

КОРАЦИ И ОДГОВОРНОСТИ У ИНТЕРВЕНЦИЈИ У СЛУЧАЈЕВИМА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ

ЗАДАЦИ ШКОЛЕ НА ПРЕВЕНЦИЈИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ:

- Упознавање запослених са правном регулативом.
- Израда Плана превентивних и интервентних активности.
- Израда Плана за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.
- Дефинисање улога и одговорности у примени процедура и поступака.
- Развијање и поштовање богатства различитости и културе понашања у оквиру васпитно-образовних активности.
- Организовање разговора, трибина, представа, изложби о безбедности и заштити деце/ученика од дискриминације.
- Дефинисање правила понашања и последица кршења правила.
- Вођење евиденције о случајевима дискриминације.

ИНТЕРВЕНЦИЈА У СЛУЧАЈЕВИМА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ:

У школи је успостављена **унутрашња заштитна мрежа** и одређено је ко, када и на који начин интервенише у случају дискриминације. У школи постоји образац за евидентирање свих случајева дискриминације који попуњава запослени који је пријавио случај или коме је пријављен случај дискриминације или сумње на дискриминацију. У утврђеним случајевима дискриминације школа укључује **спољашњу заштитну мрежу**.

Непосредни саветодавни рад са децом која трпе и чине дискриминацију обавља психолог школе, педагог или социјални радник. Стручни сарадници, одељењске старешине и наставници настављају индивидуални рад са децом на измени ставова и понашања или уклањању, односно ублажавању насталих последица дискриминације.

Уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од **три нивоа** дискриминаторног понашања, у зависности од:

- 1) узраста учесника у образовању;
- 2) интензитета, трајања и учесталости дискриминаторног понашања;
- 3) облика и начина дискриминаторног понашања – узнемиравања и понижавајућег поступања;
- 4) последица дискриминаторног понашања.

Свака дискриминација је насиље, али није свако насиље дискриминација.

За решавање свих облика дискриминације за које постоји сумња или које чине одрасли над децом неопходно је укључивање Тима за заштиту, директора школе и спољашње заштитне мреже.

Након пријављене сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и обављених консултација у школи:

ТИМ ДОНОСИ ОДЛУКУ О ПРЕДУЗИМАЊУ АКЦИЈА:

- Информисање родитеља/старатеља ученика (позивају се непосредно после догађаја и у време консултација чланова Тима у школи)
- Укључивање надлежних служби: Здравствена служба, СУП, ЦЗС, Тужилаштво.
- Организовање посебних програма оснаживања деце/ученика за конструктивно поступање у ситуацијама дискриминације
- Израда планова заштите.

Напомена: У случајевима у којима је постојала сумња на дискриминацију, појачава се васпитни рад и прати се понашање потенцијалних учесника (ове активности спроводе: одељењски старешина, предметни наставници, стручни сарадници).

ПРАЋЕЊЕ ЕФЕКТА ПРЕДУЗЕТИХ МЕРА

Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у обавези је да у сарадњи са запосленима у установи и релевантним установама прати ефекте предузетих мера и активности.

Потребно је пратити:

- понашање детета/ученика које је трпело дискриминацију и детета/ученика које је вршило дискриминацију
- како реагују пасивни посматрачи
- шта се дешава у групи, одељењу
- колико и на који начин родитељи сарађују
- како функционише Тим за заштиту и унутрашња заштитна мрежа
- колико су друге институције укључене и који су ефекти предузетих мера

ЕВИДЕНЦИЈА И ДОКУМЕНТАЦИЈА

Евиденцију о случајевима сумње или утврђеног дискриминаторног понашања води Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

У обрасце се уписује шта се догодило, ко су учесници, како је пријављена дискриминација, последице, исходи предузетих корака, на који начин су укључени родитељи, стручна служба, наставници и спољашња заштитна мрежа и евалуацију индивидуалног плана заштите.

Одељењске старешине и стручна служба у обавези су да воде евиденцију о појавама дискриминације. Одељењске старешине имају посебне фасцикле у које бележе различита запажања о понашању деце/ученика, коментаре друге деце/ученика, родитеља, колегиница и колега (запослених у школи). Ове белешке се периодично анализирају на састанцима Тима за заштиту, одељењском и Наставничком већу.

Документација се чува на сигурном месту како би се обезбедила поверљивост података.