На основу члана 108. став 1. и 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања

и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17,27/18 и др. закон), члана 108.став 1. Статута Основне школе „Змај Јова Јовановић“ у Београду, Протокола о поступању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, Школски одбор основне школе „Змај Јова Јовановић“, Београд, на седници одржаној 4.12.2018.године , доноси:

**ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ**

**УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ОСНОВНОЈ ШКОЛИ „ЗМАЈ ЈОВА ЈОВАНОВИЋ“ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА**

**Основне одредбе**

**Члан 1.**

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика основне школе „Змај Јова Јовановић“ у Београду (даље: Школа) за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа, начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника.

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са ближим условима, облицима,

мерама, начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује

министар просвете.

**Члан 2.**

Овим правилником, обезбеђује се ученицима право на заштиту и безбедност:

• У школској згради и школском дворишту;

• На путу између куће и Школе;

• Ван школске зграде и школског дворишта - за време остваривања образовно-васпитног

рада или других наставних и ваннаставних активности које организује Школа.

**Члан 3.**

Одељенски старешина и предметни наставници у обавези су да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује Школа, као и са начином понашања којим се те опасности могу избећи или отклонити.

**Члан 4**

Одредбе овог правилника дужни су да поштују сви запослени у Школи, ученици,

родитељи, односно старатељи ученика (даље: родитељи) и трећа лица када се налазе у

школској згради, школском дворишту или на другом месту на којем се остварује

образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

**Члан 5**

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од

стране запослених, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом радних

обавеза, за коју се води дисциплински поступак, у складу са Законом. Дисциплинска

одговорност запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност.

Свесно непридржавање правила и мера безбедности од стране ученика, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом обавеза ученика, за коју се води васпитно-

дисциплински поступак, у складу са Законом и Протоколом о поступању установе у

одговору на насиље и злостављање.

**Члан 6.**

**Запослени, родитељи и ученици обавезни су** да директору, помоћнику директора,

, дежурном наставнику Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

**Члан 7.**

**Посебна обавеза директора и помоћника директора је** да повремено, без претходне

најаве, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

Неспровођење мера безбедности и заштите ученика, прописаних овим правилником,

представља разлог за разрешење директора, у складу са Законом.

**Члан 8.**

Школа сарађује са државним органима, органима општине, града и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и

спровођења мера утврђених овим правилником. Послове из области заштите од пожара и безбедности и здравља на раду обављају лица са лиценцом, која су ангажована по основу уговора или су запослена у Школи.

**Члан 9.**

У поступку прописивања и извршавања мера заштите безбедности ученика Школа

сарађује са:

1) Општином ;

2) Секретаријатом за образовање града Београда;

3) Министарством просвете, науке и технолошког развоја;

4) Министарством саобраћаја и телекомуникација;

5) Министарством унутрашњих послова – Управом саобраћајне полиције, Управом

противпожарне полиције и Полицијским одељењем у Батајници.

6) Родитељима ученика односно другим законским заступницима.

**Члан 10 .**

Одељенски старешина и предметни наставници у обавези су да у свакодневном

контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељенске заједнице и одељенског

старешине, ученике упозоре на безбедносне ризике са којима се могу суочити за време

боравка у школи и извођења других активности које организује Школа, као и на начине

понашања којим се ти ризици могу избећи или отклонити.

Одредбе овог правилника дужни су да поштују сви запослени у Школи, ученици,

родитељи, односно старатељи ученика (даље: родитељи) и трећа лица када се налазе у

школској згради, школском дворишту или на другом месту на којем се остварује

образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

**Члан 11.**

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од

стране запослених, прописаних овим правилником, сматра се повредом радних обавеза, за

коју се води дисциплински поступак, у складу са Законом. Дисциплинска одговорност

запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност.

Свесно непридржавање правила и мера безбедности од стране ученика, прописаних

овим правилником, сматра се повредом обавеза ученика, у складу са Законом.

**Члан 12.**

Запослени, родитељи односно други законски заступници и ученици обавезни су да директору, помоћнику директора, дежурном наставнику, Тиму за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

**Сарадња са надлежним органима и родитељима ученика односно другим законским заступницима**

**Сарадња са општином Вождовац и Секретаријатом за образовање града Београда**

**Члан 13.**

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних

ученика, евиденцију о деци уписаној у први разред, као и евиденцију досељених и

одсељених ученика.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно старатеља о ученику који

нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка

похађања наставе. Ако родитељ, односно старатељ по пријему обавештења не обезбеди да

ученик у року од три дана настави редовно да похађа наставу, Школа одмах обавештава

јединицу локалне самоуправе у циљу предузимања законских мера и спречавања

ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

На захтев општине Вождовац и Секретаријата за образовање, Школа је дужна да

достави ажуриране спискове деце уписане у први разред, чиме се остварује увид у број

уписане деце сваке школске године.

**Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја**

**Члан 14.**

У сарадњи са Министарством просвете, Школа се стара да сви облици васпитно-

образовног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника наставног

процеса буду такви да ученици Школе буду заштићени од свих облика дискриминације и

насиља.

**Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација**

**Члан 15.**

Уз помоћ надлежних служби Министарства саобраћаја и телекомуникација , Школа

се стара да саобраћајна сигнализација у околини школе буде постављена на начин на који

ће се обезбедити максимална безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе.

За сарадњу са Министарством саобраћаја и телекомуникација одговоран је

директор школе.

**Сарадња са Министарством унутрашњих послова**

**Члан 16.**

Овај вид сарадње одвија се кроз присуство школског полицајца и сарадњу са МУП-

ом ради спречавања настанка потенцијалних проблема и реаговања у кризним ситуацијама.

Школски полицајац дужан је да остварује, заједно са директором школе, сарадњу

са надлежном службом за малолетничку деликвенцију, којој се пријављује свака ситуација

у Школи или у понашању ученика која може довести до деликвентног понашања, како би

се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

У време ваннаставних активности (излети, посете, екскурзије, рекеративна

настава), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би

радници МУП-а обавили преглед ангажованих аутобуса и обезбедили сигурност ученика

за време трајања путовања.

Директор школе дужан је да Полицијском одељењу Вождовца најави јавна

окупљања и међушколске спортске манифестације најмање три дана пре дана одржавања.

**Сарадња са Центром за социјални рад**

**Члан 17.**

Педагошко-психолошка служба школе, у сарадњи са одељењским старешином

остварује увид у породичне и социјалне прилике ученика.

Кад се уоче промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да не

постоји довољна брига и надзор у породици, Школа је дужна да се обрати Центру за

социјални рад Вождовца, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

У циљу превенције болести зависности Школа сарађује са Саветовалиштем за децу

и омладину.

**Сарадња са родитељима односно другим законским заступницима**

**Члан 18.**

Одељењски старешина дужан је да води уредну евиденцију о ученицима која

садржи: адресу, кућни број телефона и број мобилног телефона родитеља.

Родитељи су дужни да школи достављају потпуне и тачне контакт информације. Родитељи су дужни да о промени адресе или броја телефона одмах обавесте одељењског старешину.

Родитељи су дужни да у року од осам дана правдају изостанке ученика. Уколико

родитељи благовремено не обавесте Школу о разлогу изостанка ученика, одељењски

старешина дужан је да успостави контакт са родитељима.

Одељењски старешина је, у сарадњи са психологом школе, дужан да обавести

родитеље ученика о променама које су уочене у понашању ученика, а које указују на

могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

**Члан 19.**

На материју коју уређује овај правилник сходно се примењују одредбе других општих

аката Школе - Правилника о безбедности и здрављу на раду, Протокол о поступању установе у одговор на насиље злостављање и занемаривање, Правилника о заштити од пожара, Правила понашања у школи и других аката, чија је примена од значаја за остваривање заштите и безбедности ученика.

**Физичка заштита и безбедност ученика**

**Члан 20.**

Физичка заштита и безбедност се остваруjе кроз:

1) контролу безбедности самог обjекта Школе

2) контролу дворишта

3) контролу уласка и изласка у школу

4) контролу исправности електро, водоводних и других инсталациjа и уређа

jа

5) прву помоћ

6) заштиту за време jавних окупљања и манифестација, обезбеђење школе

7) заштиту од болести и повреда

8) заштиту од пожара, поплаве, електричне енергије, удара грома и других опасних појава

9) заштиту ученика у школској радионици

10) заштиту ученика у кабинету хемије/физике

11) заштиту ученика за време извођења наставе физичког васпитања и спортских активности

12) заштита и безбедност на путу између куће и школе

13) заштита и безбедносз ученика за време извођења екскурзије, излета и рекреативне наставе

14) заштита и безбедносз ученика за време извођења других активности у организацији школе

15) заштита и безбедносз ученика за време извођења наставе у кабинетима.

**1. Контрола школског обjекта**

**Члан 21.**

Домар Школе jе дужан да редовно прати и отклања недостатке у Школском

објекту и дворишту.

Директор школе је дужан да прати и предузима мере у случају квара на камерама за

видео надзор.

Сви запослени у Школи дужни су да уочене недостатке и промене у школском

простору и инвентару који могу угрозити безбедност ученика неодложно пријаве домару

школе.

**Члан 22.**

Справе у фискултурноj сали мораjу се одржавати у исправном стању.

Пре почетка школске године домар и наставници физичког васпитања

проверавају стање справа у фискултурној сали. У случају да недостатке није у стању сам

да отклони, домар је дужан да обавести директора или секретара Школе.

**Члан 23.**

Строго jе забрањено уносити оружjе, оруђе и друге предмете коjима се могу нанети

озледе, угрозити живот ученика изапослених односно нанети штета школскоj и личноj им

овини.

Службена лица (запослени у МУП-у и др.) могу уносити оружје у складу с

правилима њихове службе.

**2. Контрола дворишта**

**Члан 24.**

У времену од 8,00-20.00 часова забрањен је боравак у дворишту школе осим

ученицима и запосленима у школи.

**Члан 25.**

Помоћно-техничко особље jе дужно да редовно одржава двориште.

Домари су дужни да редовно косе травнате површине. Спремачице су дужне да

редовно чисте школско двориште. Сакупљање смећа и чишћење школског дворишта врши

се после великог одмора у обе смене.

За обезбеђивање и посипање соли у зимском периоду задужен је домар. За чишћење снега задужени су домари и спремачице.

**Члан 26.**

Строго је забрањено улазити превозним средствима (аутомобил, камион, мотоцикл

и сл.) у двориште школе, сем у изузетним случајевима за потребе школе по одобрењу

директора.

**Члан 27.**

За проверавање стања сигурности и безбедности голова и кошева на спортским

теренима задужени су наставници физичког васпитања. Све уочене недостатке наставници

физичког васпитања неодложно пријављују домару.

**3. Контрола уласка и изласка из Школе**

**Члан 28.**

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник,

помоћно-техничко особље и дежурни ученик у складу са одлуком и процесом наставе.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава 15 минута после

завршетка последњег часа. У школи могу на основу одлуке о потреби, да дежурају два ученика у приземљу школске зграде, који евидентирају улазак родитеља и трећих лица у школску зграду.

**Члан 29.**

Дежурство у обе смене спроводе најмање по један наставник на сваком спрату.

Главни дежурни наставник обавезан је да на дежурство дође 30 минута пре почетка

наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава директора школе, како би се предузеле мере за безбеђивање замене. Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи. Све промене уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора школе.

**Члан 30.**

Дежурни наставници обавезни су да на дежурство дођу 30 минута пре почетка

наставе, да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу Школе предвиђеном

распоредом дежурства, о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног,

извршавају његове налоге и омогућују безбедан улазак и излазак ученика из Школе.

У периоду лепог времена, сви дежурни наставници, осим главног дежурног, за

време великог одмора заједно са ученицима излазе у школско двориште и старају се о

одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду.

Ученицима је забрањено да за време одмора излазе из школског дворишта.

Ученици имају право на заштиту и безбедност у школској згради и школском

дворишту, а ван школске зграде и школског дворишта – за време реализовања активности

које организује школа.

**Члан 31.**

Наставници на крају часа напуштају учионицу тек пошто из ње испрате све

ученике.

Наставник који организује допунски, додатни час или неке друге активности,

дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Директор школе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог

извршавања.

**Члан 32.**

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом

радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора или дежурног наставника. У

сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у Школу и

прати њихово кретање у школској згради.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа

улазна врата школе буду закључана или под сталним надзором.

**Члан 33.**

Родитељи односно други законски заступници, немају право да се задржавају у холу зграде приликом довођења и одвођења ученика.

Дежурни наставник или помоћно-технички радник дужан је да позове ученика или

наставника ког родитељ односно други законски заступник тражи.

**Члан 34.**

Родитељима ученика односно другим законским заступницима, и родитељима предшколске деце није дозвољен улазак у учионице и кабинете школе у време наставе, осим када се реализује „отворени дан“ школе у оквиру програма сарадње са породицом.

**Члан 35.**

Наставници разредне наставе су дужни да провере да ли су по ученике, који не долазе у школу сами, дошли родитељи, односно други законски заступници. Наставници разредне наставе су дужни да позивањем родитеља провере идентитет трећег лица које је дошло да одведе ученика из школе.

**4. Контрола електро, водоводних и других инсталација и уређаjа**

**Члан 36.**

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и изливања фекалија, домар

свакодневно проверава исправност водоводних и канализационих инсталација.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора,

помоћника директора или секретара о уоченим променама на водоводним и канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност ученика и запослених у Школи.

**Члан 37.**

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне енергије, домар и мајстор школе свакодневно проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност ученика и запослених у Школи.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора,

помоћника директора или секретара о уоченим променама на електричним инсталацијама,

које могу угрозити безбедност.

Периодично, Школа обезбеђује валидне Стручне налазе лиценцних установа, о прегледу исправности и мерењу уземљења електро инсталација, Електроразводних ормана и утичница.

**Члан 38.**

Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу, за

одржавање хигијене или у друге сврхе морају се држати ван домашаја неовлашћених лица,

ако могу представљати опасност по живот и здравље ученика.

**Члан 39.**

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, Школа редовно

проверава исправност громобранских инсталација, у складу са прописима у тој материји.

Периодично, на 2 године, Школа обезбеђује валидне Стручне налазе лиценцних

установа, о прегледу исправности и мерењу уземљења громобранских инсталација сваког

спуста.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора,

помоћника директора или секретара о уоченим променама на громобранским

инсталацијама, које могу довести у питање њихово функционисање.

**Члан 40.**

Домар школе задужен је за пријаву квара на светиљкама јавне расвете у школском

дворишту.У случају уочених промена на другим инсталацијама у школском објекту које могу угрозити безбедност ученика и запослених у Школи, домар одмах обавештава директора школе, који по потреби упућује захтев за хитне интервенције Секретаријату за

образовање.

**5. Прва помоћ**

**Члан 41.**

У случаjу повреде ученика или запослених дежурни у школи ће затражити прву по

моћ односно медицинско збрињавање уамбуланти Дома здравља у Вождовцу. О повреди

ученика обавезно се обавештавају родитељи ученика.

**Члан 42.**

Школа jе дужна да обезбеди наjмање два ормарића прве помоћи коjи ће стаjати у

зборници и у холу у приземљу школске зграде.

У ормарићу мора се увек налазити следећи санитетски материjал:

2 комада фластер - завоjа

5 мањих и 5 већих стерилних првих (заштитних ) завоjа

4 комада калико завоjа дужине 5 м, ширине 8 см

2 троугласте мараме и 4 сигурносне игле ("зихерице")

3 пакетића беле вате по 10 гр и 1 пакет просте вте од 100 гр

1 маказе за резање завоjа са заврнутом главицом

алкохол, jод, хидроген

Забрањено jе стављати у ормарић предмете коjи се не сматраjу санитетским матери

jалом.

**6. Заштита за време jавних окупљања и манифестација, обезбеђење школе**

**Члан 43.**

Директор школе дужан је да ПУ Вождовац најави одржавање међушколских спортских манифестација или најмање три дана пре дана одржавања.

Директор школе је дужан да за време одржавања кросева обавести Дом здравља у

Вождовцу и обезбеди једну мобилну екипу на стази.

За време окупљања у просториjама школе школа jе дужна да обезбеди присуство дежурног зависно од броjа присутних.

**Члан 44.**

За обезбеђење школе у времену од 7.15 часова до 19.15 часова, може се ангажовати **служба за физичко-техничко обезбеђење о чему одлуку доноси Савет родитеља.**

Лице које непосредно врши физичко-техничко обезбеђење за време обављања

послова обезбеђења има овлашћења да:

- утврди идентитет сваког непознатог лица које улази у зграду и евентуално, забрани

улазак истима, како у зграду школе тако и у школско двориште;

- Задржи лица затечена у вршењу кривичног дела које се гони по службеној дужности;

- Употреби физичку силу и друга дозвољена средства принуде ако на други начин није у

могућности да спречи неовлашћени и непозвани улазак у зграду школе.

Уколико лице које врши физичко-техничко обезбеђење није у могућности да самостално предузме радње из тачке 1 до 3 овог члана хитно ће позвати школског полицајца, односно одељење најближег МУП-а.

**Члан 45.**

**Школски полицајац** је упућен од стране надлежног органа МУП-а, ПУ Вождовац, Школски полицајац своје дужности обавља сваког радног дана у времену од 09.00 до 17.00 часова.

Школски полицајац обавља следеће послове:

- Заједно са лицем које врши физичко-тахничко обезбеђење Школе, врши контролу

уласка и изласка из школске зграде и пружа помоћ приликом утврђивања

идентитета непознатих лица која улазе у школу,

- На великим и малим одморима врши надзор над кретањем и понашањем ученика у

просторијама Школе као и у околини школске зграде, у циљу спречавања могућег

насиља међу ученицима,

- Обавља послове на безбедносном покривању Школе, школског дворишта и

околних улица у циљу спречавања вршења кривичних дела и прекршаја,

- Предузима мере заштите и безбедности ученика и запослених, како унутар тако и

испред школа,

- Предузима мере у циљу спречавања исписивања графита на зидовима фасаде

школе,

- Остварује сарадњу са психолошко-педагошком службом школе, директором,

одељењским старешинама а по потреби и осталим запосленима, све у циљу

добијања благовремених сазнања о асоцијалном понашању ученика Школе и

предузима друге мере које су неопходне у сузбијању таквог понашања као и

понашања која представљају кривично дело, односно прекршај,

- Врши обилазак и контролу угоститељских објеката у околини Школе, у циљу

спречавања и откривања прекршаја из области јавног реда и мира,

- Обавља и друге послове у складу са овлашћењима у садржаним у посебним

прописима којима је регулисан рад органа МУП-а.

**7. Заштита од болести и повреда**

**Члан 46.**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и ширења заразе, Школа:

1) Стара се о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворишта, у складу са санитарно-хигијенским прописима и мерама;

2) Обавештава ученике или родитеље односно друге законске заступнике, о обављању прописаних периодичних систематских лекарских прегледа и стоматолошких прегледа ученика;

3) предузима мере забране похађања наставе ученицима код којих су на лекарском прегледу уочене одговарајуће промене, односно да болују од одређене заразне болести, односно да су носиоци узрочника те болести;

3) Поступа по мерама надлежних органа у складу са прописима у области здравства;

4) У случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање обавештава родитеља односно другог законског заступника, предузима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са школским лекаром и надлежним здравственим институцијама**.**

**Члан 47.**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од повреда, Школа:

1) Обезбеђује набавку и коришћење школског намештаја, наставних и других

средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима

ученика;

2) Примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број

ученика у одељењу и друге услове за обављање делатности;

3) Обезбеђује стални надзор наставника или стручног сарадника за време рада на

уређајима или с предметима који могу изазвати повреду, као и за време извођења

активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде.

**Члан 48.**

Обавеза родитеља односно других законских заступника је да ученика, чије је здравствено стање такво да може да представља опасност за друге ученике и запослене, одведу на одговарајући здравствени преглед и не шаљу га на наставу и друге активности које организује Школа, док не добије одговарајућу потврду лекара о здравственој способности.

**8. Заштита од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и**

**других опасних појава**

**Члан 49.**

Ради остваривања заштите од пожара, запослени и ученици су дужни да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара, других прописа који уређују ову материју,

планова заштите од пожара, одлука надлежног органа јединице локалне самоуправе, Школског одбора и других органа, као и општег акта Школе којим се уређују начин,

поступак и мере у области противпожарне заштите.

**Члан 50.**

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и изливања фекалија, домар

свакодневно проверава исправност водоводних и канализационих инсталација и

предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност

ученика и запослених у Школи.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора,

помоћника директора или секретара о уоченим променама на водоводним и канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност ученика и запослених у Школи.

**Члан 51.**

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне енергије, домар и мајстор школе свакодневно проверавају исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност ученика и запослених у Школи.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора,

помоћника директора или секретара о уоченим променама на електричним инсталацијама,

које могу угрозити безбедност. Периодично на три године Школа обезбеђује валидне

стручне налазе лиценцираних установа, о прегледу исправности и мерењу уземљења

електроинсталација, ГЕРО, ЕРО-електроразводних ормана и утичница. Постоји обавеза

поступања у складу са њиховим закључцима.

**Члан 52.**

Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу, за одржавање хигијене или у друге сврхе морају се држати ван домашаја неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по живот и здравље ученика.

**Члан 53.**

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, Школа редовно проверава

исправност громобранских инсталација, у складу са прописима у тој материји. Периодично, Школа обезбеђује валидне стручне налазе лиценцних установа, о прегледу исправности и мерењу уземљења громобранских инсталација сваког спуста. Обавезно је увек поступати у складу са њиховим закључцима.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора,

помоћника директора или секретара о уоченим променама на громобранским инсталацијама, које могу довести у питање њихово функционисање.

**9. Заштита ученика у школској радионици**

**Члан 54.**

Сваки ученик има своје радно место са стегом. При раду користи ручни алат и прибор за који је задужен.

На почетку часа наставник даје упутства и правила за коришћење алата и прибора, те указује на опасности које могу настати при раду. Све уочене направилности и недостатке ученици одмах треба да пријаве предметном наставнику.

Ученици су дужни да се током боравка у школској радионици придржавају следећих правила:

а) у школску радионицу не улазе без присуства наставника

б) не користе алат и прибор без одобрења наставника

в) да пријаве сваки квар и неправилност алата и прибора

г) према задуженом алату и прибору и повереној имовини се односе са дужном пажњом, водећи рачуна да нешто од материјалних средстава не оштете, а себе или неког другог не повреде.

д) на крају часа, када наставник објави престанак рада, ученици пакују алат, прибор и материјал, све враћају на предвиђено место, а затим приступају сређивању свог радног места, чистећи радну површину четком која за ту сврху постоји у радионоци.

За време боравка и рада у школској радионици, ученицима се најстрожије забрањује:

а) свака злоупотреба алата и прибора, непримерено коришћење и играње алатом, прибором и материјалом за рад

б) шетање, трчање, гурање, бацање предмета и свако друго непримерено понашање којим се оштећује школска имовина и лична својина, а себе и друге ученике доводи у опасност од повређивања

в) укључивање и коришћење електричних машина без надзора наставника.

**10. Заштита ученика у кабинету хемије/физике**

Члан 55.

Мере безбедности у кабинету хемије

1. Обавезно присуство настафника са ученицима при извођењу наставе,
2. Упознавање ученика са правилима понашања у кабинету
3. Правилно и безбедно држање хемикалија
4. Правилно и безбедно руковање лабараторијским посуђем, прибором и хемикалијама,
5. Примењивање мера опреза при раду, коришћење заштитних рукавица, наочара и мантила
6. Оспособљавање ученика и наставника за пружање прве помоћи у случају повреде
7. Обезбеђивање средстава за гашење пожара и пружања прве помоћи у случају повреде.
8. Хемикалије држати у закључаним ветринама.
9. Не удисати хемикалије, не пробати и не мирисати хемикалије и не дирати их голим рукама,
10. Пре почетка експеримента пажљиво прочитати поступак и упутство за рад
11. Течности никада не преносити из суда у суд у близини отвореног пламена,
12. Прати руке при изласку из лабораторије.

11. Заштита ученика за време извођења наставе физичког васпитања и спортских активности

Члан 56.

Да не би дошло до повређивања и здравствених проблема ученика, потребно је на првим часовима упознати ученике са основним правилима понашања приликом физичког вежбања.

наставник мора да буде обавештен о здравственом стању ученика али и да током наставе прати спољашње појаве здравственог стања ( боју лица, брзину дисања, неусклађеност покрета, знојење, понашање, реакције).Уколико примети знатно одступање од нормалног стања, прекида физичко вежбање

ученика и упућује га на лекарски преглед.

Наставник је у обавези да детаљно провери, пре почетка сваког часа физичког вежбања, техничку исправност и хигијену објекта, справа и реквизита за вежбање.

Справе и реквизити морају бити чисти и неоштећени и увек у справарници. Њихово постављање контролише наставник.

**12. Заштита и безбедност на путу између куће и школе**

**Члан 57.**

Директор Школе је обавезан да сарађује са органима надлежним за безбедност

саобраћаја и прати стање саобраћајне сигнализације на прилазима Школи.

Сваки запослени обавезан је да о уоченим недостацима на саобраћајној сигнализацији

обавести директора, помоћника директора , који ће ради решавања проблема ступити у

контакт с надлежним органима.

**Члан 58.**

Школа пред надлежним органима покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школи (постављање "лежећих полицајаца", семафора и других

уређаја).

**13. Заштита и безбедност ван зграде шкoле и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа**

**Члан 59.**

На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на екскурзији, као и за време извођења неке друге активности ван зграде Школе и школског дворишта,

примењују се основне одредбе Правилника, а сходно се примењују његове одредбе о

остваривању заштите и безбедности ученика у згради Школе и школском дворишту.

1. **Заштита и безбедност ученика за време извођења екскурзија, излета и рекреативне наставе**

**Члан 60.**

Екскурзиј, излети и рекреативна настава, као облик образовно-васпитног рада, изводи се у складу са школским програмом, који је донет на основу одговарајућег важећег наставног плана и програма, годишњим планом рада школе и програмом за организовање екскурзије као и прописа Министарства просвете.

**Члан 61.**

Приликом избора понуђача за извођење екскурзије, Школа ће посебну пажњу посветити његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време

активности која се организује. Уговор који се закључује за извођење екскурзије мора да садржи посебне одредбе које се односе на предузимање мера заштите и безбедности ученика.

Оспособљеност понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика односи се нарочито на:

1) Поседовање одговарајуће лиценце за рад;

2) Кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања ученика;

3) Кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности ученика у

објекту у којем су смештени (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђена

медицинска помоћ и тако даље);

4) Квалитет исхране ученика.

Смештај ученика на екскурзији мора се обезбедити само у објектима који испуњавају

услове за извођење овог облика образовно-васпитног рада.

1. **Заштита и безбедност ученика за време других активности у организацији школе**

**Члан 62.**

Када школа организовано учествује у активностима као што су кросеви, такмичења,

културне манифестације или друге манифестације обавезно се мора сачинити списак

ученика који учествују на манифестацији и наставника који ће се старати о безбедности

ученика на одговарајућој манифестацији.

1. **Заштита и безбедност ученика за време извођења наставе у школским кабинетима**

**Члан 63.**

У циљу заштите и безбедности ученика за време обављања наставе у школским

кабинтетима, поред наведених физичких и техничких мера заштите, школа предузима и

посебне мере заштите:

- Обезбеђује одговарајуће услове радне средине и то: рационалан распоред радних

објеката, одговарајуће климатске услове радне средине, задовољавајуће осветљење по

јединици површине за неометан рад, обезбеђење хигијенских услова за рад, обезбеђење

исправних уређаја и пратеће опреме;

- Заштиту од повреда узрокованих радом апарата која подразумева да сви уређаји и

апарати за рад морају бити посебно снабдевени направама у складу са нормативима

заштите безбедности и здравља на раду;

- Редовно сервисирање свих уређаја и апарата који се користе у практичном раду, у

складу са важећим нормативима који се на њих односе;

**Осигурање ученика**

**Члан 64.**

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље са

могућношћу осигурања ученика од последицама несрећног случаја (незгоде), које се могу

евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање.

Школа је такође у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде

посредник између њих и осигуравајуће организације, како би родитељ уплатом премије

осигурања омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (у

Школи, код куће, на путу, екскурзији, летовању и сл.). У том смислу, Школа након

спроведеног одговарајућег поступка у складу са одредбама Закона о јавним набавкама,

закључује уговор о осигурању ученика са одговарајућом осигуравајућом организацијом.

**Обавезе школе у заштити од дискриминације, насиља,злостављања, занемаривања,**

**страначког организовања и деловања**

**Члан 65.**

Остваривању овог вида заштите и безбедности ученика доприноси поштовање одредаба Протокола о понашању установе у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Правила понашања у Школи и активности стручног Тима за заштиту.

**Члан 66.**

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају ученици, запослени и друга лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Школа је у обавези да поступа у складу са актом којим се утврђују ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у установи, а који заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за послове људских права.

**Члан 67.**

У Школи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и

занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална

злоупотреба ученика или запослених.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог

родитеља, запосленог или трећег лица над учеником, наставником, стручним сарадником

или другим запосленим.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Због повреде ове забране, против родитеља односно другог законског заступника ученика који је прекришио ову забрану, покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

**Члан 68.**

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора

школе у те сврхе.

**Члан 69.**

**Физичко насиље** је понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног

повређивања детета (ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање,

гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране,

сна и сл ).

**Психолошко, или емоционално насиље** је оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства детета.

**Емоционално насиље и злостављање** обухвата поступке којима се врши

омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним

именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање,

претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици

непријатељског понашања.

**Социјално насиље:** Искључивање из групе и дискриминација Односи се на

следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости,

довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење,

игнорисање и неприхватање по било ком основу.

**Сексуално насиље** и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање

у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не

прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање

или задовољи потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- Сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича,

додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;

- Навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима,

било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или

неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);

- Коришћење децe/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне

експлоатације.

У складу са Протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и

занемаривање, у Школи је забрањено и електронско насиље и злостављање, као облик

психичког насиља.

**Електронско насиље и злостављање** је злоупотреба информационих технологија која има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се:

- слањем узнемиравајућих порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом;

-снимањем и слањем видео записа, снимањем камером појединаца против њихове воље,

снимањем камером насилних сцена, дистрибуирањем снимака и слика;

- путем сајтова, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

**Члан 70.**

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или

не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује

могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан

положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе

или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима,

што у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални

и друштвени развој.

**ИНТЕРНА МРЕЖА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА**

**Члан 71.**

Интерна (унутрашња) заштитна мрежа је један од начина заштите коју чине сви актери образовно-васпитног система: наставно и ваннаставно особље, родитељи, ученици и чију основу чине нормативни акти (статут школе, правилник о безбедности ученика,

правилник о васпитно-дисциплинској одговорности, посебни протокол о поступању у

случајевима насиља, злостављања и занемаривања деце, школска правила...). Интерном

заштитном мрежом јасно су дефинисани задаци свих актера образовно-васпитног система,

као и кораци који се предузимају у случају дешавања насиља или сумње да се насиље

дешава.

Интерну заштитну мрежу чине:

1. Директор школе

2. Педагошко-психолошка служба

3. Одељењске старешине

4. Наставници

5. Ваннаставно особље

6. Школски полицајац и физичко-техничко обезбеђење

7. Тим за заштиту ученика

8. Ученици

9. Родитељи

**ПРИЈАВА НАСИЉА ИЛИ СУМЊА ДА СЕ НАСИЉЕ ДЕШАВА**

**Члан 72.**

**1**. Пријава насиља се подноси ОДЕЉЕНСКОМ СТАРЕШИНИ који обавештава ПП-службу , ДИРЕКТОРА и ТИМ ЗА ЗАШТИТУ

**2.** У случају да одељенски старешина није присутан, особа пријављује насиље:

- дежурном наставнику

- другом наставнику

- школском полицајцу или физичко-техничком обезбеђењу

- директор школе у складу са протоколом о поступању и на основу процене нивоа ризика, уколико је то потребно случај пријављује другим институцијама: ЦСР, ДЗ, МУП и др.

**ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И**

**ЗАНЕМАРИВАЊА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | ПРВИ НИВО РИЗИКА | ДРУГИ НИВО РИЗИКА | ТРЕЋИ НИВО РИЗИКА |
| ОСОБЕ | - ваннаставно особље, чистачице, домар  - дежурни наставник  - наставници  - одељенски старешина  - обезбеђење  - ученици  - ПП- служба  - особа која се задесила у ситуацији | - одељенски старешина  - ПП-служба  - Тим за заштиту  - директор школе  - родитељ | - директор школе  - Тим за заштиту  - друге институције: ДЗ/Вождовац, Центар за социјални рад, МУП |

**ЗАДАЦИ АКТЕРА ИНТЕРНЕ МРЕЖЕ**

**Члан 73.**

**ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:**

1. Одговоран је за поштовање законитости у раду Школе

2. Информише запослене о правилницима, подзаконским актима који се односе на

област заштите и безбедности и најмање 2 пута годишње, у оквиру извештаја о

раду Школе и извештаја о свом раду, подноси Школском одбору и извештаје о

стању спровођења мера ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА И

ЗАПОСЛЕНИХ ШКОЛЕ (у смислу члана 126, став 4, тачка 17 Закона)

3. Склапа протоколе са другим инстутуцијама

4. Реагује у ситуацијама насиља ( други ниво и трећи ниво )

5. Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила насиље и

прикупља информације о случају

6. Обавља разговор са особом која је евидентирана као злостављач

7. Предузима одговарајуће мере у складу са протоколом о одговору установе на

насиље злостављање и замемаривање

8. Разговара са родитељима / старатељима о случају у циљу њиховог информисања

9. Евидентира случај насиља ( води евиденцију, документацију )

10. Обавештава друге инстутуције ако је то потребно

11. Прати ефекте предузетих мера

**ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА:**

1. Упознаје ученике и родитеље са правилима прихватљивог понашања у школи и

израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима

2. Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање

евентуалног насиља или злостављаног, занемареног ученика

3. Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима (адреса,

телефон...)

4. Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига

дежурства)

5. У ситуацији дешавања насиља одељенски старешина поступа у складу са нивоом

ризика и по прописаним корацима:

- Одмах реагује користећи неку од стратегија (ниво 1)

- Разјашњава околности и анализира чињенице настале ситуације

(разговара са жртвом, насилником и посматрачима)

- Процењује ниво ризика

- Предузима додатне мере уколико ситуација налаже; упућује случај

Тиму за заштиту, ПП-служби (ниво 2)

- Информише директора

- Води евиденцију (евидентира случајеве насиља)

- Информише родитеље

- Прати даљи ток ситуације и ефекте предузетих мера

6. Информише одељењско веће и наставничко веће о свим дешавањима у току

ситуације,

7. Одражава сарадњу са родитељима

8. Одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

**ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК:**

-Придржава се обавеза у складу са законом (правилником и правилима понашања у

установи

-Дежура према утврђеном распореду

-Прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе

-Уочава ситуацију насиља и реагује одмах (ниво1)

-Евидентира ситуацију насиља

-Информише одељенског старешину о ситуацији насиља

-Информише тим за заштиту, директора уколико то ситуација налаже (ниво 2)

-Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

**НАСТАВНИЦИ:**

-Прате и уочавају ситуацију насиља

-Пријављују ситуацију насиља у складу са протоколом и процењеним нивоом ризика

-Препознају случај злостављања и занемаривања детета и предузимају кораке у складу

са тим

-Консултују се са колегама, стручном службом, директором

-Реагују одмах у ситуацији насиља (ниво 1)

-Предузимају даље кораке уколико ситуација тако налаже (ниво 2)

-Воде евиденцију о случају

-Учествују у праћењу предузетих мера

-Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

**ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО /** **ЧИСТАЧИЦЕ И ДОМАР:**

1. Дежурају по утврђеном распореду

2. Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања

3. Пружају помоћ дежурном наставнику уколико могу

4. Старају се о безбедности ученика за време боравка у школи

5. Реагују на ситуацију насиља ( ниво 1 )

6. Пријављују елучај надлежном лицу.

**СТРУЧНА СЛУЖБА:**

-Сарађује са свим актерима у школи

-Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и

социјалне прилике

-Води прописану евиденцију о ученицима ( посебно ризичној групи )

-Предузима мере превенције

-Уочава и пријављује ситуацију насиља

-Уочава, пријављује ситуацију злостављања и занемаривања детета

-Реагује одмах у ситуацији насиља

-Предузима даље кораке ( ниво 2 ); информише тим за заштиту, директора

-Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере

-Прати ефекте предузетих мера

-Пружа помоћ и подршку актерима насилне ситуације ( жртви, насилнику )

-Разговара са жртвом

-Разговара са насилником

-Информише родитеље о ситуацији насиља

-Евидентира случај

-Остварује сарадњу са родитељима / старатељима

-Остварује сарадњу са другим институцијама ( ниво 3 )

-Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

**ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА:**

- Анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности

- Припрема програм превенције

- Информише учеснике у образовању, запослене,и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи

- учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања

- Предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на такво понашање

- Укључује родитеље у планирање м,ера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања

- Прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору

- Сарађује са Школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама

- Води и чува документацију о случајевима и појавни9м облицима,броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

- Врши процену нивоа ризика ситуације насиља ( ниво 2 и 3)

- Предузима кораке у складу са протоколом о поступању:

\* Предузима одговарајуће мере према ученику који трпи

насиље

\* Предузима одговарајуће мере према особи која врши

насиље

\* Информише родитеља / старатеља о ситуацији насиља

\* Информише директора школе

\* Прати ефекте предузетих мера и врши њихову евалуацију

- Информише друге надлежне ситуације ( ниво 3 );

- Заједно са директором школе могу се предузети следеће акције ( ниво 3 ):

- Неодложна пријава здравственом центру у хитним случајевима, када је детету потребна

медицинска интервенција;

- Неодложна пријава полицији у случајевима када је детету потребна физичка заштита или

када постоји сумња да је учињено кривично дело;

- Редовна пријава Центру за социјални рад у року од три наредна дана;

- Одлагање пријаве уз одговарајуће аргументе и даље праћење детета;

ВАЖНО:

**У образовно-васпитном систему нема места испитивању и доказивању злостављања**

**и занемаривања јер су ти задаци у надлежности других система.**

**Приликом консултација са колегама обавезно је поштовати принцип поверљивости**

**као и принцип заштите најбољег интереса детета**.

**Мере превенције**

**Члан 74.**

Ради спречавања свих врста насиља над децом школа је дужна да примењује мере

превенције чији су циљеви:

- Стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;

- Укључивање свих интересних група (ученици, запослени у школи,

родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;

- Подизање нивоа свести за препознавање насиља;

- Дефинисања поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама

насиља;

- Информисање свих интересних група о поступцима заштите;

- Унапређивање компетенција свих интересних група за уочавање и решавање

проблема насиља.

**Члан 75.**

Мере превенције школа је дужна да планира Годишњим планом рада, а на основу анализе учесталости случајева насиља, заступљености различитих облика насиља, броја повреда, сигурности школског објекта и дворишта и сл.

**Члан 76.**

Сазнање о насиљу – откривање одвија се:

- Опажањем или добијањем информације да је насиље у току;

- Сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова

или специфичног понашања детета и породице, или путем поверавања

непосредно од самог детета или посредно од стране треће особе (вршњака,

родитеља...

**Протоколи евиденције насиља образци**

**Члан 77.**

**Свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, / одељењски старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује** тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да

самостално не може да прекине насиље). Након прекидања насиља запослени који је прекинуо насиље дужан је да у складу са конкретним околностима обезбеди сигурност детета.

**Члан 78.**

После интервенције, о случају насиља обавезно се обавештава одељењски старешина.

У ситуацијама другог или трећег степена угрожености обавештавају се и друга лица одређена на основу правилника.

**Члан 79.**

**Одељењски старешина или други наставник/одрасла особа, дужан је** да по стицању сазнања да се насиље десило или да постоји сумња да се насиље дешава организује

консултације чији циљ је да се:

- Разјасне околности и анализирају чињенице везане за случај насиља;

- Процени ниво ризика и направи план заштите;

- Донесе одлука о начину реаговања и праћења.

**Члан 80.**

Консултације се обављају у оквиру школе са колегом, Тимом за заштиту, психологом, педагогом, директором и школским полицајцем, поштујући принцип поверљивости.

**Низак ниво ризика** насилничког понашања постоји када је за решавање случаја довољно ангажовање оног ко је открио насиље. Уколико је потребно одељењски

старешина предузима додатне мере, евидентира, прати понашање и сл. (Први ниво ризика)

**Умерени ниво ризика** насилничког понашања постоји када је за решавање случаја

потребно укључивање других лица у оквиру школе (одељењски старешина, родитељи,

други ученици, ПП служба, Тим за заштиту деце од насиља, директор), и ако се насилничко понашање које има низак ниво ризика понавља од стране истих актера ( Други ниво ризика ).

**Висок ниво ризика** насилничког понашања постоји када школа нема капацитета за

решавање и обраћа се другим институцијама: Министарству унутрашњих послова, Центру

за социјални рад, здравственим институцијама ( трећи ниво ризика ).

**Члан 81.**

У зависности од сложености ситуације консултације се могу обавити и са службама

изван школе:

- Центром за социјални рад;

- Здравственом установом;

- Министарством унутрашњих послова.

**Члан 82.**

Након обављања консултација предузимају се следеће мере:

- Информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на

насиље у породици;

- Договор о заштитним мерама према детету;

- Организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у

ситуацијама насиља;

- Предузимање законских мера у складу са прописима који регулишу дисциплинску

одговорност ученика и запослених.

**Члан 83.**

У случају када постоји сумња да је дете жртва злостављања или занемаривања од

стране одрасле особе која није запослена у школи, директор школе подноси пријаву

надлежној институцији:

- Здравственој установи (уколико је детету неопходна здравствена заштита);

- Министарству унутрашњих послова (уколико је детету потребна физичка заштита или

постоји сумња да је извршено кривично дело);

- Центру за социјални рад.

Пријава садржи податке о детету и разлоге за упућивање.

Пре подношења пријаве потребно је обавестити родитеље, осим ако постоји

процена да ће тиме бити угрожена безбедност детета.

**Члан 84.**

Нико од запослених у школи није овлашћен да спроводи истрагу или доказивање

злостављања и занемаривања у породици. Задаци школе у случају постојања сумње исцрпљују се подношењем пријаве.

**Члан 85.**

**Сваки запослени у школи дужан је** да директору школе пријави насиље од стране

запослених у школи према детету.

Уколико је због случаја насиља од стране наставника према детету покренут

дисциплински поступак, директор школе дужан је да наставника удаљи са рада до

окончања дисциплинског поступка.

Ако директор не удаљи наставника одлуку о удаљењу дужан је да донесе школски

одбор.

**Директор школе је одговоран** за поштовање законитости рада школе и

предузимање мера у складу са важећим законима.

**Члан 86.**

Ради спровођења поступка заштите деце и законских норми у складу са Посебним

протоколом образује се **Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.**

**Чланове тима решењем именује директор школе и стални састав тима чине : директор, стручни сарадник-педагог и психолог школе, секретар установе.** Ради ефикаснијег рада укључују се чланови за конкретне случајеве, из реда наставника, родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе односно стручњака за поједина питања.

Приликом именовања чланова Тима, директор обезбеђује да током радног времена

школе увек неко од чланова Тима буде на располагању.

Задаци и план рада Тима за заштиту одређени су на основу Посебног протокола, других подзаконских аката, који прописују поступање установе у случајевима Законом прописаних забрана и тежих повреда ученика и одраслих, и саставни су део Годишњег плана рада школе.

**Члан 87.**

Тим за заштиту деце од дискриминације,насиља, злостављања и занемаривања обавља следеће:

- израђује нацрт програма заштите ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања који је део развојног плана и годишњег плана рада школе;

- израђује оквирни акциони план;

- постиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања;

- идентификује безбедносне ризике у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетирањем ученика, наставника и родитеља;

- унапређује способности свих учесника у школском животу, наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља;

- дефинише процедуре и поступке, реагује на насиље и информише све учеснике у школском животу о истима;

- омогућује свим ученицима и запосленима који имају сазнање о могућем насилном акту да без излагања опасности врше пријављивање насиља;

- спроводи психо - социјални програм превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;

- сарађује са родитељима путем савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;

- сарађује са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи;

- спроводи процедуру и поступке реаговања у ситуацијама насиља;

- прати и евидентира врсте и учесталости насиља и процењује ефикасност спровођења заштите;

- ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака;

- обавља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља;

- води евиденцију о своме раду и анализира евиденцију о појавама насиља одељењских старешина, стручних служби и директора школе.

**Члан 88.**

Запослени у установи (одељењски старешина, психолошко-педагошка служба,

директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Документација о појавама насиља чува се на сигурном месту, како би се

обезбедила поверљивост података.

**Члан 89**.

Тим за заштиту чува протоколе (евиденциони обрасци) о учињеном насиљу или сумњи да се насиље дешава.

Сваки одељенски старешина је у обавези да има копију попуњеног протокола а оргинал доставља педагошко-психолошкој служби.

Тим за заштиту прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

**ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 90.**

Овај Правилник ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

Измене и допуне овог Правилника вршиће се на начин и по поступку за његово доношење.

**Члан 91.**

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које се одвијају у школи, заведен под бројем 568/10.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Војислав Стокић

Правилник је објављен на огласној табли Школе дана 6.12.2018. године и ступа на снагу 14.12.2018.2018