

ПРЕДШКОЛСКА УСТАНОВА
„БОШКО БУХА“ПАЛИЛУЛА
Број: 145154
Датум: 13.09.2024.
Београд, Прерадовићева 2а

ИНТЕРНИ ПРАВИЛНИК ПРЕДШКОЛСКЕ УСТАНОВЕ „БОШКО БУХА“-ПАЛИЛУЛА О ПРОТОКОЛУ ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА ДИСКРИМИНАЦИЈУ, НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

Овим правилником утврђује се Протокол поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.

Интерни правилник је донет у складу са следећим законским документима:

- Законом о основама система и васпитања и образовања
- Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Сл.гласник бр 11/2024
- Закон о забрани дискриминације (Сл.гласник РС“, бр.22/2009 и 52/2021), Закон о спречавању насиља у породици),
- Породичним законом („Службени гласник РС”, бр. 18/2005, 72/2011 – др. закон, и 6/2015), ,
- Закон о спречавању насиља у породици („Службени гласник РС”, бр. 94/16 и 10/23 – др.закон),
- Закон о општем управном поступку („Службени гласник РС”, бр. 18/16 и 95/18 – аутентично тумачење и 2/23 – УС),

Закон о ратификацији Конвенције Уједињених нација о правима детета (Сл.лист СФРЈ-„Међународни уговори“-”, бр.5/90 и „Службени лист СРЈ –Међународни уговори”, бр. 4/96 и 2/97)

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање прописују се Облици и начини спровођења превентивних и интервентних активности, начини заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, праћење ефеката предузетих мера и активности као и начине јачања отпорности установе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања у ситуацијама када се кризни догађај догоди и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Установа је дужна да обезбеди услове за сигурно и подстицајно окружење за одрастање деце и заштиту од свих облика насиља, злостављања, дискриминације деце.

Забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи односи се на све учеснике васпитно-образовног процеса: децу, родитеље, заспослене и трећа лица. Одредбе Правилника које се односе на кризни догађај подразумевају Процедуре установе у одговору на кризни догађај.

ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим, основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Вређање угледа, части или достојанства личности у установи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем

и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета или запосленог.

Насиље и злостављање сматра се насиље запосленог према детету, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); родитеља према свом детету, другом детету, запосленом као и према трећем лицу. Насиље и злостављање може да се јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и дигитално.

Физичко насиље представља понашање које може да доведе до стварног, или потенцијалног телесног повређивања детета, или запосленог; физичко кажњавање деце од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и може се остваривати слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слике, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета, породично насиље и др.

Злоупотреба детета је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао, или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој. Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у

обављању надзора и заштите детета од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Кризни догађај представља непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају. 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:

- Природна смрт детета
 - Покушај убиства и убиство детета (у установи или ван ње);
 - Покушај самоубиства детета и самоубиство (у установи или ван ње);
 - Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у установи;
 - Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете или запослени у установи;
 - Нестанак детета;
 - 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.
- У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредог стања, Установа поступа у складу са прописима који то уређују.

ПРЕВЕНЦИЈА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Превенцију против дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у установи чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

Превентивне активности имају за циљ:

- подизање нивоа свести и осетљивости детета, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
 - неговање атмосфере сарадње и толеранције, поверења, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише дискриминација, насиље, злостављање и занемаривање;
 - истицање и унапређивање знања, вештина и ставова потребних за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивног реаговања на насиље;
 - унапређивање познавања процедура за пријављивање и поступање код детета, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања обезбеђивање заштите детета, родитеља и свих запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
 - подстицање усвајања позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије;
 - остваривање упознавања са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања деце са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом;
 - развијање социоемоционалних компетенција деце, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).
- У установи се заједнички планирају превентивне активности (деца, запослени, родитељи) начини информисања о мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, дискриминације,

злостављања и занемаривања, информисање о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Пожељно је да у превентивним активности са децом, родитељима и запосленима буду заступљене различите методе рада (родитељски састанци, радионице, тематска предавања, фокус групе, коришћење дигиталних платформи...).

Савет родитеља учествује у планирању и реализацији превентивних активности (ниво васпитне групе, вртића, установе)..

Планирано је стручно усавршавање свих запослених из области заштите од насиља и дискриминације током сваке радне године.

У оквиру превенције дискриминације, насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

-Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Установа је дужна да упозна све запослене, децу и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

У установи васпитач и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

Васпитач, медицинска сестра васпитач, стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

Запослен не сме својим понашањем да изазове или допринесе дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању (непоштовање личности и права детета, недоследност у поступању и др.).

Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета сарађује са установом, учествује у превентивним мерама и активностима, уважава и поштује личност свог детета, друге деце, запослених, других родитеља и трећих лица. Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове, или допринесе појави дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања према детету, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

Програмирање и планирање заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Превенција дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања је један од приоритета у остваривању васпитно-образовног рада и планира се развојним планом, предшколским програмом, који чине саставни део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности који обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење (у даљем тексту: Програм заштите од насиља).

Програм заштите од насиља утврђује се на основу анализе стања безбедности, присутности различитих облика и интензитета дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програм заштите од насиља саставни је део годишњег плана рада установе

Програм заштите од насиља садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитнообразовне), на свим нивоима (појединац, васпитна група, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

- 2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање;
- 3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 4) поступке за рано препознавање ризика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) начине реаговања на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;
- 6) облике и садржаје рада са свом децом, односно онима који трпе, чине или су сведоци дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;
- 8) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:
 - учесталост (број ситуација и број пријава) инцидентних ситуација и број пријава,
 - заступљеност различитих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања,
 - број повреда,
 - учесталост и број дисциплинских поступака против запослених,
 - број и ефекте оперативних планова заштите и планова активности у раду са дететом и породицом (новина)
 - остварене обуке у превенцији дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;
 - број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;
 - степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;
 - друге показатеље.

Планом заштите од насиља на годишњем нивоу дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања и он је саставни део годишњег плана рада установе.

Приликом израде програма заштите од насиља неопходно је да планиране активности одражавају актуелне потребе предшколске установе на основу анализе стања.

Унутрашња заштитна мрежа подршке у установи

Ову мрежу унутар установе чини Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на нивоу установе, Тим за кризне догађаје, као и тимови за заштиту на нивоу објеката. Чланови тимова именовани су од стране директора.

Када тимови за заштиту разматрају конкретне ситуације насиља заседају искључиво у саставу који чине запослени (директор, стручни сарадници, секретар, васпитачи). По позиву могу да присуствују професионалци из спољашње заштитне мреже.

Када је у питању насиље које запослени изврши према детету у присуству деце улога тима је да изради план заштите за дете а према запосленом директор поступа у складу са законом.

1. Тим за заштиту деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања

Чланове и координатора овог тима на нивоу установе одређује директор установе и то из реда запослених (васпитач, стручни сарадник, сарадник или медицинска сарадник за превентивно здравствену заштиту, секретар и по потреби други запослени). Директор одређује стручног сарадника, координатора тима за заштиту, или изузетно, другог запосленог – члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања на релацијама дете – дете, запослени – дете, родитељ – дете или трећа особа – дете а у којима тим за заштиту учествује.

2. Тим за кризне догађаје.

Програм поступања установе у ситуацијама кризних догађаја је саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а саставни део предшколског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Чланови тима за кризне догађаје могу бити чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите. Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући васпитачи 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, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координа цију, пружање психосоцијалне подршке и информисање. Директор установе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Задаци тима за заштиту су да:

- 1) припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
- 2) учествује у изради плана заштите за децу и плана активности у раду са дететом и породицом
- 3) информисање децу, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
- 4) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних з
- 5) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 6) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 7) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
- 8) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и даје одговарајуће предлоге директору;
- 9) сарађује са стручним лицима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
- 10) води и чува документацију;
- 11) извештава стручна тела и орган управљања.

ТИМ ЗА КРИЗНЕ ДОГАЂАЈЕ

Улоге чланова тима за кризне догађаје

Улоге чланова Тима усмерене су на активности

Координација – планирање, организација, координација и сарадња са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуација.

Психосоцијална подршка 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.

Информисање укључује активности прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Установа може да укључи у тимове за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, и по потреби одговарајуће представнике спољашње мреже заштите (представнике из социјалног и

здравственог система, представника полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

ИНТЕРВЕНТНЕ АКТИВНОСТИ

Интервентне активности установе у одговору на дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање чине: мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника, смањује ризик од понављања, ублажавају се последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

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

Установа предузима мере у оквиру својих надлежности увек када постоји сумња или сазнање да дете трпи дискриминацију, 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.**

Процењивање дискриминације насиља, злостављања и занемаривања по нивоима

На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста може се говорити о **сукобима међу децом и агресивном понашању.** Тим за заштиту у предшколској установи неће процењивати ниво насиља већ ће анализирати ситуацију, и након анализе доносити План активности у раду са дететом и породицом узимајући у обзир социјални контекст, учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета. У реализацију плана активности укључује се родитељ детета.

Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад.

У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

Планом се дефинишу и васпитне активности родитеља са дететом, динамика и начин сарадње родитеља са установом као и активности установе усмерене на јачање родитељских вештина.

Када родитељ чини дискриминацију, 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 дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању детета 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 дете укључено у било који облик трговине људима, директор установе се понаша у складу са смерницама из Правилника (и по потреби обавештава Центар за заштиту жртава трговине људима, надлежни центар за социјални рад и надлежну организациону јединицу полиције).

Када је запослени починилац дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања према детету у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету 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 дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања треће лице** према детету, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено дискриминацији, 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.

Заштита запослених

Установа је дужна да поступа и у случајевима када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране родитеља, или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

Процењивање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима не односи се на запослене, већ само на вршњачко насиље.

Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом или запослени према запосленом, директор је дужан да таква сазнања пријави полицији и надлежном јавном тужилаштву, а када је родитељ починилац насиља да обавести и надлежни центар за социјални рад, у року прописаним Законом.

Уколико установа има сазнање да родитељ или треће лице на друштвеним мрежама омаловажава, вређа, прети или позива на насиље према запосленом, а у вези са професионалном улогом запосленог, установа је дужна да о томе обавести надлежно јавно тужилаштво, у року прописаном Законом.

Када су деца сведоци насиља, тим за заштиту израђује План заштите за децу.

Када запослени изврши насиље над запосленим директор поступа у складу са законом.

Редослед поступања

Редослед поступања у интервенцији:

1) Проверавање сумње или откривање дискриминације, 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 дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом о правима деце и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице

Прикупљање информација о дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању обавља, по правилу, стручни сарадник, односно друго задужено лице у установи, васпитач 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 затим проверава сваку информацију о могућој дискриминацији, насиљу, злостављању и занемаривању, по потреби врши преглед видео записа уколико установа има видео надзор

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 извршену дискриминацију, насиље, злостављање и занемаривање.

2) Зауостављање и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике при акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах је у обавези да потражи 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 зауостављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

4) **Консултације у установи** се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, 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: васпитач, психолог, педагог, тим за заштиту, директор.

Уколико у току консултације у Установи услед сложених околности Тим и директор не могу са сигурношћу да процене ситуацију као и да одреде мере и активности у консултације укључују надлежне органе и службе.: министарство, надлежну школску управу, Центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу

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

План заштите за дете сачињава се за конкретну ситуацију за децу која су претрпела насиље, или су била сведоци насиља и злостављања.

План активности у раду са дететом и породицом може се сачинити и за целу васпитну групу.

Активности у оквиру плана заштите од насиља детета као и плана активности у раду са дететом и породицом треба да буду: конкретне и специфичне, тако да се кроз активности препозна какву промену њима желимо да постигнемо.

Какав ће бити конкретан План заштите од насиља, односно план активности у раду са дететом и породицом зависи 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 детета, потреба за подршком и уз учешће детета и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је обавеза да се укључи и надлежни центар за социјални рад.

План заштите од насиља за дете садржи:

-активности којима се даје подршка учесницима насилне ситуације, активности усмерене на промену понашања – појачано праћење, рад са родитељем, рад са васпитном групом, укључивање савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности, временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се уз активности у раду са дететом и породицом, прилагоди и вор-, предлаже тиму за пружање додатне подршке деци израду индивидуалног образовног плана.

План заштите од насиља као и план активности у раду са дететом и породицом сачињава тим за заштиту заједно са васпитачем, стручним сарадником, секретаром, директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. План заштите у раду са дететом и породицом 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 план заштите детета, у рад са дететом и породицом укључи родитеља и да се прецизно одреде и активности које родитељ предузима у васпитном раду са дететом, 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 односно плана активности у раду са дететом и породицом, Установа обавештава надлежни центар за социјални рад и установа наставља да реализује предвиђене активности. План заштите односно план активности у раду са дететом и породицом детета садржи и евалуацију тог плана. (у обрасцима).

За комуникацију са медијима, уколико је потребно је задужен је директор установе. Изузетак је ако је и сам директор учесник дискриминације, насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник Управног одбора.

Пре давања изјава медијима о конкретној ситуацији насиља која се десила, Установа је дужна да обавести надлежну школску управу, односно Министарство.

Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора.

б) Ефекте предузетих мера и активности прати установа (тим за заштиту, стручни сарадник, васпитач) врши процену ефеката мера, а ради провере ефикасности и даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета које је трпело дискриминацију, насиље и злостављање, али и деце која су индиректно била укључени (сведоци).

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

ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У ОДГОВОРУ НА КРИЗНИ ДОГАЂАЈ

Сврха Протокола је уређивање и одређивање поступака у реаговању на кризни догађај, јачање отпорности установа, обезбеђивање ефикасне реакције у пружању заштите деци, односно ученицима и запосленима који су били изложени кризном догађају на индиректан или директан начин, као и начина и активности установе за повратак у редован начин рада.

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, обзиром на врсту кризе.
- 3) **Доступност**- омогућава брз приступ 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.

Установа формира Тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања установе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део предшколског програма. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада установе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности установе и садржи:

– процену снага, капацитета и специфичности установе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима; – на основу

процењених снага, капацитета и специфичности установе, доноси се План поступања у кризној ситуацији, (одређују се безбедна места унутар и изван установе у зависности од кризног догађаја, дефинише се начин алармирања, оглашавања и информисања у установи, и то зависно од врсте догађаја (претња оружаним нападом, терористички напад, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и др.) у складу са евакуационим планом установе. Део овог плана у ситуацијама кризе садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у установама (ходник, собе, канцеларије, друге просторије, са унутрашње и спољашње стране).

-део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које доприносе ефикасном реаговању у кризним ситуацијама

- унапређивање безбедносне културе деце и запослених; – начин реаговања –начини
- кораци у поступању установе када се догоди кризни догађај;
- укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности установе;
- начини праћења, евалуација и извештавање о реализацији програма

Поступање установе када се деси кризни догађај

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:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање
- обављање других послова који могу бити од значаја у кризној ситуацији

Поступање Установе:

1. Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа

Тим прикупља све релевантне податке о догађају (опис догађаја, место и време када се десио), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази, у каквом је стању и шта је већ урађено поводом тога у установи;

2. Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите

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. Зависно од облика, врсте степена кризног догађај установа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите

2. Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције

Уколико кризни догађај као последицу има и повређена и страдала лица (троје, или више) директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао Интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације (тим формиран у оквиру радне групе Владе РС). 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 деце и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.

3. Благовремено информисање, родитеља, запослених и медија о догађају

Директор установе именује особе које ће бити задужене за припрему званичних информација за родитеље, децу, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља, деце и медија о најновијим (тачним, провреним) 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 сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства

4. Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима

Тим за кризне догађаје прати реаговања деце, родитеља и запослених, идентификује коме је потребна помоћ и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања

психосоцијалне подршке као основна интервенција користи 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 или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.

5. Израда и реализација Плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи

Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима установе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану. Начин рада је неопходно ускладити са последицама кризног догађаја, потребама деце и запослених и могућностима за реализацију вор-а 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.

При прављењу плана, обраћа се пажња на врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте. Након кризног догађаја, неопходно је да установа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у установи, и постепени повратак установе на редован начин рада који је важио пре кризног догађаја, уз континуирано праћење понашања деце 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, допуњује га и коригује.

У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности

6. Праћење реализације плана и евалуација

Прати се реализација плана рада, у оквиру плана рада Тима за заштиту у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана зависно од процене степена, јачине и броја последица изазваним кризним догађајем и предузетим корацима.

7. Вођење документације и извештавање

Тим води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацији. Извештај о поступању установе доставља се надлежној школској управи у року од 15 дана од наступања периода стабилизације раду установи

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.

Поступање установе након кризног догађаја

Након реализације плана поступања у кризним догађајима и успостављања стабилног стања у установи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и 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. Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења васпитно образовног рада у измењеним условима, Тим за кризне догађаје у сарадњи са Педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације васпитног- образовног рада. Израђени План реализације усваја Васпитно образовно веће, док Управни одбор доноси Одлуку а сагласност на план даје надлежна школска управа. Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања. Тим за

кризне догађаје континуирано прати реаговања деце и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији

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, обележавање годишњица и слично).

Документација и извештавање

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа прати:

- остваривање (реализација) Програма заштите установе;
- евидентира случајеве насиља, злостављања, занемаривања
- укључује родитеља у васпитни рад и праћење ефеката предузетих мера и активности;
- прати остваривање плана поступања установе у кризним догађајима;
- евидентира кризне догађаје;
- анализира стање и извештава о случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту -- -води документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе координатор тима за заштиту, или други члан кога је одредио директор.

Тим за заштиту подноси извештај о реализацији превентивних и интервентних активности два пута годишње.

Директор извештава Управни одбор, Савет родитеља. Извештај о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи.

Извештај садржи: учесталост инцидентних ситуација и број пријава; заступљеност различитих облика насиља, злостављања и занемаривања; број повреда; учесталост и број дисциплинских поступака против запослених; број и ефекте оперативних планова заштите; реализоване обуке на превенцији насиља, злостављања и занемаривања, као и потребе установе за даљим стручним усавршавањем; број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака, број кризних догађаја и евалуација плана поступања установе у кризном догађају; остварене обуке у циљу ефикасног реаговања установе у кризним ситуацијама, степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе и друге параметре. Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета (осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави). Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

На основу анализе стања, праћења дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, Установа дефинише даљу стратегију на пољу заштите деце од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

ПРИЛОГ: обрасци од 1 до 7

Објављено _____ 2024. године

ПРЕДСЕДНИК УПРАВОГ ОДБОРА



Мирјана Новаковић



Образац бр.1

**ОБРАЗАЦ ПРИЈАВЕ САЗНАЊА ИЛИ СУМЊЕ НА НАСИЉЕ,
ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ**

Подаци о подносиоцу пријаве:

Име и презиме: _____
Вртић: _____
Контакт телефон: _____
Датум подношења пријаве: _____

Подаци о ситуацији сумње или дешавања насиља злостављања и занемаривања (опис ситуације, време, место, учесници...):

Начин добијања информације о сумњи или дешавању насиља, злостављања и занемаривања (заокружити):

- лично присуство
- добио информацију од _____
- видео (кроз прозор, у дворишту, у ходнику, из собе...)
- _____

До сада сам о догађају већ обавестио/ла: _____

Описана ситуација се (заокружити):

- дешава први пут
- понавља више пута

Особа за коју постоји сумња или сазнање да врши насиље је:

Потпис подносиоца пријаве: _____

Прималац пријаве:

Датум пријема пријаве:



Образац бр.2

**ОБРАЗАЦ СЛУЖБЕНЕ БЕЛЕШКЕ
ПОВОДОМ ПРИЈАВЕ СУМЊЕ ИЛИ САЗНАЊА О ВРШЕЊУ НАСИЉА,
ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА ДЕЦЕ**

Место, датум и време дешавања ситуације:

Учесници наведене ситуације:

Опис ситуације за коју постоји сазнање или сумња на насиље, злостављање и занемаривање: (наводити чињенице по редоследу њиховог јављања без интерпретирања, тумачења и закључивања)

Активности које су предузете након стицања сазнања:

Лице које је сачинило белешку:

Датум:

Важна напомена:

Приликом писања службене белешке потребно је поштовати принцип поверљивости података о детету. Подаци који се наводе су поверљиви и могу се ставити на располагање само службеним лицима ангажованим у поступцима заштите деце од насиља, злостављања и занемаривања.



Образац бр.3

ПЛАН ЗАШТИТЕ И ПЛАН АКТИВНОСТИ У РАДУ СА ДЕТЕТОМ И ПОРОДИЦОМ

Подаци о ситуацији сумње или непожељна понашања, изостављања и занемаривања за коју се израђује план заштите	
Дел.број белешке уз договара план заштите:	
Идентификација фактора ризика који су довели до спорне ситуације	
Договорене активности	
У односу на родитеље-начини остваривања сарадње	
Активности родитеља са дететом	
У односу на запослене	
У односу на дете	
У односу на васпитну групу	
У односу на друге институције	/
Носиоци активности/ Време реализације	
Праћење реализације договорених активности (Прати Тим на нивоу објекта)	
У односу на родитеље-начини остварене сарадње родитељима	
Активности родитеља	

са дететом	
У односу на запослене	
У односу на дете	
У односу на васпитну групу	
У односу на друге институције	
Вредновање и промена ефикасности реалних зованих активности (Процесује Гим на нивоу услова)	
У односу на родитеље начини остварене сарадње	
У односу на запослене	
У односу на дете	
У односу на васпитну групу	
У односу на друге институције	
Закључак	

**Кораци поступања у ситуацији насиља
или сумње да се насиље дешава****КОМЕ И КАКО СЕ ОБРАТИТИ?**

У ситуацији дешавања или постојања сумње да се насиље дешава пријављивање се одвија следећим редоследом:

Информација о дешавању или постојању сумње на насиље се даје путем Обрасца 1 за пријаву сазнања или сумње на насиље, злостављање, или занемаривање

Обрасце можете преузети:

- у сваком вртићу од неког од чланова Тима за заштиту на нивоу објекта, чија имена су истакнута на Информативном панелу у холу вртића
- на сајту Установе www.pupalilula.rs
- у вртићу „Мали принц“ од неког од чланова Тима за заштиту на нивоу установе, чија имена и бројеви службених телефона су истакнути на Информативном панелу свих вртића

Сваки други вид пријаве (умене или писмене) ће такође бити разматран!

Пријаву можете доставити:

- неком од чланова Тима за заштиту деце од насиља на нивоу установе у вртићу „Мали принц“, Прерадовићева 2а, од 9,00 до 13,00 часова, канцеларија социјалне службе, стручне службе, секретара или директора установе
- неком од чланова Тима за заштиту на нивоу вртића

Пријава се подноси уз поштовање правила дискреције!!!

Пријава се одмах по пријему прослеђуја неком од чланова Тима за заштиту на нивоу установе који организује консултације у установи, обавештава директора, предузима заштитне мере према детету мере према запосленом, информише родитеље, информише надлежне службе.

Информације о предузетим корацима, Тим за заштиту на нивоу установе даје, подносиоцу пријаве и надлежним службама у року од 24 часа, сваког радног дана.



Образац бр.5

**ОПЕРАТИВНИ ПЛАН ЗАШТИТЕ
У СЛУЧАЈУ ПОСТОЈАЊА СУМЊЕ ИЛИ ДЕШАВАЊА
НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА**

Подаци о ситуацији сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања
за коју се израђује план заштите

Деловодни број службене
белешке уз коју се
договара оперативни
план:

Договорене активности (Тим на нивоу објекта)

Руководилоца

Сарадника за ПЗЗ

Стручних сарадника

Социјалног радника

Васпитача или
медицинских сестара
васпитача

Временски период

Праћење реализације договорених активности
(Прати Тим на нивоу установе)

Руководиоца

Сарадника за ПЗЗ	
Стручних сарадника	
Социјалног радника	
Васпитача или медицинских сестара васпитача	
УКУПНО	



Образац бр.6

**МАТРИЦА ЗА ПРОЦЕНУ РИЗИКА ОД
ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У
ОБРАЗОВАЊУ**

Основни подаци:

Вртић: _____

Група: _____

Васпитачи: _____

Узраст и број учесника у ситуацији:

Интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања:

Облик и начин дискриминаторног понашања:

Последице дискриминаторног понашања:



Образац бр.7

**ПЛАН ЗАШТИТЕ
У СЛУЧАЈУ ДЕШАВАЊА КРИЗНОГ ДОГАЂАЈА**

Подаци о ситуацији сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања за коју се израђује план заштите	
Дел.број службене белешке уз коју се договара план заштите:	
Идентификација фактора ризика који су довели до спорне ситуације	
Опис ситуације (Опис догађаја, место, време дешавања, ко су учесници постојећи догађајем)	
Предузете активности ради ублажавања ефеката догађаја	
Интервентне активности	
Кога сте укључили од мреже спољашње подршке, на који начин	
Пружање психосоцијалне помоћи	
Информисање родитеља, запослених Сарадња са медијима	

Ефекти интервентних активности

Опсервација након пружања психосоцијалне помоћи

Да ли је предузето нешто на превентирању фактора који су довели до кризног догађаја

Закључак