СГГУ
Здравко
Цветковски

ИНТЕРЕН АКТ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПРИ ПРИЈАВУВАЊЕ И ЗАШТИТА НА УЧЕНИК ЖРТВА НА КОЈА БИЛО ОД ФОРМИТЕ НА НАСИЛСТВО, ЗЛОУПОТРЕБА И ЗАНЕМАРУВАЊЕ

Република Северна Македонија - Republika e Maqedonisë së Veriut
Средно градежно гимназиско училиште на град Скопје
Shkolla e mesme e ndërtimtarisë dhe gjimnazi i qytetit të Shkupit
ЗДРАВКО ЦВЕТКОВСКИ - ZDRAVKO CVETKOVSKI
Бр.-Nr. 03-659/1
15.05 2026 год.-viti
СКОПЈЕ - SHKUP

СГГУ на Град Скопје „Здравко Цветковски" - Скопје

Контакт лице: Јасминка Бошева – стручен соработник - педагог

Заменик контакт лице: Мартина Самболец – стручен соработник – психолог

E-mai: kontakt@zdravkocvetkovski.edu.mk

Телефонски број: 070224098

Член 1

ОПШТИ ОДРЕДБИ/ЦЕЛИ НА ИНТЕРНИОТ АКТ

Со овој интерен акт се уредува начинот на постапување при случаи на насилство, злоупотреба и занемарување на ученици во средното училиште „Здравко Цветковски" - Скопје, како и механизмите за нивно навремено пријавување, евидентирање, спречување и постапување при појава на сите форми на насилство, согласно со Правилникот за начинот за пријавување и заштита на ученик-жртва од која било од формите на насилство, злупотреба и занемарување донесен од страна на Министерството за образование и наука.

Целта на овој интерен акт е превенција, спречување, навремено откривање и реагирање, ефикасно постапување и санкционирање на сите форми на насилство во училиштето, со цел да се создаде безбедна, поддржувачка и инклузивна средина за учениците и вработените.

Интерниот акт обезбедува и правна рамка на дејствување, ги штити достоинството и безбедноста на учениците и вработените, го гради угледот на училиштето како безбедна воспитно-образовна институција.

Конкретни цели на интерниот акт против насилство се:

- **Превенција на насилството** (да се намали или спречи појавата на насилно однесување преку едукација, етички норми и активности за градење култура на почитување и толеранција.

- **Јасно дефинирање на насилството и неговите форми** (учениците, наставниците и родителите да знаат што се смета за насилство)
- **Утврдување на постапки за пријавување и постапување** (да се воспостават механизми преку кои учениците, родителите и наставниците ќе можат да пријават насилство без страв од одмазда)
- **Заштита на жртвите и соодветна реакција кон сторителите на насилство** (да се обезбеди психолошка, едукативна и социјална поддршка за жртвите, но и да се преземе ресоцијализација и содветна педагошка мерка кон сторителот.
- **Воспоставување на одговорности на училиштето и вработените** (да се прецизира улогата на директорот, стручните соработници, наставниците, класниот раководител и другите вработени).
- **Информирање и вклучување на учениците и родителите** (да се зголеми свеста за последиците од насилство и улогата на секој член во заедницата во спречувањето на насилството).

Член 2

ДЕФИНИРАЊЕ И ВИДОВИ ФОРМИ НА НАСИЛСТВО

ЗАНЕМАРУВАЊЕ е неисполнување на обврските кон ученикот од страна на родител/ старател или друго лице, што доведува до пропуштање на грижата за неговите основни потреби физички, образовни, здравствени или емоционални.

ЗЛОУПОТРЕБА означува користење на ученикот во цел или на начин што е штетен за неговото здравје, безбедност или развој - вклучувајќи сексуална злоупотреба, експлоатација, манипулација или злоупотреба на моќ.

НАСИЛСТВО претставува секое дејствие што предизвикува штета, страдање или повреда на достоинството на ученикот. Насилството е сериозен проблем кој може да се појави во различни облици и контексти и сериозно да ја наруши училишната безбедност и кохезија.

Се разликуваат следниве форми на насилство:

Физичко насилство: удирање, туркање, тепање, закани со предмети итн.

Емоционално/психичко насилство: исмевање, навредување, закани, потценување, манипулација и сл.

Социјално насилство: исклучување, игнорирање, организирано отфрлање,

ширење трачеви и сл.

Сексуално насилство: допирање без дозвола, коментари со сексуална конотација, изложување, присилување на сексуални дејствија и сл.

Кибернасилство: навредливи пораки, објави, дигитално вознемирување или изложување на ученик преку интернет и сл.

Поделба на насилството по нивоа

Поделбата на насилството по нивоа **(3 нивоа)**, служи како патоказ за одредување на мерките кои се спроведуваат во фаза на интервенција. Поделбата по нивоа во ниту еден случај не значи дека насилство од прво или второ ниво, особено ако се повторува не може да биде еднакво сериозно.

Секој ученик во одредени околности може да биде жртва или сторител на насилство. Училиштето е должно за секој случај на насилство засебно да одлучува и да ги земе предвид околностите во кои се случило и личните карактеристики на жртвата и сторителот.

Табели со категоризација на насилството[1]

Табела 1 – Прво ниво				
Физичко насилство	**Емоционално/ психичко насилство**	**Социјално насилство**	**Сексуално насилство/ злоупотреба**	**Кибернасилство**
- удирање „чврги“, - буткање, - штипење, - гребење, - кубење, - гризење, - сопнување, - шутирање, - валкање, - уништување на предмети.	- потсмевање, - омаловажување, - озборување, - навредување, - ословување со погрдни имиња, - пцуење, - имитирање, - „прозивање“.	- дофрлање, - потсмевање, - игнорирање.	- дофрлање, - пцуење, - негативни коментари, - гестикулации со сексуална алузија.	- повремени вознемирувачки повици на телефон, - вознемирувачки СМС, ММС-пораки, - вознемирувачки пораки на социјалните мрежи итн.
Табела 2 – Второ ниво				
Физичко насилство	**Емоционално/ психичко насилство**	**Социјално насилство**	**Сексуално насилство/ злоупотреба**	**Кибернасилство**

- шлаканици, - удирање, - газење, - кинење на облеката, - затворање, - плукање, - одземање и уништување на сопственост.	- уценување, - закани, - неправедно казнување, - етикетирање, - забрана за комуницирање, - исклучување, отфрлање, - манипулирање.	- сплеткарење, - игнорирање, - отфрлање, - невклучување, - неприфаќање, - манипулирање, - експлоатација, - исклучување од групата врз дискриминаторска основа, - навреди и вознемирување врз дискриминаторска	- сексуално допирање, - покажување на порнографски материјал, - покажување на интимните делови на телото, - соблекување.	- огласи, - клипови, - блогови, - злоупотреба на форуми и четувања, - сексуално насилство во видеоигри, - снимање со камера на насилни сцени, - дистрибуирање на приватни

		основа.		снимки и слики без согласност.

Табела 3 – Трето ниво				
Физичко насилство	**Емоционално/ психичко насилство**	**Социјално насилство**	**Сексуално насилство/ злоупотреба**	**Кибернасилство**
- тепачка, давење, фрлање кои резултираат со сериозни физички последици /укажана помош од лекар, - напад со палка, нож, оружје или со друг предмет, кој може да има сериозни физички последици или фатален исход, - предизвикување на изгореници, - забрана на храна и спиење, - изложување на ниски температури.	- застрашување со уцена, - рекетирање, - ограничување на движење, - наведување на користење на психоактивни супстанции (легални или нелегални), - вклучување во секти, - занемарување.	- сериозни закани за животот, - изживување на група над поединец/група, - дискриминација, - организирање на затворени групи (кланови), - навреди и вознемирување врз дискриминаторска основа.	- заведување од страна на возрасни, - подведување, злоупотреба на моќта, - наведување, - изнудување и принудување на сексуална активност, - силување, полов напад врз дете кое не навршило 14 години, - задоволување на полови нагони пред друг, - обљуба со злоупотреба на положбата.	- дистрибуирање или објавување на приватни снимки и слики без согласност, - снимање на вулгарни и насилни сцени кои се масовно дистрибуирани, - прикажување на порнографски материјал, - производство и дистрибуција на порнографски материјал.

Кога станува збор за инциденти на насилство, без значајни последици, кои се случуваат првпат (наведени во табела 1) вработениот кој го прекинал насилството не е обврзан да го повика контакт лицето или неговиот заменик, туку сам треба да ја смири ситуацијата.

Во случај да процени дека не може сам да ја смири настанатата ситуацијата, го повикува контакт лицето или неговиот заменик.

Кога станува збор за инциденти на насилство од табела 1 кои се повторуваат или за инциденти на насилство од табела 2 и табела 3, вработениот е должен да го повика контакт-лицето или неговиот заменик.

Член 3

УЛОГА И ОБВРСКИ НА ВРАБОТЕНИТЕ

- Секој вработен во училиштето одговорно делува во борбата против насилството и во создавањето на училишна ненасилна клима.
- При спроведување на мерките и активностите за спречување и заштита од насилство секој вработен ги почитува одредбите од Законот за спречување на корупција и судир на интереси.
- Ниту еден вработен не смее да дејствува или да се воздржи од дејствување во борбата против насилство, под влијание на примена корист од каков било вид или ветување за примање корист.
- Доколку вработен во училиштето, одлучува за и спроведува мерки и активности за заштита од насилство, има судир на интереси, должен е да го изјави тоа и да се изземе од тимот.
- Во случаи на насилство над ученик вработените во училиштето се должни веднаш да го прекинат насилството. Запирањето на насилството е обврска на секој вработен кој добил информација за случајот или бил сведок на случајот. Доколку станува збор за посериозна форма на насилство, а вработените проценуваат дека не можат сами да го сопрат, должни се веднаш да повикаат полиција.
- Доколку сторител на насилството е возрасен (вработен во училиштето, трето лице или родител/старател) директорот има обрвска да повика полиција и/или Центар за социјална работа.
- Доколку сторителот на насилство е вработен во училиштето, директорот е должен да постапи согласно со Законот за средно образование и Законот за наставници и стручни соработници во основните и средните училишта.
- Доколку сторител на насилство е директорот на училиштето, контакт-лицето за пријавување насилство ги известува надлежните органи (МВР, ЦСР, здравствена установа).

ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТИ НА ДИРЕКТОРОТ

- Клучни обврски на директорот се усвојување и надзор на спроведување на интерниот акт
- Го следи начинот на постапување и спроведување на целокупната покренатa постапка и носи одлуки во сложени ситуации
- Одговорен е за целокупната организација
- Го одобрува вклучувањето на надворешни субјекти (ЦСР,МВР и др.) во одредени постапки

СГГУ
Здравко
Цветковски

ОБВРСКИ И ОДГОВОРНОСТИ НА СТРУЧНИТЕ СОРАБОТНИЦИ

- Стручниот соработник (во случај ако се повеќе - едно лице од нив) се назначува како официјално контакт лице
- Активно набљудување
- Преземање на соодветни мерки на превенција и поддршка
- Водат записници
- Работат со ученици (индивидуално или групно)
- Информираат родители

ОБВРСКИ НА РАКОВОДИТЕЛИТЕ НА ПАРАЛЕЛКИТЕ И НАСТАВНИЦИТЕ

- Ги информираат учениците за важноста на интерниот акт и Правилникот
- Поттикнуваат пријателска атмосфера меѓу учениците
- Ја следат динамиката на однесување во паралелката
- Го следат однесувањето на учениците и реагираат доколку се сомневаат на насилство
- Даваат поддршка и помош за учениците кои се жртви на насилство
- Водат евиденција за спроведени часови во борбата против насилството
- Пишуваат записник доколку се сведоци на насилно дејствување
- Посетуваат обуки за превенција на насилство

ОБВРСКИ НА АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕХНИЧКИОТ ПЕРСОНАЛ

- Го набљудуваат однесувањето на учениците во училишниот двор, ходниците и др. заеднички простории
- При забележување на сомнително однесување, веднаш ги информираат стручните соработници, контакт-лицето, заменик контакт-лицето или директорот
- Се информираат и едуцираат за да ги знаат основните индикатори на насилство

ОБВРСКИ НА УЧЕНИЦИТЕ

- Ги почитуваат другите ученици и ги спроведуваат принципите на толеранција
- Не учествуваат во ниту еден облик на насилно однесување
- При сомнеж или сведоштво на насилство врз себе или на други, се обраќаат кај лицата за контакт, стручните соработници, наставници или директор
- Иницираат и учествуваат во активности за спречување на насилство

СГГУ
Здравко
Цветковски

ОБВРСКИ НА РОДИТЕЛИТЕ

- Да информираат за промени кај децата
- Да имаат соработка со училиштето и да реагираат доколку детето пренесе искуство на насилство
- Активно да се вклучат во активности за превенција и подигнување на свеста

ОБВРСКИ НА КОНТАКТ ЛИЦАТА ЗА ПРИЈАВУВАЊЕ НАСИЛСТВО

Контакт-лице и заменик контакт-лице за пријавување насилство е лице кое е именувано од училиштето и е задолжено за прием и обработка на пријави.
Во секојдневната комуникација може да се користи и изразот „лице за доверба“.

Контакт лицата ги имаат следните обврски:

- Да ги информираат учениците и вработените за нивните обврски и надлежности
- Имаат редовен пристап до онлајн пријавите (ги проверуваат најмалку еднаш неделно)
- Ја отвораат кутијата за пријави најмалку еднаш неделно или веднаш по сознание дека е можна пријава во кутијата
- Водат евиденција за датумот на пристигнување на пријавите и преземените чекори, без да се наруши анонимноста на пријавителот
- Контакт лицето заедно со вработениот кој ја примил пријавата, ја проценуваат ситуацијата и заеднички одлучуваат за соодветни мерки на заштита
- Контакт-лицето за пријавување на насилство и неговиот заменик се одговорни за изработка на писмен план за заштита на жртвата и план за промена на однесувањето на сторителот (сите мерки кои се предвидуваат со планот се документираат во писмена форма, со јасно наведен одговорен спроведувач, рокови и очекувани резултати)
- Контакт-лицето за пријавување на насилство и неговиот заменик координираат, следат и известуваат за напредокот до директорот и стручниот тим.

СГГУ
Здравко
Цветковски

Табела со распределба на улоги и одговорности

Категорија на лица	Клучни обврски	Начин на постапување	Забелешки
Директор	Усвојување и надзор на спроведување на интерниот акт	Го следи спроведувањето, носи одлуки во сложени ситуации	Одговорен за целокупната организација
Стручни соработници	Контакт лица за пријави, набљудување и преземање мерки	Водат записници, работат со ученици, информираат родители	Едно лице се назначува како официјално контакт-лице
Раководители на паралелката/ наставници	Информирање на учениците, следење на динамиката во паралелката	Го претставуваат интерниот акт и Правилникот на часот на заедницата на паралелка	Мора да водат евиденција за спроведените часови
Административно-технички персонал (хигиеничари, друг технички персонал, секретари и други)	Набљудување на ученичко однесување во двор, ходници и заеднички простории	При забележано сомнително однесување, веднаш ги информираат стручните лица	Мора да бидат запознаени со основните индикатори за насилство
Чувари или надворешно обезбедување	Препознавање ризични ситуации, спречување на насилни дејства	Подготвени да реагираат и пријават инциденти на одговорното лице во училиштето	Треба да имаат основна обука за комуникација со ученици
Ученици	Почитување на правилата и пријавување на насилство	При сомнеж или сведоштво, се обраќаат на наставник или стручен соработник	Обучени на часовите на заедницата на паралелка
Родители/старатели	Соработка со училиштето, информирање за промени кај децата	Реагираат доколку детето пренесе искуство со насилство	Да се вклучат во активности за подигнување на свеста

Член 4
ПОСТАПКА ПРИ ПРИЈАВА НА НАСИЛСТВО

Насилството може да го пријави ученик, родител, секој вработен во училиштето, вклучително и административниот и помошно-техничкиот персонал, како и лицата задолжени за обезбедување на училиштето.

Должност е да се пријави насилство или сомнеж за насилство над ученик, без разлика дали насилството се случило во училиштето, на патот до училиштето или училишниот двор, во домот на ученикот или на било кое друго место.

Форма на пријава	**Начин на поднесување**	**Рок на пријавување**
Усна пријава	▪ Директно кај лицето за контакт или неговиот заменик, стручната служба, раководител на паралелка, директор или друг вработен во училиштето. ▪ Преку телефон кај контакт лицето или неговиот заменик	Веднаш по настанот
Писмена пријава	▪ Официјален формулар за пријава.	Во рок од 24 часа од настанот
Електронска пошта	▪ Е-маил кој исклучиво ќе се користи за пријавување на насилство и комуникација поврзана со случаи на насилство ▪ Онлајн формулар со опција за анонимна пријава	Во било кое време
Кутија за пријава	▪ Анонимно	Во било кое време

Член 5
ТИМ ЗА ПОСТАПУВАЊЕ ПРИ НАСИЛСТВО

Доколку во училиштето се појави или пријави насилство, се формира **тим за заштита од насилство** составен од следните членови:

- Директор
- Стручни соработници (психолог, дефектолог/специјален едукатор и рехабилитатор, социјален работник)
- Контакт-лице или заменик контакт-лице
- Раководител на паралелка
- Наставник по избор
- Воспитувач (по потреба)

Член 6

ОРГАНИ И НАДЛЕЖНОСТИ

Координатор за постапување при насилство е контакт-лицето (Мартина Самболец - психолог) или заменик контакт-лице (Јасминка Бошева -педагог).

Тимот за постапување при насилство должен е да реагира најдоцна во рок од **24 часа** од добиена пријава.

Надлежностите вклучуваат прием и евиденција на пријави, истрага, предлагање мерки и следење на состојбата.

Доколку има потреба се информираат и надворешни институции (Центар за социјална работа, полиција, здравствена установа и др.). Проценката ја прави контакт-лицето заедно со стручната служба, а директорот го одобрува вклучувањето на надворешни субјекти.

Сите постапки, комуникации и преземени мерки се евидентираат писмено (записници, службени белешки, формулари) и се чуваат согласно прописите за заштита на лични податоци и заштита на децата.

ПРВИЧНО ПОСТАПУВАЊЕ

Чекор	**Опис**	**Рок**
Евиденција	Запишување на случајот во Регистар на пријави	Веднаш
Известување	Информирање на директорот и стручните соработници	Во рок од 2 часа

Формирање тим	Активирање на тимот за постапување	Во рок од 4 часа
Известување институции	ЦСР, МВР, здравствена установа, Јавно обвинителство и др. доколку има потреба	Веднаш
Вклучување на сите засегнати страни	Ученик-жртва Ученик-сторител Ученици – сведоци Други засегнати ученици и вработени Родители/старатели на засегнатите ученици	Во период од 3 дена

МЕРКИ И ИНТЕРВЕНЦИИ

Мерка	**Надлежен орган**	**Рок за извршување**
Педагошка мерка	Наставник, Стручна служба	Непосредно
Работа со стручна служба	Психолог, Дефектолог, Социјален работник	Во рок од 3 дена
Медиација	Тим за постапување	Во рок од 5 дена
Пгевентивни работилници	Стручна служба	Постојано
Вклучување институции	Директор	Веднаш доколку има потреба

Член 7
ПОЧИТУВАЊЕ НА ПРИВАТНОСТ

- Училиштето ја почитува приватноста на ученикот при пријавување на насилство
- Се води разговор во соодветен простор кој гарантира приватност и дискретност, при преземањето мерки за заштита на ученикот-жртва и мерки за промена на однесувањето на учениците-сторители
- Училиштето го штити идентитетот и достоинството на ученикот, без разлика дали е ученик-жртва или ученук-сторител, при комуникација со јавност и медиуми
- Не се споделуваат лични податоци, слики, снимки или детали кои можат индиректно или директно да доведат до препознавање на ученикот
- Проактивно се информираат вработените, родителите/старателите, институциите за да не се нанесе дополнителна штета на засегнатите ученици
- Сите информации поврзани со случај на насилство се доверливи и не треба да се споделуваат со лица кои не се вклучени во процесот на заштита и поддршка
- На ученикот жртва на разбирлив начин му се објаснува што значи доверливост и се известува на кои други лица ќе биде споделена информацијата и која ќе биде нивната улога во понатамошната постапка

Член 8
МЕРКИ НА ЗАШТИТА И ПОДДРШКА НА УЧЕНИКОТ- ЖРТВА

- Училиштето е должно да преземе мерки на заштита на секое дете, посебно во случаи кога насилството е извршено врз основа на лични карактеристики, различност или припадност, кои можат да го изложат ученикот на поголем ризик на дискриминација, исклучување или стигматизација
- Мерките на заштита треба да се прилагодат според специфичните потреби на учениците, секогаш водејќи се од принципите на почитување на различностите, еднаквост и инклузивност
- Жртвата има право на психосоцијална поддршка
- Заштита на идентитетот
- Следење од страна на психолог
- По потреба и промена на паралелката
- Мерките за заштита се спроведуваат со согласност на жртвата или родителот
- Мерките на заштита и поддршка подеднакво важат и за учениците-сведоци

Член 9
МЕРКИ ЗА ПОДДРШКА И ПЕДАГОШКИ МЕРКИ НА УЧЕНИКОТ-СТОРИТЕЛ

- Давање на психо-социјална поддршка за негова ресоцијализација
- Следење на страна од психолог
- Заштита на идентитетот
- Вклучување во воспитно-едукативни работилници
- Вклучување во општествено корисни активности во училиштето
- Поддршка за откривање и свесност за факторите што придонеле за насилно однесување
- Доколку е потребно давање на препорака за професионална помош надвор од училиштето
- Спроведување на педагошки мерки само во случаи кога воспитно-едукативните мерки и активности не дале резултат
- Педагошките мерки се спроведуваат исклучиво во согласност со Законот за средно образование

Член 10
ПРЕВЕНТИВНИ АКТИВНОСТИ

Училиштето ќе ги спроведува следните активности:

- Едукација на учениците, наставниците и родителите за препознавање и спречување на насилство
- Работилници, трибини, предавања
- Кампањи за подигнување на свеста
- Активно работење на училишниот тим за спречување на сите видови на насилство

Член 11
Евиденција и документација

Сите пријави, записници, интервјуа, проценки и мерки се чуваат во доверлива архива.

Досиејата, плановите и формуларите на ученикот жртва и ученикот сторител се чуваат во училиштето четири години по завршувањето на нивното средно образование.

СГГУ
Здравко
Цветковски

Член 12
ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Интерниот акт е составен во согласност со Правилникот за начинот на пријавување и заштита на ученик жртва на која било од формите на насилство, злоупотреба и занемарување од Министерството за образование и наука на Република Северна Македонија, број 18-10074/2 од 17.07.2025 година и Законот за средно образование.

Истиот подеднакво важи и се применува на сите ученици, наставници и други вработени во училиштето. Сите субјекти подеднакво ги обврзува на негово почитување.

Интерниот акт е јавно достапен на интернет страница на училиштето.

Член 13
ПРЕГЛЕД И ИЗМЕНИ

Актот периодично се прегледува и доколку е потребно истиот се надополнува или менува со нови законски прописи и актуелни потреби во училиштето.

СГГУ на Град Скопје „Здравко Цветковски"

в.д. Директор
м-р Стево Павловски

Стево