

На основу члана 42. став 1. и члана 57. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. Гласник РС", бр. 72/2009 52/2011 и 55/2013, 68/2015 даље: Закон) и члана 62. став 1. тач. 1 Статута ОШ „Бранко Радичевић“ у Батајници, школски одбор на седници одржаној дана 19.11.2015.г. доноси

ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Основне одредбе

Члан 1.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика ОШ „Бранко Радичевић“ у Батајници“ (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.

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

- У школској згради и школском дворишту;
- Ван школске зграде и школског дворишта - за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује Школа.

Члан 3.

У поступку прописивања и извршавања мера заштите безбедности ученика Школа сарађује са:

- 1) Општином Земун;
- 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.

Члан 4.

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.

Члан 5.

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 6.

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 7.

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

2. Сарадња са надлежним органима и родитељима ученика

Сарадња са општином Земун и Секретаријатом за образовање града Београда

Члан 8.

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 Земун 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 9.

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 насиљ

Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација

Члан 10.

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 11.

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 Батајница најави јавна окупљања и међушколске спортске манифестације најмање три дана пре дана одржавања.

Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 12.

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 Земуна, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

У циљу превенције болести зависности Школа сарађује са Саветовалиштем за децу и омладину.

Сарадња са родитељима

Члан 13.

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.

3. Физичка заштита и безбедност ученика

Члан 14.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- 1) контролу безбедности самог објекта Школе
- 2) контролу дворишта
- 3) контролу уласка и изласка у школу
- 4) контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја
- 5) заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних непогода
- 6) прву помоћ
- 7) заштиту за време јавних окупљања
- 8) заштиту за време рекреативне наставе, екскурзија, излета, наставе у природи
- 9) заштиту за време организовања активности ван школе
- 10) заштиту ученика у саобраћају
- 11) заштиту од болести и повреда
- 12) осигурање ученика од повреда и смртог случаја.

1. Контрола школског објекта

Члан 15.

Домар Школе је 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 16.

Справе у физкултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

Пре почетка школске године домар и наставници физичког васпитања проверавају стање справа у физкултурној сали. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, домар је дужан да обавести директора или секретара Школе.

Члан 17.

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

Службена лица (запслени у МУП-у и др.) могу уносити оружје у складу с правилима њихове службе.

2. Контрола дворишта

Члан 18.

У времену од 8,00-20.00 часова забрањен је боравак у дворишту школе осим ученицима и запсленима у школи.

Члан 19.

Помоћно-техничко особље је 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 20.

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 21.

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 22.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник, помоћно-техничко особље и дежурни ученик у складу са процесом наставе.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава 15 минута после завршетка последњег часа. У школи дежурају по два ученика у приземљу обе школске зграде, који евидентирају улазак родитеља и трећих лица у школску зграду.

Члан 23.

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

Члан 24.

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 обезбеђивање 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 25.

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 омогућају безбедан улазак и излазак ученика из Школе.

Члан 26.

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 27.

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

Члан 28.

Наставник који организује допунски, додатни час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Члан 29.

Директор школе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

Члан 30.

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.

Сви улази, осим службеног, закључавају се у време одржавања наставе. Главни улаз за ученике, након почетка смене, откључава се само за време великог одмора и после завршетка часова.

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 31.

Родитељи 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 тражи.

Члан 32.

Родитељима ученика 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 33.

Учитељи су дужни да провере да ли су по ученике, који не долазе у школу сами, дошли родитељи, односно старатељи. Учитељи су дужни да позивањем родитеља провере идентитет трећег лица које је дошло да одведе ученика из школе.

Члан 34.

У Школи је забрањена аквизитерска продаја, сем у случају склапања уговора ради продаје производа на рате запосленима у школи.

4. Контрола електро, водоводних и других инсталација и уређаја

Члан 35.

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 36.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне енергије, домар 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, на 2 године, Школа обезбеђује валидне Стручне налазе лиценцих установа, о прегледу исправности и мерењу уземљења електро инсталација, Електроразводних ормана и утичница.

Члан 37.

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

Члан 38.

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 лиценцих 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 39.

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. Заштита у случају пожара, поплаве или других елементарних непогода

Члан 40.

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 41.

После завршеног рада спремачице су дужне да у свим просторијама на свом реону отклоне опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу (искључити електро-уређаје, уклонити запаљиве течности и други лако запаљиви материјал исл.).

У случају нестанка електричне енергије или воде, спремачице су дужне да провере да ли су све сијалице искључене, односно да ли су све чесме затворене.

6. Прва помоћ

Члан 42.

У случају повреде ученика или запослених дежурни у школи ће затражити прву помоћ односно медицинско збрињавање у амбуланти Дома здравља у Батајници. О повреди ученика обавезно се обавештавају родитељи ученика.

Члан 43.

Школа је дужна да обезбеди најмање два ормарића прве помоћи који ће стајати у зборници и у холу у приземљу школске зграде.

Члан 44.

У ормарићу из члана 41. овог Правилника мора се увек налазити следећи санитарски и материјал:

- 2 комада фластер - завоја
- 5 мањих и 5 већих стерилних првих (заштитних) завоја
- 4 комада калико завоја 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 завоја са заврнутом главицом
- алкохол, јод, хидроген

Забрањено је стављати у ормарић предмете који се не сматрају санитарским материјалом.

7. Заштита за време јавних окупљања и манифестација

Члан 45.

Директор школе дужан је да Полицијском одељењу Батајница 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 Батајници и обезбеди једну мобилну екипу на стази.

Члан 46.

За време окупљања у просторијама школе школа је дужна да обезбеди присуство де журног зависно од броја присутних.

8. Заштита са време екскурзија, излета, наставе у природи

Члан 47.

Одељењски старешина дужан је да у време извођења рекреативне наставе, излета, посета и екскурзија врши надзор и контролу над ученицима на начин који ће обезбедити њихову физичку и хигијенску сигурност и безбедност.

Члан 48.

Смештај ученика на екскурзији и настави у природи може се обезбедити само у објектима који испуњавају услове за извођење овог облика образовно-васпитног рада и који омогућају заштиту и безбедност ученика.

За време извођења екскурзија, излета, посета и рекреативне наставе ученици су дужни да:

- се у потпуности придржавају договорене сатнице;
- се не издвајају из групе;
- присуствују свим планираним посетама;
- поштују кућни ред хотела;
- поштују личност наставника, запослених у хотелу и објектима који се посећују;
- избегавају конфликтне ситуације са трећим лицима;
- сами воде рачуна о својим одевним предметима, мобилним телефонима и новцу;
- воде рачуна о хотелском инвентару и инвентару у аутобусу;
- поступају у свему по налогу одељењског старешине, односно стручног вође пута;

На екскурзији је строго забрањено пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава.

Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24 часа. После 24 часа сви ученици морају бити у својим собама.

9. Заштита за време организовања активности ван школе

Члан 49.

За превоз већег броја ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у позориште, биоскоп, музеј, зоолошки врт и сл.) школа, по правилу организује превоз аутобусом.

У случају мањих група, Школа може да води ученике и без организованог превоза, али је потребно да се претходно обезбеди сагласност родитеља.

10. Заштита ученика у саобраћају

Члан 50.

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 или помоћника директора, који ће ради решавања проблема ступити у контакт с надлежним органима.

Члан 51.

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

Члан 52.

Школа је дужна да, у сарадњи са надлежном службом МУП-а и другим надлежним органима (Министарство просвете, Секретаријат за образовање и др.) спроведе едукацију ученика из области обезбедности у саобраћају.

11. Заштита од болести и повреда

Члан 53.

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) Поступа по мерама надлежних органа наложеним у складу са прописима у области здравства;
- 3) У случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање обавештава родитеља, предузима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са школским лекаром и надлежним здравственим институцијама.

Члан 54.

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.
- 4) Периодично, на 3г. Школа обезбеђује валидне Стручне налазе лиценцих установа, о прегледу исправности и примени мера БЗР-а код опасних средстава рада која њима подлежу.

Члан 55.

Обавеза родитеља 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.

12. Осигурање ученика од повреда и смртног случаја

Члан 56.

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја које се могу евентуално десити ји са условима под којима се врши осигурање.

Школа је такође у обавези да, уколико постоји заинтересованот 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 исл.).

Члан 57.

Савет родитеља школе разматра понуде о осигурању које су стигле у школу и предлаже директору школе избор осигуравајуће компаније са којом ће школа склопити полису.

Обавезе школе у заштити од дискриминације, злостављања, занемаривања, страначког организовања и деловања

Члан 58.

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 59.

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 и одраслог над наставником, стручним сарадником или другим запосленим. Због повреде ове забране, против родитеља се покреће прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 60.

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

Члан 61.

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).

Члан 62.

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.

Члан 63.

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 64.

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.

Члан 65.

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 деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Члан 66.

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 интегритет.

1. Мере превенције

Члан 67.

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 68.

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

Члан 69.

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...

Члан 70.

Свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ / васпитач / разредни 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 71.

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 72.

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 73.

Консултације се обављају у оквиру школе са колегом, Тимом за заштиту деце од насиља, 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 капацитет за решавање и обраћа се другим институцијама: Министарству унутрашњих послова, Центру за социјални рад, здравственим институцијама (трећи ниво ризика).

Члан 74.

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

- Центром за социјални рад;
- Здравственом установом;
- Министарством унутрашњих послова.

Члан 75.

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 76.

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 77.

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 78.

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.

Члан 79.

Ради спровођења поступка заштите деце и законских норми у складу са Посебним протоколом образује се Тим за заштиту деце од насиља.

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 деце од насиља одређени су на основу Посебног протокола и саставни су део Годишњег програма рада школе.

Имена чланова Тима за заштиту деце од насиља школа је дужна да истакне на видном месту у холу школе.

Члан 80.

Запослени у установи (одељењски старешина, психо-педагошка служба) 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 81.

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 оригинал доставља педагошко-психолошкој служби.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

ИНТЕРНА МРЕЖА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

Члан 82.

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
7. Тим за заштиту ученика од насиља
8. Ученици
9. Родитељи



ИНТЕРВЕНЦИЈА ПРЕМА НИВОИМА НАСИЉА ,ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

	ПРВИ НИВО РИЗИКА	ДРУГИ НИВО РИЗИКА	ТРЕЋИ НИВО РИЗИКА
ОСОБЕ	<ul style="list-style-type: none"> - Ваннаставно особље, спремачице, домар - Дежурни наставник - Наставници - Одељенски старешина - Обезбеђење - Ученици - ПП-служба - Особа која се задесила у ситуацији 	<ul style="list-style-type: none"> -Одељенски старешина -ПП -служба -Тим за заштиту -Директор школе -Родитељ 	<ul style="list-style-type: none"> директор школе Тим за заштиту Друге институције: Дом здравља Палилула, Центар за социјални рад, МУП

ЗАДАЦИ АКТЕРА ИНТЕРНЕ МРЕЖЕ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ

1. Одговоран је за поштовање законитости у раду установе
2. Информише запослене о правилницима, подзаконским актима и најмање 2 пута годишње подноси органу управљања и извештаје о стању спровођења мера ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ ДЕЦЕ И УЧЕНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ ШКОЛЕ (у смислу члана 62, став 3, тачка 15 Закона)
3. Склапа протоколе са другим институцијама
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 занемаривање
8. Разговара са родитељима / старатељима о случају у циљу њиховог информисања
9. Евидентира случај насиља (води евиденцију, документацију)
10. Обавештава друге институције ако је то потребно
11. Прати ефекте предузетих мера

ОДЕЉЕНСКИ 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 ОВ, НВ о ситуацији
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

СПРЕМАЧИЦЕ 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. Евидентирају случај и воде евиденцију о насилном понашању

ПСИХО-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); информисе 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
- Информисе 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 ОД НАСИЉА

- Саставља план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Упознаје колектив са донетим планом
- Израђује и прикупља документацију о ситуацијама насиља
- Континуирано евидентира и чува документацију
- 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

- Информације родитеља / старатеља о ситуацији насиља
- Информације директора школе
- Прати ефекте предузетих мера и врши њихову евалуацију
- Информације друге надлежне ситуације (ниво 3);
- Заједно са директором школе могу се предузети следеће акције (ниво 3):
- Неодложна пријава ЗЦ 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 ЦСР у року од три наредна дана;
- Одлагање пријаве уз одговарајуће аргументе и даље праћење детета;

Приликом консултација са колегама обавезно је поштовати принцип поверљивости као и принцип заштите најбољег интереса детета.

Издајање и обезбеђивање средстава за спровођење мера

Члан 83.

Средства за спровођење мера из члана 1. овог правилника, на начин прописан овим правилником, обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе, у складу са чланом 159. став 2. тачка 7) Закона.

Завршне одредбе

Члан 84.

Овај правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли школе
Измене и допуне овог правилника вршиће се на начин и по поступку за његово доношење.

Члан 85.

Даном ступања на снагу овога 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 бр. _____ од _____ године.

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА