|  |  |
| --- | --- |
|  | **Г Р А Ђ Е В И Н С К А Ш К О Л А** |
| Х а ј д у к С т а н к o в а 211 000 БеоградТ:+381 11 2403 525, 2401 733 |
|

|  |  |
| --- | --- |
| Е пошта: gradjevinska@sbb.rsБрој: 1185 | [www.gradjevinska.edu.rs](http://www.gradjevinska.edu.rs)Датум:06.11.2019. |

 |

На основу члана 119. став 1. тачка 1. и члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања (''Службени гласник РС'', број 88/17, 27/2018 - други закони и 10/2019), привремени Школски одбор Грађевинске школе у Београду, на својој седници одржаној дана 06.11.2019.године, доноси

**П Р А В И Л Н И К**

**О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ГРАЂЕВИНСКЕ ШКОЛЕ**

**I – ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим Правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Грађевинске школе у Београду и то:

* У време одржавања наставе у згради школе, школским радионицама и школском дворишту;
* У време одржавања екскурзија, излета и сличних активности које организује школа;
* У време различитих свечаности, спортских такмичења итд.

**Члан 2.**

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

* Свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
* Дежурство наставника,ученика и помоћно-техничког особља Школе;
* Осигурање ученика;
* Обезбеђење свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика;
* И друге мере у циљу заштите и безбедности ученика.

**Члан 3.**

У циљу извршења мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са:

* Министарством просвете и науке и технолошког развоја Републике Србије;
* Школском управом Београд;
* Градском општином Звездара;
* Министарством унутрашњих послова Републике Србије;
* Центром за социјални рад;
* Домом здравља, Заводом за борбу против болести зависности.

**II– ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД НАСИЉА**

**Члан 4.**

Школа је дужна да обезбеди услове за заштиту ученика од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

**Члан 5.**

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

Насиље и злостављање може да се јави од стране: запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно старатељу или другом лицу које је преузело бригу о детету и ученику (у даљем тексту: родитељ); детета и ученика према другом детету и ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику и према запосленом.

Насиље и злостављање може да јави као физичко, психичко (емоционално), социјално и електронско.

Физичко насиље и злостављање је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко насиље и злостављање је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Електронско насиље и злостављање је злоупотреба информационих 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 (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и сл.

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља или наставника ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље и злостављање је понашање којим се дете и 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.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превожење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој. 4 Занемаривање у установи обухвата: ускраћивање појединих облика образовноваспитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др

**Члан 6.**

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 7.**

У циљу предузимања мера за спречавање повреда забране директор школе својом одлуком формира Тим за заштиту ученика од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту Тим за заштиту), активира и интерну мрежу за заштиту ученика од насиља.

**Члан 8.**

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.

**1. Мере превенције**

**Члан 9.**

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

1. успоставља сарадњу са државним органима и органима јединица локалне самоуправе;
2. успоставља сарадњу са Центром за социјални рад;
3. успоставља сарадњу са Домом здравља, Црвеним крстом;
4. обезбеђује све елементе заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
5. омогућава осигурање ученика;
6. спроводи дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
7. формира Тим за заштиту који делује превентивно и интервентно, израђује Акциони план,
8. информише ученике и родитеље о раду Тима за заштиту, процењује ризик и правовремено и правилно реагује у случајевима сумње или дешавања насиља, планира учешће и води евиденцију о стручном усавршавању запослених о овој проблематици;
9. Организује и промовише активности школе на заштити деце од насиља;
10. организује трибине за ученике, родитеље и запослене које се тичу ове проблематике и подстиче ангажовање ученика у пројектима;
11. ради на информисању ученика и родитеља о превентивним активностима школе и стручних тела и органа управљања о реализацији Програма заштите;
12. учествује у пројектима које предузима локална самоуправа за предузимање мера за спречавање повреда забране;
13. сарађује с медијима, промовише примере добре праксе;
14. даје предлоге за унапређење безбедности у установи;
15. узима у обзир процену ученика, родитеља, запослених о нивоу безбедности и начинима за побољшање;
16. стара се о реализацији планова рада Тима за заштиту и других тимова који се формирају у школи;
17. стара се о спровођењу одлука Школског одбора, Савета родитеља, Наставничког и Одељењског већа, Ученичког парламента и Одељењске заједнице.
18. спроводи и друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом Школе.

**Члан 10.**

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

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

**Члан 11.**

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

У превентивном раду у циљу спречавања насиља и свим нивоима, учествују и родитељи ученика.

**Члан 12.**

Остваривању заштите и безбедности ученика служе и следеће мере:

* за време трајања наставе и других активности, стално су откључана само главна улазна врата,
* за откључавање споредних врата која се откључавају по потреби, овлашћени су домар Школе (у даљем тексту домар) и директор,
* пре почетка наставе, домар и чистачице проверавају стање школских просторија, обавештавају директора или секретара у случају неких неправилности, опасности и сл, и предузимају друге неопходне мере.

**Члан 13.**

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

За откључавање улаза на почетку радног времена у првој смени и за закључавање улаза на крају радног времена задужене су чистачице, а у њиховом одсуству – друго лице, по овлашћењу директора.

**2. Мере интервенције**

**Члан 14.**

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 треће особе (вршњака, родитеља…).

**Члан 15.**

**а) Интервенција на свим нивоима:**

Сваки запослени у Школи који има сазнање да је насиље у току, обавезан је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ, уколико процени да самостално не може да прекине насиље. Одмах обавештава и главног дежурног наставника.

**Након прекида насиља, преузимају се хитне акције по потреби** **(пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад)**. Ове активности спроводи главни дежурни наставник.

**Након хитних акција**, главни дежурни и наставник обавештава родитеље и одељењског старешину, након тога обавештава помоћника директора/директора.

Запослени који је имао сазнање о насиљу, у обавези је да попуни евиденциони лист за пријаву насиља. Евиденциони лист се може скинути са сајта школе <http://gradjevinska.edu.rs/obrasci/> назив [Лист за пријаву насилног понашања](http://gradjevinska.edu.rs/wp-content/uploads/2016/06/List_za_prijavljivanje_i_evidenciju_nasilnog_ponasanja.pdf). Одређени број пријава, налази се у обележеним кутијама у зборницама.

**Лист се предаје одељењском старешини у случају првог и другог нивоа насиља, а Тиму за заштиту у случају трећег нивоа.**

**б) Интервенција по нивоима:**

***На првом нивоу***, активности предузима самостално одељењски **старешина, односно наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са васпитном групом, одељењском заједницом, групом ученика и индивидуално.**

Изузетно, ако се насилно понашање понавља, ако васпитни рад није био делотворан, ако су последице теже, ако је у питању насиље и злостављање од стране групе према појединцу или ако исто дете и ученик трпи поновљено насиље и злостављање за ситуације првог нивоа, установа интервенише активностима предвиђеним за други, односно трећи ниво.

***На другом нивоу***, по правилу, активности предузима **одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, психологом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља, у смислу појачаног васпитног рада**. Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са законом.

***На трећем нивоу***, активности предузима **директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби** (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). Уколико присуство родитеља није у најбољем интересу ученика, тј. може да му штети, угрози његову безбедност или омета поступак у установи, директор обавештава центар за социјални рад, односно полицију или јавног тужиоца.

**Члан 16.**

Уколико је комуникација са медијима неопходна, комуницира директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

**Члан 17.**

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

**Члан 18.**

Документација о насиљу које захтева укључивање Тима за заштиту, доставља се координатору Тима, ради даљих активности Тима.

Касније се иста чува код педагога, како би се обезбедила поверљивост података.

Члан 19.

Одељењски старешина је дужан да по стицању знања да се насиље догодило, или постоји сумња да се насиље дешава, утврди разлоге у циљу 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 при сумњи да постоји опасност од насиља или по сазнању да се насиље десило
* изврши консултације са школским службама.

**Члан 20.**

Консултације се обављају у оквиру Школе са одељењским старешином, Тимом за заштиту ученика, педагогом, психологом, школским полицајцем, поштујући принцип поверљивости.

**Члан 21.**

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

* Центром за социјални рад,
* Здравственом установом,
* Министарством унутрашњих послова.

**Члан 22.**

Одељењски старешина је у обавези да има картон о појачаном васпитном раду са учеником који је учествовао у насиљу, као жртва или насилник.

**3. Интерна мрежа за заштиту ученика**

**Члан 23.**

Интерна заштитна мрежа је један од начина заштите коју чине сви актери образовно-васпитног система: наставно и ненаставно особље, родитељи, ученици, а чију основу чине општи и појединачни акти.

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.

**Члан 24.**

Интерну заштитну мрежу чине:

1. директор Школе,
2. педагошко-психолошка служба,
3. помоћник директора,
4. одељењски старешина,
5. наставници,
6. помоћно-техничко особље (чистачице и домар),
7. школски полицајац,
8. вршњачки тим,
9. Тим за заштиту,
10. ученици,
11. родитељи.

**Члан 25.**

Сви чланови интерне мреже су дужни да у циљу превентивног и интервентног деловања, констатно сарађују.

**4. Задаци интерне мреже**

**Члан 26.**

**Директор Школе**:

* одговоран је за поштовање законитости у раду Школе,
* информише запослене о одредбама Закона, школских подзаконских аката,
* учествује у раду Тима за заштиту,
* предузима одговарајуће мере у скаду са својим законским обавезама,
* разговара са родитељима, односно законским заступницима ученика о случају у циљу њиховог информисања,
* обавештава друге институције уколико је то потребно,
* прати ефекте предузетих мера.

**Помоћник директора:**

* придржава се обавеза у складу са Законом и актима школе,
* дежура према утврђеном распореду,
* уочава ситуацију насиља и реагује одмах,
* информише одељењског старешину о ситуацији насиља,
* инфромише Тим за заштиту и директора уколико то ситуација налаже,
* информише друге чланове школског тима, тј. мреже,
* одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

**Члан 27.**

**Одељењски старешина**:

* прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање евентуалног насиља, дискриминације или злостављаног/занемареног ученика,
* води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима,
* у ситуацији дешавања насиља, поступа у складу са нивоом насиља,
* разјашњава околности и анализира чињенице настале ситуације (разговара са жртвом, насилником и сведоцима, процењује ниво насиља, предузима додатне мере уколико ситуација налаже - упућује случај Тиму за заштиту, психолошко-педагошкој служби),
* обавештава директора о чињеницама,
* прати даљи ток ситуације и ефекте предузетих мера,
* информише одељењско веће о ситуацији, уколико је то потребно,
* одржава сарадњу са родитељима,
* одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту,
* води евиденцију о насиљу.

**Члан 28.**

**Главни дежурни наставник:**

* придржава се обавеза у складу са Законом и актима школе,
* дежура према утврђеном распореду,
* прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе,
* уочава ситуацију насиља и реагује одмах,
* евидентира ситуацију насиља у књигу дежурства,
* информише одељењског старешину о ситуацији насиља,
* инфромише Тим за заштиту и директора уколико то ситуација налаже,
* информише друге чланове школског тима, тј. мреже,
* одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

**Помоћни дежурни наставник:**

* придржава се обавеза у складу са Законом и актима школе,
* дежура према утврђеном распореду,
* прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе,
* уочава ситуацију насиља и реагује одмах,
* информише одељењског старешину о ситуацији насиља,
* инфромише Тим за заштиту и директора уколико то ситуација налаже,
* информише друге чланове школског тима, тј. мреже,
* воде евиденцију о случају,
* одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

**Члан 29.**

**Наставници:**

* прате и уочавају ситуацију насиља,
* пријављују ситуацију насиља у складу са овим Правилником и процењеним нивоом насиља,
* препознају случај злостављања и занемаривања ученика и предузимају кораке у складу са тим,
* консултују се са колегама, стручном службом, директором,
* раегују одмах у ситуацији насиља,
* предузимају даље кораке уколико то ситуација налаже,
* воде евиденцију о случају,
* учествују у праћењу предузетих мера,
* остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

**Члан 30.**

**Помоћно-техничко особље:**

* 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.

**Члан 31.**

**Стручни сарадници:**

* сарађују са свим актерима у школи,
* сарађују са родитељима ученика и на тај начин остварују увид у породичне и социјалне прилике (педагог, психолог),
* воде прописану евиденцију о ученицима,
* предузимају мере превенције,
* уочавају и пријављују ситуацију насиља,
* уочавају и пријављују ситуацију злостављања и занемаривања ученика,
* реагују одмах у ситуацији насиља,
* предузимају даљње кораке, информишу Тим за заштиту ученика, информишу друге чланове школског тима, тј. мреже, директора,
* процењују ниво ризика и предлажу заштитне мере,
* прате ефекте предузетих мера,
* пружају помоћ и подршку актерима насилне ситуације (жртви), раде и прате даљње понашање насилника,
* разговарају са жртвом,
* разговарају са насилником,
* информишу родитеље о ситуацији насиља,
* евидентирају поједине случајеве,
* остварују сарадњу са родитељима жртве/насилника,
* остварују сарадњу са другим институцијама, остварују сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

**Надлежност Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања:**

**Члан 32.**

Директор Школе на почетку школске односно радне године решењем именује Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

**Члан 33.**

Тим за заштиту:

1. стара се о спровођењу мера за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика;
2. сачињава План рада који је саставни део Годишњег плана школе;
3. израђује оквирни Акциони план мера и распореда обавеза учесника у безбедности изаштити ученика и од насиља, злостављања и занемаривања;
4. сачињава извештај о раду и спровођењу мера за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део Годишњег извештаја о раду школе,
5. сачињава списак активности тима и свих стручних органа и лица која су планом укључена у спровођење мера за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања ученика,и
6. сарађује са другим тимовима на реализацији тих активности,
7. упознаје колектив са донетим планом,
8. подстиче и развија климу прихватања, толеранције и међусобног уважавања;
9. унапређује способности свих учесника у школском животу, наставног и ваннаставног особља, ученика, родитеља, локалне заједнице ради уочавања, препознавања и решавања проблема насиља;
10. спроводи психо-социјални програм превенције кроз обуку за ненасилну комуникацију, самоконтролу реаговања и понашања, превазилажење стреса, учење социјалних вештина;
11. сарађује са родитељима путем Савета родитеља, родитељских састанака, индивидуалних и групних разговора;
12. сарађује са службама ван школе које посредно и непосредно могу помоћи на превазилажењу проблема насиља у школи;
13. спроводи процедуру и поступке реаговања у ситуацијама насиља;
14. прати и евидентира врсте и учесталости насиља и процењује ефикасност спровођења заштите;
15. ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака;
16. обавља саветодавни рад са ученицима који трпе насиље, врше насиље или су посматрачи насиља;
17. води евиденцију о своме раду и анализира евиденцију о појавама насиља одељењских старешина, стручних служби и директора школе;
18. предузима мере које су у вези са заштитом на нивоима у којима је неопходно укључење, по пријави запослених у Школи, ученика, родитеља ученика или трећих лица, или по сопственој иницијативи;
19. сарађује са вршњачким тимом и школски тимом, тј. осталим члановима мреже.

**Члан 34.**

Школски полицајац:

* реагује у ситуацији дешавања насиља (прекида насилну ситуацију),
* предузима даљње кораке у складу са протоколом и нивоима ризика,
* одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту.

**III – САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА**

**ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

**Члан 35.**

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

1. Државним органима и органима јединице локалне самоуправе, општином Звездара
2. Министарством унутрашњих послова,
3. Центром за социјални рад,
4. другим школама и организацијама на територије општине.

**1. Сарадња са Министарством просвете,науке и технолошког развоја, Скупштином општине Звездара, Школском управом Београд**

**Члан 36.**

У сарадњи са Министарством просвете, Скупштином општине Звездара, Школском управом Београд, 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.

**Члан 37.**

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика.

Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а одељењски старешина не може да успостави контакт са родитељима или законским заступником ученика, са насталом ситуацијом упознаће Центар за социјални рад у циљу предузимања законских мера и спречавању ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

**2. Сарадња са Градом Београдом и ГО Звездара**

**Члан 38.**

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

**3. Сарадња са Министарством унутрашњих послова**

**Члан 39.**

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз свакодневни обилазак Школе и околине ангажовањем школског полицајца од стране МУП-а ради контролисања услова за несметани рад Школе и спречавања настанка потенцијалних проблема.

Школа, такође, остварује и сарадњу са надлежним инспекторима службе за малолетничку деликвенцију који у Школи држе превентивна предавања.

У време ваннаставних активности које организује и спроводи Школа (екскурзије, излети, и сл.), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би радници МУП-а обавили преглед ангажованих аутобуса.

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

У сарадњи са МУП-ом, одељењем за борбу против наркоманије одржаће се предавања ученицима школе, како би се обезбедио и овај вид едукације ученика ради њихове безбедности.

**4. Сарадња са Центром за социјални рад**

**Члан 40**.

Педагог Школе, у сарадњи са одељењским старешином, остварује увид у породичне прилике. Кад уочи промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

**Члан 41.**

Школа сарађује са Домом здравља и Заводом за борбу против болести зависности.

Организује се едукација ученика везаних за наркоманију, полне болести, алкохолизам, полне зрелости и све теме из области за које су ученици спремни да сазнају више.

**Члан 42.**

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

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

**IV – ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ**

**Члан 43.**

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници 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.

**Члан 44.**

Настава у школи одвија се у две зграде на истој адреси, Хајдук Станкова 2.

Теоријска и практична настава одвијају се у две смене.

Дежурство школе покривају главни дежурни и помоћни дежурни наставници.

Главни дежурни наставник се стара да часови почну на време.

Помоћни дежурни наставници дежурају за време великих одмора, по утврђеном распореду.

Помоћно-техничко особље дежура на малим одморима, по утврђеном распореду, помаже и сарађује са дежурним наставницима.

Сви запослени задужени су за безбедност ученика у ходницима и дворишту школе.

**Члан 45.**

Помоћник директора координира рад дежурних наставника.

**Члан 46.**

Главни дежурни наставник дужан је да :

1. дође на посао 15 минута пре почетка наставе,
2. да се по доласку на дежурство јави директору, помоћнику директора или педагогу.,
3. обавља дежурство у делу Школе предвиђеном распоредом дежурства,
4. води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад школе,
5. за време дежурства обезбеђује несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
6. одмах обавести директора или помоћника директора о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђивања замене одсутног наставника,
7. свим уоченим променама обавештавају директора или помоћника директора, извршавају његове налоге,
8. да у случају хитности, по могућности, сам организује замену, тј. сам и изведе замену часа.

**Члан 47.**

Наставник први улази у кабинет пре почетка часа и на крају часа, напушта кабинете тек пошто из ње испрати све ученике.

Кабинети се закључавају после сваког часа.

**Члан 48.**

За време великог одмора, дежурни наставници и помоћно-техничко особље брину о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду на улазу у Школу.

**Члан 49.**

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

**Члан 50.**

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима.

Дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора, помоћника директора или дежурног наставника.

**Члан 51.**

Дежурни ученици, на улазу у Школу, евидентирају долазак страних лица у Школу, обавезно се уписује у лист евиденције име, презиме и број личне карте страног лица. Техничко особље прати њихово кретање у школској згради.

**Члан 52.**

Прва помоћ постављена је у просторијама у којима борави помоћно техничко особље (у обе зграде). Помоћник директора је задужен за проверу и допуну садржине комплета.

Телефон хитне помоћи, Муп-а Звездаре видно поставити у зборници, просторијама помоћно-техничког особља (у обе зграде).

У случају повређивања које није изазвано насиљем, хитну помоћ, полицију по потреби позива главни дежурни наставник, о томе ће одмах обавестити одељењског старешину, који обавештава родитеља ученика.

Касније ће главни дежурни обавестити помоћника директора или директора школе (у оба објекта). Све ће евидентирати у књигу дежурства.

У случају појаве инфективних болести педагог школе дужан је да обавести школског лекара.

**Члан 53.**

Школа има право да закључује Уговор за обезбеђење ученика школе са професионалном агенцијом или појединачним лицем – како портиром, на основу одлуке Савета родитеља.

**Члан 54.**

Радник обезбеђења прати долазак странака у школу, упућује их до лица које траже, води рачуна о безбедности улазних врата и прати сва кретања у школи и школском дворишту.

**Члан 55.**

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа улазна врата Школе буду под сталним надзором, да дозволи улазак лицима чији је долазак у Школу најављен.

**Члан 56.**

Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа у школи и ван ње, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

**Члан 57.**

Одредбе Правилника дужни су да поштују запослени у Школи, ученици, родитељи, односно законски заступници ученика и трећа лица када се налазе у школској згради, школском дворишту или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

**Члан 58.**

Запослени, родитељи и ученици обавезни су да директору, секретару Школе или дежурном наставнику пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла угрозити заштиту и безбедност ученика, а нарочито ако се сумња на случајеве насиља, злостављања и занемаривања ученика.

**Члан 59.**

Посебна обавеза директора је да редовно проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедност ученика.

**V – ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

**Члан 60.**

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

Школа је такође у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и осигуравајуће организације, како би родитељ, уплатом премије осигурања, омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу.

**Члан 61.**

На материју коју уређује Правилник примењују се и одредбе других општих аката Школе чија је примена важна за остваривање заштите и безбедности ученика.

**1. Заштита од поплава, пожара, удара грома и других евентуалних непогода**

**Члан 62.**

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

Сви запослени у школи су у обавези да прођу програм основне обуке запослених из области заштите од пожара.

**Члан 63.**

Школа је у обавези да врши редовну контролу громобранске инсталације од стране овлашћених организација и да поседује уредну документацију о томе.

**Члан 64.**

Домар Школе је одговоран за то да сва водоводна инфраструктура функционише нормално, па је у том циљу обавезан да у најкраћем могућем року отклања мање кварове на водоводним инсталацијама.

За санирање већих кварова ангажоваће се служба хитних интервенција преко **ЈКП „Београдски водовод и канализација“.**

**Члан 65.**

Мере, радње и поступци у циљу заштите и безбедности ученика од поплава,земљотреса и других елементарних непогода спроводе се у сарадњи са надлежним телима и органима јединицама локалне самоуправе, као део укупних мера које се предузимају за заштиту становништва од наведених опасности за територију општине Звездара односно за територију града Београда.

**2. Обезбеђење средстава**

**Члан 66.**

Према члану 189. Закона о основама система образовања и васпитања средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописана овим Правилником, обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

**Члан 67.**

За примену одредаба овог Правилника, одговоран је директор школе.

**VI – ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 68.**

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика грађевинске школе, број 227 од 24.02.2015. године.

**Члан 69**

**.**

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

***Председник Привременог Школског одбора***

  ...............................................................................................

 ***Горан Учур***

Правилник је објављен на огласној табли дана 07.11.2019. године.