

ПРОТОКОЛ САРАДЊЕ П.П. СЛУЖБЕ СА ЛОКАЛНИМ ИНСТИТУЦИЈАМА

Протокол сарадње П.П. службе са локалним институцијама дефинише начин и процедуре комуникације између школе и спољних партнера како би се осигурала заштита ученика, унапређивање наставног процеса и социјална подршка.

Основни циљеви протокола

1. **Превенција и интервенција** – благовремено реаговање на потребе ученика у сарадњи са институцијама.
 2. **Унапређење сарадње** – јачање партнерских односа са институцијама ради подршке образовном процесу.
 3. **Системско праћење ученика у ризику** – рад са установама како би се обезбедила свеобухватна подршка ученицима.
-

Кључни партнери у сарадњи

1. **Центар за социјални рад**
 - о Пријава ученика у ризику због породичних, социјалних или здравствених проблема.
 - о Учесће у процени ризика и предлагање мера заштите ученика.
 - о Укључивање социјалних радника у саветодавни рад са родитељима и наставницима.
2. **Полицијске управе**
 - о Интервенција у случајевима вршњачког насиља, кривичних дела и других безбедносних ризика.
 - о Организовање превентивних програма за безбедност ученика.
 - о Подршка наставницима у управљању ситуацијама ризика у школи.
3. **Здравствене установе**
 - о Упутства за ментално и физичко здравље ученика.
 - о Подршка ученицима са хроничним болестима и посебним здравственим потребама.
 - о Организација програма за унапређење здравствене културе ученика.
4. **Локалне самоуправе**
 - о Финансирање програма подршке ученицима у ризику.
 - о Јачање сарадње школе са локалним заједницама и установама.
 - о Примена стратешких мера за побољшање услова образовања у средњим школама.

Процедуре сарадње

1. Иницирање сарадње

- о Наставници, стручна служба или родитељи могу предложити ангажовање институција у решавању случаја.
- о Попуњавање званичног обрасца за пријаву случаја.

2. Комуникација и договор

- о Одржавање састанака између школе и институције ради дефинисања корака подршке.
- о Доношење заједничких одлука о интервенцијама.

3. Праћење и евалуација

- о Редовни извештаји о напретку ученика и примени мера.
- о Анализа резултата сарадње и предлози за побољшање.

Документација

- **Формулар за пријаву сарадње са институцијама.**
- **Извештаји о примењеним мерама и евалуација резултата.**
- **Протоколи о безбедности и заштити ученика.**

Овај протокол је основ за изградњу одрживе сарадње са институцијама и побољшање услова образовања и заштите ученика у школи. Ако желите, могу припремити формални документ за имплементацију у школи.

Директор Школе за дизајн

Драган Марковић

ФОРМУЛАР ЗА ПРИЈАВУ САРАДЊЕ СА ИНСТИТУЦИЈАМА

(За интерну употребу Школе за дизајн – П.П. служба)

1. Основни подаци о ученику

- Име и презиме: _____
- Разред и одељење: _____
- Датум рођења: _____
- Контакт телефон родитеља/старатеља: _____
- Разлог сарадње са институцијом:
 - ☐ Породични проблеми
 - ☐ Вршњачко насиље
 - ☐ Психо-социјални ризици
 - ☐ Проблеми у учењу
 - ☐ Здравствени проблеми
 - ☐ Друго: _____

2. Институција са којом се успоставља сарадња

- ☐ Центар за социјални рад
- ☐ Полицијска управа
- ☐ Дом здравља / специјализована здравствена установа
- ☐ Локална самоуправа
- ☐ Организација за подршку деци и младима
- ☐ Друга институција: _____

3. Опис случаја

(Кратак опис разлога сарадње и досадашњих мера које је школа предузела)

4. Очекиване мере и подршка од институције

- ☐ Саветодавни рад са учеником и породицом
- ☐ Пружање психолошке или социјалне подршке
- ☐ Интервенција у случају безбедносних ризика
- ☐ Медицински или дијагностички прегледи
- ☐ Друго: _____

5. Контакт особа у школи

- Име и презиме: _____
- Функција: ☐ Педагог ☐ Психолог ☐ Одељењски старешина ☐ Друго
- Контакт телефон / мејл: _____

6. Датум подношења пријаве: _____

7. Потпис одговорне особе у школи: _____

Напомена: Овај формулар омогућава евидентирање сарадње са институцијама и унапређује комуникацију ради правовремене подршке ученицима.

ИЗВЕШТАЈ О ПРИМЕЊЕНИМ МЕРАМА И ЕВАЛУАЦИЈА РЕЗУЛТАТА
(За интерну употребу Школе за дизајн – П.П. служба)

1. Основни подаци о ученику

- Име и презиме: _____
 - Разред и одељење: _____
 - Датум рођења: _____
 - Контакт телефон родитеља/старатеља: _____
-

2. Опис проблема и иницијалне мере

(Кратак опис ситуације, идентификовани проблеми и прве мере које су предузете)

3. Примењене мере и интервенције

(Наведите конкретне мере које су спроведене у оквиру школске службе и сарадње са институцијама)

- ☐ Индивидуални разговори са учеником
 - ☐ Рад са родитељима
 - ☐ Психолошка подршка / саветовање
 - ☐ Препорука за здравствену или социјалну установу
 - ☐ Вршњачка медијација
 - ☐ Надгледање понашања ученика
 - ☐ Друга мера: _____
-

4. Сарадња са другим институцијама

(Навести са којим институцијама је школа сарађивала у овом случају)

- ☐ Центар за социјални рад
- ☐ Полицијска управа
- ☐ Дом здравља / специјализована здравствена установа
- ☐ Локална самоуправа

- ☐ Друга институција: _____

5. Евалуација резултата

(Процена успеха предузетих мера, напредак ученика и препоруке за даље кораке)

- **Промене у понашању ученика:**
 - ☐ Значајно побољшање
 - ☐ Делимично побољшање
 - ☐ Нема промене
 - ☐ Погоршање ситуације
- **Ангажовање ученика у настави:**
 - ☐ Побољшана концентрација и мотивација
 - ☐ Делимично побољшање
 - ☐ Нема промене
 - ☐ Опадање интересовања
- **Сарадња родитеља:**
 - ☐ Висок степен сарадње
 - ☐ Делимична сарадња
 - ☐ Нема сарадње
- **Општи закључак и препоруке:**

6. Потпис одговорне особе у школи

- **Име и презиме:** _____
- **Функција:** ☐ Педагог ☐ Психолог ☐ Одељењски старешина ☐ Друго
- **Датум подношења извештаја:** _____
- **Потпис:** _____

Напомена: Овај извештај служи као основ за даље праћење ученика и евалуацију ефикасности предузетих мера.

ПРОТОКОЛ О БЕЗБЕДНОСТИ И ЗАШТИТИ УЧЕНИКА

(За интерну употребу Школе за дизајн – П.П. служба)

1. Увод

Овај протокол дефинише мере за осигурање безбедности ученика у школи и током ваннаставних активности, као и поступке у случају ризичних ситуација. Основни циљ је превенција насиља, заштита ученика од свих облика злостављања и стварање безбедног окружења за учење.

2. Основни принципи заштите ученика

1. Сваки ученик има право на сигурно и подстицајно окружење.
 2. Превенција је примарни механизам за смањење ризика од насиља и дискриминације.
 3. Свако насиље, злостављање или узнемиравање мора бити благовремено пријављено и документовано.
 4. Сарадња школе са родитељима, полицијом, здравственим установама и Центром за социјални рад је кључна у процесу заштите ученика.
-

3. Превентивне мере

- Спровођење едукативних радионица о вршњачком насиљу, дигиталној безбедности и правима ученика.
 - Континуирано присуство наставника и дежурних службеника у школском простору.
 - Успостављање поверљивих канала за пријаву насиља (сандучићи поверења, дигиталне платформе).
 - Окупљање школског тима за заштиту ученика који прати стање безбедности у школи.
-

4. Интервенције у случају ризика

1. Пријава инцидента

- Свако насиље или угрожавање ученика мора бити пријављено П.П. служби или директору школе.
- Попуњава се званичан образац за пријаву инцидента.

2. Процена и истрага случаја

- Тим за безбедност анализира ситуацију и предлаже мере.
- По потреби се укључују надлежне институције (ЦСР, полиција, здравствене установе).

2. Примена мера

- Саветодавни разговори са ученицима и родитељима.

- Дисциплинске мере за ученике који крше правила безбедности.
 - Пружање психолошке подршке жртвама насиља.
-

5. Сарадња са спољним институцијама

- **Центар за социјални рад (ЦСР)** – интервенише у случајевима занемаривања и насиља у породици.
 - **Полиција** – укључује се у случајевима физичког насиља, претњи и криминалних радњи.
 - **Здравствене установе** – пружају подршку у случају психолошких или физичких последица насиља.
-

6. Надгледање и евалуација

- Редовно ажурирање протокола у складу са препорукама Министарства просвете.
 - Извештавање П.П. службе о примени мера заштите.
 - Организација годишњих евалуационих састанака са представницима релевантних институција.
-

7. Закључак

Протокол о безбедности и заштити ученика представља званични оквир за поступање у случајевима ризика. Његова ефикасност зависи од доследне примене, сарадње свих укључених страна и континуираног праћења ситуације у школи.

Датум усвајања протокола: _____

Потпис директора: _____

Потпис одговорне особе у П.П. служби: _____

Напомена: Овај документ је у складу са важећим прописима Министарства просвете и стандарда заштите ученика.