

На основу члана 119. став 1. тачка 1. а у вези са чланом 108. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл.Гл. РС” бр 88/13, 27/18 др. закони), Школски одбор Техничке школе „Радоје Љубичић“ у Ужицу на седници одржаној 14.09. 2018. године, донео је

## **П Р А В И Л Н И К О М Е Р А М А, Н А Ч И Н У И П О С Т У П К У З А Ш Т И Т Е И Б Е З Б Е Д Н О С Т И У Ч Е Н И К А**

### **І О С Н О В Н Е О Д Р Е Д Б Е**

#### **Члан 1.**

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика (у даљем тексту: Правилник) прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Техничке школе „Радоје Љубичић“ у Ужицу, Николе Пашића 17, (у даљем тексту: Школа) за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа, начин њиховог спровођења и обавезе и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника.

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са ближим условима, облицима, мерама, начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује министар просвете.

#### **Члан 2.**

Мере предвиђене овим Правилником, организују се ради обезбеђивања ученицима права на заштиту и безбедност на следећим местима:

- у школској згради и школском дворишту,
- фискултурној сали, спортским теренима,
- ван школске зграде - за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује Школа на местима где се спроводи одговарајућа школска активност (установе социјалних партнера из подручја рада Школе, екскурзија, спортске, културне и научне манифестације и сл.).

#### **Члан 3.**

Циљ доношења овог Правилника је да се све интересне групе (запослени у Школи, Савет родитеља, Школски одбор, Министарство просвете, јединица локалне самоуправе, Министарство унутрашњих послова, здравствене службе и др.) на адекватан начин укључе и допринесу максималној заштити и безбедности ученика и неговању њиховог физичког, менталног здравља и личне сигурности.

#### **Члан 4.**

Одредбе овог Правилника дужни су да поштују сви запослени у Школи, редовни и ванредни ученици, родитељи, односно други законски заступници ученика (у даљем тексту родитељи), као и посетиоци, странке, мајстори, студенти на пракси и сл. (у даљем тексту: трећа лица) када се налазе у школској згради или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

#### **Члан 5.**

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

#### **Члан 6.**

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од стране запослених, прописаних овим Правилником, сматра се тежом повредом радних обавеза, за коју се води дисциплински поступак, у складу са Законом. Дисциплинска одговорност запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност.

Свесно непридржавање правила и мера безбедности од стране ученика, прописаних овим Правилником, сматра се тежом повредом обавеза ученика, за коју се води васпитно-дисциплински поступак, у складу са Законом.

#### **Члан 7.**

Запослени, родитељи, односно други законски заступници ученика и ученици обавезни су да директору, помоћнику директора, секретару Школе, дежурном наставнику или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

#### **Члан 8.**

Посебна обавеза директора и управе школе је да редовно, а повремено без претходне најаве, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

#### **Члан 9.**

У циљу заштите и безбедности ученика Школа предузима следеће мере:

1. Стална сарадња са државним и другим органима и јединицом локалне самоуправе;
2. Сарадња са школским полицајцем;
3. Дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
4. Обавезно осигурање ученика;
5. Функционисање видео-надзора;
6. Мере заштитеи безбедности од поступака других лица, а посебно мере за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама;
7. Обезбеђење свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода и катастрофа (ванредне ситуације) које могу угрозити безбедност ученика Школе;
8. Мере заштите ученика од излагања дуванском диму;
9. Друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и овим Правилником.

#### **Члан 10.**

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика за време остваривања васпитно – образовног рада у Школи, физкултурној сали, школском дворишту и спортским теренима за време наставе и активности које Школа организује ван свог седишта. Школа предузима мере превенције, едукације и информисање ученика и родитеља, односно других законских заступника ученика и обавештава надлежне државне органе и сарађује са њима у циљу спречавања угрожавања физичког и психичког интегритета ученика у школи и околини.

Ради личне заштите и безбедности ученик је дужан да се придржава прописаних мера и ван Школе, на било ком месту на ком се налази.

#### **Обезбеђење улаза у школу**

#### **Члан 11.**

Улазак у школску зграду за ученике и запослене налази се у приземљу зграде један поред другог.

Простор за пријем родитеља, односно других законских заступника и других странака врши се у холу испред наставничке канцеларије. Обавештење о томе где се налази просторија за пријем родитеља, односно других законских заступника као и термини пријема родитеља, односно других законских заступника од стране одељењских старешина, истиче се на видном месту у холу школе, сајту Школе и на огласној табли у наставничкој канцеларији.

Родитељима, односно другим законским заступницима и другим лицима која долазе у школу забрањено је кретање у Школи, сем у случају када добију дозволу од стране дежурног наставника или управе школе, па је то кретање контролисано и одвија се под надзором дежурних.

Родитељ, односно други законски заступник или пратилац ученика са сметњама у развоју може отпратити ученика до учионице, физкултурне сале или другог места где се спроводи образовно-васпитни рад и сачекати их на истом месту.

Забрањено је уношење оружја, оруђа и других средстава којима се може угрозити безбедност и живот ученика и особља Школе, односно, нанети штета школској и личној имовини. Овлашћена лица могу носити оружје у складу са правилима њихове службе.

#### **Члан 12.**

За време трајања наставе и других активности, оба улаза и за ученике и за запослене је закључан.

Врата на улазу у Школу закључавају се пет минута након почетка часа, а откључавају се пет минута пре краја часа. За време великог одмора улазна врата су откључана.

За откључавање врата на улазу у Школу овлашћени су помоћни радници распоређени на рад у приземљу школске зграде и домар.

Помоћни радници откључавају службени улаз у Школу ујутру у 06.30 часова, а закључавају увече када се заврше све школске активности.

На улазу у школу, дежура дежурни ученик у обе смене.

Када се у Школи не изводи настава и друге активности сва улазна врата на школској згради су закључана.

### **Члан 13.**

Странка на улазу показује личну карту, осим за време родитељских састанака, када се о томе стара одељењски старешина. О одржавању родитељског састанка одељењски старешина обавештава претходно дежурне наставнике и истиче на видном месту обавештење о месту и времену одржавања родитељског састанка.

Родитељи, односно други законски заступници ученика или друге странке не смеју да због приватних послова улазе у учионицу или на час, а у случају неодложне потребе, ученика ће са часа позвати дежурни наставник или други запослени.

Уколико дежурни наставник или други запослени примете да је странка која долази у Школу под дејством алкохола или наркотика забраниће јој улазак у Школу.

## **II САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРЖАВНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА**

### **Члан 14.**

Школа сарађује са државним органима, органима Града Ужица и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку прописивања, обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим Правилником, а нарочито са:

1. Градском управом Града Ужица;
2. Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
3. Министарством саобраћаја и телекомуникација;
4. Министарством унутрашњих послова, односно Полицијском управом у Ужицу и специјализованим службама (за насиље, трговину људима...), Управом саобраћајне полиције, Ватрогасном јединицом;
5. Надлежним Центрима за социјални рад;
6. Родитељима ученика и Саветом родитеља;
7. Министарством здравља, односно са здравственим установама;
8. Другим школама на територији града;
9. Установама социјалних партнераиз подручја рада Школе у којима се реализује практична и блок настава;
10. Другим установама од значаја за реализацију мера заштите и безбедности ученика.

### **1. Сарадња са Градском управом Града Ужица**

#### **Члан 15.**

Надлежне службе и органи Градске управе координирају сарадњу између надлежних државних органа Министарства унутрашњих послова и свих школа са територије града и преузимају иницијативе у циљу повећања заштите и безбедности ученика на својој територији.

Директор Школе редовно присуствује састанцима које организује Градска управа поводом безбедности и заштите ученика и извештава о стању безбедности у школи,

евентуалним проблемима, као и да спроводи договорене мере. У случају спречености директор ће овластити друго лице да присуствује састанку.

Сарадња се остварује и са надлежном комуналном и санитарном службом, а састоји се у: уклањању паса луталица, дератизацији и дезинсекцији, одржавању објекта Школе и простора око Школе, редовном одношењу смећа, орезивању дрвећа и сл. а све у циљу обезбеђења прописаних хигијенских услова ради заштите безбедности ученика.

## **2. Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја**

### **Члан 16.**

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

## **3. Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација**

### **Члан 17.**

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

## **4. Сарадња са Министарством унутрашњих послова**

### **Члан 18.**

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз повремене обиласке Школе и околине од стране школског полицајца или других представника МУП-а ради контролисања услова за несметан рад школе и спречавање настанка евентуалних проблема.

Школски полицајац дужан је да остварује, заједно са директором школе, сарадњу са надлежним службама МУП-а 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.

Школа такође остварује сарадњу са Полицијском станицом и по питању обезбеђења школских прослава и других ваннаставних активности.

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

Школа је дужна да свако организовање прославе или сличног окупљања већег броја ученика у школи пријави Полицијској управи са обавештењем о датуму одржавања и времену трајања и да обезбеди дежурство наставника и техничког особља.

Од надлежних органа Управе саобраћајне полиције, Школа ће тражити да се обезбеди појачана контрола саобраћајница у околини Школе.

Школа остварује сарадњу са надлежним службама Министарства унутрашњих послова у циљу контролисања забране точења алкохола у угоститељским објектима у непосредној

близини Школе, као и продаје алкохола и дувана у трговинским објектима у околини Школе, лицима млађим од 18 година.

Школа, такође, остварује сарадњу са надлежним инспекторима службе Полицијске управе 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.

Школа остварује сарадњу и са другим одељењима Министарства унутрашњих послова у циљу заштите и безбедности ученика.

## **5. Сарадња са Центром за социјални рад**

### **Члан 19.**

Одељењски старешина у сарадњи са психолошко - педагошком службом Школе остварује увид у породичне прилике ученика.

Када се уоче промене у понашању и учењу ученика и у случају постојања сумње да постоји недовољна брига и надзор у породици, стручна служба се обраћа надлежном Центру за социјални рад где ученик станује, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику. Стручна служба и одељењски старешина обавезни су да међусобно сарађују у решавању сваког појединачног случаја и да све информације чувају као професионалну тајну.

Уколико родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из Школе да ученик нередовно похађа наставу или је престао да похађа наставу не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно похађање наставе, Школа ће одмах обавестити јединицу Локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор Школе поставља одмах, а најкасније наредног радног дана психолога, односно педагога установе да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава Центар за социјални рад.

Школа сарађује са Центром за социјални рад и у случају појачаног васпитног рада са учеником.

## **6. Сарадња са родитељима, односно другим законским заступницима ученика**

### **Члан 20.**

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе;
- 2) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави, о томе обавести Школу;
- 3) да правда изостанке ученика најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 4) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 5) за повреду забране из чл. 110-112. Закона, учињену од стране ученика;
- 6) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона;
- 7) да поштује правила Школе.

Родитељ, односно други законски заступник су дужни да, по пријему обавештења из Школе да ученик нередовно похађа наставу или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе, обезбеде да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу. У противном Школа ће одмах обавестити јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

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

Одељењски старешина у сарадњи са психолошко – педагошком службом Школе дужан је да обавести родитеље, односно друге законске заступнике ученика о променама које су уочене у понашању ученика, а које указују на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

Савет родитеља разматра и прати услове за безбедност и заштиту деце и ученика и учествује у поступку прописивања мера из овог Правилника.

## **7. Сарадња са здравственим установама**

### **Члан 21.**

Школа у оквиру својих редовних активности сарађује са здравственим установама, а посебно са Школским диспансером у Ужицу, као и другим специјализованим здравственим установама.

Уколико постоји основана сумња да је здравствена безбедност ученика нарушена или угрожена, педагог и психолог Школе, као и директор, у сарадњи са одељењским старешином, имају право и обавезу да родитељу, односно другом законском заступнику ученика скрену пажњу на могућу опасност и саветују родитеља односно другог законског заступника да обави додатне анализе и прегледе. Поред тога, запослени у Школи имају обавезу сарадње, помоћи и учешћа у раду тих установа на њихов захтев или захтев родитеља, а у циљу пружања помоћи ученику.

Родитељ, односно други законски заступник ученика је у обавези да обавести Школу о учињеним корацима по том питању ради безбедности како тог ученика, тако и свих других ученика у школи.

У случају појаве инфективне болести у Школи, дежурни наставник или стручн сарадник без одлагања обавештавају надлежну службу (Завод за јавно здравље).

Школа организује и омогућава различите васпитно- образовне активности (предавања, едукативне радионице, трибине...) и акције које спроводе здравствене установе, а које имају за циљ бригу о здрављу ученика и промоцију здравих стилова живота.

## **8. Сарадња са другим школама**

### **Члан 22.**

Сарадња са другим школама на територији Града се огледа у сталном контакту руководства школа, размени информација о ситуацијама и понашању ученика појединих школа или интеракцији ученика различитих школа, а у циљу спречавања конфликта, насиља, дискриминације, итд...

Школе заједнички сарађују са Министарством просвете, Министарством унутрашњих послова и Градском управом и осталим релевантним институцијама по истом питању – заштите безбедности ученика.

## **9. Сарадња са установама социјалних партнера из подручја рада Школе**

### **Члан 23.**

Сарадња са установама социјалних партнера из подручја рада Школе у којима ученици изводе практичну и блок наставу одвија се у складу са уговорима о сарадњи који се потписују на почетку сваке школске године.

Уговором се прецизирају међусобне обавезе, а посебно у вези безбедности и заштите ученика приликом обављања практичне и блок наставе.

Ученици упућени на практичну и блок наставу у предузећа, самосталне занатске радње и радне организације из подручја рада Школе, након што су упознати од стране одговорних лица у њима о правилима понашања, правцима кретања и потенцијалним опасностима у вези са боравком у њиховим пословним просторијама дужни су да поштују те захтеве за време трајања практичне и блок наставе.

Наставници који реализују практичну и блок наставу, дужни су да свакодневно контролишу ученике у организацијама у којима су распоређени.

### **Члан 24.**

На материју коју уређује овај Правилник сходно се примењују одредбе других општих аката Школе, чија је примена од значаја за остваривање заштите и безбедности ученика.

## **III ШКОЛСКИ ПОЛИЦАЈАЦ**

### **Члан 25.**

Дужности школског полицајца су нарочито да:

- Прати понашање ученика, почетак и завршетак наставе, за време великих одмора и између смена;
- Уочава и удаљава из објекта школе лица које без оправданог разлога бораве у школи,
- Прати понашање лица у непосредној околини школе и реагује у складу са својим овлашћењима у ситуацијама које могу угрозити безбедност ученика,
- Предузима мере прописане законом у циљу сузбијања малолетничке делинквенције,
- Обавештава надлежне органе о нарушавањима јавног реда и мира или извршеним кривичним делима,
- Сарађује са надлежним школским органима по питањима из његове надлежности,
- Ради на спречавању употребе и ширења наркотичких средстава и алкохола.

Школски полицајац дужан је да остварује, заједно са директором Школе, сарадњу са надлежним службама МУП-а 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 26.**



Школски полицајац је дужан да службене разговоре са малолетним ученицима обавља у присуству родитеља, односно других законских заступника ученика, а у случају да је родитељ, односно други законски заступник ученика обавештен, а спречен да дође, онда у присуству одељењског старешине, педагога, психолога, помоћника директора или директора Школе.

У случају да ученик не долази у Школу, а Школа не може да ступи у контакт са родитељима односно другим законским заступницима ученика школски полицајац ће извршити проверу података адресе родитеља односно других законских заступника ученика.

#### **IV ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ**

##### **Члан 27.**

Школа за време наставе и других активности организује дежурство у складу са овим Правилником, Правилима понашања у школи и другим општим и појединачним актима Школе.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, дежурни ученици, домари и чистачице, у складу са процесом наставе.

##### **Члан 28.**

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

Распоред дежурства наставника сачињава лице које одреди директор и истиче распоред дежурства најкасније три дана пре завршетка претходног распореда дежурства за наредни период.

Промене у распореду дежурства могу се вршити само по одобрењу директора или помоћника директора.

##### **Члан 29.**

У свакој смени дежура по један наставник.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 15 минута пре почетка наставе у смени;
- дежурство обавља у време трајања свих часова у смени за коју је одређен а нарочито за време великог одмора када је обавезан да обиђе све спратове;
- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- се стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе;
- Утврди присуство наставника у складу са распоредом часова и распоредом блок наставе у току свог дежурства;
- обавештава директора, помоћника директора и руководиоца стручног већа о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника;
- предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- сачињава записник о причињеној штети Школи по пријави ученика или запослених;
- контролише и координира рад дежурних ученика, чистачица и домара;
- ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи.

### **Члан 30.**

У свакој смени дежура један ученик на улазу у Школу.

Редослед дежурства одељења током школске године прави лице које одреди директор, а распоред дежурства за одељење сачињава одељењски старешина.

Дежурни ученици дежурају на улазу у школу и дужни су да најкасније 15 минута пре почетка смене буду на месту дежурства.

### **Члан 31.**

Дежурни ученик:

- евидентира родитеље ученика и трећа лица која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;

- уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима обавештава без одлагања дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;

- обавештава дежурног наставника о пријављеним штетама и оштећењима у школској згради;

- ради испуњавања својих обавеза сарађује са директором, помоћником директора, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи;

- обавља друге послове по налогу директора, помоћника директора, дежурног наставника.

### **Члан 32.**

Дежурни ученици дужни су да обавесте дежурног наставника, помоћника директора или стручног сарадника уколико приметите да се неко од ученика не придржава мера заштите и безбедности.

Дежурни ученици су дужни да се понашају у складу са овим правилима, културно се опходе са свим ученицима и запосленима, као и странкама.

### **Члан 33.**

У школи, на почетку и на крају радног времена, обилазак школског простора врше лица помоћно – техничке службе и отклањају евентуалне опасности. О евентуалним проблемима обавештавају надлежне у школи.

Помоћни радници помажу у раду дежурним наставницима, дежурају на свом радном месту и не удаљавају се са њега без дозволе директора, помоћника директора, секретара или дежурног наставника.

### **Члан 34.**

Наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу, салу тек пошто из ње изађу сви ученици.

### **Члан 35.**

Наставник који организује ваннаставне активности или друге облике образовно-васпитног рада, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

### **Члан 36.**

Наставник који изводи наставу у кабинетима дужан је да се придржава свих прописаних мера безбедности и заштите на раду и омогући безбедан боравак ученика у наведеним просторијама.

Наставник који изводи наставу физичког васпитања дужан је да се придржава свих законом прописаних мера безбедности за наставу физичког васпитања.

#### **Члан 37.**

Ученици су дужни да се старају о својој личној имовини и да је не остављају без надзора.

Наставник физичког васпитања стара се да свлачионице буду закључане за време извођења наставе, односно, обезбеђује чување ствари ученика за време реализације наставе ван школске сале.

#### **Члан 38.**

Одељењски старешина је у обавези да информише родитеље, односно друге законске заступнике ученика о времену посете наставницима, како не би дошло до ометања наставе.

Време посете родитеља, односно других законских заступника ученика ради индивидуалних разговора са одељењским старешином одређено је у складу са распоредом који је истакнут на на огласној табли на првом спрату.

#### **Члан 397.**

На основу одлуке Савета родитеља и уз сагласност Школског одбора, Школа може закључити Уговор за обезбеђење ученика Школе са професионалном агенцијом или појединачним лицем – као портиром.

Радно време и послове ангажованих по Уговору одређује директор Школе уз сагласност Савета родитеља и Школског одбора.

### **V ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

#### **Члан 40.**

Осигурање ученика је обавезно.

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље са потребом осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде), који се могу евентуално десити у свакодневном животу (за време извођења образовно-васпитног рада, код куће, на путу, екскурзији и сл.) као и обавезног осигурања ученика на вежбама и блок настави, заштити од свих ризика и са условима под којима се врши осигурање.

Избор осигуравајуће организације и висину премије одређује Школа а средства обезбеђује јединица локалне самоуправе-Град Ужице у свом буџету .

### **VI ВИДЕО НАДЗОР**

#### **Члан 41.**

Школа ће се старати да техника за праћење видео надзора у простору школског објекта и дворишта функционише сходно потребама безбедности ученика и запослених у Школи.

Директор Школе одређује лице које ће прегледати видео снимке у случају потребе.

Увид у снимљени материјал могу имати само лица која одреди директор.

Школа може доставити копију снимљеног материјала Министарству унутрашњих послова или другом надлежном органу када је то од интереса за утврђивање чињеница у вези повреде обавеза или понашања ученика, запосленог или трећег лица.

## **VII ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ОД ПОСТУПАКА ДРУГИХ ЛИЦА**

### **Члан 42.**

Заштита и безбедност ученика од поступака других лица обухвата:

- 1) заштиту и безбедност од дискриминације;
- 2) заштиту и безбедност од насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) заштиту и безбедност од понашања које вређа углед, част и достојанство;
- 4) заштиту и безбедност од страначког организовања и деловања.

### **Заштита ученика од дискриминације**

#### **Члан 43.**

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 која 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, имовинском 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.

### **Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања**

#### **Члан 44.**

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 45.**

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 46.**

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 47.**

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 48.**

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 49.**

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 50.**

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 51.**

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 52.**

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 53.**

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 54.**

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)

### **КО РЕАГУЈЕ У ОДНОСУ НА ПРОЦЕЊЕНИ НИВО РИЗИКА**

	<b>ПРВИ НИВО РИЗИКА</b>	<b>ДРУГИ НИВО РИЗИКА</b>	<b>ТРЕЋИ НИВО РИЗИКА</b>
<b>ОСОБЕ</b>	Ваннаставно особље; чистачице, домар Дежурни наставник Наставници Одељењски старешина Школски полицајац Ученици Члан ВТ	Одељењски старешина Стручна служба Тим за заштиту деце ШТ (подтимови) ВТ Директор школе Родитељ, односно други законски заступник	Друге институције: Дом здравља Ужице, Центар за социјални рад, МУП Ужице

	ППС Особа која се задесила у ситуацији		
--	--	--	--

## ИНТЕРНА МРЕЖА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ (УЧЕНИКА)

### Члан 55.

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
- Одељенски старешина
- Наставници
- Ваннаставно особље: секретар, домар, чистачице,
- школски полицајац
- ВТ-вршњачки тим
- Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
- Ученици
- Родитељи, односно други законски заступници.



Директор школе у складу са Протоколом о поступању и на основу процене нивоа ризика уколико је то потребно случај пријављује другим институцијама: ЦСР, ЗЦ, МУП... Напомена: у случају да одељенски старешина није присутан особа пријављује насиље: дежурном наставнику и наставнику.

### ЗАДАЦИ АКТЕРА ИНТЕРНЕ МРЕЖЕ



### **ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:**

- 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 злостављаног, 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:
  - 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 ученика од дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања, ПП служби (ниво 2),
  - информише директора,
  - води евиденцију (евидентира случајеве насиља),
  - информише родитеље/друге законске заступнике,
  - прати даљи ток ситуације и ефекте предузетих мера;
- Информише ОВ, НВ о ситуацији;
  - Одражава сарадњу са родитељима/другим законским заступницима;
- Одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

### **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК**

- Придржава се обавеза у складу са законом (правилником);
- 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 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;
- Учествују 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 Протокола 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 одељенског 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); информисе 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;
- Информисе 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 план за заштиту ученика од дискриминације, 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);
- Предузима кораке у складу са протоколом о поступању;
- Предузима одговарајуће мере према ученику који трпи насиље;
- Предузима одговарајуће мере према особи која врши насиље;
- Информисе родитеља / другог законског заступника о ситуацији насиља;
- Информисе директора Школе;
- Прати ефекте предузетих мера и врши њихову евалуацију;
- Информисе 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**

- Учествује у изради евиденције за посматрање насилног понашања ученика;
- Врши посматрање, учечавање 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.

#### **ВАЖНО:**

**У образовно-васпитном систему нема места испитивању и доказивању злостављања и занемаривања, јер су ти задаци у надлежности других система. Приликом консултација**

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

#### **Члан 56.**

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

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

#### **Члан 57.**

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 58.**

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 59.**

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 60.**

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 61.**

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 62.**

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 63.**

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 64.**

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

## **VIII ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ИЗЛОЖЕНОСТИ ДУВАНСКОМ ДИМУ**

#### **Члан 65.**

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, у свакој смени по једно.

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 66.**

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 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 67.**

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.

За кршење забране пушења изриче се новчана казна прописана Законом.

### **IX ЗАШТИТА ОД ПОПЛАВА, ПОЖАРА, УДАРА ГРОМА И ДРУГИХ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА**

#### **Члан 68.**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од пожара Школа је обавезна да се придржава Закона о заштити од пожара, пратећих прописа и општих акта који регулишу ту материју.

#### **Члан 69.**

За послове противпожарне заштите у Школи одговорни је директор.

Директор одређује лице које обавља послове противпожарне заштите у Школи.

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

#### **Члан 70.**

У циљу заштите деце и запослених у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене Законом, а које подразумевају обезбеђење Школе довољним бројем ватрогасних апарата који се налазе на видним местима на сваком спрату Школе, обуку запослених за руковањем њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са службом противпожарне заштите.

Школа је дужна да Школским програмом утврди и спроведе програм едукације ученика о заштити од пожара.

Министарство унутрашњих послова – Сектор за ванредне ситуације – Управа за ванредне ситуације врши контролу објекта школе и приликом инспекцијског прегледа налаже извршење мера.

Јасно видљив План евакуације као и Упутство о поступању у случају избијања пожара постављени су у холовима на свим спратовима зграде. Број на који се позива ватрогасна служба истакнут је код комплета прве помоћи и на огласној табли.

#### **Члан 71.**

После завршене наставе морају се искључити, односно затворити, сви пламеници, штедњаци, боце гаса, као и сви други грејни уређаји са усијаним површинама или који варниче и могу да изазову пожар или експлозију.

#### **Члан 72.**

Грејни уређаји и друга грејна тела могу се користити само ако су технички исправни и ако имају одговарајући технички исправан прикључак, односно извод. О исправности грејних тела старају се техничко и помоћно особље Школе.

#### **Члан 73.**

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и/или изливања отпадних вода, домар проверава исправност водоводних и канализационих инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност. За санирање већих кварова ангажоваће се одговарајуће службе.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, помоћника директора о уоченим променама на водоводним и/или канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

#### **Члан 74.**

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне струје, домар проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност. За санирање већих кварова биће ангажоване одговарајуће службе.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, помоћника директора о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

#### **Члан 75.**

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 су опасни по живот и здравље ученика.

#### **Члан 76.**

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 року.

#### **Члан 77.**

Сваки запослени и ученик је дужан да у случају елементарних непогода или других несрећа поступа на начин да заштити свој живот и живот других лица и имовину Школе и поступа у складу са посебним упутствима издатим од стране надлежних служби и директора Школе, а у складу са Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика.

## **IX ОСТАЛЕ МЕРЕ У ЦИЉУ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА**

### **Заштита и безбедност ученика за време извођења вежби и блок наставе у предузећима-установама**

#### **Члан 78.**

Школа посебну пажњу посвећује условима за остваривање и заштиту ученика за време извођења практичне и блок наставе у предузећима, при чему се посебно мисли на:

- 1) закључивање уговора о извођењу практичне и блок наставе са привредним друштвом, установом или другом организацијом која за то у потпуности испуњава безбедносне услове;
- 2) потпуно и прецизно уговорно дефинисање обавеза и одговорности организације-предузећа у којој се изводи практична и блок настава, у вези са остваривањем заштите и безбедности ученика;
- 3) свакодневну контролу од стране наставника који реализују ту наставу;
- 4) честе контакте директора и организатора практичне и блок наставе са организацијом-предузећем у којој се изводи та настава и обилажење ученика за време извођења исте, без најаве, ради провере остварености њихове заштите и безбедности.

#### **Члан 79.**

### **Упозоравање ученика у ситуацијама када им безбедност у Школи може бити угрожена**

#### **Члан 80.**

У ситуацији када безбедност ученика у Школи може бити угрожена, директор Школе је дужан да благовремено упозори ученике, непосредно или путем обавештења, и предузме одговарајуће мере у циљу отклањања или избегавања ризичне ситуације.

Ученици су дужни да се придржавају упутстава директора или другог овлашћеног лица која добију у оваквим ситуацијама.

### **Заштита и безбедност од болести и повреда**

#### **Члан 81.**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и повреда, Школа:

- 1) води бригу о уредности и чистоћи школских просторија;
- 2) води бригу о обављању прописаних лекарских прегледа запослених и ученика;
- 3) поступа по мерама надлежних органа донетих по прописима у области здравства;
- 4) према својим могућностима обезбеђује коришћење школског намештаја, наставних и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика;
- 5) према својим могућностима примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање делатности;



- 6) обезбеђује надзор наставника или стручног сарадника за време рада на уређајима или руковања предметима који могу изазвати повреду, као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде;
- 7) предузима мере у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и о томе обавештава његовог родитеља/другог законског заступника;
- 8) родитеља/другог законског заступника ученика чије здравствено стање, према процени директора, помоћника директора, одељењског старешине, наставника или стручног сарадника, може представљати опасност за друге ученике и запослена лица, обавезује да таквог ученика одведе на одговарајући преглед.

#### **Члан 82.**

Ученика чије здравствено стање, према налазу надлежног лекара, представља опасност за остале ученике и запослена лица, родитељи/други законски заступници не смеју слати на наставу нити на друге активности у организацији Школе.

#### **Члан 83.**

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

Комплекти прве помоћи се налазе у радионицама, код помоћника директора и физкултурном блоку. У случају потребе њима може располагати сваки запослени у Школи у обе смене. Лице за безбедност и заштиту здравља на раду у Школи је задужен да води рачуна и проверава садржину комплета и према потреби и расположивим средствима допуњује комплете неопходним материјалом.

У случају повређивања ученика, Школа (дежурни наставник, или одељењски старешина) је дужна да обезбеди прву помоћ ученику уколико је она неопходна и да о повреди ученика одмах обавести родитеља/ другог законског заступника, по потреби, позове службу Хитне помоћи на број 194.

У случајевима када ученику позли у току боравка у Школи, наставник или други запослени је дужан да одмах позове Хитну помоћ на број 194, а дежурни наставник, одељењски старешина или стручни сарадник да о томе обавесте родитеља/другог законског заступника.

Док родитељи/други законски заступник ученика не преузму бригу о њему, запослени у Школи који је слободан мора да буде уз ученика.

#### **Члан 84.**

У Школи се свакодневно одржава хигијена свих просторија, опреме и намештаја од стране помоћно-техничке службе. Помоћно-техничко особље (чистачице и домари) је у обавези да подове и друге глатке површине чисти искључиво у периоду трајања наставе или између смена када је на ходницима најмања фреквенција ученика и запослених и обезбеди да подови не буду клизави или да постави одговарајућу ознаку за клизав под када је то потребно. Такође, врши се преглед стања просторија од стране редара у свакој просторији и евидентирају евентуалне промене у посебне свеске.

### **Мере заштите и безбедности ученика на екскурзијама и другим активностима у организацији школе**

#### **Члан 85.**

У циљу заштите ученика током извођења школских екскурзија или излета Школа предузима следеће мере заштите:

- организује екскурзију као облик ваннаставне факултативне активности на основу законских одредби и Правилника о организовању екскурзије, уз сагласност родитеља/другог законског заступника ученика и Савета родитеља,
- пре путовања организује се заједнички састанак ученика који путују на екскурзију, њихових родитеља/других законских заступника и одељењских старешина, на коме их службена лица ПУ упознају са прописима и последицама непридржавања прописа земље у коју путују као и потенцијалним опасностима;
- пре поласка ученика на пут, Школа писмено обавештава Управу саобраћајне полиције о времену поласка аутобуса како би они пре поласка на пут били прегледани и да би се констатовала њихова исправност,
- у случају било какве неисправности директор ће обуставити путовање док се не обезбеде исправни аутобуси,
- за сваку екскурзију ван земље или у земљи у тиму наставника који воде ученике обавезно је по једно стручно лице здравствене струке које се ангажује да првенствено брине о здравственој безбедности ученика, односно један лекар пратилац,
- пре екскурзије ученици прибављају здравствени лист,
- ученици на екскурзијама у иностранству морају имати путно осигурање,
- на екскурзији се именује стручни вођа, прави план организације дежурства наставника и ученика,
- здравствене установе имају своја правила која поштују ученици и наставници Школе,
- све дневне активности морају се завршити до 24 часа,
- на екскурзији је забрањено конзумирање алкохола и наркотика,
- смештај ученика на екскурзији мора се обезбедити само у објектима који испуњавају услове за извођење ових облика образовно-васпитног рада.

#### **Члан 86.**

Одељењски старешина који води ученике на екскурзију саопштиће родитељима/другим законским заступницима ученика који се не понашају у складу са правилима понашања у Школи и који се не придржавају мера безбедности и заштите, и тражити потврду да ли је сагласан са његовим поласком на екскурзију, о чему обавештава директора Школе.

#### **Члан 87.**

Када Школа организовано учествује у активностима као што су такмичења или друге научне, културне и спортске манифестације и сл. обавезно се мора сачинити списак учесника и задужити наставника који ће се старати о безбедности ученика на одговарајућој манифестацији.

#### **Члан 88.**

Мере заштите ученика током извођења школских екскурзија и других активности Школе, Школа спроводи у сарадњи са Министарством унутрашњих послова, туристичком агенцијом која изводи екскурзију и организатором манифестације на којој учествују ученици.

#### **Члан 89.**

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

#### **Члан 90.**

У оквиру редовне наставе или ваннаставних активности могу се организовати посете изложби, сајмова или других установа и институција у складу са годишњим, односно месечним планом рада наставника, Годишњим планом рада Школе и по одобрењу директора Школе. Наставник који организује и реализује посету дужан је да врши надзор и контролу над ученицима на начин који ће обезбедити њихову сигурност и безбедност.

Реализација часова ван школских просторија се бележи у књигу дежурства.

### **Мере и поступци заштите физичке безбедности ученика**

#### **Члан 91.**

У циљу очувања физичке безбедности ученика строго је забрањено:

- 1) свако уношење, ношење оружја или опасних предмета (сечива, запаљива средства, сузавац, упаљачи, шибице и сл.),
- 2) свако намерно агресивно коришћење предмета који иначе не представљају посебну опасност, свака насилна активност или игра које могу да проузрокују несрећу (бацање камена или грудве, гурање, саплитање...).

#### **Члан 92.**

У циљу спровођења физичке безбедности ученика, обавеза Школе је да обезбеди сталну сарадњу са Полицијском управом у Ужицу како би се деца заштитила од агресивних група и појединаца.

Дужност Школе је и да обезбеди сарадњу са комуналним службама Града како би се обезбедили:

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

#### **Члан 93.**

Помоћно-техничко особље (чистачице и домари) је дужно да за време одмора дежура у ходницима и да, као и сви запослени, благовремено пријави свако понашање које је у супротности са овим Правилником.

Наставно особље је дужно да васпитно утиче на ученике да својим понашањем не угрожавају своју и туђу физичку сигурност, да своја дежурства у школској згради редовно обављају по утврђеном распореду, и да благовремено предузму неопходне мере за свако понашање које је у супротности са овим Правилником.

Ученици су дужни:

- да се понашају у складу са правилима пристојног понашања и међусобног уважавања;
- да се пажљиво крећу по ходницима (да не трче, не спуштају се низ гелендер, да не учествују, нити својим понашањем изазивају тучу и др.)

- приликом кретања холовима Школе, а нарочито степеништем ученици су дужни да се придржавају правила кретања својом десном старном.

### **Ментално - хигијенска заштита и безбедност ученика и мере заштите ученика**

#### **Члан 94.**

У циљу заштите ученика спроводе се ментално-хигијенске мере:

- Праћење развоја ученика у сарадњи са породицом, здравственом и социјалном службом;
- Едукација ученика, родитеља/других законских заступника и наставника путем индивидуалних разговора и предавања о основним карактеристикама адолесцентног периода, основама менталне хигијене, развојне и педагошке психологије;
- Препознавање и откривање тешкоћа које се јављају код појединих ученика и њихово превазилажење кроз превентивни и саветодавни рад;
- Организовање ваннаставних активности (секције, такмичења, друштвено-користан рад, хуманитарни рад) које обезбеђују услове да ученици организовано користе слободно време.

#### **Члан 95.**

Ментално хигијенске мере заштите се спроводе на основу програма превентивних ментално-хигијенских активности за спречавање поремећаја понашања и употребе психоактивних супстанци.

#### **Члан 96.**

Ментално-хигијенске мере спроводи психолошко - педагошка служба школе у сарадњи са одељенским старешином, родитељима/другим законским заступницима, директором Школе, Саветом родитеља, здравственим установама, Центром за социјални рад и Министарством унутрашњих послова, као и са другим организацијама које реализују програме које је одобрило Министарство просвете.

#### **Члан 97.**

У циљу ментално-хигијенске заштите и безбедности ученика Школа предузима активности којима се остварује:

- уважавање личности ученика,
- развијање хуманих односа,
- успостављање оптималног односа са родитељима/другим законским заступницима и локалном заједницом.

#### **Члан 98.**

Школа је дужна да обезбеди и:

- 1) свестрани развој личности ученика,
- 2) заштиту од примењивања било каквог вида физичког или менталног насиља на ученицима,
- 3) заштиту од сексуалног злостављања и искоришћавања ученика,
- 4) заштиту од отмице и трговине децом,
- 5) заштиту од електронског злостављања и искоришћавања ученика,

- 6) заштиту од искоришћавања (експлоатације) ученика, штетно по било који вид дететове добробити,
- 7) заштиту од нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања ученика.

#### **Члан 99.**

Родитељи/други законски заступници су дужни да благовремено обавесте одељењског старешину уколико код детета постоје поремећаји у понашању.

Наставници су дужни да прате понашање ученика и ако уоче да ученици имају проблеме које не могу сами да реше, обратe се одељењском старешини или психолошко - педагошкој служби.

Одељењски старешина је дужан да се упозна са социјалним и здравственим условима ученика и упозна чланове одељењског већа и психолошко - педагошку службу са подацима који су од значаја за образовно - васпитни процес.

Сви подаци о ученицима и њиховим породицама имају карактер професионалне тајне.

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

#### **Члан 100.**

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 пунолетни ученици и родитељи, односно други законски заступници ученика и изјава пунолетних ученика и родитеља односно другог законског заступника ученика.

Нарочито осетљиви подаци обрађују се уз пристанак пунолетног ученика и 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 води електронски у оквиру јединственог информационог система просвете (ЈИСП) и у папирној форми на прописаним обрасцима.

Директор Школе се стара и одговоран је за благовремен и тачан унос података и одржавање ажурности евиденције и безбедност података.

Прикупљање, чување, обрада и коришћења података спроводе се у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденције које води.

За потребе научној-страживачког рада и приликом израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

#### **Члан 101.**

Школа уноси и ажурира податке из евиденција у електронском облику у ЈИСП у оквиру одговарајућег регистра и то: установа, ученика и одраслих и запослених.

За потребе вођења регистра ученика и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (ЈОБ), који прати носиоца кроз све нивое образовања а представља индивидуалну и непоновљиву ознаку од шеснаест карактера која се додељује у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а на захтев школе при првом упису у школу. Овлашћено лице Школе дужно је да ЈОБ достави лично ученику преко родитеља односно другог законског заступника и одраслом у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру ученика прописаним ЗОСОВ и да о томе води евиденцију.

Корисник свих података из регистра ЈИСП-а је Министарство.

Школа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Родитељ, односно други законски заступник је корисник може добити податке који се о његовом детету воде у регистру ученика у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци у бази података и јединственом информационом систему просвете морају бити безбедним мерама заштићени од неовлашћеног приступа и коришћења.

Ближе услове и начин успостављања јединственог информационог система просвете, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података и друга питања од значаја за тај систем, прописује министар.

## **Заштита и безбедност ученика на интернету**

### **Члан 102.**

У циљу заштите ученика на интернету у Школи се предузимају превентивне мере и Школа врши континуирану едукацију ученика у том погледу.

У складу са захтевима за реализацију наставе и ваннаставних активности ученицима је у Школи омогућен приступ интернету под надзором наставника, односно стручног сарадника.

Слободан приступ интернету ученицима је омогућен у целој Школи. Ученици су дужни да се придржавају мера безбедности на интернету, а посебно оних које се односе на саопштавање личних података, да не чувају личне податке или лозинке у интернет прегледачу или другим програмима повезаним са интернетом, да поштују правну регулативу која се односи и на интернет, уз свест о личној одговорности за садржај и материјал објављен на интернету.

Имена ученика, њихове фотографије и други лични подаци из школске евиденције могу бити објављени само на веб локацији Школе уз одобрење ученика и њихових родитеља односно других законских заступника.

У циљу информисања јавности и презентације Школе, на интернету се могу објављивати фотографије и/или филмови из живота и рада Школе који илуструју школске активности.

## **Х ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА**

### **Члан 103.**

Према члану 189. став 1. тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања, средства за спровођење заштите и безбедности ученика у складу са прописаним мерама изчлана 108. Закона и овим Правилником обезбеђују се у буџету јединице Локалне самоуправе.

## **XI ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 104.**

За примену овог Правилника одговоран је директор Школе.

### **Члан 105.**

Са одредбама овог Правилника, одељењске старешине дужне су да упознају ученике на почетку школске године.

### **Члан 106.**

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

### **Члан 107.**

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 108.**

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

### **Члан 109.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика школе у Ужицу деловодни број 1092/28-15 од 08.04.2015. године.

Председник Школског одбора

---

Ранко Грбић

Овај Правилник је заведен под деловодним бројем 1050 од 14.09.2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 14.09.2018. године, а ступа на снагу дана 22.09.2018. године.

Секретар Школе

---

Олга Филиповић Грбић