

ОСНОВНА ШКОЛА
„ГОЈКО ДРУЛОВИЋ“
Број: 1031
Датум: 12.12.2019.
РАДОИЊА

На основу члана 119, став 1, тачка 1 а у вези члана 108. став 1 Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник Републике Србије број 88/2017, 27/2018 – други закони и 10/2019) и Упутства Министра просвете, науке и технолошког развоја број 610-00-953/2014-01 од 22.12.2014. године и члана 47. Статута, Школски одбор ОШ „ Гојко Друловић“ у Радоиња по прибављеном мишљењу Савета родитеља и Ученичког парламента, на седници одржаној 12.12.2019.године, донео је:

ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

I УВОДНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са Упутством за доношење општег акта о заштити и безбедности деце и ученика у установама образовања и васпитања (Упутство Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број 610-00-953/2014-01 од 22.12.2014. године) и овим Правилником.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Основне школе „Гојко Друловић" у Радоињи (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.

Члан 2.

У прописивању мера, начина и поступака заштите и безбедности ученика Школа сарађује са надлежним органима општине Нова Варош, јер се средства за спровођење мера из члана 1 овог Правилника, на начин прописан овим Правилником, обезбеђују у Буџету јединице локалне самоуправе, у складу са чланом 189. став 1. тачка 8. Закона о основама система образовања и васпитања.

У поступку прописивања мера заштите и безбедности ученика Школа је дужна да омогући учешће Савета родитеља и прибави мишљење Ученичког парламента.

II ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 3.

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

- физичка заштита и безбедност
- здравствена заштита и безбедност
- ментално – хигијенска заштита и безбедност.

Члан 4.

Физичка безбедност ученика подразумева физичку безбедност ученика у школском дворишту, у учионици, на ходнику, на екскурзији и другим наставним и ваннаставним активностима које организује школа.

Члан 5.

Здравствена безбедност ученика подразумева безбедност ученика у смислу опште хигијене у школи, хигијени школских просторија и школског дворишта, хигијени исхране у складу са санитарно- хигијенским прописима и мерама.

Члан 6.

Ментално— хигијенска безбедност ученика подразумева предузимање мера у циљу уважавања личности детета, заштите ученика од свих облика дискриминације и насиља као и мере у циљу праћења понашања ученика.

Безбедност ученика за време наставних и ваннаставних активности подразумева: максималну заштиту права ученика на уважавање личности, забрану дискриминације и омаловажавања од стране наставног и другог особља у школи, физичког кажњавања ученика и вређање, заштиту од напада и шиканирања од стране ученика и наставника и другог особља у школи.

Члан 7.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељењског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођењу других облика активности које организује школа, као и са понашањем и начином понашања којима се те опасности могу избећи или отклонити.

Члан 8.

Одредбе овог Правилника дужни су да поштују сви запослени школе, ученици, родитељи ученика, односно старатељи 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 коју организује школа.

Члан 9.

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од стране запослених школе, прописаних овим Правилником, сматра се тежом повреде радне обавезе запослених 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 обавезе ученика за коју се води васпитно-дисциплински поступак у складу са Законом.

Члан 10.

Запослени, родитељи ученика и ученици обавезни су да директору школе, дежурном наставнику, секретару школе или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

Члан 11.

У циљу заштите и безбедности ученика Школа предузима следеће мере:

- свакодневно сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе
- организује дежурство наставника
- обезбеђује заштиту од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика
- пружа прву помоћ у случају повреде ученика
- обезбеђује добровољно осигурање ученика
- и друге мере у циљу заштите и безбедности ученика утврђене законом и општим актом школе.

Члан 12.

У поступку извршавања мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са: Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Министарством саобраћаја и телекомуникација, Министарством унутрашњих послова, Општином и Центром за социјални рад Нова Варош, Месним заједницама, Домом здравља Нова Варош.

Члан 13.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних и исписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред по списковима које добија од надлежних органа.

Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а Школа не може успоставити контакт са родитељем ученика или старатељем, са насталом ситуацијом упознаће Центар за социјални рад и Општину у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

Члан 14.

У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Школа се стара да сви облици васпитно образовног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника у наставном процесу буду такви да ученици Школе буду заштићени од свих облика дискриминације и насиља.

Члан 15.

Уз помоћ служби Министарства саобраћаја и телекомуникација, Школа се стара да Саобраћајна сигнализација у околини Школе буде постављена на начин који ће обезбедити максималну безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе.

Дужност Школе је и да обезбеди сарадњу са комуналним службама Општине Нова Варош, како би се обезбедило:

- адекватно осветљење у околини Школе,
- регулисање паркирања у близини Школе,
- заштита ученика од паса луталица.

Члан 16.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова подразумева сарадњу Школе са Школским полицајцем и службом за малолетничку делинквенцију, којима се пријављује свака ситуација у Школи или у понашању ученика која може довести до делинквентног понашања, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

Члан 17.

У реализацији наставних и ваннаставних активности за време екскурзије, посета, спортских активности везаних за Школу и слично, Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика како би МУП обавио преглед ангажованих аутобуса и старао се о безбедности ученика за време трајања путовања.

Члан 18.

Педагог и психолог школе у сарадњи са одељењским старешином остварује увид у породичне прилике ученика и када уоче промене у понашању ученика или констатује да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

III ФИЗИЧКА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 19.

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика. Спровођење ових мера Школа ће остварити у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе, МУП-ом и другим надлежним органима.

Надлежни органи локалне самоуправе дужни су да обезбеде средства Школи за спровођење оних мера које су наложене решењима надлежних инспекција у прописаним роковима.

Члан 20.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- контролу безбедности самог објекта Школе
- контролу дворишта
- контролу уласка и изласка у школу
- контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја
- заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних активности
- прву помоћ
- заштиту за време јавних окупљања у Школи
- заштиту за време екскурзија, спортских манифестација у школи
- заштиту за време организовања активности ван школе
- заштиту ученика у саобраћају

- предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

1. Контрола самог објекта

Члан 21.

Домар Школе је дужан да редовно прати и отклања недостатке у Школи. Справе у физкултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

Пре почетка наставне године наставник физичког васпитања проверава стање свих справа у физкултурној сали. У случају да недостатке није у стању да отклони домар, дужан је да обавести директора Школе.

Члан 22.

Помоћни радници су дужни да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређени и да о промени, односно, недостацима неодложно обавесте домара да их отклони, а уколико домар није у стању да недостатке отклони сам, дужан је да неодложно обавести директора Школе.

2. Контрола дворишта

Члан 23.

У времену од 07:00-15:00 часова забрањен је улазак и боравак у дворишту школе осим ученицима и запосленима у школи.

Члан 24.

Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште.

Члан 25.

Строго је забрањено улазити превозним средствима на четири точка (кола, камион и сл.) у двориште школе, сем у изузетним случајевима за потребе школе по одобрењу директора.

У школском дворишту забрањено је возити мотоцикле.

3. Контрола уласка и изласка из Школе

Члан 26.

Дежурни наставници и помоћно-техничко особље остварују контролу уласка у школу.

Дежурство почиње 15 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа.

Члан 27.

Школа ради у једној смени и сваког радног дана има дежурног наставника.

Директор школе и стручни сарадници су одговорни за израду распореда дежурства наставника и контролу његовог извршења.

Дежурни наставник је у обавези да дође 15 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка ма ког наставника у Школу, обавештава директора или помоћника директора, како би се предузела мера за обезбеђивање замене.

Дежурни наставник решава евентуалне конфликти међу ученицима и брине о њиховој безбедности у Школи. Све промене у процесу извођења наставе уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора школе и помоћника директора.

Члан 28.

Сви наставници на крају часа, односно наставе, напуштају учионицу, кабинет тек пошто из ње испрате све ученике и закључавају учионицу и кабинет.

Члан 29.

Наставник који изводи допунски час, додатни час, секцију, слободну активност или неки други вид активности у школи, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Члан 30.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора школе и секретара. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у школу и прати њихово кретање по школској згради.

Помоћно техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа, улазна врата буду под сталним надзором, да дозволи улазак лицима чији је долазак у Школу најављен, а осталима тек по одобрењу директора или секретара.

Члан 31.

Строго је забрањено уносити оружје, оруђе и друге предмете којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини.

Службена лица (запослени у ПУ и др.) могу уносити оружје у складу с правилима њихове службе.

Члан 32.

Родитељи, односно старатељи ученика, када децу доводе и одводе из Школе, могу да се задржавају на местима која су одређена за ту намену (хол или слободна учионица у приземљу).

Члан 33.

Родитељи, односно старатељи и трећа лица— пратиоци деце и ученика са сметњама у развоју, имају приступ у учионице, кабинете, физкултурну салу и на друга места где се остварује васпитно—образовни рад, искључиво уз претходни договор, односно сагласност директора и предметног наставника.

Члан 34.

У случајевима да само један родитељ врши родитељско право, неопходно је да доказ о тој чињеници достави одељењском старешини ученика, који ће са тим упознати одељењско веће.

Родитељ који не врши родитељско право (коме дете није додељено на старање), у Школи може контактирати дете, доводити га и одводити из Школе само уз сагласност родитеља који врши непосредно родитељско право.

4. Контрола електро, водоводних и других уређаја

Члан 35.

Домар је дужан да свакога дана на почетку рада изврши преглед свих просторија и увери се у исправност инсталација и постојању услова за несметан рад.

Уколико домар примети неке неправилности дужан је да их отклони, а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести секретара, помоћника директора или директора школе.

Члан 36.

Помоћни радници су дужни да после завршеног рада обиђу све просторије и у њима отклоне опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу (искључе електро-уређаје, уклоне запаљиве течности и други лако запљиви материјал и сл.).

Члан 37.

У просторије са електричним уређајима, у котларницу у матичној школи забрањен је приступ ученицима. Обавеза је домара/мајстора одржавања и помоћних радника школе да наведене просторије из става 1. увек буду закључане и старају се о томе да је онемогућен приступ ученицима.

Члан 38.

У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење. Прозори се морају редовно (најмање четири пута годишње) чистити, а домар је дужан да редовно мења прегореле неонске цеви и врши замену сијалица.

5. Заштита у случају пожара, поплаве или других елементарних активности

Члан 39.

У циљу заштите деце и запослених у Школи, спроводе се мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за

руковање њима и понашањем у случају опасности, редовну контролу запослених о обучености. Ради се у сарадњи са Управом противпожарне полиције или другим овлашћеним органима.

Члан 40.

У Школи постоји посебно лице за послове превентивних мера заштите од пожара које је одговорно за то да су увек предузете све законске мере заштите од пожара.

Члан 41.

Школа је у обавези да врши редовну контролу громобранске инсталације од стране овлашћених организација, да поседује уредну документацију о томе.

Члан 42.

Лице за послове превентивних мера заштите од пожара је дужно да се стара о исправности и употребљивости ватрогасне технике којом располаже школа, да се брине да се иста налази увек на одређеним местима, и да о томе води писмену евиденцију.

Члан 43.

Домар школе одговоран је за то да сва водоводна инсталација функционише нормално, па је у том циљу обавезан да у најкраћем року отклони мање кварове на водоводним инсталацијама. За санирање већих кварова ће се постарати у сарадњи са директором школе да се ангажује одговарајућа служба.

Члан 44.

Одговорност је домара школе да сва електрична инсталација функционише нормално. Електричне инсталације се морају одржавати у исправном стању, а кварови на њима отклањати у што краћем року. За отклањање већих кварова у сарадњи са директором школе ће се постарати да се ангажује одговарајућа служба. Делови под електричним напоном морају бити означени тако да упозоравају на опасност од електричне струје и закључани. Опасна места морају бити означена ознаком „ОПАСНО ПО ЖИВОТ; ВИСОКИ НАПОН“ и слично.

6. Прва помоћ

Члан 45.

У случају повреде ученика или запослених дежурни наставник, помоћник директора и стручни сарадници у школи ће затражити прву помоћ односно медицинско збрињавање у Дому здравља.

Члан 46.

Школа је дужна да обезбеди ормариће прве помоћи како у матичној школи тако и у издвојеним одељењима. Школа је дужна да одржава ормариће у уредном стању и са потребним количинама санитетског материјала и средстава за пружање прве помоћи. Домар је задужен да провера и допуњује садржину комплета.

Члан 47.

У ормарићу прве помоћи мора се увек налазити санитетски материјал предвиђен: - *Уредбом о обавезним средствима и опреми за личну, узајамну и колективну заштиту од елементарних непогода и других несрећа и*
- *Правилником о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи.*

7. Заштита за време јавних окупљања

Члан 48.

Пре одржавања јавних окупљања у школи, обавеза школе је да писмено обавести надлежну ПУ о времену и трајању окупљања.

Члан 49.

За време окупљања у просторијама школе обавеза је Школе да обезбеди присуство дежурних наставника, зависно од броја присутних.

Члан 50.

Строго је забрањено пушење у школи и у дворишту школе, уношење и конзумирање алкохола, опијата и других средстава са психоактивним дејством, као и уношење оружја, оруђа и других средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини.

Непоштовање ових одредби повлачи дисциплинску одговорност ученика и запослених школе.

8. Заштита са време екскурзија и наставе у природи

Члан 51.

Школа организује екскурзије у складу са важећим актима и Годишњим планом рада школе, а након добијене сагласности од стране Савета родитеља школе.

Члан 52.

За целокупну реализацију екскурзије, одговорни су стручни вођа пута кога одреди директор школе, као и одељенске старешине свако за своје одељење. Агенција са којом Школа сарађује у обавези је да обезбеди лекара који ће боравити са децом.

9. Организоване активности ван школе

Члан 53.

У случају мањих група, Школа може да води ученике и без организованог превоза (позориште, биоскоп, ЗОО врт, музеј исл), али је потребно да се претходно обезбеди сагласност родитеља.

10. Заштита ученика у саобраћају

Члан 54.

Школа спроводи едукацију ученика о безбедности у саобраћају у сарадњи са надлежном службом ПУ-а и другим службама током школске године.

Члан 55.

Школа ће, у сарадњи са надлежним органом локалне самоуправе, предузети све мере ради обезбеђивања сигнализације на прометном путу и раскрсницама, обезбеђивање школског полицајца и других мера ради заштите ученика на путу од куће до школе.

11. Предузимање других мера у циљу обезбеђивања физичке заштите и безбедности ученика

Члан 56.

Запосленима у Школи забрањено је да пуше у просторијама школе, као и да уносе односно користе алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средстава са психоактивним дејством.

IV ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

Члан 57.

Здравствена заштита се остварује кроз:

- одржавање хигијене у школи и школском дворишту
- хигијену исхране
- редовне систематске и санитарне прегледе
- едукацију ученика (час одељенског старешине) и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и сл.
- друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика.

1. Одржавање хигијене у школи

Члан 58.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, помоћни радници су дужни да:

- Свакодневно одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у одређеним просторијама (свакодневно да обришу подове, више пута у току дана очисте тоалете са средствима за дезинфекцију, редовно обришу намештај и опрему, књиге у библиотеци,) и дворишту (најмање једанпут дневно почисте двориште и улични део уколико то временске прилике дозвољавају);
- Два пута у школској години, а по потреби и чешће, детаљно чисте све просторије (перу зидове, рибају подове, перу прозоре, врата и опрему)- генерално чишћење;
- редовно носе мантиле и одговарајућу обућу,
- чисте снег на прилазима Школе и у школском дворишту,
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

Помоћни радници су дужни да организују чишћење ходника и степеништа тако да ходници нису клизави када ученици треба да се крећу из учионице у учионицу (ходнике чисте на почетку часа да би се ходници благовремено осушили до краја часа).

Члан 59.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар школе је дужан да:

- редовно коси траву и одржава живу ограду у школском дворишту и испред школе (најмање 3 - 4 пута годишње)
- редовно одржава санитарни чвор у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарија и сл.)
- редовно одржава објекат, инсталације и инвентар школе у исправном стању
- редовно учествује у чишћењу снега и леда у школском дворишту, са степеништа школе и других прилаза школи,
- редовно носи одговарајућу одећу и обућу за рад
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

3. Систематски прегледи

Члан 60.

Ученици обављају систематске прегледе у сарадњи са надлежном службом Дома здравља.

Ученици пре одласка на дводневну или тродневну екскурзију подлежу обавезном лекарском прегледу у пратњи родитеља код надлежног педијатра који им издаје здравствену листу, пре одласка на путовање.

4. Едукација ученика и наставника

Члан 61.

Школа ће кроз часове одељенске заједнице спроводити едукацију ученика о заштити здравља, препознавању заразних болести, вашљивости и сл.

По потреби школа може организовати и семинаре на ту тему за све запослене у Школи или ради едукације ангажовати запослене у Дому здравља.

Члан 62.

У случају да је ученик оболео од неке заразне болести или постоји сумња у то, одељенски старешина или предметни наставник ће ученика одстранити са часова и позвати родитеља и здравственог радника односно здравствену службу ради отклањања наведеног проблема.

Члан 63.

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте.

V МЕНТАЛНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 64.

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- уважавање личности детета,
- развијање хуманих односа у Школи
- успостављање оптималних односа између наставника и родитеља
- поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у школи .
- свим другим активностима у циљу очувања менталног здравља деце.

1. Уважавање личности детета

Члан 65.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају или омаловажавају ученици по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, као и подстицање тих активности. У Школи је забрањено физичко кажњавање и вређање личности детета.

2. Развијање хуманих односа у Школи

Члан 66.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристojном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, стручних сарадника, односно дежурног наставника.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са стручним сарадницима и секретаром школе.

Евентуалне сукобе између наставника и родитеља решава директор школе уз помоћ стручних сарадника и секретара школе.

Члан 67.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и на други неприхватљив начин понаша према другим ученицима, запосленима или трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности у складу са Правилником о васпитно-дисциплинској одговорности ученика.

Члан 68.

У оквиру одељењске заједнице ученици ће се кроз ангажовање одељењског старешине и стручних сарадника редовно едуковати о хуманим међуљудским односима, умећу комуникације, толеранцији, облицима манипулације и сл.

VI ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 69.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у Школи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог. Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо-комуникационих технологија, која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у школи почињен од стране родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Наставници и запослени дужни су да се придржавају Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама.

Члан 70.

Школа је дужна да предузима и мере за спречавање повреда забране дискриминације, злостављања и занемаривања ученика.

Заштита деце од насиља обухвата мере и поступке у случају појаве насиља међу децом, насиља од стране одрасле особе запослене у школи и насиља од стране одрасле особе која није запослена у школи.

Члан 71.

Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и

Акционим планом за превенцију насиља у образовно-васпитним установама чији је саставни део примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, као и актима које прописује Министар, ближе се прописују критеријуми, начини и услови за препознавање облика дискриминације, злостављања и занемаривања.

Члан 72.

У циљу предузимања мера за спречавање повреда забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика и ради спровођења поступка заштите деце и законских норми у складу са Посебним протоколом образује се Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим).

Чланове Тима решењем именује директор Школе из реда запослених који показују високу професионалност у раду, имају добре комуникативне способности и у својој личној и професионалној биографији немају елемената насилног понашања.

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 ученика од насиља одређени су на основу Посебног протокола и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Састав школског Тима за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, организација рада Тима, време у коме су обавезни да предузимају мере, као и контакт телефон на који се може пријавити насиље истиче се на видном месту у холу Школе-огласна табла и у наставничкој канцеларији.

1. Мере превенције

Члан 73.

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 (деца, запослени у школи, родитељи, односно други законски заступници односно локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- подизање нивоа свести за препознавање насиља;

- дефинисање 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 74.

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 школског окружења и сл.

2. Мере интервенције

Члан 75.

Мере интервенције примењују се након сазнања о насиљу.

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...);
- на основу података из протокола евиденције насиља (на предвиђеним обрасцима).

Члан 76.

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 77.

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 78.

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 79.

Консултације се обављају у оквиру Школе са Тимом за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, психологом, педагогом, помоћником директора и директором 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, односно други законски заступници, други ученици, ПП служба, Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, 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: Полицијском управом, Центру за социјални рад, здравственим институцијама. (Трећи ниво ризика)

3. Интерна мрежа за заштиту деце (ученика)

Члан 80.

Интерна (унутрашња) заштитна мрежа је један од начина заштите коју чине сви актери образовно-васпитног система: наставно и ваннаставно особље, родитељи, други законски заступници, ученици и друга лица чију основу чине нормативни акти (Статут Школе, Правилник о безбедности ученика, Правилник о васпитно дисциплинским мерама, Посебни протокол о поступању у случајевима дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања деце...). 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:

- Директор школе
- Педагошка служба
- Одељењски старешина
- Наставници
- Ваннаставно особље: секретар, домар, чистачице,
- Школски полицајац
- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Ученици
- Родитељи, односно други законски заступници.

4. Задаци актера интерне мреже

- Одговоран је за поштовање законитости у раду установе;
- Информише запослене о правилницима, подзаконским актима;
- Склапа протоколе са другим институцијама;
- Реагује у ситуацијама насиља (други ниво);
- Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила насиље и прикупља информације о случају;
- Обавља разговор са особом која је евидентирана као злостављач;
- Предузима одговарајуће мере у складу са Протоколом;
- Разговара са родитељима / другим законским заступницима о случају у циљу њиховог информисања;
- Евидентира случај насиља (води евиденцију, документацију);
- Обавештава друге институције ако је то потребно;
- Прати ефекте предузетих мера.

ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА

- Упознаје ученике и родитеље/друге законске заступнике са правилима прихватљивог понашања у школи и израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима
- Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање евентуалног насиља или злостављања, занемареног ученика
- Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима (адреса, телефон...)
- Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига дежурства)
- У ситуацији дешавања насиља одељенски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима.

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- Придржава се обавеза у складу са законом (правилником);
- Дежура према утврђеном распореду;
- Прати понашање ученика за време одмора, при доласку изласку из школе;
- Уочава ситуацију насиља и реагује одмах (ниво 1);
- Евидентира ситуацију насиља;
- Информише одељенског старешину о ситуацији насиља;
- Информише Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, 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;
- Учествоју у праћењу предузетих мера;
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ (чистачице и домари)

- Дежурају по утврђеном распореду;
- Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања;
- Пружају помоћ дежурном наставнику уколико могу;
- Старају се о безбедности ученика за време боравка у Школи;
- Реагују на ситуацију насиља (ниво 1);
- Евидентирају случај и воде евиденцију о насилном понашању.

СЕКРЕТАР

- Помаже у изради Програма и на време упознаје колектив са свим релевантним документима и помаже у њиховом тумачењу;
- Уредно и на време доставља релевантне податке стручној служби и Тиму за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања;
- Уочава и пријављује насилну ситуацију;
- Реагује у ситуацији насиља (ниво 1);
- Информише одељењског старешину, ПП службу о ситуацији насиља;
- Заједно са директором успоставља и одржава сарадњу са локалним институцијама.

ПСИХОЛОШКО - ПЕДАГОШКА 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 ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, 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/друге законске заступнике о ситуацији насиља;
- Евидентира случај;
- Остварује сарадњу са родитељима / другим законским заступницима;
- Остварује сарадњу са другим институцијама (ниво 3);
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

- Саставља Програм за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- Упознаје колектив са донетим програмом;
- Израђује и прикупља документацију о ситуацијама насиља;
- Континуирано евидентира и чува документацију;

- Врши процену нивоа ризика ситуације насиља (ниво 2);
- 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 / другог законског заступника 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):
- Неодложно доставља пријаву Здравственом центру у хитним случајевима, када је детету потребна медицинска интервенција,
- Неодложно доставља пријаву полицији у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело,
- Редовно доставља пријаву Центру за социјални рад у року од три наредна дана,
- Одлаже пријаве уз одговарајуће аргументе и даље праћење детета.

ШКОЛСКИ ПОЛИЦАЈАЦ

- Учествоје у изради евиденције за посматрање насилног понашања ученика;
- Врши посматрање, уочавање и пријављивање према прописаном Протоколу;
- Реагује у ситуацији дешавања насиља (прекид насилне ситуације);
- Предузима даље кораке у складу са Протоколом и нивоима ризика;
- Одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

Члан 81.

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

- Центром за социјални рад;
- Одговарајућом здравственом установом;
- Полицијском управом.

Члан 82.

Након обављања консултација преузимају се следеће мере:

- информисање родитеља/другог законског заступника 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;
- Полицијској управи, 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/друге законске заступнике, 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.

Запослени у установи (одељењски старешина, стручна 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 87.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања чува протоколе (евиденционе обрасце) о учињеном насиљу или сумњи да се насиље дешава.

Сваки одељењски старешина је у обавези да има копију попуњеног протокола а оригинал доставља психолошко-педагошкој служби.

Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Заштита од понашања које вређа углед, част и достојанство

Члан 88.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом, ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Школе је дужан да у року од три дана од дана сазнања за повреду ове забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Заштита од страначког организовања и деловања

Члан 89.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у сврхе страначког организовања и деловања.

VII ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ИЗЛОЖЕНОСТИ ДУВАНСКОМ ДИМУ

Члан 90.

Пушење је забрањено у сваком затвореном радном и јавном простору, под условима прописаним Законом о заштити становништва од изложености дуванском диму.

У Школи је забрањено пушење у школском дворишту, свим просторијама у објекту, као и у функционалном делу простора који се не сматра затвореним јавним простором, у коме се обавља делатност васпитања и образовања, запосленима, ученицима и трећим лицима.

Одговорно лице за контролу забране пушења (у даљем тексту: одговорно лице) је дужно да спроведе забрану пушења у простору из ст.1. и 2. овог члана.

Директор Школе именује лица која су овлашћена и задужена за контролу забране пушења.

Имена овлашћених лица са подацима о месту где се она налазе и телефонски број на који се може пријавити пушење у простору из ст. 1. и 2. овог члана, налазе се на и огласној табли Школе.

Члан 91.

Лице које је задужено за контролу забране пушења дужно је:

1) да надгледа и контролише забрану пушења, у складу са Законом;

2) да усмено наложи прекршиоцу забране пушења да престане с пушењем у простору за који је то лице задужено, као и да предузме мере да се из тог простора удаљи лице које и после усменог налога не престане са пушењем;

3) да се против лица запосленог у Школи које је прекршило забрану пушења покрене, односно предложи покретање поступка за утврђивање повреде радне дисциплине у складу са законом или актом Школе.

Члан 92.

Прописани знак забране пушења истиче се на свим улазним вратима сваког затвореног радног и јавног простора, као и другог простора у коме је забрањено пушење (двориште), у складу са Законом, као и на видним местима унутар радних и јавних простора, односно унутар сваког појединачног радног и јавног простора, као и у функционалном делу простора који се не сматра затвореним јавним простором, у коме се обавља делатност васпитања и образовања.

VIII СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ ПРИЛИКОМ ИЗВОЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА У ШКОЛИ И ОКО ЊЕ

Члан 93.

Приликом извођења грађевинских радова на самом објекту школе, школском дворишту или непосредној близини школе, повећава се ризик од нарушавања физичке безбедности ученика.

Члан 94.

У току извођења грађевинских радова, без обзира на инвеститора, сви запослени, а посебно директор школе, секретар, помоћник директора и стручни сарадници обавезују се да редовно прате ниво безбедности које спроводи извођач.

У случају да извођач не спроводи мере или их спроводи некоректно, директор школе је у обавези да у писаној форми о томе обавести извођача радова. Уколико извођач радова благовремено, а најкасније у року од 24 сата не отклони наведене примедбе, директор школе се обавезује да поднесе пријаву против извођача надлежној инспекцији.

IX ПОСЕБНЕ МЕРЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Члан 95.

Употреба справа у фискултурним салама, вежбање на њима, дозвољено је ученицима само у присиству и под надзором наставника за време трајања часа, пошто су претходно постављене струњаче или друга средства која штите ученике од повређивања приликом евентуалног пада.

Члан 96.

Оруђа за рад, апарати и друга наставна средства на електрични погон, морају бити осигурана од струјног удара.

Наставници који у реализацији наставе користе одређена опасна физичко-хемијска и техничка средства, која су запаљива или која на било који начин због неправилног руковања могу угрозити здравље и безбедност ученика, дужни су да предузимају све мере предострожности у руковању истим. Уколико је неопходно да ученици користе нека од одређених наведених средстава ради практичне наставе-вежбе, наставници претходно морају детаљно упутити ученике у начин коришћења и мере безбедности и такође да прате руковање оваквим средствима од стране ученика.

Наставник је дужан да по завршетку рада средства, пошто је претходно зауставио њихов рад, искључи из струје, односно да средства врати у одређено првобитно стање, или исто одложи на предвиђено сигурно место, недоступно ученицима.

Забрањено је остављање средстава у раду и напуштање просторије у којој наставник ради од стране наставника.

Заштита и коришћење података у оквиру базе података и јединственог информационог система просвете

Члан 97.

У Школи се води евиденција о: ученику, успеху ученика, испитима, образовно-васпитном раду, као и запосленима. Евиденције о ученику чине подаци о његовом идентитету, образовном, социјалном и здравственом статусу, о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци. Подаци у евиденцијама прикупљају се на основу документације издате од стране надлежних органа коју достављају родитељи, односно други законски заступници ученика и изјава родитеља односно другог законског заступника ученика.

Нарочито осетљиви подаци обрађују се уз пристанак родитеља/другог законског заступника ученика који се даје у писаном облику, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Прикупљени подаци чине основ за вођење евиденције.

Евиденције у школи се воде електронски у оквиру јединственог информационог система просвете (ЈИСП) и у папирној форми на прописаним обрасцима.

X ОДГОВОРНОСТ

Члан 98.

Одељењске старешине су у обавези да на почетку школске године ученике и родитеље упознају са мерама заштите и безбедности који су прописани овим Правилником.

Члан 99.

Ученици и запослени су дужни да се придржавају мера заштите и безбедности прописаних овим Правилником.

Непоштовање мера заштите и безбедности повлачи за собом дисциплинску одговорност ученика и запослених, као и изрицање дисциплинских мера.

XI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 100.

Са одредбама овог Правилника, одељењске старешине су дужне су да упознају ученике.

Члан 101.

О спровођењу овог Правилника брину, одељењске заједнице и сви запослени радници Школе.

Члан 102.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се правилник о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, Законски прописи који регулишу ову материју, Закон, Статут и друга општа акта Школе којима је регулисана ова материја.

Члан 103.

Правилник је објављен дана 13.12.2019. а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли.

Председник Школског одбора
Данка Ивановић