



ПРОЦЕДУРЕ ПОСТУПАЊА И МРЕЖА КОМУНИКАЦИЈЕ У СЛУЧАЈЕВИМА НАСИЉА

Сви запослени у школи дужни су да свако сазнање о насиљу између ученика, до кога су дошли посредно (тако што су за њега чули) или непосредно (тако што су присуствовали насиљу), пријаве одељењском старешини. Уколико присуствују насиљу, дужни су да га зауставе, раздвоје и смире учеснике у акту насиља. У случају повреде ученика или запослених, запослени у школи (наставник, секретар, директор и др.) ће затражити прву помоћ односно медицинско збрињавање позивом Хитне помоћи и о томе ће обавестити родитеља.

Одељењски старшина води евиденцију о случајевима насиља првог нивоа међу ученицима свог одељења и на крају месеца Тиму за заштиту од злостављања и занемаривања, прослеђује податке о броју и врсти случајева насиља за тај месец. У случајевима насиља другог и трећег нивоа, као и насиља првог нивоа које се понавља, обавештава Тим за заштиту (на евиденционом листу).

Одељењски старшина обавља разговор са ученицима који су учествовали у насиљу и обавештава њихове родитеље у року од (најкасније) три дана по сазнању да се насиље догодило.

Након тога се према ученику који се насилно понашао предузима појачан васпитни надзор, у који се укључују по процени одељењског старешине особе и активности које воде решавању проблема насилне комуникације. Одељењски старшина води евиденцију о предузетим васпитним мерама и уколико не дају очекивани резултат, обраћа се Тиму за заштиту деце од злостављања и занемаривања.

Тим анализира добијене информације и предлаже даље кораке.

Одељењске старешине такође на крају месеца Тиму предају извештај о предузетим превентивним активностима у оквиру рада на часу одељенског старешине.