

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОШ”ОСЛОБОДИОЦИ БЕОГРАДА”
БЕОГРАД, Прерадовићева 2
01 Број 205
28.03.2018. године

П Р А В И Л Н И К

О ЗАШТИТИ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ОСНОВНЕ ШКОЛЕ “ОСЛОБОДИОЦИ БЕОГРАДА“

БЕОГРАД, 2018. ГОДИНЕ

На основу члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017.), Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривања ("Службени гласник РС" бр.3/10) и члана 76. став 1. тачка 1. Статута Основне школе "Ослободиоци Београда" у Београду, дана 28.03.2018. године, Школски одбор је донео :

ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

I .ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Основне школе "Ослободиоци Београда" у Београду, (у даљем тексту Школа), и то:

- 1) у време одржавања образовно-васпитног процеса у згради Школе и школском дворишту;
- 2) у време одржавања наставе у природи, екскурзија, излета и сличних активности које организује школа, као и
- 3) мере, начин и поступак заштите деце од насиља.

II. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 2.

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

- физичка заштита и безбедност
- здравствена заштита и безбедност
- ментална заштита и безбедност
- заштита од насиља

Спровођење ових мера Школа ће остварити у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе, ОУП-а и другима надлежним органима.

Надлежни органи локалне самоуправе дужни су Према чл.189, став 1., тачка 8. Закона о основама система образовања и васпитања да обезбеде средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописане овим Правилником .

III. ФИЗИЧКА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 3.

У циљу заштите и безбедности ученика Школа предузима следеће мере:

- 1) Свакодневно сарађује са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
- 2) Обезбеђује дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
- 3) Осигурава ученика;
- 4) Обезбеђује све елементе заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 5) Предузима и друге мере у циљу заштите безбедности ученика, утврђене Законом и општим актима Школе.

Члан 4.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- видео надзор школе
- одговарајућу саобраћајну сигнализацију у непосредној близини школе која ће обезбедити максималну безбедност ученика приликом доласка и одласка из школе
- контролу безбедности самог објекта Школе (организовано дежурство наставника, помоћно-техничког особља и ученика према унапред утврђеним распоредом и организовано дежурство у оквиру одељења које изводе дежурни ученици-редари)
- 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 приредби и других јавних окупљања
- заштиту за време рекреативне наставе, екскурзија, излета
- заштиту за време организовања активности ван школе
- заштиту ученика у саобраћају
- сарадњу свих учесника наставног процеса уз наглашену улогу органа локалне самоуправе и МУП-а
- предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

1. Контрола самог објекта

Члан 5.

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

Пре почетка наставне године домар проверава стање висећих справа у физкултурној сали. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, дужан је да обавести директора или секретара Школе.

Члан 6.

Спремачице и сервирка дужни су да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на реонима на којима су распоређени и да промене односно недостатке неодложно јаве домару да их отклони.

Домар је дужан да свакодневно прегледа стање топоводних уређаја и инсталације и да уочене недостатке уклони, а уколико није у стању да их сам отклони, дужан је да обавести директора или секретара Школе.

2. Контрола дворишта

Члан 7.

У времену од 7.30 - 19.30 часова забрањен је улазак и боравак у дворишту школе свима осим ученицима и запосленима у школи.

Члан 8.

Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште.

Члан 9.

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 бицикле и мотоцикле.

3. Контрола уласка и изласка из Школе

Члан 10.

Дежурни наставници, техничко особље и дежурни ученици остварују контролу уласка у школу.

У ванредном времену (од 00 часова до 6.00 часова наредног дана) улазак у Школу је забрањен, сем у изузетним случајевима, по одобрењу директора школе.

У случају било каквих проблема, обавештава се директор или секретар, а у њиховом одсуству психолог школе.

У случају било каквих проблема у ванредном времену, домар предузима потребне мере за решавање истих, а по прекој потреби обавештава дежурну службу ОУП, односно секретара или директора школе.

Члан 11.

Задатак спремачица је да обављају послове у оквиру свог радног места тј. да бораве на реонима где су распоређени и помажу у вршењу дежурства.

Спремачице су дужне да обавесте секретара уколико се у просторијама ван места предвиђеног за пријем странака (канцеларија директора, канцеларија секретара, рачуноводства, просторија за психолошко-педагошку службу и сл.) налази лице које не ради у Школи.

Члан 12.

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 ОУП-у и др.) могу уносити оружје у складу с правилима њихове службе.

Члан 13.

Ученицима је забрањено да за време одмора без дозволе одељењског старешине или дежурног наставника изађу из дворишта школе.

Члан 14.

Одељењски старешина односно дежурни наставник може дозволити излазак из дворишта школе само у изузетним случајевима (на захтев, односно одобрење родитеља односно другог законског заступника и сл.)

Члан 15.

Дежурство наставника, помоћно-техничког особља и ученика обавља се у складу са Распоредом дежурстава које доноси директор школе. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у Школу и прати њихово кретање у школској згради.

Члан 16.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа улазна врата школе буду под сталним надзором.

Родитељима ученика није дозвољен улазак у учионице и кабинете школе у време наставе.

Дежурни наставник или помоћно-технички радник дужан је да позове ученика или наставника кога родитељ тражи.

4. Контрола електро, водоводних и других уређаја

Члан 17.

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

Домар школе такође је одговоран за исправност електричних инсталација, нарочито за заштићеност и исправност електричних утичница.

Члан 18.

Спремачице и домар 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 (искључити електро-уређаје, уклонити запаљиве течности и други лако запљиви материјал и сл.).

Члан 19.

У Школи треба да се обезбеди оптимална температура за боравак и рад ученика и запослених.

Домар је дужан да проверава грејање у Школи и у случају квара на тим инсталацијама да исте што хитније отклони.

Члан 20.

У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење.

Прозори се морају редовно чистити, а домар је дужан да редовно мења прегореле неонске цеви и сијалице.

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

Члан 21.

У циљу заштите деце и запослених у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са Управом противпожарне полиције општине Палилула.

Сви запослени у Школи су упознати са одредбама Правилника о заштити од пожара и у обавези су да га примењују.

Члан 22.

Школа је у обавези да врши редовну контролу громобранске инсталације од стране овлашћених организација и да поседује уредну документацију о томе. Евентуалне недостатке ће отклањати у најкраћем могућем року.

6. Прва помоћ

Члан 23.

Школа је дужна да обезбеди постојање комплета за прву помоћ у школи и да обезбеди његову доступност свим запосленим у школи.

Члан 24.

У случају повређивања ученика Школа (дежурни наставник, одељењски старешина, секретар, педагог или психолог) је дужан да обезбеди стручну лекарску помоћ ученику уколико је она неопходна, и да о повреди ученика одмах обавести родитеље.

7. Заштита за време јавних окупљања

Члан 25.

Пре одржавања јавних окупљања у школи, секретар школе је дужан да писмено обавести ОУП о времену и трајању окупљања.

Члан 26.

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

Члан 27.

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

Непоштовање ових одредби повлачи дисциплинску одговорност како ученика тако и дежурног наставника.

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

Члан 28.

Школа организује излете, екскурзије и наставу у природи у складу са Годишњим планом рада.

Члан 29.

За целокупну реализацију наставе у природи, излета, екскурзија, одговоран је наставник (одељенски старешина) -вођа пута, а кога одреди директор школе.

На излете и екскурзије упућује се најмање по 1 наставник на групу ученика једног одељења. Агенција са којом Школа сарађује у обавези је да обезбеди лекара који ће боравити са децом. Одељењски старешина дужан је да у време извођења наставе у природи, излета, посета и екскурзија врши надзор и контролу над ученицима на начин који ће обезбедити њихову физичку и хигијенску сигурност и безбедност .

9. Организоване активности ван школе

Члан 30.

Школа ће, по правилу, организовано да превози већи број ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, зоолошки врт и сл.).

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

10. Заштита ученика у саобраћају

Члан 31.

Школа ће, у сарадњи са надлежном службом ОУП-а и другим службама (Министарство просвете, Секретаријат за образовање и сл.) спровести едукацију ученика о безбедности у саобраћају.

Члан 32.

Школа ће, у сарадњи са надлежним органом локалне самоуправе, предузети све мере ради обезбеђивања сигнализације на прометним 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 33.

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

Члан 34.

У циљу заштите и безбедности деце у школи и школском дворишту, а на захтев родитеља, школа ће обезбедити школског чувара којег финансирају родитељи.

IV. ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 35.

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

- одржавање хигијене у школи и школском дворишту
- хигијену исхране
- редовне систематске и санитарне прегледе
- едукацију ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и сл.
- Добровољно осигурање ученика од последица несрећног случаја
- друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика.

1. Одржавање хигијене у школи

Члан 36.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, спремачице 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,
- Врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

Члан 37.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар школе је дужан:

- редовно одржава котларницу у исправном стању
- редовно одржава топловодну инсталацију у исправном стању.
- редовно да коси траву и одржава зелене површине у школском дворишту
- 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 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.

2. Хигијена исхране

Члан 38.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите сервирка је дужна да:

- најмање два пута годишње обави санитарни преглед
- рукује и складишти намирнице у складу са хигијенским прописима
- редовно носи чисту униформу и капу на глави
- редовно одржава чистоћу у кухињи и трпезарији,
- редовно дезинфикује радне површине и посуђе
- храну не додирује директно рукама
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

3. Едукација ученика и наставника

Члан 39.

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.

Члан 40.

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

Члан 41.

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте.

Члан 42.

Школа је обавезна да на почетку сваке школске године упозна родитеље односно друге законске заступнике са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде које се могу евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање). Школа је у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и осигуравајућег друштва за којег се они определе, како би родитељ, уплатом премије осигурања, омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (у школи, код куће, на путу, екскурзији и сл.). Заинтересованост родитеља односно другог законског заступника, школа ће испитати на седници Савета родитеља или анкетањем свих родитеља.

V. МЕНТАЛНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 43.

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- организовање система образовања и васпитања на јединствени начин без дискриминације на свим нивоима (расној, националној, језичкој, полној припадности, физичкој или психичкој конституцији, социјалном пореклу, политичком опредељењу)
- уважавање личности детета,
- развијање хуманих односа у Школи
- успостављање оптималних односа између наставника и родитеља и свих учесника наставног процеса
- поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у Основној школи „Ослободиоци Београда“.

- едукацију свих учесника у циљу очувања менталног здравља деце.

1. Уважавање личности детета

Члан 44.

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 45.

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

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога односно дежурног наставника.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским психологом.

Члан 46.

Ученик који се непримерено, грубо, агресивно и на други неприхватљив начин понаша према другим ученицима, запосленима или трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности.

Члан 47.

У оквиру одељенске заједнице ученици ће се редовно едуковати о хуманим међуљудским односима, умећу комуникације, толеранцији, сектама и другим облицима манипулације и сл.

3. Развијање оптималних односа између наставника и родитеља

Члан 48.

Ради решавања кључних образовно-васпитних питања (успех у школи, психофизички развој, проблеми у школи, екцесна понашања, организација ваннаставних активности и сл.) повремено ће се организовати едукација родитеља односно другог законског заступника путем семинара, радионичарским радом, дружењем, одржавањем културних манифестација и др.

Члан 49.

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика.

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

- 1) Родитељима односно другим законским заступницима;
- 2) Министарством просвете и Градским секретаријатом за образовање;
- 3) Општином Палилула;
- 4) Домом здравља „Милутин Ивковић“;
- 5) Центром за социјални рад;

- 6) Другим школама на територији општине;
- 7) Месном заједницом;
- 8) Библиотеком „Милутин Бојић“
- 9) Заводом за ментално здравље
- 10) Институтом за патологију говора
- 11) Заводом за унапређивање образовања и васпитања;
- 12) Заводом за вредновање квалитета образовања и васпитања;
- 13) Организацијом Пријатељи деце;
- 14) Црвеним крстом Палилуле;
- 15) Спортским друштвима
- 16) и другим организацијама, друштвима и појединцима

1. Сарадња са СО Палилула и Секретаријатом града Београда

Члан 50.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, као и евиденцију досељених и одсељених ученика.

Школа је дужна да обавести родитеља односно другог законског заступника и Општину Палилула о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.

Школа је дужна да обавести родитеља односно другог законског заступника о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ односно други законски заступник по пријему обавештењ не обезбеди да у року од три дана ученик настави да редовно похађа наставу, школа одмах обавештава Општину Палилула, одељење за друштвене делатности у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

2. Сарадња са Министарством просвете и науке

Члан 51.

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.

3. Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација

Члан 52.

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.

4. Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Члан 53.

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз присуство школског полицајца у школи и свакодневни обилазак Школе и околине од стране патроле МУП-а Палилула, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавања настанка проблема.

У време ваннаставних активности везаних за Школу (екскурзије, рекреативна настава, кросеви и сл.), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би радници МУП-а обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности ученика за време трајања путовања.

Директор школе дужан је да полицијском одељењу општине Палилула најави одржавање међушколских спортских манифестација најмање три дана пре одржавања.

5. Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 54.

Психолог 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 општине Палилула, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

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

6. Сарадња са родитељима ученика

Члан 55.

Школа води евиденцију о деци, ученицима, одраслима, о родитељима, односно другим законским заступницима и о запосленима у складу са законом.

Школа је руковалац података и одговорна је за прикупљање, употреба и чување у складу са Законом о основама система образовања и васпитања и законом о заштити података о личности

Одељењски старешина дужан је да води уредну евиденцију о ученицима која садржи: адресу, кућни број телефона и број мобилног телефона родитеља.

Уколико родитељи благовремено, односно у року од 48 сати од наступања спречености ученика да присуствује настави, не обавесте Школу о разлогу изостанка ученика, одељењски старешина дужан је да успостави контакт са родитељима.

Школа је дужна да обавести родитеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ ученика односно други законски заступник по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, односно не обавести Школу о разлозима изостајања ученика, Школа одмах обавештава општину Палилула и надлежну установу социјалне заштите.

Одељењски старешина у сарадњи са психологом школе дужан је да обавести родитеље ученика о променама које су уочене у понашању ученика, а које указују на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка против родитеља односно законског заступника уколико родитељ не сарађује са школом према одредбама прописаним чланом 84. Закона о основама система образовања и васпитања.

ЗАШТИТА ДЕЦЕ ОД НАСИЉА

Члан 56.

Школа је дужна да обезбеди услове за заштиту деце од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, понашања које вређа углед, част или достојанство и страначког организовања и деловања..

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Члан 57.

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 детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Члан 58.

Под физичким насиљем сматра се:

- 1) физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи;
- 2) свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог;
- 3) насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим лицима, као и ученика према другим ученицима или запосленим лицима.

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

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

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.

Члан 59.

У Школи је забрањено свако понашање којим се вређа углед, част или достојанство – запосленог према ученику; ученика према запосленом; родитеља или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу; ученика према другом ученику.

Директор Школе (у даљем тексту: директор) дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Члан 60.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

Члан 61.

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања у смислу одредаба Статута, од стране ученика, његовог родитеља, односно законског заступника или другог одраслог лица, над лицима која су радно ангажована у Школи.

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.

1. Мере превенције

Члан 58.

Ради спречавања свих врста насиља над децом Школа је дужна да примењује мере чији су циљеви:

- 1) стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- 2) укључивање свих интересних група (деца, запослени у школи, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- 3) подизање нивоа свести за препознавање насиља;
- 4) дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- 5) информисање свих интересних група о поступцима заштите,
- 6) унапређивање компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.

Члан 59.

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

2. Мере интервенције

Члан 60.

Сазнање о насиљу - откривање, одвија се:

- 1) Опажањем или добијањем информација да је насиље у току;
- 2) Сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашних знакова или специфичног понашања детета и породице или путем поверавања непосредно од самог детета или посредно од треће особе (вршњака, родитеља...).

Члан 61.

Сваки запослени у установи који има сазнање да је насиље у току дужан је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ, уколико процени да самостално не може да прекине насиље.

Члан 62.

После интервенције о случају насиља обавезно се обавештава разредни старешина.

Члан 63.

Одељењски старешина дужан је да по стицању сазнања да се насиље догодило, или да постоји сумња да се насиље дешава, организује консултације чији циљ је да се:

- 1) разјасне околности и анализирају чињенице везане за случај насиља;
- 2) процени ниво ризика и направи план заштите;
- 3) донесе одлука о начину реаговања и праћења.

Члан 64.

Консултације се обављају у оквиру школе са колегама, Тимом за заштиту деце од насиља, психологом, педагогом 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, 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**)

КО РЕАГУЈЕ У ОДНОСУ НА ПРОЦЕЊЕНИ НИВО РИЗИКА:

	ПРВИ НИВО РИЗИКА	ДРУГИ НИВО РИЗИКА	ТРЕЋИ НИВО РИЗИКА
ОСОБЕ	• Ваннаставно особље;	• Одељењски старешина	Друге институције: Дом

<ul style="list-style-type: none"> • теткице, домар • Дежурни наставник • Наставници • Одељењски старешина • Ученици • Стручна служба • Особа која се задесила у ситуацији 	<ul style="list-style-type: none"> • Стручна служба • Тим за заштиту • Директор школе • Родитељ 	<p>здравља, Центар за социјални рад, МУП Палилула, Општина Палилула</p>
---	---	---

СТРУЧНИ ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 65.

Ради спровођења поступка заштите деце образује се **Стручни Тим за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања**.

Стручни Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања образује директор школе и чине га стручни сарадници и наставници. По потреби школа може да укључи представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и представник Министарства унутрашњих послова, као и одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар и сл.).

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 плана рада школе.

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 елементи насилног понашања.

Члан 66.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања:

- израђује нацрт програма заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања који је део развојног плана и годишњег плана рада школе;
- израђује оквирни акциони план;
- подстиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
- идентификује безбедносне ризике у школи увидом у документацију, непосредно окружење, евидентирање критичних места у школи, анкетањем 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.

Члан 67.

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

- 1) Центром за социјални рад;
- 2) Здравственом установом;
- 3) Министарством унутрашњих послова.

Члан 68.

Након обављања консултација предузимају се следеће мере:

- 1) информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици;
- 2) договор о заштитним мерама према детету;
- 3) организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- 4) предузимање законских мера у складу са прописима који регулишу дисциплинску одговорност ученика и запослених.

Члан 69.

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 70.

Нико од запослених у школи није овлашћен да спроводи истрагу или доказивање злостављања и занемаривања у породици. Задачи школе у случају постојања сумње исцрпљују се подношењем пријаве.

Члан 71.

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 72.

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 73.

За примену овог правилника одговоран је директор школе.

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

Сваки одељењски 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.

VI ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 74.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о заштити и безбедности ученика ОШ « Ослободиоци Београда» 01 број 587 од 30.12.2013. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Јасмина Кекић

Објављено на огласној табли школе дана 29.03.2018. године