слике и/или кратак видео запис са спортских такмичења
Укључивање ученика у спортске активности, секције и програме, обележавање важних датума, приредбе, уређење школског простора, представе, ученичке акције и изложбе ученичких радова	Наставници Одељењске старешине	Током школске године	Евиденција у есДневнику На школски сајт поставити: • слике и/или кратак видео запис са активности
Ученички парламент организује различита дружења, хуманитарног, спортског, едукативног и другог карактера	Ученички парламент	Током школске године	Извештај о раду ученичког парламента Сајт школе
Анализа стања у школи у вези дигиталног образовања и насиља	ПП служба, ОС, наставници	Током школске године	Извештај анализе
Спречавање дигиталног насиља и Заштита ученика од трговине људима: Упознавање ученика и родитеља са појмом дигиталног насиља и нивоима истог; Упознавање ученика и родитеља о Заштити	Тим за заштиту Директор ПП служба Одељењске старешине Ученици Родитељи Наставници	Током школске године	На ЧОС-у упознати ученике, а на родитељским састанцима упознати родитеље са појмом дигиталног насиља и нивоима истог и Заштити ученика од трговине људима Евиденција у есДневнику На школски сајт поставити адекватне садржаје

ученика од трговине људима; Разговори, дискусије о примерима дигиталног насиља и Заштити ученика од трговине људима; Организација предавања за ученике (по потреби и за родитеље), о безбедности на интернету и Заштити ученика од трговине људима			
Обезбеђивање адекватних обука за наставнике које имају за циљ развијање способности за препознавање дискриминације, дигиталног насиља, дискриминације, трговине људима, коришћење ПАС и адекватно реаговање	Тим за професионални развој Полицијска станица Кикинда Црвени Крст	Током школске године	Део наставника планиран за похађање обуке и курсева за заштиту Извештаји о завршеној обуци - курсу
Радионица на теме: -безбедног коришћења интернета и „онлајн“ игрица; -безбедног коришћења коцкарница и игра на срећу; -превенција коришћења психоактивних супстанци	Полицијска станица Кикинда	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима
Упознавање и упућивање запослених, родитеља и ученика на Националну платформу „Чувам те“, како би на поуздан начин омогући да стекну најважнија знања и компетенције из области превенције вршњачког или	Директор, Тим за професионални развој, ОС, наставници, ПП служба итд.	Током школске године	Извештај тима за професионални развој Дневни ред родитељских састанака, извештај о спроведеним активностима

било којег другог облик насиља који укључује децу.			
Обука у пружању прве помоћи-у сарадњи са Црвеним крстом Кикинда и периодично практичне вежбе из пружања прве помоћи.	Запослени, ученици, ЦК Кикинда	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима
Обука о реаговању у ситуацијама природних катастрофа као што су земљотреси, поплаве и др. -у сарадњи са Црвеним крстом Кикинда и периодично понављање практичних вежби	Запослени, ученици, ЦК Кикинда	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима
Едукација ученика да препознају опасне и кризне ситуације	Задужена особа или гостујући предавач на предавањима, трибинама, гостовањима стручњака по позиву, радионице итд.	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима
Едукација ученика и запослених о начиним реаговања у кризним ситуацијама у сарадњи са локалном заједницом	Задужена особа или гостујући предавач на предавањима, трибинама, гостовањима стручњака по позиву, радионице итд.	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима
Едукација ученика и запослених на тему превенције и подизања безбедносне културе у школи, локалној заједници, регионалној и националној безбедности	Задужена особа или гостујући предавач на предавањима, трибинама, гостовањима	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима

	стручњака по позиву, радионице итд.		
Периодично спровођење вежбе евакуације са свим запосленим и свим ученицима	Тим за кризне ситуације	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима
Подстицање ученика за обављање друштвено-корисног односно хуманитарног рада	Професори задужени за сарадњу са Ученичким парламентом	Током школске године	Извештај о раду ученичког парламента Сајт школе
Хуманитарна акција - прикупљање помоћи за социјално угрожене ученике	Ученички парламент Одељењске старешине Ученици	Током школске године	Прикупљена средства дата на коришћење
Рedefинисање правила понашања на нивоу школе (ако се покаже потребним, на основу записника и прегледа документације)	Тим за заштиту Директор Ученички парламент	Током школске године	Дефинисање „нових“ правила понашања
Саветодавни рад са ученицима и родитељима ученика који изостају са наставе и имају проблема у понашању и начини реаговања	Одељењске старешине Родитељи Директор ПП служба	Током школске године	Постојање података у документацији наставника, ПП службе
Пружање подршке ученицима у пријављивању насиља, дискриминације, вређања угледа, части или достојанства	Одељењске старешине Родитељи Директор ПП служба	Током школске године	Постојање података у документацији наставника, ПП службе

У сарадњи са установама из спољашње заштитне мреже организовати предавања о болестима зависности	Наставници Одељењске старешине ПП установе спољашње заштитне мреже	Током школске године	На школски сајт поставити адекватне садржаје
Организација трибина, акција, дебата и сл. на тему превенције насиља и промоције здравих стилова живота, као и обележавања значајних датума: Дан толеранције и Дан људских права	Директор Ученици Родитељи Наставници Одељењске старешине ПП служба спољне организације	Током школске године	На школски сајт поставити адекватне садржаје, извештај о оствареним активностима
У сарадњи са Полицијском управом и Црвеним крстом Кикиндаорганизовати предавање и радионицу на тему деликвенције и трговине људима	Директор Ученици Родитељи Наставници Одељењске старешине ПП служба ПУ и ЦК Кикинда	Током школске године	На школски сајт поставити адекватне садржаје, извештај о оствареним активностима
Сарадња са осталим чиниоцима локалне заједнице: локална самоуправа, медији, НВО, спортска друштва	Директор Задужено лице	Током школске године	Различити показатељи реализованих активности
Редовни контакт са родитељима ученика	Наставници Одељењске старешине ПП служба Управа и администрација школе	Током школске године	Израда и поштовање листе термина индивидуалних разговора наставника са родитељима, поштовање термина радног времена служби у школи

Индивидуални рад са родитељима ученика	Одељењске старешине Родитељи Директор ПП служба	Током школске године	Постојање података у документацији наставника, ПП службе
Индивидуално-саветодавни рад са ученицима	Одељењске старешине Директор ПП служба	Током школске године	Постојање података у документацији наставника, ПП службе
Појачан васпитни рада са ученицима који начине лакшу или тежу повреду обавеза ученика и повреду забране првог нивоа насиља	Одељењске старешине Директор ПП служба	Током школске године	Постојање података у документацији наставника, ПП службе
Појачан васпитни рада са ученицима који су начинили повреду забране другог и трећег нивоа, подстакивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију	Тим за заштиту, одељењске старешине	Током школске године	Постојање података у документацији наставника, ПП службе
Рад са ученицима кроз дефинисане активности плана заштите од насиља за ситуације другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања	Тим за заштиту, одељењске старешине	Током школске године	Постојање података у документацији наставника, ПП службе
Пано у холу школе-законске одреднице различитих форми насиља, школски тим за заштиту ученика од насиља, остале надлежне институције, СОС телефоне	Тим за заштиту	Током школске године	Постојање паноа, бројева телефона ...

Постојање видео надзора	Директор	Током школске године	Редовно одржавање техничке опреме
Дежурство школског полицајца у обе смене	Дежурни полицајац	Током школске године	Присуство полицајца у школском дворишту
Обавестити школског полицајца и МУП да појачају своја дежурства у простору где се ученици неосећају безбедно	Директор, Дежурни наставник, ПП служба	Током школске године	Појачано дежурство школског полицајца
Редовно дежурство наставника	Помоћник директора наставници	Током школске године	Наставници дежурају за време одмора
Наставник откључава учионицу пре часа и закључава је након завршетка	наставник	Током школске године	Закључане учионице када се не користе
Наставник напушта учионицу пошто испрати све ђаке и прегледа просторију	наставник	Током школске године	Прегледана учионица
Свако оштећење у школи које запослени примете пријављују техничко-помоћном особљу	Запослени, помоћно-техничко особље	Током школске године	Списак

Наставник не може послати ученика кући без претходног разговора са одељењским старешином, Помоћником директора, ПП службом који обавештавају телефонским путем родитељем/старатељем (уколико школа поседује валидан број телефона родитеља) о тренутном стању ученика	Наставник, ОС, поможник директора, ПП служба	Током школске године	Родитељи обавештени
Подизање свести о дигиталном насиљу	Одељенски старешина Психолог Спољни сарадници	Током школске године	Радионице за ученике ПУ, ПП презентације, предавања Платформа „Чувам те“
Упознавање свих запослених са „Листом индикатора за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања“ у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите и благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима	Директор Тим за заштиту Сви запослени	Током школске године	Листе прослеђене свим запосленим на маил адресе, Тим за заштиту упознаје све запослене са Листом индикатора

Упознавање и примена водича за примену ревидираних индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима – публикације Министарства просвете	Диретор Тим за заштиту Сви запослени	Током школске године	Водич прослеђен свим запосленима на маил адресе
Организовање предавања, трибина, радионица за ученике и ученице на тему „превенција и заштита ученика у школи од трговине људима“	Диретор Тим за заштиту ПП служба Спољни сарадници	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима
Организовање,предавања, трибина, радионица за родитеље,односно законског заступника детета на тему „превенција и заштита ученика у школи од трговине људима“	Диретор Тим за заштиту ПП служба Спољни сарадници	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима
Организовање предавања, трибина, радионица, обуке за наставнике и стручне сараднике на тему „превенција и заштита ученика у школи од трговине људима“	Диретор Тим за заштиту ПП служба Спољни сарадници	Током школске године	Извештај о спроведеним активностима

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

У установи се предузимају мере у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

Установа је дужна да предузме мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања по нивоима односи се само на вршњачко насиље.

Процењивање нивоа насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједињеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања искључиво када су актери ученици (ученик-ученик).

Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима, односно критеријумима за процену нивоа.

Критеријуми за процену нивоа насиља су:

- интензитет,
- степен ризика,
- трајање и учесталост насилног понашања,
- последице,
- број учесника,

- узраст и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

Процену нивоа насиља врши тим за заштиту, а на основу прикупљених информација и чињеница. Тим за заштиту може да редефинише процењени ниво уколико дође до нових сазнања и информација.

Процену другог и трећег нивоа вршњачког насиља врши тим за заштиту, а првог нивоа одељењски старешина.

Примери разврставања различитих облика насиља према нивоима вршњачког насиља:

За први ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: ударање чврга, гурање, штипање, гребане, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари и сл.
- облици психичког насиља су: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање" и сл.
- облици социјалног насиља су: добацивање, подсмеване, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина и сл.
- облици сексуалног насиља са сексуалном поруком су: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација и сл.
- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

Понављање поступака класификованих као први ниво насиља, сматрају се другим нивоом.

За други ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, плување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу и сл.
- облици психичког насиља су: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање и сл.
- облици социјалног насиља су: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање и сл.
- облици сексуалног насиља су: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење и сл.

- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл.

За трећи ниво вршњачког насиља:

- облици физичког насиља су: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем и сл.

- облици психичког насиља су: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације и сл.

- облици социјалног насиља су: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других и сл.

- облици сексуалног насиља: завођење ученика од стране запослених, злоупотреба ауторитета, поверења, или утицаја над дететом/учеником подвођење, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест и сл.

- облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације су: злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и чествовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности.

На првом нивоу, који по правилу процењује одељењски старешина, активности предузима самостално одељењски старешина, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално. Одељењски старешина може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби.

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са информацијама процењује ниво и предузима даље активности.

На другом нивоу, по правилу, активности предузима одељењски старешина, у сарадњи са тимом за заштиту и обавезно учешће родитеља ученика, у смислу појачаног васпитног рада, као и могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка.

На трећем нивоу, по правилу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације). На трећем нивоу обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак.

Удаљавање ученика из непосредног образовно-васпитног рада

Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада најкраће пет радних дана, а најдуже до окончања васпитно-дисциплинског поступка, уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.

Осим наведеног, тим за заштиту процењује да ли је неопходно да ученик буде удаљен из процеса непосредног и осталих облика образовно васпитног рада и приликом покретања васпитно-дисциплинског поступка за учињене теже повреде обавезе ученика које се односе на поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употребу психоактивних супстанци, односно алкохола, дрога и никотинских производа, као и уношење у школу оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице.

Улога тима за заштиту је да прикупи чињенице од значаја за поступање и квалификовање теже повреде обавеза ученика.

Процена тима за заштиту чини саставни део решења којим се ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада.

О удаљењу ученика, школа, поред родитеља, обавештава и надлежни центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.

У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад. Током удаљења ученика, школа је у обавези да на иницијативу

ученика, родитеља, достави потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.

У случају неукључивања, односно непоступања по поновном обраћању надлежном центру за социјални рад, установа обавештава министарство надлежно за надзор над радом центара.

Приликом реализације активности, у оквиру плана појачаног васпитног рада, родитељ је одговоран за редовно учешће детета у планираним активностима плана појачаног васпитног рада.

Након повратка у школу, са учеником се наставља појачан васпитни рад и праћење, у складу са планом.

У ситуацијама када је реч о ученицима изнад 14 година обавештава се јавни тужилац за малолетнике и полиција, а предузимају се и активности из надлежности образовно-васпитног система, здравственог и система социјалне заштите.

Уколико присуство родитеља у току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

На овом **нивоу обавезан је појачан васпитни рад који је у интензитету** примерен потребама ученика, као и покретање васпитно- дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако су у пружању подршке ученику укључени представници из спољашње мреже заштите, установа остварује сарадњу са њима у циљу усклађивања активности у пружању адекватне подршке.

Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, односно васпитни рад по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама тим за заштиту предлаже одељењском старешини, односно васпитачу у дому ученика израду плана појачаног васпитног за ученика узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.

За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитно рад, тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.

У план појачаног васпитног рада установа обавезно укључује родитеље ученика и представнике спољашње мреже заштите ради који су укључени у пружање подршке ученику и породици.

У ситуацији када родитељ не сарађује са установом, а долази до поновљеног насиља ученика установа обавештава надлежни центар за социјални рад и примењује мере у складу са законом у односу на одговорност родитеља.

Установа документује недостатак сарадње са родитељима и то кроз: евиденцију о позивима на састанак, евиденцију о реализацији и учешћу родитеља у плановима заштите и плановима појачаног васпитног рада за ученике и др.

Када је ученик са сметњама у развоју и инвалидитетом учесник ситуације насиља неопходна је сарадња тима за заштиту и тима за инклузивно образовање у циљу израде плана појачаног васпитног рада. Имајући у виду здравствено стање ученика, односно развојну сметњу, предузимају се даље мере и активности у сарадњи са родитељима и представницима из здравствене и социјалне заштите, у складу са проценом потреба за подршком.

Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.

Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.

Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће лице према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад полицију и надлежно јавно тужилаштво.

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.

У свим ситуацијама када се непосредно дешава насиље или постоји оправдан разлог да се сумња да ће доћи до насиља услед непредузимања хитних мера заштите, без обзира на узраст учесника ситуације насиља, установа одмах обавештава полицију ради спречавања даљег вршења насиља и обезбеђивања помоћи и заштите.

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

У складу са проценом нивоа ризика и законском регулативом доноси се одлука о **начину реаговања** :

- Случај се решава у установи
- Случај решава установа у сарадњи са другим релевантним установанма
- Случај се прослеђује надлежним службама.

РЕДОСЛЕД ПОСТУПАЊА У ИНТЕРВЕНЦИЈИ:

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

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.

Прикупљање информација о насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, одељењски старешина, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи наставник или члан тима за заштиту, од свих учесника, непосредно по сазнању или сумњи о догађају. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације и проценом установе (непосредан разговор/усменим путем, писаним путем, анонимна анкета и сл). Прикупљене информације немају значај изјаве која се даје у току васпитно-дисциплинског поступка.

Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором.

Изјава од малолетних ученика која се узима у току васпитно-дисциплинског поступка, узима се у присуству родитеља, а у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

У случају сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

2) **Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, 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.

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. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа 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, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. У консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

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 надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

5) **Мере и активности предузимају се за све облике и нивое насиља и злостављања.**

План заштите од насиља за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље или били сведоци насиља и злостављања.

План појачаног васпитног рада за ученика се сачињава за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа насиља за ученике који су извршили насиље, подстрекивали на насиље или пасивно подржавали насилну ситуацију.

План заштите од насиља и план појачаног васпитног рада може да се сачине и за цело одељење.

Активности у оквиру плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада, треба да буду конкретне и специфичне и да се кроз активности препознаје какву промену желимо да постигнемо кроз њихову реализацију.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада зависе од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика ученика, потреба за подршком и уз учешће ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за ученика, односно план појачаног васпитног рада за ученика садржи:

- активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације,
- активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад,
- рад са родитељем,
- рад са одељењском 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 ширу друштвену заједницу.

Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, психологом, педагогом, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6. тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање.

План заштите од насиља, као и план појачаног васпитног рада за ученика садрже и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе из спољашње мреже заштите, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

Установа је у обавези да у изради плана заштите од насиља ученика, као и плана појачаног васпитног рада укључи родитеља и да прецизира активности које родитељ предузима у

васпитном раду са учеником, као и активности које спроводи установа у пружању подршке оснаживању родитељских компетенција. Уколико родитељ одбија да учествује у планирању и реализацији активности из плана заштите од насиља ученика, односно плана појачаног васпитног рада установа обавештава надлежни центар за социјални рад, а установа наставља да реализује предвиђене активности.

План заштите од насиља, односно план појачаног васпитног рада за ученика треба да садржи и евалуацију тог плана. Препорука је да се план евалуира на две недеље и да се по потреби ревидирају активности.

За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата од момента сазнања, путем дигиталне националне платформе "Чувам те" са првим информацијама о догађају и предузетим активностима, а у року од 48 сати од момента сазнања са допуном информацијама и закључцима са састанка тима за заштиту. Такође, установа путем Националне платформе ажурира информације о поступању до затварања предмета, односно предузимања свих потребних мера и њихове евалуације.

Путем Националне платформе, установе обавештавају друге надлежне институције из спољашње мреже заштите (систем социјалне и здравствене заштите, полиција и јавно тужилаштво), у складу са прописаним процедурама.

Поред наведеног, установе су у обавези да поступају по добијању пријава насиља које су им упућене путем националне платформе, а у складу са прописаним процедурама поступања у ситуацијама сумње или сазнања о ситуацијама насиља.

Уколико ученици бораве у дому, обавештава се и организациона јединица Министарства која је надлежна за послове ученичког и студентског стандарда, Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

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.

Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно министарство пре давања изјаве медијима о конкретној ситуацији насиља која се догодила.

6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (одељењски старешина, 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).

Установа прати и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

Како би сви у школи реаговали на време и адекватно у случају насиља, на јавним местима у школи (на огласној табли у холу, на огласној табли испред наставничке канцеларије) истакнута су имена чланова Тима за заштиту деце са бројевима телефона, као и телефони релевантних институција (Дома здравља, Хитне помоћи, Полиције, Центра за социјални рад), наглашени су и кораци у интервенцији који су неопходни у случају да се насиље догађа или се сумња да се оно дешава у школи.

Интервентне активности приказане су у табели испод

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ДРУГИХ ОБЛИКА РИЗИЧНИХ ПОНАШАЊА

(деликвенција, злоупотреба психо-активних супстанци и трговина људима)

Садржаји плана и активности	Носиоци активности и сарадници	Време реализације	Начини реализације и исходи
Запослени поступају у складу са Протоколом о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и дискриминаторно понашање	Сви запослени	Током школске године	Сви запослени су упознати и поступају по Протоколу о поступању у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање и дискриминаторно понашање
Заустављање насиља и злостављања, смиривање учесника	Сваки запослени који се затекне у ситуацији насиља,	Током школске године	Насиље и злостављање је заустављено од стране запослених школе
Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања – прикупљање информација, утврђивање чињеница	Одељењски старешина Предметни наставник ППП служба	Током школске године	Прикупљене информације, изјаве учесника, обављени разговори итд.

Садржаји плана и активности	Носиоци активности и сарадници	Време реализације	Начини реализације и исходи
Обавештавање родитеља о насиљу и предузимање хитних акција по потреби (прва помоћ, лекарска помоћ, обавештавање полиције, обавештавање ЦЗСР...)	Одељењски старешина Предметни наставник ППП служба	Током школске године	Забележени разговори са родитељима у еДневнику
Консултације у школи о ситуацијама насиља нивоа ради што објективније анализе чињеница и процене нивоа насиља и ризика, ради планирања координираних акција и мера	ОС ППП служба Директор Други чланови Тима за заштиту	Током школске године	Документација Тима за заштиту
Подношење пријаве надлежним органима и службама и обавештавање надлежне Школске управе МП о случају насиља трећег нивоа у року од 24 сата од откривања. Овоме претходи разговор са родитељима ученика, сем ако то угрожава најбољи интерес ученика	Директор	Током школске године	Попуњени и послати обрасци надлежним органима и службама
Појачан васпитни рад са појединцем или групом у ситуацији насиља (уз обавезно бележење насиља, праћење и процену делотворности предузетих мера и активности)	ОС у сарадњи са родитељима ученика ППП служба	Током школске године	Евиденција о ПВР
Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе, предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа, води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом.	ОС у сарадњи са родитељима ученика ППП служба, директор, секретар	Током школске године	Евиденција о ПВР Документација васпитно-дисциплинског поступка

Садржаји плана и активности	Носиоци активности и сарадници	Време реализације	Начини реализације и исходи
Када се насиље између ученика догоди ван простора установе, односно другог простора у коме установа остварује образовно-васпитни рад, по добијању сазнања од представника спољашње мреже заштите, тим за заштиту се састаје, анализира ситуацију у складу са доступним информацијама, уз могућност процене нивоа насиља. Сходно утврђеним чињеницама Тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана појачаног васпитног рада за ученика за ученика који је вршио насиље узимајући у обзир следеће: последице догађаја по учеснике, претходно понашање ученика у установи и континуитет ризичног понашања ученика.	Тим за заштиту, ОС, родитељ	Током школске године	Евиденција Тима за заштиту, израђен ПВР
За ученика који је претрпео насиље ван просторија школа, односно другог простора у коме школа остварује образовно-васпитни рад, Тим за заштиту предлаже одељењском старешини израду плана заштите од насиља, а према процени и укључивање представника спољашње мреже заштите.	Тим за заштиту, ОС, родитељ	Током школске године	Евиденција Тима за заштиту, израђен План заштите од насиља
Покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере у складу са Законом	Директор ОС ПП служба Родитељи Секретар школе	Током школске године	Документација васпитно-дисциплинског поступка
Тим за заштиту процењује да ли је неопходно да се током трајања	Тим за заштиту	Током школске	Процена Тима за заштиту

Садржаји плана и активности	Носиоци активности и сарадници	Време реализације	Начини реализације и исходи
васпитно-дисциплинског поступка ученик удаљује из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада уважавајући ризике, досадашње понашање ученика и изречене мере, последице и околности ситуације, безбедност, узраст и развојне карактеристике детета и сл.		године	
О удаљењу ученика из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада обавестити родитеља и Центар за социјални рад Кикинда у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања.	ОС, Директор	Током школске године	Документација
У случају удаљавања из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, заједно са родитељима и центром за социјални рад, реализује појачан васпитни рад.	ЦСР, родитељ, Тим за заштиту, носиоци активности	Током школске године	Извештај ПВР
Током удаљења ученика из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада установа, школа на иницијативу ученика, родитеља, доставља потребне наставне материјале како би се обезбедио континуитет у праћењу наставног процеса ученика.	Директора, ОС, предметни професори	Током школске године	Достављен материјал
Обавештавање Центар за социјални рад Кикинда, односно полицију или јавног тужиоца. колико присуство родитеља у	Директор	Током школске године	Документација

Садржаји плана и активности	Носиоци активности и сарадници	Време реализације	Начини реализације и исходи
току вођења васпитно-дисциплинског поступка и реализације појачаног васпитног рада није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи,			
Поступање по Оперативном плану заштите за конкретну ситуацију насиља другог и трећег нивоа за ученике који су претрпели насиље и за сведоке	Тим за заштиту заједно са родитељем ученика, надлежним органима и службама	Током школске године	Израђен оперативни план заштите за конкретну ситуацију насиља
Поступање по Плану појачаног васпитног рада за конкретну ситуацију насиља другог и трећег нивоа за ученике који су починили насиље, подстакивали на исто или билии пасивни посматрачи	Тим за заштиту заједно са родитељем ученика, надлежним органима и службама	Током школске године	Израђен ПВР за конкретну ситуацију насиља
Када родитељ чини насиље, злостављање или занемаривање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета установа обавезно укључује надлежни центар за социјални рад..	Директор, Тим за заштиту, ЦСР	Током школске године	Документација Тима за заштиту
Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава надлежно јавно тужилаштво, полицију и центар за социјални рад који предузимају даље мере у складу са законом	Директор, Тим за заштиту, ЦСР	Током школске године	Документација Тима за заштиту
Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање,	Директор, Тим за заштиту	Током школске године	Документација Тима за заштиту

Садржаји плана и активности	Носиоци активности и сарадници	Време реализације	Начини реализације и исходи
заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива Тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању унутар школе и обавештава родитеља и надлежно јавно тужилаштво.			
Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, након примене листе индикатора за прелиминарну идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине, директор у складу са датим смерницама у листи индикатора, обавештава центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције.	Директор, Тим за заштиту	Током школске године	Документација Тима за заштиту
Подношење пријаве директору школе у случају повреде права ученика или непримереног понашања запослених према ученику	Родитељ/ старатељ ученика или ученик Запослени	Током школске године	Поднета пријава
Разматрање поднете пријаве, доношење одлуке и предузимање одговарајућих мера	Директор	Током школске године	Донесене одлуке и мере
Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику у установи, директор предузима мере за заштиту и подршку односно сачињава План заштите од насиља) на основу Правилника о протоколу.	Тим за заштиту	Током школске године	Израђен план заштите од насиља

Садржаји плана и активности	Носиоци активности и сарадници	Време реализације	Начини реализације и исходи
Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања према ученику треће лице, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад, полицију и надлежно јавно тужилаштво.	Директор	Током школске године	Прослеђена документација
Праћење ефеката предузетих мера и активности из Плана појачаног васпитног рада и Оперативних планова заштите другог и трећег нивоа, тј. праћење понашања свих учесника (који су трпели, који су чинили и сведока), праћење укључености родитеља и других надлежних органа и служби у реализацију планираних мера	Директор Чланови Тима за заштиту ученика Одељењске старешине ППП служба	Током школске године	Попуњена евалуација
Вођење документације о случајевима насиља	Одељењски старешина Тим за заштиту ученика ППП служба	Током школске године	Евиденција о случајевима насиља
Анализа спроведених превентивних и интервентних мера	Директор, Тим за заштиту Тим за самовредновање	Током школске године	Извештај Тима за заштиту

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ ДИГИТАЛНОГ НАСИЉА

Од 2016. године у образовно-васпитним установама примењују се превентивне и интервентне активности за заштиту ученика од дигиталног насиља. Да би се формирале активности потребно је да се континуирано:

- врши анализа стања безбедности у установи и на основу тога примпреме превентивне активности за ученике, родитеље и наставнике за заштиту од насиља ;
- Спроводи мере интервенције у складу са процедуром које се користе у случајевима дигиталног насиља;
- На основу спроведених превентивних и интервентних мера сачињава се извештај и ревидира и ажурира исте.
- На основу Стручног упутства за подршку за заштиту ученика и ученица од дигиталног насиља од 04.04.2016. дефинисана је процедура за имплементацију активности садржаних у Приручнику „Дигитално насиље: превенција и реаговање“ и подразумева следеће кораке/активности:

На основу наведеног Тим доноси следећи Програм заштите ученика од дигиталног насиља:

Нивои насиља	Активности интервенције	Облици насиља злоупотребом информационих технологија, друштвених мрежа и других дигиталних канала комуникације с
1.НИВО	-ОС води евиденцију о овом нивоу -ОС предузима мере појачаног васпитног рада у сарадњи са родитељима - ОС може консултовати и психолога/педагога школе за подршку по потреби. - Ако се насилно понашање понавља, ако појачани васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање одељенски старешина укључује Тим за заштиту. Тим за заштиту у складу са	узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука смс-ом, ммс-ом или путем аудиовизуелних снимака и сл.

	информацијама процењује ниво и предузима даље активности.	
2.НИВО	-Тим за заштиту води евиденцију о овом нивоу; -ОС предузима мере појачаног рада у сарадњи са Тимом, директором и психолого/педагогом уз учешће родитеља; -могућност предлагања покретања васпитно-дисциплинског поступка; -могућност удаљења из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада; - обавештавање надлежног центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања	оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу вређања, исмевања и подстицање угрожавања достојанства личности снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и сл. -понављање понашања са првог нивоа
3.НИВО	-Тим за заштиту води евиденцију о овом нивоу; -Активности предузима директор са Тимом за заштиту, уз обавезно укључивање родитеља и надлежних органа и организација (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција, јавно тужилаштво и друге надлежне организације); -Обавезно се покреће васпитно-дисциплински поступак; -У року од 24, односно 48 сати обавестити Школску управу могућност удаљења из процеса непосредног образовно-васпитног рада и осталих облика образовно-васпитног рада; - обавештавање надлежног центар за социјални рад у циљу заједничког деловања и израде плана појачаног васпитног рада за ученика, током трајања	злоупотреба друштвених мрежа, блогова, форума и четовања у циљу слања претњи и угрожавања сигурности, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија и сл.

	васпитно-дисциплинског поступка, односно мере непосредног удаљавања	
--	--	--

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

Дискриминација – понашање којим се посредно или непосредно неоправдано прави разлика или неједнако поступа, или се пропушта чињење у односу на неко лице или групу

У образовно васпитним установама обавезна је интервенција у случају да се дешава било који вид дискриминације или се сумња да се дискриминација дешава између актера школског живота (ученик, запослени, родитељ, треће лице) ,

Утврђивање одговорности

Запослени	Дисциплински поступак
Ученик	Васпитно-дисциплински поступак за ученика и прекршајни поступак за родитеља Ако се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе предузимају се мере појачаног васпитног рада без вођења ВД поступка
Родитељ или треће лице	Утврђивање одговорности пред Повереником или у судском поступку
Директор	Пријава МПНиТР

Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању

УЗРАСТ УЧЕСНИКА		
Исти или приближан узраст учесника и дискр.понашање млађег према старијем	Дискр.понашање старијег према млађем	Дискр.понашање групе према групи или групе према појединцу
Први ниво	Други ниво	Трећи ниво

ИНТЕНЗИТЕТ, ТРАЈАЊЕ И УЧЕСТАЛОСТ	
Дискр.понашање које се дешава једном	Поновљено и продужено дискр.понашање
Лакши облик дискриминације	Тежи облик дискриминације

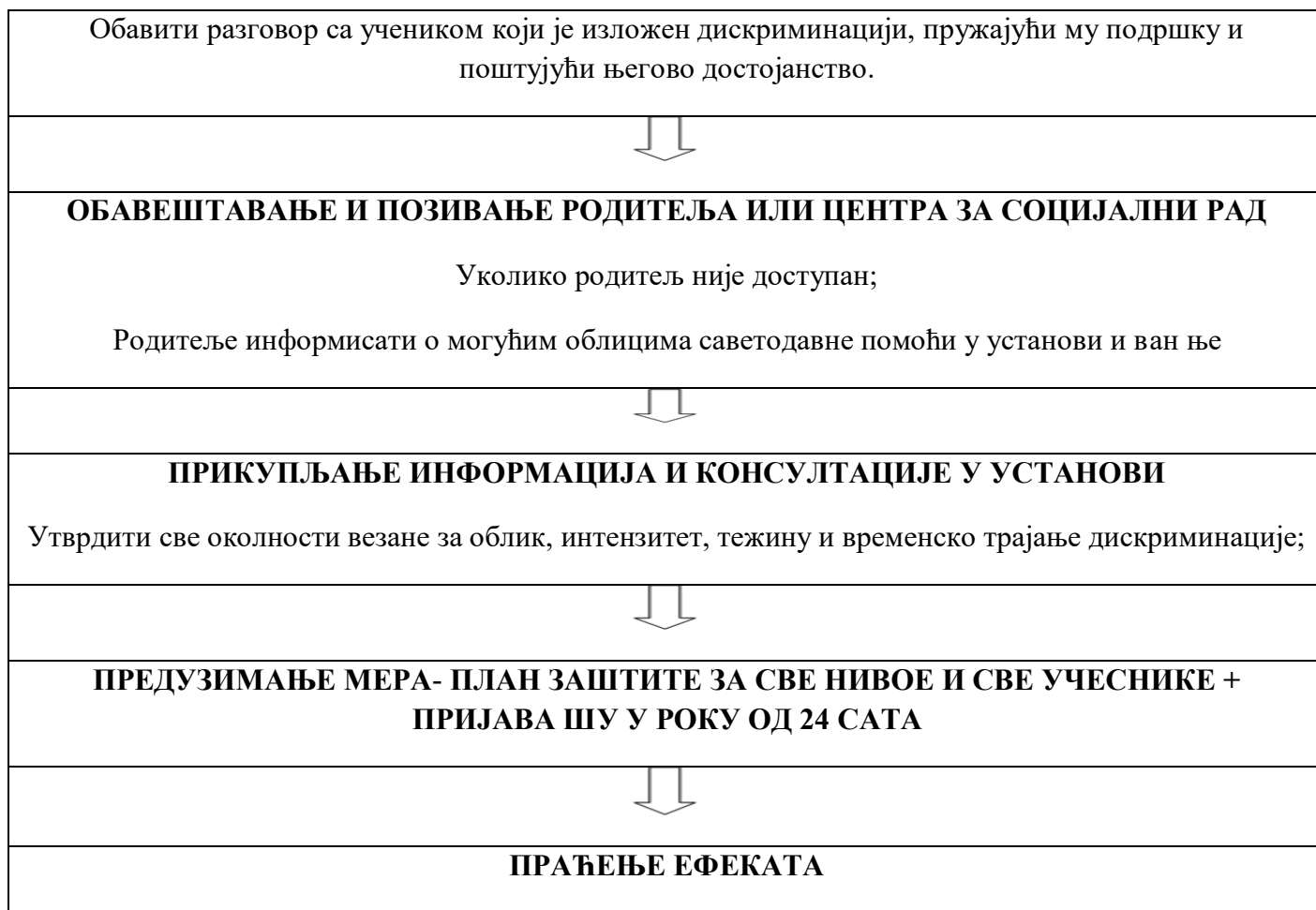
ОБЛИК И НАЧИН ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА		
Изговарање речи, слање порука или предузимање радњи које вређају достојанство	Дискр.понашање које удружено врши више група, понавља се или дуже траје	Узнемиравање које изазива страх или искључивање лица из неке активности (виктимизација, сегрегација, говор мржње, физички напад, удруживање ради вршења дискриминације)
Први ниво	Други ниво	Трећи ниво

ПОСЛЕДИЦЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА	
Дискр. понашање не доводи до угрожавања психичког или физичког здравља	Дискр. понашање доводи до стварног или потенцијалног угрожавања психичког или физичког здравља, а у интервенцију се укључи и спољашња заштитна мрежа
Лакши облик дискриминације	Тежи облик дискриминације

Редослед поступања у интервенцији

САЗНАЊЕ И ОТКРИВАЊЕ, ПРОВЕРАВАЊЕ ИНФОРМАЦИЈЕ

ЗАУСТАВЉАЊЕ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА И СМИРИВАЊЕ УЧЕСНИКА Обавеза свих запослених;



ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊА О ПРИСУСТВУ И КОРИШЋЕЊУ НАРКОТИЧКОГ СРЕДСТВА ИЛИ ПСИХОАКТИВНЕ СУПСТАНЦЕ

Према Закону о основама система образовања и васпитања, тежа повреда обавеза ученика је, између осталог, поседовање, подстрекивање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце

Теже повреда радне обавезе запосленог у установи јесу, између осталог, извршење кривичног дела на раду или у вези са радом подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава

Према Правилнику о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање навођење на коришћење психоактивних супстанци спада у трећи ниво насиља. У овим случајевима је обавезно укључивање других институција, односно активирање спољашње заштитне мреже.

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ КОРИШЋЕЊА ДРОГЕ

УЧЕНИЦИ

1) У случају када запослени има сумњу или сазнање да је ученик користио дрогу у школском простору, предузимају се следећи кораци:	2) У случају када запослени посумња да је ученик под утицајем дроге у школском простору и када постоје јасни знакови угрожености његовог физичког и менталног здравља и/или опасности по сопствену безбедност и безбедност других ученика и запослених. школа је у обавези да предузме следеће кораке:
(1) обавља се разговор са учеником; разговор воде: одељењски старешина/васпитач, стручни сарадник - педагог и психолог, односно директор; (2) позива се родитељ ученика да дође у школу ради информисања; (3) уколико родитељ одбија да дође и не одазове се ни на службени позив. школа о томе обавештава Центар за социјални рад; (4) ученик се упућује у здравствену установу ради идентификације проблема, односно дијагностике у пратњи родитеља; (5) школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела, подручној полицијској управи.	(1) одведи ученика са наставе или других школских активности и смешта га у просторију у којој је могуће обавити разговор запослених (стручни сарадник/ одељењски старешина/ дежурни наставник/ васпитач/ директор) или лекара са учеником, водећи рачуна да се избегне етикетирање ученика. Здравље ученика у овим ситуацијама има приоритет над другим правима везаним за заштиту приватности; (2) позива хитну помоћ; (3) одмах позива родитеље; (4) до доласка родитеља ученик је у присуству неког лица из школе (одељењски старешина/дежурни наставник и др.); (5) обавештава надлежни Центар за социјални рад; (6) школа пријављује сумњу на извршење кривичног дела подручној полицијској управи; (7) школа је у обавези да обавести дописом школског лекара/педијатра, да је због постојања сумње о коришћењу дроге ученик упућен у здравствену установу; (8) након повратка ученика у школу, школа (одељењски старешина, психолог, педагога) планира појачан васпитно-педагошки рад и надзор над учеником са циљем повећања резилијентности ученика на нове ситуације у којима би могло доћи до поновне злоупотребе дрога; (9) у складу са својим могућностима (стручним компетенцијама запосленог стручног сарадника или разредног старешине, обимом посла), школа ради на пружању подршке родитељима са циљем да повећа њихове родитељске компетенције да

	препознају проблем или ситуације које су довеле до употребе дрога и да правилно реагују на њих, како би се спречила поновна злоупотреба. У случају да постоји сумња на наставак злоупотребе дрога од стране ученика, а када не постоји одговарајућа сарадња са родитељима као и на основу сазнања о функционисању ученика и породице, школа је у обавези да обавести орган старатељства, односно надлежан Центар за социјални рад.
ЗАПОСЛЕНИ	
<i>У случају када занослени користи дрогу, односно када постоји сумња о томе</i>	<i>У случају када запослени подстрекава ученике на употребу дроге или омогућава њену употребу и др. или постоји сумња о томе,</i>
1) запослени се упућује на лекарски преглед у надлежну здравствену установу и привремено се удаљује са рада. Уколико одбије да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи на захтев директора, запосленом престаје радни однос.	2) покреће се дисциплински поступак и запослени се привремено удаљује са рада до окончања дисциплинског поступка.
РОДИТЕЉ И ТРЕЋЕ ЛИЦЕ	
<i>У случају када постоји сумња да родитељ ученика користи дрогу, а постоје знакови занемаривања и/или злостављања детета (образовна и васпитна запуштеност, хигијенска запуштеност, знакови гладовања или насиља и сл.),</i>	<i>У случају када родитељ ученика или треће лице користи дрогу у школском простору,</i>
Школа о својим сумњама обавештава школског педијатра, подручну полицијску управу и надлежни Центар за социјални рад.	Школа о томе одмах обавештава подручну полицијску управу, као и надлежни Центар за социјални рад уколико је корисник дроге родитељ ученика.

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПОСЕДОВАЊА ИЛИ ПРОДАЈЕ ДРОГЕ	
УЧЕНИЦИ	
<i>У случају када запослени има сумњу или информацију да ученик за време боравка у школском простору поседује супстанцу за коју сумња да је дрога</i>	<i>У случају да постоји сумња да ученик продаје дрогу у школском простору, запослени у школи поступају на исти начин као у случају сумње да ученик поседује дрогу.</i>
(1) запослени у школи одмах обавештава школског полицајца или надлежну полицијску управу; (2) школа одмах позива родитеље ученика; (3) школа обавештава надлежни Центар за социјални рад; (4) у школи се организује појачани надзор простора где се ученик налази до доласка полиције; (5) до доласка полиције обезбеђује се место на коме је пронађена дрога; (6) по доласку полиције запослени у школи уз записник предаје супстанцу за коју сумња да је дрога и информише о детаљима догађаја; (7) запослени у школи прави службену белешку о догађају; (8) наредног радног дана школа организује информативни родитељски састанак где ће се родитељи упознати са разлозима позивања полиције без навођења имена и давања података који могу да угрозе ток истраге; (9) за теже повреде обавеза ученика из члана 83. и за повреде забране из чл. 110- 112. Закона, школа води васпитно-дисциплински поступак (члан 85. Закона). Уколико је сумња на поседовање дроге последица пријаве, без постојања материјалних доказа, о пријави се обавештава родитељ, без навођења имена онога ко је поднео пријавио, а школа спроводи појачан надзор над понашањем ученика. Родитељска улога у овом случају је партнерска, односно школа и родитељи сарађују на превенцији злоупотребе дрога, у најбољем интересу детета. У случају постојања сумње да ученик поседује дрогу, може да реагује школски полицајац спровођењем претреса.	
ЗАПОСЛЕНИ	
<i>У случају да постоји основана сумња да запослени поседује/продаје дрогу током боравка у школском простору, директор може да</i>	
1) покрене дисциплински поступак против запосленог; 2) привремено удаљи запосленог са наставе или других послова које обавља у школи; 3) обавести подручну полицијску управу.	
РОДИТЕЉ И ТРЕЋЕ ЛИЦЕ	
<i>У случају да постоји сумња да родитељ или треће лице поседује дрогу током</i>	<i>У случају да родитељ или треће лице продаје дрогу у школском простору, директор школе:</i>

<i>боравка у школском простору, школа, односно надлежно лице у школи</i>	
(1) одмах обавештава подручну полицијску управу; (2) обавештава Центар за социјални рад о родитељу за кога постоји сумња да поседује дрогу.	(1) одмах обавештава подручну полицијску управу; (2) пријављује Центру за социјални рад у случају да дрогу продаје родитељ ученика; стара се да ученику чији је родитељ законски процесуиран због поседовања и продаје дроге не буде угрожено право на приватност и друга права.

ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ОТКРИВАЊА ДРОГЕ

У случају да запослени пронађе дрогу у школском простору (учионица, тоалети, свлачионица, школско двориште и др.), а да није познат њен власник, школа

У случају да ученик пронађе дрогу у школском простору, о томе одмах обавештава запослене у школи који поступају

- 1) обавештава подручну полицијску управу и обезбеђује место на коме је пронађена дрога, до доласка полиције;
- 2) спроводи појачан надзор над одељењима или ученицима који су према распореду часова или снимку са безбедносне камере или према изјавама ученика и запослених непосредно пре откривања дроге користили одређене просторије;
- 3) организује појачане васпитне активности у школи на тему превенције злоупотребе дрога са ученицима и родитељима.

ЕВИДЕНЦИЈА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

Случајеви **коришћења дрога** у школи евидентирају се у евиденцији стручних сарадника и у досијеу ученика.

У случају **поседовања и/или продаје дроге**, службену белешку сачињавају и чувају стручни сарадници, секретар школе и тим за превенцију насиља.

На захтев школе, школски лекар обавештава школу да ли ученик код кога је утврђено коришћење дроге одлази на терапију. Уколико ученик није обухваћен предвиђеним здравственим процедурама или школа није добила одговор по овом питању од стране школског лекара, школа о томе обавештава орган старатељства.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ У СЛУЧАЈУ СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊЕ ДА ЈЕ УЧЕНИК УКЉУЧЕН У БИЛО КОЈИ ОБЛИК ТРГОВИНЕ ЉУДИМА

Трговина људима представља најгрубље кршење људских права и једно од најтежих кривичних дела. Систем образовања и васпитања има задатак да обезбеди сигурно и подстицајно окружење за одрастање и развој ученика, као и заштиту од свих облика насиља, злостављања и занемаривања. Трговина људима један је од најсложенијих и најтежих облика насиља којима деца, односно ученици и млади могу да буду изложени.

Улога установа образовања и васпитања у контексту заштите ученика од трговине људима огледа се у:

- реализацији превентивних активности у циљу јачања компетенција за препознавање феномена трговине људима, ризика и начина заштите;
- благовременом препознавању ризика од потенцијалног укључивања ученика у ланац трговине људима;
- благовременој интервенцији ако је ученик већ изложен неком облику трговине људима;
- обезбеђивању подршке ученику у процесу реинтеграције, након што је био изложен неком од облика трговине људима.

Фактори рањивости су важни за разумевање феномена трговине људима, јер најчешће представљају различите облике кршења права детета. Ови фактори представљају ризике који могу да доведу до уласка ученика у ланац експлоатације и због тога захтевају праћење у оквиру установе.

Ако се препознају неки од фактора рањивости, непоходна је благовремена

реакција установе која подразумева праћење, детаљну процену понашања и ситуације, а по потреби и информисање и укључивање других институција у складу са процедурама прописаним Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање **(насиље у породици, занемаривање и др).**

Праћење у оквиру установе подразумева додатно прикупљање информација и пружање подршке ученику. Уколико на пример, ученик често неоправдано касни или изостаје са наставе, односно често на часу није концентрисан, изгледа исцрпљено, малаксало, уочљив је пад школског успеха потребно је прикупити информације и утврдити разлоге таквог понашања и у складу са тим предузети даље мере. Установа је у обавези да препозна и прати факторе рањивости и слабе индикаторе који могу да указују на могућу трговину људима.

Примери најчешћих фактора рањивости су: сиромаштво, припадност осетљивим групама, статус мигранта/избеглице, изложеност насиљу и дискриминацији, насиљу у породици, занемаривање потреба ученика, социјална изолација, менталне и физичке сметње ученика, злоупотреба психоактивних контролисаних супстанци, склоност разним видовима антисоцијалног понашања.

Индикатори за прелиминарну идентификацију жртава трговине људима за систем образовања и васпитања представљају смернице које указују на постојање ситуација или околности повезане са феноменом трговине људима.

С обзиром да је трговина људима сложен феномен, не постоје карактеристични знаци или показатељи трговине људима. Већина индикатора може да указује на насиље и занемаривање ученика, породично насиље, физичке и/или менталне сметње и различите облика ризичног понашања ученика.

Присуство једног или више индикатора само по себи не мора да указује да је ученик укључен у ланац трговине људима. Центар за заштиту жртава трговине људима врши формалну идентификацију жртава трговине људима, а установе образовања и васпитања имају улогу у процесу прелиминарне идентификације жртава трговине људима. **Прелиминарна идентификација се односи на процену постојања ризика да је ученик жртва трговине, али не подразумева верификацију да је ученик жртва трговине људима.**

Индикатори се у зависности од интензитета рангирају на индикаторе слабог, умереног и јаког интензитета (1- слаб индикатор, 2- умерен индикатор и 3- јак индикатор):

- 1 – слаби индикатори су општи, указују на постојање одређених потешкоћа, проблема упонашању ученика, а који не морају нужно да указују на трговину људима;
- 2 – умерени индикатори у већој мери указују на трговину људима;
- 3 – јаки индикатори у највећој мери указују на трговину људима.

Индикатори су груписани у следеће области:

1. Понашање ученика
2. Комуникација ученика и однос са другима
3. Физички изглед ученика и начин облачења
4. Здравље ученика
5. Породица и услови живота

Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика-цу и предузети даље мере и активности у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Смернице за примену листе индикатора и даље поступање:

- Уколико су идентификовани одређени фактори ризика и/или мањи број слабих индикатора у односу на целокупну листу, потребно је праћење и предузимање мера и активности у оквиру установе у складу са законском регулативом.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора, без обзира на област и степен интензитета, потребне су консултације са Центром за заштиту жртава трговине ради предузимања даљих мера и активности.
- Уколико се идентификују најмање три индикатора у односу на целокупну листу индикатора (без обзира на област) од којих је један јак индикатор (3 – јак индикатор), потребно је да установа обавести Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију.

Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у било који облик трговине људима, школа је дужна да реагује у складу Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање. Приликом процењивања ситуације важно је применити ревидирану Листу индикатора за прелиминарну

идентификацију ученика који су потенцијалне жртве трговине људима, која вам може послужити као помоћно средство приликом поступања и предузимања даљих активности. Приликом примене листе индикатора, потребно је означити индикаторе за које се процени да се односе на ученика/цу и предузети даље мере и активности у складу са поменутим Правилником. **У складу са Правилником, директор установе је у обавези да, у случајевима када ученик није непосредно животно угрожен уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључену било који облик трговине људима, о томе обавести службу надлежну за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и полицију. О ситуацији и предузетим активностима установа образовања и васпитања обавештава Министарство просвете, науку и технолошког развоја, односно надлежну школску управу.**

У случајевима када су живот или здравље детета/ученика непосредно угрожени или постоји могућност да услед непредузимања хитних мера заштите, могу бити непосредно озбиљно угрожени, било који представник система или грађанин ОДМАХ обавештава полицију која интервенише у циљу пружања безбедносне заштите ученику (и укључује здравствене службе ради указивања хитне медицинске помоћи ученику, надлежни центар за социјални рад, ради пружања породично правне и социјалне заштите и Центар за заштиту жртава трговине људима који ће обавити разговор са учеником чим се процени од стране лекара да је у могућности).

Даљи рад се наставља по наредбама или захтевима надлежног тужиоца који руководи

ДОКУМЕНТАЦИЈА, АНАЛИЗА И ИЗВЕШТАВАЊЕ

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности:

- 1) прати се остваривање програма заштите установе;
- 2) евидентирају се случајеви насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;
- 3) прати се остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;
- 4) укључују се родитељи у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- 5) прати се остваривање активности друштвено-корисног, односно хуманитарног рада;

- 6) прати се остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- 7) евидентирају се кризни догађаји;
- 8) анализира се стање и извештава.

Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе психолог и педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор.

О ситуацијама насиља првог и другог нивоа, предузетим мерама и активностима, као и праћењу предузетих активности, школа води евиденцију због потребе кварталних извештаја и исте уноси у Националну платформу "Чувам те". За унос података на националној платформи су задужени запослени у школи које је директор овластио за приступ националној платформи.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент

У току школске 2023/2024 године извршено је самовредновање квалитета рада школе од стране тим за самовредновање и вредновање рада школе. Вредноване су области квалитета:

2. НАСТАВА И УЧЕЊЕ
3. ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА
4. ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА
5. ЕТОС

Тим за самовредновање и вредновање рада школе сачинио је планове побољшања на основу којег су утврђене приоритне области промена и развојни циљеви.

На почетку школске 2023/2024 године Министарства просвете, науке и технолошког развоја, донело је Смернице за организовање и реализацију образовно – васпитног рада у средњој школи у школској 2023/2024.години на основу којих је сачињен план активности техничке школе кикинда за школску 2023/2024. годину. Једна од активности је израда, реализација и анализа упитника о адаптацији ученика првог разреда на школску средину. На основу добијених резултата сачињене су мере унапређења.

Тима за самовредновање и вредновање рада школе на основу резултата самовредновања* је израдио планове побољшања**. На основу достављених планова активности и мера унапређења на основу резултата анкете адаптација и интеграција ученика првих разреда на школску средину Стручни актив за развојно планирање је начинио Анекс школског развојног плана

* Извештаји самовредновања се налазе у склопу документације Тима за самовредновање и вредновања рада школе

** Планови побољшања се налазе у склопу документације Тима за самовредновање и вредновања рада школе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 2: НАСТАВА И УЧЕЊЕ				
Прописани стандарди и показатељи	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење Евалуација
Стандард 2.1. Наставник ефикасно управља процесом учења на часу	-Наставник треба да настави да пооступно поставља све сложенија питања/задатке/ захтеве, свим ученицима -Наставник треба да настави да функционалније користи постојећа наставна средства и ученицима доступне изворе знања -Наставник треба да настави да објашњава и указује ученицима на циљеве часа/исходе учења.	Предметни наставници Ученици Стручни активи	Током школске године	Извештаји предметних наставника, стручних актива, ПП службе
Стандард 2.2. Наставник прилагођава рад на часу образовно-васпитним потребама ученика	-Наставник треба да настави да усклађује своје активности на часу: темпо рада, време и пажњу према сваком ученику, у складу са његовим образовним и васпитним потребама. -Наставник треба да прилагођава своје захтеве могућностима сваког ученика. -Наставник треба да у много пружа подршку ученицима да учествују у заједничким	Предметни наставници Ученици	Током школске године	Извештаји предметних наставника, стручних актива, ПП службе

	активностима којима се подстиче њихов напредак и интеракција са другим ученицима.			
<u>Стандард 2.3.</u> Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу	-Наставници треба оспособе и науче ученике самостално, или уз помоћ наставника планира, реализује и вреднује задатке и пројекте у настави	Предметни наставници Ученици	Током школске године	Извештаји предметних наставника, стручних актива, ПП службе
<u>Стандард 2.4.</u> Поступци вредновања су у функцији даљег учења	-У сарадњи са руководством школе и стручним сарадницима, потребно је да предметни наставници из истих, или сродних већа реализују посете часовима у оквиру својих већа -Извршити анализу посета часовима на нивоу стручних већа за одговарајуће предмете -На састанцима стручних већа ПП служба треба да упозна чланове већа са анализом реализованих посета часовима наставника -Наставници требада континуирано уносе формативно оцењивање у дневник образовно-васпитног рада и педагошку документацију.	Предметни наставници Стручна већа Ученици ПП служба Руководство школе	Током школске године	Извештаји предметних наставника, стручних актива, ПП службе, руководства школе

	-Наставници треба да разноврсним начинима и методама рада и приступима садржајима оспособе ученике да постављају себи циљеве у учењу -Наставници треба да омогуће ученику да у наставном процесу самостално процењује свој напредак и напредак осталих ученика у одељењу			
<u>Стандард 2.5.</u> Сваки ученик има прилику да буде успешан	-Наставник треба да настави да подстиче интелектуалну радозналост ученика, као и слободу у изношењу мишљења кроз разноврсне начине рада, садржаје и наставне методе -Наставник треба да омогући ученику избор начина обраде теме, облика рада или материјала -Наставник треба да обрађује наставне теме на различите начине, а у циљу мотивисања ученика за учење.	Предметни наставници Ученици	Током школске године	Извештаји предметних наставника, стручних актива, ПП службе

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 3:ОБРАЗОВНА ПОСТИГНУЋА УЧЕНИКА				
Прописани стандарди и показатељи	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење/ Евалуација
<u>Стандард 3.2.</u> Школа континуирано доприноси бољим образовним постигнућима ученика <u>Добро остварени-наставити са активностима</u> Показатељ 3.2.3 Показатељ 3.2.6	-Мотивисати ученике којима је потребна подршка у савладавању наставних садржаја да редовно похађају допунску наставу -Одељењски старешина у сарадњи са родитељима треба да прати и спроводи конкретне активности како би се мотивисали ученици да редовно похађају допунску наставу -Одељењски старешина у сарадњи са ПП службом треба да развија свест код ученика о потреби похађања допунске наставе у циљу побољшања школских постигнућа -Одељењски старешина квартално треба да извести чланове одељењског већа о напретку у учењу ученика који су похађали допунску наставу.	Предметни наставници Одељењске стрешине ПП служба Ученици Стручни активи	Током школске године	Извештаји предметних наставника, одељењских старешина ПП службе, стучних актива

	-Наставници треба да начине план критеријума оцењивања за свој предмет и да га доставе свом стручном већу -Наставници треба да путем иницијалних тестирања на почетку наставне године прикупити потребне информације о предзнању ученика како би могли да се испланирају исходи на месечном и годишњем нивоу -Наставници треба да наставе да упознају ученике са критеријумом оцењивања за свој наставни предмет -ПП служба треба да настави појачан рад са ученицима који слабије напредују у учењу и имају више од једне недовољне оцене -На састанцима стручних актива потребно је извршити анализу квалитета програма припреме ученика за матурски испит четворогодишњег , као и за завршни испит трогодишњег образовања. -На састанцима стручних актива, на основу добијених података, извршити планирање програма припреме ученика за матурски испит четворогодишњег , као и за завршни испит трогодишњег образовања у следећој години			
--	--	--	--	--

	-Резултате националних и међународних тестирања користити за функционално унапређивање наставе и учења и у индивидуализацији подршке у учењу			
ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 4: ПОДРШКА УЧЕНИЦИМА				
Прописани стандарди и показатељи	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење Евалуација
<u>Стандард 4.1.</u> У школи функционише систем пружања подршке свим ученицима. <u>Добро остварени-наставити са активностима</u> Показатељ 4.1.1.	-Испитати узрок изостајања ученика са наставе и школског неуспеха -Континуирано праћење успеха и владања ученика смештених у дому ученика -Редовна комуникација са педагошком службом у дому ученика -Континуирано укључивање породице у пружање подршке ученицима -Наставити континуирано праћење и анализирање успеха и владања ученика у циљу подршке ученицима -Пружити информације, обучити ученике правилним методама учења, истаћи предности и мане метода учења	Одељењске старешине Предметни наставници ПП служба Ученици Родитељи Ученички парламент	Током школске године	Извештаји предметних наставника, одељењских старешина ПП службе, Ученичког парламента Тим за промоцију школе

Показатељ 4.1.2 Показатељ 4.1.3. Показатељ 4.1.4 Показатељ 4.1.5	-Наставити са подршком ученицима у учењу, организујући допунску наставу, разговор са одељ.старесином, предметним наставником, или педагогом/психологом -Наставити са пружањем васпитне подршке ученицима у виду различитих активности које се односе на понашање, међусобну комуникацију, саосећање према другој особи, моралност, међусобно поштовање и поштовање одраслих и сл ученицима -Поставити/ажурирати информације на сајту школе -Израдити промо материјал за сваки образовни профил -Промоција школе путем локалне заједнице -Организовати промоцију школе путем посете ученика основних школа -Наставити сарадњу са релевантним институцијама и појединцима у циљу пружања подршке ученицима -Наставити са испитивањем адаптације ученика при доласку у средњу школу и у том циљу пружити им потребну подршку	Тим за промоцију школе ПП служба ОШ		ПП службе ОШ
---	---	--	--	--------------

<u>Стандард 4.2.</u> У школи се подстиче лични, професионални и социјални развој ученика процена остварености <u>Добро остварени-наставити са активностима</u> Показатељ 4.2.1 Показатељ 4.2.2 Показатељ 4.2.3 Показатељ 4.2.4	-Наставити са организовањем активности за развијање социјалних вештина (конструктивно решавање проблема, ненасилна комуникација -Кроз наставу Грађанског васпитања, биологије, предавања стручњака, развијати позитиван однос ученика према здравом стилу живота, правима детета, очувању животне средине и сл. -Информисањем ученика о даљем школовању, представљањем високих школа, факултета, организовањем трибина подстаћи професионални развој ученика, односно каријерно вођење и саветовање -Анкетирањем ученика одељењски старешина треба да испита интересовање ученика за одређене ваннаставне активности	Одељењске стрешине Предметни наставници ПП служба Ученици Родитељи Ученички парламент	Током школске године	Извештаји предметних наставника, одељењских старешина ПП службе, Ученичког парламента
--	--	--	---------------------------------	--

Стандард 4.3. У школи функционише систем подршке ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима- <u>Добро остварени-наставити са активностима</u> Показатељ 4.3.1. Показатељ 4.3.2 Показатељ 4.3.3 Показатељ 4.3.4 Показатељ 4.3.5 Показатељ 4.3.6	-Наставити са стварањем услова за упис свих ученика, па и ученика из осетљивих група -Наставити са континуираним праћењем редовног похађања наставе ученика из осетљивих група. -Према потреби наставити са применом индивидуализованог приступа/инд.образ. планови (ИОП) у раду са ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима -Према потреби наставити са спровођењем прилагођених активности које имају за циљ да се надокнади емоционално, интелектуално, физичко и социјално заостајање ученика из осетљивих група (особе са ивализитетом, особе са ивализитетом и посебним потребама, Роми, избегла и расељена лица,...) -Наставити са добром праксом препознавања ученике са изузетним способностима и омогућити им даље напредовање -Наставити сарадњу са релевантним институцијама и појединцима у подршци ученицима из осетљивих група и ученицима са изузетним способностима	Одељењске стрешине Предметни наставници ПП служба Ученици Родитељи Руководство школе	Током школске године	Извештаји предметних наставника, одељењских старешина ПП службе, Ученичког парламента Тим за промоцију школе ПП службе ОШ
---	--	---	---------------------------------	--

ОБЛАСТ КВАЛИТЕТА 5: ЕТОС

Прописани стандарди и показатељи	Активности	Носиоци активности	Време реализације	Праћење/Евалуација
<u>Стандард 5.1.</u> Успостављени су добри међуљудски односи <u>Добро остварени - наставити са активностима</u> Показатељ 5.1.1. Показатељ 5.1.2. Показатељ 5.1.3. Показатељ 5.1.4.	-Наставити са активностима ученика за усвајање различитих техника за превенцију и конструктивно решавање конфликта. -Едукација ученика за конструктивно решавање конфликта -Наставити са доследном применом мера и санкција за дискриминаторско понашање у школи -Едукација ученика за конструктивно решавање конфликта -Анкета за ученике о негативном и насилном понашању –поновити у наредном периоду у циљу упоређивања добијених података	ПП служба Предавачи грађанског васпитања Ученици Спољни едукатори	Током школске године	Одељењских старешина ПП службе, предавача Грађанског васпитања, едукатора
<u>Стандард 5.2</u> Резултати ученика и наставника се	-Наставити са промовисањем успеха сваког појединца, групе или одељења и успеха школе	Предметни наставници Ученици Руководство школе	Током школске године	Извештаји предметних

подржавају и промовишу <u>Добро остварени - наставити са активностима</u>	-Наставити са примењивањем система награђивања ученика и запослених за постигнуте резултате -Наставити са организацијом активности за ученике у којима свако има прилику да постигне резултат/успех -Наставити и проширити активности за ученике са сметњама у развоју и инвалидитетом у различитим активностима школе			наставника, одељењских старешина ПП службе, Ученичког парламента Руководства школе
Показатељ 5.2.1 Показатељ 5.2.2. Показатељ 5.2.3. Показатељ 5.2.4.				
<u>Стандард 5.3.</u> У школи функционише систем заштите од насиља. <u>Добро остварени - наставити са активностима</u> Показатељ 5.3.1. Показатељ 5.3.2. Показатељ 5.3.3. Показатељ 5.3.4.	-Наставити са активностима у школи које на видљив и јасно изражен изражавају негативан став према насиљу -Наставити са активностима у школи за решавање проблема насиља у складу са Протоколом о заштити деце/ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама -Наставити са активностима за запослене у школи, ученике и родитеље, које су директно усмерене на превенцију насиља -Наставити са активностима подршке и васпитни рад са ученицима који су укључени у	Предметни наставници Ученици Родитељи Припадници полиције Руководство школе	Током школске године	Извештаји предметних наставника, одељењских старешина ПП службе, Руководства школе Полицијске управе

	насиље (који испољавају насилничко понашање, трпе га или су сведоци)			
<u>Стандард 5.4.</u> У школи је развијена сарадња на свим нивоима. <u>Добро остварени - наставити са активностима</u> Показатељ 5.4.1. Показатељ 5.4.2. Показатељ 5.4.3. Показатељ 5.4.4.	-Наставити са добро организованом сарадњом стручних и саветодавних органа у школи -Наставити са добром подршком раду ученичког парламента и активностима спортског и хуманитарног карактера -Наставити са добром подршком иницијативама наставника и стручних сарадника -Наставити са активним укључивањем родитеља у рад школе -У већој мери организовати заједничке активности ученика, наставника и родитеља у циљу јачања осећања припадности школи	Предметни наставници Председници стручних актива ПП служба Ученички парламент Ученици Родитељи	Током школске године	Извештаји предметних наставника, одељењских старешина ПП службе, Ученичког парламента стручних актива
<u>Стандард 5.5.</u> Школа је центар иновација и васпитно-образовне изузетности	-Наставити са увођењем новина које промовишу школу као центар иновација -Наставници треба да наставе да континуирано преиспитују сопствену васпитно-образовну праксу, мењају је и унапређују -Наставници треба да наставе са добром праксом да нова сазнања и искуства размењују са другим			

установи и ван ње. <u>Добро остварени -</u> <u>наставити са</u> <u>активностима</u> Показатељ 5.5.1. Показатељ 5.5.2. Показатељ 5.5.3. Показатељ 5.5.4. Показатељ 5.5.5.	колегама у установина састанцима стручних актива и Наставничког већа. -Наставити са добром праксом успостављеног система тимског рада и партнерских односа на свим нивоима школе -Наставити са акционим истраживањима у циљу развијања иновативне праксе и доношење нових образовних решења -Наставници треба да примењују различите врсте провера знања да би стекли што реалнију слику о нивоу усвојеног градива ученика, труде се да разговором са ученицима остварују што бољи однос у одељењу.	Предметни наставници Стручни активи Тимови ПП служба Руководство школе Руководилац практичне наставе	Почетком и током школске године	Извештаји предметних наставника, одељењских старешина ПП службе, стручних актива, Тимова, Руководиоца практичне наставе
---	---	--	--	--

Мере унапређења на основу добијених података анализе анкете о адаптацији и интеграцији ученика првих разреда у новој школи школска 2023/2024 година					
Активности	Циљна група	Циљ/задачи	Носиоци активности	Време реализације	Праћење и евалуација
Подршка ученицима који су смештени у ученичком дому	Ученици I-IV разреда	Пружити подршку и праћење ученика који се налазе у ученичком смештају Праћење успеха и владања ученика Редовна комуникација са педагошком службом у дому ученика	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, васпитач у дому ученика, директор	Током школске године	Одељењски старешина Педагошко психолошка служба
Подршка ученицима који свакодневно путују из околних села кикиндске општине	Ученици I-IV разреда	Подршка ученицима „путницима“, организација ваннаставних активности, допунских и додатних часова итд	Одељењске старешине, предметни професори,	Током школске године	Одељењски старешина
Иницијално тестирање	Ученици првих разреда	Путем иницијалних тестирања на почетку наставне године прикупити потребне информације о предзнању ученика како би могли да се испланирају исходи на месечном и годишњем нивоу	предметни професори	септембар месец	предметни професори

Информисање о образоовни профилима у школи Информисање о организацији практичне наставе	Ученици осмих разреда	Пружити информације о образовним профилима, начину рада саме школе Поставити/ажурурати информације на сајту школе Израдити промо материјал Промоција школе путем локалне заједнице Учествовање у активностима, такмичењима, хуманитарним акцијама итд Посете ученика основних школа	Чланови Тима за промоцију школе, директор, задужени професори, администратор сајта школе, ученици, координатор за реализацију практичне наставе и вежби	Током школске године	Тим за промоцију, координатор за реализацију практичне наставе и вежби
Усвајање правилних метода и техника учења	Ученици првих разреда	Пружити информације, обучити ученике правилним методама учења, истаћи предности и мане метода учења	Педагог	Септембар-окотбар	Педагог
Организовање вананаставних активности, групног рада током наставног процеса, рад ученичког парламента	Ученици првих разреда	Ученици према својим интересовањима учествују у ваннаставним активностима, организација групног рада, организовати наставу која захтева групно учествовање у	одељењске старешине, предметни професори, ученички парламент	Током школске године	Задужена особа

Ученичка организација спортских такмичења, хуманитарних концерата, дружења итд		извршењу како би дошло до социјалних повезивања између ученика. Поштовање правила и обавеза ученика			
Обраћање одраслим особама у школи уколико имају проблем везан за живот у школи	Ученици првих разреда	Мотивисати/упутити ученике на одрасле особе у школи којима могу да се обрате уколико имају проблем. Информисати их о системима подршке у школи, омогућити ученицима да искажу своје проблеме и да дају предлоге за унапређење.	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, тимови у школи, ученички парламент	Септембар месец, Током школске године	Одељењски старешина. педагошко-психолошка служба
Вршњачка медијација	Ученици I-IV разреда	Омогућити вршњачку подршку током савладавања градива или емотивних проблема	Особе задужене за спровођење активности	Током школске године	Задужена особа
Наставник ефикасно управља процесом учења на часу.	Ученици I-IV разреда	Наставник усмерава интеракцију међу ученицима тако да је она у функцији учења (користи питања, идеје, коментаре ученика, подстиче вршњачко учење).	Предметни професори	Током школске године	Педагошко-психолошка служба, помоћници директора, директор

					Извештај о посећености часова
Ученици стичу знања, усвајају вредности, развијају вештине и компетенције на часу.		Ученик излаже своје идеје и износи оригинална и креативна решења	Предметни професори	Током школске године	Педагошко-психолошка служба, помоћници директора, директор Извештај о посећености часова
Сваки ученик има прилику да буде успешан		Наставник/инструктор практичне наставе и ученици се међусобно уважавају, наставник/инструктор практичне наставе подстиче ученике на међусобно уважавање и на конструктиван начин успоставља и одржава дисциплину у складу са договореним правилима.	Предметни професори	Током школске године	Педагошко-психолошка служба, помоћници директора, директор Извештај о посећености часова

		Наставник користи разноврсне поступке за мотивисање ученика уважавајући њихове различитости и претходна постигнућа. Наставник подстиче интелектуалну радозналост и слободно изношење мишљења. Ученик има могућност избора у вези са начином обраде теме, обликом рада или материјала. Наставник показује поверење у могућности ученика и има позитивна очекивања у погледу успеха.			
Рад ученичког парламента, Ученичка организација спортских такмичења, хуманитарних концерата, дружења итд	ученички парламент, ученици школе	Укључивање ученика у живот и рад Школе омогућавање ученицима да искажу своје проблеме и предлоге за унапређење живота и рада Школе, омогућити УП	Наставници задужени за рад са ученичким парламентом, Особе задужене за спровођење активности, директор итд	Током школске године	Директор Школе

		остваривање турнира, квизова, предавања, хуманитарних концерата итд			
Организација предавања спољних едукатора	Ученици I-IV разреда	Фацилитација услед предавања спољних едукатора	Особе задужене за спровођење активности	Током школске године	Задужена особа
Обележавање одређених датума	Ученици I-IV разреда	Обележавање: -Дечије недеље (Хуманитарном трком у организацији Црвеног крста у локалној заједници) -Међународног Дана толерације -Светског Дана менталног здравља -Светски дан борбе против ХИВ/АИДС	Особе задужене за спровођење активности	Током школске године	Задужена особа
Учествовање у трибинама, такмичењима итд	Ученици I-IV разреда	Афирмација о-в рада, постигнућа ученика и подузање квалитета оврзовања, подизање мотивације, промовисање позитивних вредности, развој критичког ишљења и	Особе задужене за спровођење активности	Током школске године	Задужена особа

		способности решавања проблема итд.			
Здравствена заштита ученика	Ученици I-IV разреда	реализација едукативних предавања и радионица са разним темама (превенција наркоманије, болести зависности, очување физичког и менталног здравља ...)	Водитељ организације Црвеног крста у Школи, вршњачка едукација (ученици из здравствених образовних профила у школи и изван ње), предавачи из Дома здравља	Током школске године	Задужена особа
Дозволити ученицима да бирају и учествују у реализација разних тема образовног и васпитног карактера на ЧОС-овима	Ученици I-IV разреда	Теме које се тичу ученичког живота у школи и изван ње често се реализују и као радионице, јер се на тај начин омогућава ученицима да задовоље и испоље не само сазнајни део свести, већ и емоционални део свог психичког живота	Одељењске старешине, педагошко-психолошка служба, гостујући предавачи изван Школе	Током школске године	Задужена особа