

На основу члана 57. став 1. тачка 1. а у вези са чланом 42. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС" бр. 55/13.), Школски одбор на седници одржаној дана 12.09.2013. године, донео је

# П Р А В И Л Н И К

## О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА ГИМНАЗИЈЕ „БОРА СТАНКОВИЋ“ У НИШУ

### І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

#### Члан 1.

Термини које садржи овај Правилник ближе су дефинисани Законом о основама система образовања и васпитања, Законом о средњем образовању и васпитању, Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

Овим Правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Гимназије „Бора Станковић“ у Нишу (у даљем тексту: школа) и то:

1. У време одржавања образовно-васпитног процеса у згради школе и непосредној околини;
2. У време одржавања екскурзија, излета и сличних активности које организује школа;
3. Мере, начин и поступак заштите ученика од насиља

#### Члан 2.

У циљу заштите и безбедности ученика школа предузима следеће мере:

1. Свакодневна сарадња са државним органима и јединицама локалне самоуправе;
2. Дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
3. Осигурање ученика;
4. Обезбеђење свих елеманата заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика школе;
5. 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;
6. Друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом школе.

#### Члан 3.

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

1. Управом за образовање, културу, омладину и спорт града Ниша;
2. Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије (у даљем тексту: Министарство) и Школском управом Ниш;
3. Управом за саобраћај града Ниша;
4. Центром за социјални рад у Нишу;

5. Полицијском управом у Нишу;
6. Министарством унутрашњих послова РС - сектор за ванредне ситуације - Управа за ванредне ситуације;
7. Родитељима ученика;
8. Заводом за ментално здравље;
9. Саветовалиштем за младе

## **II САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

### **Сарадња са Министарством**

#### **Члан 4.**

У сарадњи са Министарством Школа се стара да сви облици васпитно-образовног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника у току наставног процеса буду такви да ученици Школе буду заштићени од свих облика дискриминације и насиља.

### **Сарадња са Управом за саобраћај града Ниша**

#### **Члан 5.**

Уз помоћ надлежних управе 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.

### **Сарадња са Министарством унутрашњих послова**

#### **Члан 6.**

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз свакодневи обилазак Школе и околине од стране школског полицајца ради контролисања услова за несметан рад школе и спречавање настанка евентуалних проблема.

Школа такође остварује сарадњу са надлежним инспекторима службе полицијске управе за малолетничку деликвенцију, којима се пријављује свака ситуација у Школи или у понашању ученика, која може довести до деликвентног понашања, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

У време ваннаставних активности везаних за школу (екскурзије, излети 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.

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

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

#### **Члан 7.**

Педагошко-психолошка служба Школе, у сарадњи са одељењским старешином остварује увид у породичне и социјалне прилике ученика.

Када се уоче промене у понашању и учењу ученика у случају констатације да не постоји довољна брига и надзор у породици, Школа је дужна да се обрати Центру за социјални рад, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

### **Сарадња са родитељима**

#### **Члан 8.**

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

Уколико родитељи благовремено не обавесте Школу о разлогу изостанака ученика, одељењски старешина дужан је да успстави контакт са родитељима уколико ученик 1 дан не похађа наставу а родитељ није пријавио одсуствовање ученика у складу са Правилима понашања у школи.

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.

### **Сарадња са Домом здравља у Нишу и Саветовалиштем за младе**

#### **Члан 9.**

Школа у оквиру својих редовних активности сарађује са Заводом за ментално здравље КЦ Ниши, Саветовалиштем за младе приликом спровођења заједничких акција. Школа редовно сарађује са Домом здравља у Нишу:

- лекар Дома здравља врше едукацију ученика у циљу заштите здравља ученика,
- ученици се благовремено обавештавају о систематским прегледима и вакцинацији као и контролним прегледима.

## **III ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

#### **Члан 10.**

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

1. физичка заштита и безбедност;
2. здравствена заштита и безбедност;
3. ментална заштита и безбедност

#### **Члан 11.**

Физичка заштита и безбедност ученика остварује се кроз:

1. контролу самог објекта школе
2. контролу дворишта
3. контролу уласка и изласка у школу
4. контролу исправности електро, водоводних и других уређаја;
5. заштиту од избијања пожара;
6. прву помоћ
7. заштиту за време ваннаставних активности;
8. заштиту за време екскурзија, излета и сл.
9. заштита ученика у саобраћају

10. предузимање и других мера у цињу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

#### **IV КОНТРОЛА УЛАСКА И ИЗЛАСКА ИЗ ШКОЛЕ**

##### **Члан 12.**

##### **Дужности дежурних ученика:**

- да на дежурство дођу 15 минута пре почетка наставе;
- прате кретања посетиоца и преузимају мере да се очува ред и мир, а посебно безбедност ученика, радника и имовине школе;
- упозоре посетиоце да не могу без пратње да се крећу у оквиру зграде;
- помажу дежурним наставницима у надзору над ученицима приликом доласка и одласка из школе, као и за време малих и великих одмора;
- по пореби дежурају и за време школских такмичења, приредби и других активности и манифестација у школи;
- извршавају и друге активности по налогу дежурног наставника и директора школе.

Дежурни ученици све посете других лица евидентирају у Евиденциону књигу приликом уласка и изласка из школе. приликом доласка посетиоца врши се легитимисање истих, у књигу се уноси име, презиме и број личне карте, сврха посете и име запосленог кога посећују.

##### **Члан 13.**

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

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

Поред главног дежурног наставника дежура још троје наставника у приземљу, на спрату и павиљону и дворишту.

##### **Члан 14.**

##### **Дежурни наставник обавезан је да:**

- на дежурство дође 15 минута пре почетка наставе;
- води рачуна о благовременом почетку наставе;
- уредно води књигу дежурних наставника, све промене уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора;
- у случају недоласка неког наставника у школу, обавештава директора школе како би се предузеле мере за обезбеђење замене;
- пријављује евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у школи;
- за време дежурства са дежурним ученицима контролише боравак посетиоца у зграду школе.

##### **Члан 15.**

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 16.

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

## Члан 17.

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

## Члан 18.

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

Улазна врата школе су закључана за време наставе. Дежурни ученик откључава врата 5 минута пре звона и закључава 5 минута после звона.

## **V ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТНА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

### Члан 19.

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

1. одржавање хигијене у школи и школском дворишту;
2. редовне систематске;
3. едукација ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и слично;
4. друге активности у циљу обезбеђењу здравља ученика

#### **1. Одржавање хигијене у школи**

### Члан 20.

У циљу обезбеђивања здравствемне заштите и безбедности ученика, помоћни радници/домар дужни су:

1. Свакодневно одржавају чистоћу у одређеним просторијама ( најмање два пута у току смене обришу подове, да почисте учионице после часова, више пута у току дана почисте тоалета, редовно чисте физкултурну салу и двориште ( најмање једном дневно почисте двориште);
2. У току школских распуста детаљно чисте све просторије – генерално чишћење;
3. Редовно носе радну одећу
4. Редовно учествују у чишћењу снега на прилазима школи;
5. Домар школе редовно врши контролу зграде са циљем уочавања кварова и поправку истих;
5. Врше и друге послове по налогу директора и секретара школе.

## **VI ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

### Члан 21.

Осигурање ученика од последица несрећног случаја врши школа а средства обезбеђује локална самоуправа.

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

### **Члан 22.**

У циљу заштите ученика и запослених у Школи се спроводе се спроводе заштитне мере заштите од пожара предвиђене законом., а које подразумевају обезбеђење школе довољним бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковањем њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са службом противпожарне заштите.

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

### **Члан 23.**

За послове противпожарне заштите у школи одговоран је директор. он преузима све законске мере заштите од пожара.

Сви запослени у школи су упознати са одредбама Програма заштити од пожара и у обавези су да га примењују.

### **Члан 24.**

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

### **Члан 25.**

Помоћно особље – домар/спремачи дужно је да надгледа да сва водоводна инсталација функционише нормално, па су у том циљу обавезни да у најкраћем року отклоне мање кварове на водоводним инсталацијама. За санирање већих кварова ће се постарати у сарадњи са директором и секретаром школе да се ахгажује одговарајућа служба.

Такође су дужни да пријаве сваку промену на електричној инсталацији посебно утичница и прекидача.

О сваком већем квару на инсталацијама одмах обавештава директора и секретара школе.

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

### **Члан 26.**

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

У случају повређивања ученика школе (дежурни наставник или разредни старешина) је дужна да обезбеди прву помоћ ученику уколико је она неопходна и да о повреди ученика одмах обавести родитеља и по потреби позове службу хитне помоћи.

## **Безбедност ученика у време извођења излета, посета и екскурзија**

### **Члан 27.**

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

## **IX ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**

### **Забрана дискриминације и страначког организовања**

### **Члан 28.**

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

Под дискриминацијом ученика или групе ученика сматра се свако непосредно или посредно, на отворен или прикривен начин, искључивање или ограничавање права и слобода, неједнако поступање или пропуштање чињења, односно неоправдано прављење разлика повлађивањем или давањем првенства.

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 29.**

У школи је забрањено: физичко, психичко и социјално насиље; злостављање и занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба и ученика или запослених.

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

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу става 1. овог члана, сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запослених и других одраслих особа; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика или запосленог; насилно понашање запосленог према ученицима или другим запосленим, као и ученика према другим ученицима или запосленим.

Под психичким насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства ученика или запосленог.

Под социјалним насиљем, у смислу става 1. овог члана сматра се искључивање ученика из групе вршњака и различитих облика социјалних активности установе.

У установи је забрањен сваки облик насиља и злостављања из става 2. овог члана од стране ученика, његовог родитеља, односно старатеља или одраслог, над наставником, стручним сарадником и другим запосленим.

Због повреде забране из става 8. овог члана против родитеља, односно старатеља ученика покреће се прекршајни, односно кривични поступак.

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

## **X ИНТЕРНА МРЕЖА ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА**

### **Члан 30.**

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

- Статут школе;
- Правилник о безбедности ученика;
- Правилник о васпитно дисциплинским мерама;
- Посебни протокол о поступању у случајевима насиља злостављања и занемаривања деце;
- Програм и план рада тима за заштиту деце од насиља.

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
- Педагошко-психолошка служба
- Одељењски старешина
- Наставници
- Секретар школе
- Помоћно особље-домар-спремачи
- Обезбеђење односно школски полицајац
- Тим за заштиту ученика
- Ученици
- Родитељи

### **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



- Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је правила насиље и прикупља информације о случају
- Обавља разговоре са особом која је евидентирана као злостављач
- Преузима одговарајуће мере у складу са протоколом
- Разговара са родитељима/старатељима о случају у циљу њиховог информисања
- Евидентира случај насиља (води евиденцију, документацију)
- Прати ефекте предузетих мера

#### ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА:

- Упознаје ученике и родитеље 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 злостављеног, 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 одељењски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима:
  - одмах реагује користећи неку од стратегија
  - разјашњава околности и анализира чињенице настале ситуације (разговара са жртвом, насилником и посматрачем)
  - процењује ниво ризика
  - преузима додатне мере уколико ситуација налаже; упућује случај Тиму
  - за заштиту, стручна служба – психолог
  - информиче директора
  - води евиденцију (евидентира случајеве насиља)
  - информиче родитеље
  - прати даљи ток ситуацијне и ефекте предузетих мера
  - одржава сарадњу са родитељима
  - одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити 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
- Евидентира ситуацију насиља
- Информиче одељењског старешину о ситуацији насиља
- Информиче Тим за заштиту ученика, директора уколико то ситуација налаже (ниво 2)
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити заштиту

#### НАСТАВНИЦИ

- Прате и уочавају ситуацију
- Пријављују ситуацију насиља у складу са протоколом и процењеним нивоом ризика
- Препознају случај злостављања и занемаривања ученика 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
- Остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу пружити шансу

#### 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
- Упозна Савет родитеља и Школски одбор са правилницима и подзаконским актима о безбедности ученика
- Уочава и пријављује насилну ситуацију
- Реагује на ситуацију насиља
- Информише одељењског старешину, стручну службу – психолога о ситуацији насиља
- Заједно са директором успоставља и одржава сарадњу са локалним институцијама
- Евидентира случајеве насиља и случајеве злостављања и занемаривања деце
- Упознаје родитеље и ученике са мерама, правима ...

#### СТРУЧНА СЛУЖБА

- Сарађује са свим актерима у школи
- Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и социјалне прилике
- Води прописану евиденцију о ученицима (посебно ризичној групи)
- Преузима мере превенције
- Уочава и пријављује ситуације насиља
- Уочава , пријављује ситуацију злостављања и занемаривања ученика
- Реагује одмах у ситуацији насиља
- Преузима кораке (ниво 2); информише тим за заштиту , ШТ, директора
- Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере са одељењским старешинама
- Прати ефекте предузетих мера
- Пружа помоћ и подршку актерима насилне ситуације (жртви насилнику)
- Разговара са жртвом
- Разговара са насилником
- Информише родитеље о ситуацији насиља
- Евидентира случај
- Остварује сарадњу са родитељима/старатељима
- Остварује сардању са другим институцијама
- Остварује сардању са свим релевантним особама које могу пружити заштиту

#### ПОМОЋНО ОСОБЉЕ - СПРЕМАЧИ

- Дежурају по утврђеном распореду
- Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања
- Пружају помоћ децјурном наставнику, уколико могу
- Старају се о безбедности ученика за време боравка у школи
- Реагују на ситуацију насиља

- Евидентирају случај и воде евиденцију о насилном понашању

#### ТИМ ЗА ЗАШТИТУ УЧЕНИКА

- Тим учествује у састављању плана за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Упознаје колектив са донетим планом
- Израђује и прикупља документацију о ситуацијама насиља
- Континуирано евидентира и чува документацију
- Предузима кораке у складу са протоколом о поступању
- Предузима одговарајуће мере према ученику који трпи насиље
- Предузима одговарајуће мере према ученику/запосленом који врши насиље
- Информише родитеља/старатеља о ситуацији насиља
- Информише директора школе
- Прати ефекте предузетих мера и врши њихову евалуацију
- Информише друге надлежне ситуације

**Заједно са директором школе могу се предузети следеће акције:** неодложна пријава Здравственом центру у хитним случајевима, када је ученику потребна медицинска интервенција:

- неодложна пријава полицији у случајевима када је ученику потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело;
- редовна пријава Центру за социјални рад у року од три наредна дана;
- одлагање пријаве уз одговарајуће аргументе и даље праћење ученика.

**В а ж н о:**

**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 интереса ученика!**

#### **1. Мере превенције**

##### Члан 31.

Ради спречавања свих врста насиља над ученицима школа је дужна да примењује мере превенције чији су циљеви:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (ученике, запослене у школи, родитеље, локалну заједницу) 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 32.

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 дворишта и сл.

## 2. Мере интервенције

### Члан 33.

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 ученика и породице, или путем поверавања непосредно од самог ученика или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља, ...)

### Члан 34.

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 ученика.

### Члан 35.

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 36.

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 начуну реаговања и праћења

### Члан 37.

Консултације се обављају у оквиру школе са колегом, Тимом за заштиту деце од насиља, психологом, педагогом, 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 преузима додатне мере, евидентира, прати понашање и сл.

Умерени ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја потребно укључивање других лица у оквиру школе (одељењски старешина, родитељи, други ученици, психолошко-педагошка служба, Тим за заштиту деце од насиља, директор), и ако се насилничко понашање које има низак ниво ризика понавља од стране истих актера.

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.

#### Члан 38.

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

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

#### Члан 39.

Након обављања консултација преузимају се следеће мере:

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

#### Члан 40.

У случају када постоји сумња да је ученик жртва злостављања или занемаривања од стране одрасле особе која није запослена у школи, директор школе подноси пријаву надлежној институцији:

- здравственој установи (уколико је ученику неопходна здравствена заштита);
- Министарству унутрашњих послова (уколико је ученику потребна физичка заштита или постоји сумња да је извршено кривично дело);
- Центру за социјални рад.

Пријава садржи податке о ученику и разлоге за упућивање.

Пре подношења пријаве потребно је обавестити родитеље, осим ако постоји процена да ће тиме бити угрожена безбедност ученика.

#### Члан 41.

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 42.

Сваки запослени у школи, дужан је да директору школе пријави насиље од стране запослених у школи према ученику.

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 донесе Школски одбор.

Директор школе је одговоран за поштовање законитости рада школе и предузимање мара у складу са важећим законима.

#### Члан 43.

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

Чланови 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.

Задачи и план рада Тима за заштиту деце од насиља одређени су на основу Посебног протокола и саставни су део Годишњег плана рада школе.

#### Члан 44.

Запослени у установи (одељенски 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 45.

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 ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

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

#### Члан 46.

У циљу очувања физичке безбедности ученика одређено је да:

1. је свако уношење, ношење оружја или опасних предмета (сечива, запаљива средства, сузавац, упаљачи, шибице) строго забрањено;
2. је 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...) строго забрањено.

#### Члан 47.

У циљу спровођења физичке безбедности ученика, обавеза школе је да обезбеди сталну сарадњу са МУП-ом 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
- заштита деце од паса луталица
- довољан број контејнера у околини школе

#### Члан 48.

**Помоћно особље** 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 ђаке да својим понашањем не угрожава своју и туђу физичку сигурност, да своја дежурства у школској згради и у дворишту 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 из гелендер, да не учествују нити својим понашањем изазивају тучу)

#### **Мере и поступак заштите која се тиче ментално-хигијенске безбедности ученика**

#### Члан 49.

У циљу спровођења ментално-хигијенске безбедност ученика у Школи:

##### **Стручни сарадници:**

- сарађују са децом, родитељима, наставницима, Центром за социјални рад здравственим установама и другим институцијама у решавању случајева када је дете физички, емоционално или социјално угрожено;
- информишу ученике, родитеље, наставнике о ризицима и мерама у циљу заштите болести зависности кроз организована предавања, радионице, трибине и друге сарадње;
- развијају осећај код ученика за међусобно уважавање, поштовање.

**Родитељи** су дужни да благовремено обавесте разредног старешину уколико код ученика или у породици, 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 одељенском старешини или психологу школе.

#### Члан 50.

За примену овог Правилника одговоран је директор школе.

## **XI ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА**

### Члан 51.

Према члану 143. став 3. Закона о основама система образовања и васпитања средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописане овим Правилником обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

## **XII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### Члан 52.

Саставни део Правилника су обрасци за праћење и евиденцију насиља у школи, као и упутство за употребу.

### Члан 53.

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 Гимназије „Бора Станковић“, бр, 03-160/6 од 23.02.2010. године.

Председник школског одбора

---

Ивана Тонса, проф.