

Медицинска школа "7.април"

Нови Сад

Дел.број: 02-1834/1

Датум: 22.06.2018. године

На основу члана 119. став 1. тачка 1, а у вези са чланом 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, бр. 88/2017) и чланом 41. Статута Медицинске школе "7.април" у Новом Саду Школски одбор, на седници од 22.06.2018. године, донео је

Правилник о заштити и безбедности ученика Медицинске школе "7.април" у Новом Саду

1 ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедност ученика Медицинске школе "7.април" Нови Сад (у даљем тексту: Школа) и то:

1. у време одржавања образовно – васпитног процеса у зградил Школе и школском двораништу;
2. у време одржавања образовно – васпитног процеса на наставним базима;
3. за време одржавања такмичења, самотри и слично у Школи или ван ње;
4. за време одржавања рекреативне вативне, екскурзије, излета и сличних активности у Школи или ван ње.

Члан 2.

У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

1. свакодневно сарађује са државним органима и органима локалне самоуправе;
2. обезбеђује школског полицијата у сарадњи са МУП-ом Нови Сад;
3. осигурава ученика;
4. обезбеђивање дневне и ноћне службе функције обезбеђења и чуварске службе – у складу са материјалним могућностима Школе;
5. обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома, земљотреса (сарађује са Републичким сеизмолошким Заводом), и других елементарних непогода које могу угрожити безбедност ученика Школе;
6. сарађује са Домом здравља на Липову IV у циљу здравствене заштите ученика;
7. докурство наставника, ученика и помоћно – техничког особља;
8. функционисање видео – надзора и алармне система;
9. непосредно и благовремено узложивање ученика спознатењима од стране директора у ситуацијама кад им безбедност у школи може бити угрожена;
10. друге мере у циљу заштите безбедности ученика утврђене Законом.

Члан 3.

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

1. Градском управом за образовање Града Новог Сада;
2. Градском управом за здравство Града Новог Сада;
3. Градском управом за спорт и омладину Града Новог Сада;
4. Министарством просвете, науке и технолошког развоја Републике Србије;
5. Школском управом Нови Сад;
6. Покрајинским секретаријатом за образовање, прописе, управу и националне мањине – националне заједнице;
7. Министарством грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре Републике Србије;
8. Министарством унутрашњих послова – Полицијска управа Нови Сад са својим специјализованим службама;
9. Центром за социјални рад Града Новог Сада;
10. Домом здравља Нови Сад;
11. Месном заједницом „7. јули“;
12. Спортским друштвима на територији Града Новог Сада;
13. Инспекцијским службама Града (санитарна инспекција, просветна инспекција и др.);

II САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Члан 4.

Школа води уредну документацију о решеном похађању наставе свих укључених ученика.

Ученика ученик дуже од 10 дана не похађа наставу, а Школа не може у том року да успостави контакт са родитељима односно старатељима ученика, упозава Центар за социјални рад Новог Сада, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би ученик био без заштите и надзора.

Члан 5.

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

Члан 6.

У сарадњи и уз помоћ надлежних служби Министарства грађевинарства, саобраћаја и инфраструктуре Шаца се стара да саобраћајна сигнализација буде одговорна и постављена на начин на који ће максимално обезбедити сигурност ученика, приликом доласка и одласка из Школе (обезбеђивање регулисања саобраћаја у приступу школском простору).

Члан 7.

Сарађује са Министарством унутрашњих послова патија се првенствено кроз свакодневни обилазак Школе и околине од стране школског полицијата, односно патроле Полицијске управе Нови Сад, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавање потенцијалних проблема.

Школа остварује сарадњу и са надлежним инспекторатима службе за малолетничку деликвенцију, којима се пријављује свака ситуација у Школи или понашање ученика које може довести до деликвентне ситуације, како би се спречила на време и тиме обезбедила сигурност и осталих ученика Школе.

У оквиру наведене сарадње обезбеђен је обилазак од стране школског полицајца.
У складу са одлуком Савета родитеља, школа има и посебно обезбеђење које финансирају родитељи (по један радник обезбеђења у свакој осмини).

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

Од надлежних органа Управе саобраћајне полиције Школа ће настојати да се обезбеди појачана контрола саобраћајнице у околини Школе.

У Школи се обезбеђује серија предавања о безбедности у саобраћају и позивање саобраћајних прописа, тиме ће се подизати ниво обрзанима ученика у овом смислу.

Члан 8.

Педагошко – психолошка служба Школе у сарадњи са одељенским старешиним остварује улога у породичне прилике ученика и када уочи промене у понашању ученика и у случају констатације да постоји незадовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад Новог Сада, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

Педагошко – психолошка служба Школе сарађује са Градским одбором за превенцију наркоманије и осталих болести зависности, као и са Саветодавницима за брак и породицу које послује у оквиру Центра за социјални рад.

На сватем родитељском састанку одржавају се предавања на тему превентиве.

III ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Члан 9.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, ученици и помоћно техничко особље, у складу са прописом наставе.

Дежурство почиње 10 минута пре почетка наставе, а завршава се 10 минута након последњег часа.

Члан 10.

Школа ради у две смене и сваког дана има два дежурна наставника у свакој осмини. Део наставе синхронизовано се изводи на бројним наставним базама и за безбедност су задужени наставници који прате ред ученика на наставним базама.

Члан 11.

Дежурни наставници су обавезни да на дежурство дођу 10 минута пре почетка термина за дежурство и обављају дежурство у делу Школе предвиђеном распоредом дежурстава.

Дежурни наставници су дужни да се информишу о ситуацији у школи код претходно одређеног дежурног наставника или код помоћника директора.

Дежурни наставници су обавезни да у књигу дежурстава унесу све промене, запимања о ученим неправилностима, а у случају незадовољства неких наставника у Школи и истом, поред упућивања у књигу, одмах обавештавају управу Школе.

За време дежурства наставник континуирано обилази читави простор, а посебно за време малог и великог одмора.

Члан 12.

Обавезе дежурног наставника су:

- да за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе, односно да се стара о понашању ученика приликом њиховог боравка у класним школи за време одржавања наставе;

- да се стара о одржавању реда и о безбедности ученика у школској згради, посебно за време одмора;
- да предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности (оповицањем, сретавњем пажње на поштовање правилника о животу и раду у школи, упућивањем ученика на разговор у стручну службу или управу школе, обавештавањем физичког обезбеђења школе и сл.);
- да упућује дежурне ученике на извршавање обавеза и почиње им у раду;
- да сарађује са дежурним родитељем;
- да сарађује са директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у школи;
- да сарађује са радницима физичког обезбеђења школе;
- да води рачуна о несметаном уласку ученика у школу, учioniце и кабинете у сарадњи са другим наставницима;
- да регулише испотребна задржавања ученика по ходиштем;
- да евидентира одсутне наставнике и одељења у којима се неће одржавати настава;
- да се информише код помоћника директора о пријављеним одсуствима наставника и начину реализације, односно надокнаде наставе;
- да евидентира свако понашање ученика којим се нарушава ред и безбедности ученика и наставника у школи;
- да евидентира евентуална оштећења у школским просторима;
- да за време дежурства уредно води књигу дежурства наставника, односно испуњава све предвиђене садржаје који се односе на дежурне ученике, одсутне наставнике и остале догађаје и промене у школи;
- да уочене нејаве у школском простору, односно школском дворништу које угрожавају или могу угрозити безбедност и живот ученика одмах пријави управу школе или раднику физичког обезбеђења школе;
- да помаже око организовања збривања ученика који се тога дана евентуално покрећу у простору школе, односно школском дворништу;
- да информираше наставника који преузима дежурство о дешавањима у току свог дежурства;
- да пружи потребна обавештења странцима и родитељима, у одсуству одељеног старешине, а у сарадњи са другим наставницима.

Члан 13.

Наставници и помоћни наставници су обавезни да на дежурству обезбеде сигурност ученика у учioniцама, кабинетима, лабораторијама, физкултурној сали и спортском терену.

Пре почетка наставе дужни су да провере исправност уређаја на сваком радном месту.

Наставници физичког васпитања су дужни да воде рачуна о исправности справа за вежбање и да помогну ученицима приликом извођења вежба.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учioniцу, кабинет, лабораторију, салу за физичко васпитање, тек пошто их њих испрате све ученике. Учioniчни простор наставник закључава за време одмора.

Члан 14.

Наставник који организује допунски рад и друге ваннаставне активности дужан је да се брине о безбедности ученика од почетка до краја ових активности.

Наставници који изводе образовно - васпитни рад ван Школе дужни су да упознају ученике са мерама хигијенско – техничке заштите на наставним базама и да се старају о њиховом спровођењу.

Члан 15.

Директор Школе у сарадњи са помоћницима, одговоран је за израду распореда дежурстава и контролу његовог извршавања.

Члан 16.

Помоћно – техничко особље помаже у раду дежурних наставника и када је то распоредом дежурстава организовано, дежури на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора или лица на која је он пренео своја овлашћења.

За време великог одмора помоћно – техничко особље дежури у холу и холним школске зграде.

Дежурни наставник у сарадњи са дежурним учеником проверава редовно доласка страних лица у Школу, евидентира то у књизи дежурства и прати и њихово кретање у школској згради.

Радници обезбеђена дежурају за време великог одмора на дворишту школе.

Члан 17.

У школи није дозвољено давање личних података о запосленим лицима, као ни о ученицима школе, лицима итд.на васпитно - образовног процеса.

Члан 18.

У школи је забрањена авиоатерска продаја, осим у случају склапања уговора ради продаје производа на раче запосленима у школи.

Члан 19.

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

Дежурни наставник или помоћно – технички радник дужни је да позове ученика или наставника када родитељ тражи.

Члан 20.

Ученици школе се укључују у дежурство према распореду који одређује школа.

У школи дежурају два ученика, који током дежурства носе картицу на којој пише "дежурни ученик".

За дежурног ученика не може бити предлажен ученик који има више негодовољних оцена или ученик против којег је спроведен дисциплински поступак.

Уколико је ученик одсутан на дан дежурства, на дежурство се тог дана распоређује ученик који је следећи на списку у распореду дежурних ученика.

Дежурног ученика може замешати други ученик, по одобрењу дежурног наставника, одељенског старешине и помоћника директора, уколико тог дана дежурни ученик има писмени задатак или контролни рад.

За самовољно напуштање дежурства, ученику се исказују неправедни часови.

Члан 21.

Дежурни ученици се упознају са распоредом рада наставника и пријема родитеља, у збирници школе или од стране дежурног наставника.

На месту дежурства ученику није дозвољено играти карте и слушати гласно музiku или на други начин реметиити ред у школи.

Ученици који нису дежурни, не смеју ометати рад дежурних ученика задржавањем на месту дежурства.

Члан 22.

Обавезе дежурног ученика су:

- да долази у школу 10 минута пре почетка времена дежурства и своју дужност обавља до завршетка последњег часа у смену;
- да уредно води евиденцију уласка и изласка страних лица у школску зграду (евидентира лице у књигу посета у коју уписује следеће податке: име, презиме, време доласка, кога тражи, време одласка из зграде), даје идентифицициону картицу на којој пише "tost", и испрати до жељеног места;
- да према лицима која долазе у школу буде предисретљива и пружи тражене информације;
- да без преке потребе не напушта место дежурства, односно да о томе претходно обавести дежурног наставника или помоћника директора;
- да сарађује са дежурним наставницима и радницима физичког обезбеђења;
- да по упутству надлежних органа школе проница и одсељенима, у току наставе, информације садржане у књизи обавештења;
- да о својој сумњивој ученој прамени, насилном или непримереном понашању ученика, као и о евентуалним домовама у школи, обавести одмах обавести дежурног наставника, радника физичког обезбеђења или управу школе.

Члан 23.

Наставници који воде ученике на екскурзије, излете, тренинге и смотре и друге ваннаставне активности, дужни су да воде бригу о безбедности ученика од почетка до краја оних активности.

Приликом избора попућача за извођење екскурзија и сличних активности са ученицима, школа и Савет родитеља ће посебну пажњу посветити способностима попућача за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује.

Оспособљеност попућача за остваривање заштите и безбедности ученика односи се нарочито на:

1. поседовање одговарајуће лиценце за рад;
2. кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања ученика;
3. кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности ученика у објекту у којем су смештени (физички и технички обезбеђење смештајног објекта, обезбеђења медицинске помоћ и сл.);
4. квалитет исхране ученика.

IV ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 24.

Сваке године Школа упознаје родитеље са могућношћу осигурања ученика од последња несрећног случаја (невоље) која се може евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање.

Школа је посредник између родитеља ученика и осигуравајуће организације.

Школа ће упознати Савет родитеља са могућностима осигурања.

У ЗАШТИТА ОД ПОПЛАВЕ, ПОЖАРА, УДАРА ГРОМА И ДРУГИХ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА

Члан 25.

У циљу заштите ученика и запослених, као и објеката и имовине Школе, спроводе се мере заштите од пожара утврђене Законом, Статутом и Правилником о заштити од пожара, који подразумевају обезбеђење Школе довољним бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковање њима, понашање у случају опасности, као и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са Одељењем противпожарне полиције МУП-а Нови Сад и Ватрогасним друштвом.

Школи ће у току школске године у сарадњи са Одељењем противпожарне полиције МУП-а Нови Сад и Ватрогасним друштвом Нови Сад организовати предавања за ученике у циљу едукације у овој области.

Члан 26.

Директор Школе и лице за безбедност и заштиту на раду одговорни су за преузимање и спровођење законских мера заштите од пожара.

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

Члан 27.

Школа је у обавези да врши редовну контролу громобранске инсталације од стране овлашћених организација и да поседује уредну документацију и тиме, Електричне водостатке отклањаће у најкrajњем року.

Члан 28.

Лице на одржавању у Школи одговорно је за функционисање свих ваздушних инсталација, а у случају одржања већих ваздова, обавештаће директора и секретара Школе, у циљу ангажовања одговарајуће службе.

VI ВИДЕО НАДЗОР И АЛАРМНИ СИСТЕМ

Члан 29.

Школа ће се старати да техником за праћење видео надзора и алармног система функциониса према потребама безбедности ученика и запослених у школи.

Директор и лица која је директор овластено су одговорни за закључно коришћење и праћење видео надзора и алармног система.

VII ФИЗИЧКО ОБЕЗБЕЂЕЊЕ ШКОЛЕ

Члан 30.

Физичко обезбеђење и заштиту имовине и школе врши служба за физичко обезбеђење објекта и имовине.

Школа ангажује службу физичког обезбеђења школе у складу са материјалним могућностима школе. Служба физичког обезбеђења има презентабилан карактер и организује се ради елиминације непосредних узрока и околности које могу довести до оштећења, уништења и присвајања објеката и имовине школе. О ангажовању ове службе Школа одлучује у сарадњи са Саветом родитеља.

Члан 31.

Под обезбеђењем објеката и имовине школе сматра се заштита и чување од уништења, оштећења, пожара, крађе, саботажа, диверзије или каквак другог олуђења имовине.

Члан 32.

Службу физичког обезбеђења чине радници службе физичког обезбеђења. Број чуvara одређује се према потреби и захтевима школе.

Члан 33.

Лице које врши послове за Службу физичког обезбеђења, поред општих услова за закључавање радног односа мора да испуњава и следеће услове:

- да има држављанство Републике Србије;
- да је регулисало своју обавезу;
- да није осуђивано правосудном пресудом за кривично дело за које је изречена безусловна казна затвора у трајању од најмање три месеца, као и за кривична дела насилје у породици, одузимање малолетног лица, заштита и злостављање малолетног лица или родоскрањања, за кривично дело примање мита или давље мита, за кривично дело из групе кривичних дела против полне слободе, против правог саобраћаја и против човечности и других добара заштићених међународним правом, без обзира на изречену кривичну санкцију, и за које није, у складу са законом, утврђено дискриминаторно понашање;
- да није осуђивано за кривична дела против народа и државе, кривична дела против службене дужности изречене са уништавањем, кривична дела против друштвене и приватне имовине или која друга кривична дела изречена из користољубља;
- да је физички и физички здраво и способно за вршење послова Службе физичког обезбеђења, као и да поседује психо-физичку способност за рад са децом и ученицима, што доказује одговарајућим утврђењем;
- да има положене предвиђене стручне испите за обављање ових послова;
- да је обучен за учешће у противпожарној заштити;
- да није старије од 60 година, ни млађе од 25 године;
- да није ослободен употребом алкохола, наркотицима и другим средствима која га могу довести у ненормално стање.

Члан 34.

Служба обезбеђења чува, обезбеђује и штити сву имовину школе, а нарочито:

- ученике, каблинге, лабораторије, калтину, физкултурну салу, зборницу и клуб школе;
- све прете инсталација (електрична, водоводна, канализациона, гас-инсталација и сл.);
- све машинице, уређаје, крупан инвентар, као и сву осталу имовину;
- пословну документацију, регистрациски материјал и архивску грађу којом располаже школа, а посебно документацију која проистиче из образовно - васпитног рада (њене евиденције о васпитно - образовном раду, матичне књиге ученика, документацију ученика и сл.).

Члан 35.

Обавезе радника Службе физичког обезбеђења школе су:

- да контролише, обезбеђује, чува и штити целокупну имовину школе;
- да објави објекте у време утврђеног распоредом, осматра и утврђује њихову исправност;
- да открити, спречавати и пријављује појаве и поступке који могу да нанесу штету објектима и осталој имовини школе или да угрозе животе ученика, запослених и других лица која се налазе у школи;
- да спречи улазак трећих лица без санкционисања у школу.

- очување reda у згради и дворшту школе (обилазак ходника / дворшта школе за време nastave и мањих одмора, а главног улаза школе посебно на почетку и по завршетку nastave, као и за време великог одмора;
- да обавести надлежне у управи школе о свакој ученикој сумњивој промени;
- да сарађује са школским полицијом;
- да обавештава особе које крише Правилник о животу и раду у школи;
- да спречи нарушавање reda и мира, међусобног неистог понашања у школи, односно школском дворшту између ученика школе, ученика и наставника, као и трећих лица са ученицима и радницима школе;
- да извршава одлуке донете на Школском одбору; Наставничком већу и Савету родитеља већма за очување reda и мира у школи;
- да спречи попуњавање група трећих лица у школском дворшту;
- да помогне ученицима у очувању личне безбедности;
- да пружи помоћ у организовању евакуације из зграде школе;
- да води дневни извештај о догађањима у школи;
- да прати видео надзор унутрашњости школе, у складу са овлашћењем директора;
- да контролише светлосне уређаје у школи;
- да регулише улазак и излазак у објект школе;
- да се културно и стрпљиво опходи у комуникацији;
- да носи прописано одело;
- да не напушта радно место док не наредит прописану примопредaju ошме;
- да извршавају и друге послове и задатке који проистичу из оквира Службе физичког обезбеђења по налогу директора школе.

Члан 36.

План рада Службе физичког обезбеђења школе доноси се сваке године, у оквиру кога је сарадник предао план рада, заштите и обезбеђења објекта и остале имовине школе.

VIII ОСТАЛЕ МЕРЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 37.

Школа је дужна да обезбеди постојање комплета за прву помоћ у школи и да обезбеди његову доступност свим запосленима у школи у обе смене. Комплекси се налазе: 1 у припречној просторији професора физичког васпитања (за проверу и допуну садржаја комплекта задужени су професори физичког васпитања), 1 на портирници (задужено помоћно – техничко особље), 1 у чајној кухињи код наставничког клуба (задужено помоћно – техничко особље), 1 у кабинетима за фармацеутско/лабораторијске техничаре (бр.37), 1 у кабинетима зубне технике (бр.26), 1 у кабинетима физиотерапеута (бр.2), 1 у козметичком салону, 1 у стоматолошкој ординацији, 1 у кабинетима здравствено неге (бр.22) (задужени наставници који користе ове просторије).

У случају повређивања ученика, школа (дежурни наставник или педески старешина) је дужна да обезбеди стручну лекарску помоћ ученику уколико је неопходна, и да о повреди ученика омах обавести родитеље.

У случају повређивања ученика на наставној бази школе, наставник који изводи наставу на наставној бази на којој се повређивање догодило дужан је да омах обезбеди стручну лекарску помоћ ученику уколико је неопходна, да омах обавести родитеље ученика и директору школе у року од 24 часа од наступања повређивања ученика подвесе именску етикету о повређивању ученика(ичини повређивања, ток, предузете радње пре и након повређивања).

Члан 38.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и повреда школе:

1. води бригу о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворшта;
2. води бригу о обављању прописаних лекарских прегледа запослених и ученика;
3. поступа по наредбама 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 с предметима који могу изазвати повреде, као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за наставак поделе;
7. предузима мере у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и о томе омах обавештава родитеље;
8. родитеље ученика чије здравствено стање, према процени директора, помоћника директора, наставника или стручног сарадника, може представљати опасност за друге ученике и запослене, обавештаје да таквог ученика одведе на припремајући преглед и забраније му долазак на наставу и друге активности које пратицеју школа, док надлежни лекар не потврди да опасност не постоји.
9. У случају појаве инфективних болести, Школа реагује у складу са важећим прописима.

IX ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД НАСИЉА

Члан 39.

Школа је дужна да обезбеди услове за заштиту ученика од свих облика насиља, доступности и дискриминација.

Под насиљем се подразумева сваки облик једанпут учиненог или поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства деце.

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

Члан 40.

Физичко насиље је понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика.

Психолошко, или емоционално насиље је оно понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког или емоционалног здравља и достојанства ученика.

Социјално насиље је понашање које има за последицу искључивање из групе или дискриминацију ученика по било ком основу.

Сексуално насиље подразумева укључивање ученика у било какву конкретну или неконкретну сексуалну активност.

Мере превенције

Члан 41.

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

- стицање и негување кључних прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (ученици, запослени, родитеље, локална заједница) у доношење и развијања програма превенције;

- podizanje nivoa svesti za prepoznavanje nasilja
- definisanje postupaka za zaštitu od nasilja i reagovanje u situacijama nasilja;
- informisanje svih interesnih grupa za uočavanje i rešavanje problema nasilja.

Члан 42.

Мере превенције школа је дужна да планира годишним планом рада школе, а на основу анализе учесталости насилја, заступљености различитог облика насилја, броја повреда, сигурности школског објекта и дворишта и сл. У мере превенције укључују се обавезно све препоруке Координационог тима за борбу против насилја у основном и средњим школама на територији Града Новог Сада.

Мере интервенције

Члан 43.

Сазнање о насилју и откривање, одвија се:

- ошављањем или добијањем информација да је насилје у току;
- сумњом да се насилје дешава на основу прегледања списовања шково или специфичног понашања ученика и породице или путем повраћања непосредно од самог ученика или посредно од треће особе (пријатеља, родитеља и сл.).

Члан 44.

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

Члан 45.

После интервенције и случају насилја обавезно се обавештава одељењки старешина, која је дужна одмах по стицању сазнања да се насилје догодило, или да постоји сумња да се насилје дешава, организује консултације чији је циљ да се:

- разjasне околности и анализирају чињенице везане за случај насилја;
- процене ниво ризика и направи план заштите;
- доведе одлука и начину реаговања и праћења.

Члан 46.

Консултације се обављају у оквиру школе са наставницима, Тимом за заштиту од насилја, дозастављања и зинемаривања (даље: Тим за безбедност), стручним сарадницима, директором и школским позицијама, поштујући принцип поверљивости.

Низак ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја довољно ангажовање оног ко је открио насилје. Уколико је потребно одељењки старешина предузима додатне мере, сведетери, 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 (одељењки старешина, родитељи, други ученици, стручни сарадници, тим за безбедност, директор) и ако се насилничко понашање које има низак ниво ризика понаша од стране истих актера. (Други ниво ризика)

Висок ниво ризика насилничког понашања постоји када школа нема капацитете за решавање и обраћа се другим институцијама: Министарству унутрашњих послова, Центру за социјални рад, здравственим институцијама. (Трећи ниво ризика)

Особе укључене у реаговање у односу на променени ниво ризика:

1. Први ниво ризика:
 - дежурни наставник
 - наставници
 - одељењки старешина
 - школски полицијан
 - ученици
 - помоћно техничко особље
 - стручни сарадници
 - особе које су се затекле у спornoј ситуацији.

2. Други ниво ризика:

- одељењки старешина
- стручна служба
- Тим за безбедност
- директор школе
- родитељи

3. Трећи ниво ризика:

- друге институције: Министарство унутрашњих послова, Центар за социјални рад и сл.

Интерна мрежа за заштиту ученика

Члан 47.

Интерна 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 школе.

Интерна заштитна мрежа јасно су дефинисани задаци свих актера образовно - васпитног система, као и борба који се предузимају у случају дешавања насилја или сумње да се насилје дешава.

Интерну заштитну мрежу чине:

1. Директор школе
2. Психолошко - педагошка служба
3. Одељењки старешина
4. Наставници
5. Радници службе за физичко обезбеђење
6. Секретар
7. Ваннаставно особље
8. Школски полицијан
9. Пријатељки тим медијатора
10. Тим за безбедност
11. Ученици
12. Родитељи

Сваки чланов Тима за безбедност, као и број телефона за пријаву насилја, висио су, вештунто на огласним таблама Школе.

Члан 48.

У школи постоји Правилник о понашању ученика, запослених и родитеља ученика у школи којег су сви учесници у образовно - васпитном раду, као и ученици и родитељи дужни да се придржавају.

Члан 49.

У зависности од сложености ситуације консултације се могу обавити и са службама ван школе: Центром за социјални рад, здравственом установом, Министарством унутрашњих послова.

Члан 50.

Након обављена консултација предузимају се следеће мере:

- информисање родитеља о насилу или особе од поверења у случајевима сумње на насилје у породици;
- договор о заштитним мерама према ученику;
- организовање посебних програма оспособавања ученика за конструктивно поступање у ситуацијama насилја;
- предузимање законских мера у складу са прописима који регулишу дисциплинску одговорност ученика и запосlenих.

Члан 51.

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

- здравственој установи (ако је ученику неопходна здравствена заштита)
- Министарству унутрашњих послова (ако је у 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 52.

Нико од запосlenих у школи није овлашћен да спречи истрагу или доказивање зlostављања и занемаривања у породици.

Задаци школе у случају постојања сумње испуњавају се водилом пријаве.

Члан 53.

Сваки запослен у школи дужан је да директору школе пријави насилје од стране запосlenих у школи према ученику.

Уколико је због случаја насилја од стране наставника према ученику покренут дисциплински поступак, директор школе дужан је да наставника удали са рада до окончања дисциплиновог поступка.

Ако директор не удали 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 54.

Ради спровођења поступака заштите ученика обриван је Тим за заштиту од дискриминације, насилја, зlostављања и занемаривања (Тим за безбедност).

При именовању чланова тима, директор обезбеђује да током радног времена школе увек неко од чланова тима буде на располагању.

Задаци и план рада Тима за безбедност одређени су на основу посебног протокола и састави су део Годишњег плана рада школе.

Члан 54.

Свако лице које није запослено у школи или није ученик школе, на захтев дежурног наставника или дежурног помоћног радника, на улазним вратима је дужно да покаже личну карту, службени позив или другу исправу ради своје идентификације.

Лица из става 1. овог члана не смеју се задржавати у ходанима и другим просторијama школе или ометати рад, већ се упућују од стране дежурног наставника или дежурног помоћно - техничког радника у просторију за пријем трећих лица или одговарајућу канцеларију.

V ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 55.

Овај правилник ступа на снагу и примењује се осим дана од усвајања и објављивања на огласној табли школе.

Председник Школског одбора

Билана Нико

