На основу члана 162. став 1.тачка 1. Ста­ту­та Основ­не шко­ле "Цветин Бркић”, Глушци, (дел. бр. 258 oд 5.4.2022), члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РСˮ бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл. гласник РСˮ бр. 67/2022), Школски одбор, по претходно прибављеном мишљењу Савета родитеља и Ученичког парламента Основ­не шко­ле "Цветин Бркић”, Глушци, на својој 43. седници, одржаној дана 27.10.2022. године, једногласно донео је

ПРАВИЛНИК

о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи  и свих активности које организује Основ­на шко­ла "Цветин Бркић”, Глушци

# I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (даље: Правилник) уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Основ­на шко­ла "Цветин Бркић”, Глушци (даље: Школа), а нарочито: сарадња са надлежним органом јединице локалне самоуправе, превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада Школе, спровођење мера прописаних овим правилником, Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законима у области образовања и васпитања и другим прописима којима се уређује област заштите и безбедности, као и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника.

Члан 2.

Заштита и безбедност ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа уређује се у складу са Упутством министра просвете, науке и технолошког развоја за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл. гласник РСˮ бр. 67/2022).

# II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 3.

Ученици имају право на заштиту и безбедност у објекту – згради и дворишту Школе, као и ван зграде и дворишта Школе, за време остваривања свих облика образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа, у складу са законом и општим актом Школе.

Школа учествује у заштити и безбедности ученика на путу између куће и школе.

Члан 4.

Школа, односно запослени у Школи обезбеђују остваривање права ученика у складу са законом.

Ученици имају право на заштиту и безбедност у Школи и од поступака других ученика, запослених, родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица који угрожавају њихову безбедност.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од елементарних непогода – поплава, земљотреса, других несрећа/удеса, катастрофа или других ванредних околности и ситуација које могу да угрозе безбедност ученика у Школи.

## 1. Анализа потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе

Члан 5.

Приликом израде овог правилника Школа је припремила анализу потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе (просторни, технички, временски и други организациони услови), као што су:

1. приступ објекту Школе (згради и дворишту);

2. сигурност простора око Школе;

3. стање  у унутрашњем простору Школе;

4. специфични услови и околности које су карактеристичне за Школу.

Члан 6.

Ради свеобухватне заштите и безбедности ученика Школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе остварује комуникацију са релевантним институцијама на националном и локалном нивоу (органи, организације, установе, тела и др.) при реализацији заједничких активности усмерених на обезбеђивање заштите и безбедности ученика.

## 2. Превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада Школе

Члан 7.

Школа утврђује превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада, и то:

1) распоред дежурстава запослених;

2) начин евидентирања уласка трећих лица у Школу;

3) могућност боравка у Школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника ученика у активностима Школе;

4) начин утврђивања идентитета лица која остварују родитељско право или имају старатељство над дететом када га одводе из установе;

5) физичка безбедност објекта – зграде, дворишта и окружења (процедуре за домара/запослене – свакодневни обиласци зграде (учионица, ходника, тоалета, радионица, сале (учионице за физичко и здравствено васпитање), трпезарије и других просторија) и дворишта, са посебним освртом на терене и спортске справе које користе и грађани; периодичне провере машина, алата, простора; дезинфекција, дезинсекција и дератизација; провера исправности воде за пиће након неких хаварија и клима-уређаја – редовно одржавање и вентилација; саобраћајна безбедност и сл.);

6) безбедносне процедуре у Школи, укључујући и процедуре у учионицама и другим просторијама за рад – опремање просторија, биљке које изазивају алергије или отровне биљке, употреба спрејова или токсичних лепкова, отварање прозора и др.; у лабораторијама – протоколи извођења огледа, заштитна опрема и процедуре; чување хемикалија и опасних алата; у фискултурној сали (учионици за физичко и здравствено васпитање) – рад на справама; безбедност у радним просторима и посебно на извођење наставе на отвореном када је претопло или сувише хладно; у дворишту – одржавање безбедности кретања у дворишту када напада снег и др., безбедност саобраћаја у дворишту Школе (забрана кретања моторних возила и возила микромобилности кроз двориште);

7) одржавање дисциплине у Школи – згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама;

8) истакнуто место за прву помоћ у Школи (где се налази комплет за прву помоћ, ко је задужен да проверава/допуњује садржину комплета, телефони хитне помоћи и надлежног дома здравља – видно обележени), као и начин поступања у ситуацији када је потребно детету и ученику указати прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду детета, односно ученика (ко позива хитну помоћ и обавештава родитеља и другог законског заступника и по потреби надлежну инспекцију и др.);

9) поступање ради заштите од болести, посебно инфективних (хигијена у Школи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола, ко је задужен да обавести надлежног лекара о појави инфективне болести и др.), као и поступање по препорукама надлежних здравствених органа;

10) безбедносне процедуре / правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе ( настава у природи, екскурзије, студијска путовања и такмичења – водити рачуна о томе да се, у циљу заштите и безбедности, превоз ученика за републичко такмичење по правилу не врши у касним ноћним или раним јутарњим сатима да би учествовали на такмичењу), одласци у позоришта, посете музејима и реализација других облика ваншколских активности;

11) поступање ради заштите од физичких повреда (обезбедити да подови нису клизави или ставити одговарајућу ознаку; обезбедити набавку школског намештаја без оштрих ивица, у складу са могућностима и др.);

12) начин правилног коришћења и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја при реализацији наставе, као и алата, хемикалија и других наставних средстава; редовна провера исправности машина, апарата и других уређаја; употреба прописане заштитне опреме и др.;

13) правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама – водоводне, канализационе, електричне мреже, котларнице и др.; одредити ко је задужен да реагује ради заштите и безбедности или да пријави квар на инсталацијама, опреми и др. надлежној служби;

14) планирање превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика;

15) сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација, у складу са законом;

16) мере заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара („Сл. гласник PCˮ бр. 111/09, 20/15 и 87/18 – др. закон);

17) правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других нecpeћa и сл. или других ванредних околности и ситуација;

18) правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу Школи, правилног размештаја/постављања контејнера, да не ометају улаз у двориште Школе и зграду и др.;

19) правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу Школи;

20) израда и реализација годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник PСˮ бр. 46/19 и 104/20) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РСˮ бр. 65/18);

21) правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика.

## **2.1. Распоред дежурстава запослених и ученика и дужности**

Члан 8.

Дежурство у Школи је обавеза свих запослених, а обавља се по распореду и уз координацију директора Школе.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници и помоћно-техничко особље у складу са процесом наставе.

Дежурство наставника почиње 15 минута пре почетка наставе, а завршава се након завршетка смене, уз обавезу преузимања књиге дежурства и потписивања исте.

Дежурни наставник, након истека дежурства у првој смени, књигу дежурства оставља наставнику друге смене у наставничкој канцеларији, на означеном месту.

Запосленима у дежурству помажу и ученици од трећег до осмог разреда, који седе у близини улазних врата у Школи, која се закључавају за време трајања наставе.

Члан 9.

 Дежурни наставник дужан је да:

* дође на посао 15 минута пре почетка наставе у смени;
* придржава се распореда и врeмена дежурства;
* брине се о безбедности ученика за време одмора и одржава ред у школи;
* води уредно књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе (потписује се и уписује време свог дежурства, уписује имена дежурних ученика, уписује одсутне наставнике и замене, уписује сва важна дешавања у школи и све инциденте и начињене штете);
* не задржава се у зборници, већ на месту свог дежурства;
* обезбеди за време дежурства несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
* обавести директора или секретара Школе о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника.

 Члан 10.

Помоћно-техничко особље помаже дежурном наставнику у раду и у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе, водећи рачуна да не вичу на ученике нити их избацују из просторија школе или им пак бране улазак у школу.

Члан 11.

Дежурни ученици су дужни да:

* раније долазе у школу (петнаест минута пре почетка смене);
* све време контролишу улазак и излазак из школе;
* уредно воде књигу дежурства-уписују ко улази у школу, код кога иде и колико се задржава у школи;
* дочекују госте ( у посебним приликама) и родитеље и спроводе их тамо где су кренули;
* позивају наставника из зборнице и обавештавају га о посети која је њему намењена;
* одржавају ред у ходнику за време трајања часа;
* увек буду на месту дежурства, а у случају писмених задатака да траже замену од ученика из других одељења за тај час;
* помажу у раду дежурним наставницима, нарочито за време великог одмора;
* уписују све нерегуларне догађаје, инциденте и штете које уоче или које су им пријављене од стране редара;
* траже помоћ дежурних наставника, помоћно-техничког особља или стручних сарадника ако наиђу на проблем који не могу сами да реше;
* воде рачуна о паноима у ходнику и поправљају садржаје паноа;
* читају обавештења ученицима;
* звоне за почетак и крај часа и одмора ако електронско звоно није у функцији.

## **2.2. Начин евидентирања уласка трећих лица у Школу**

Члан 12.

* Дежурни ученици и дежурни наставници проверавају разлоге доласка страних лица у Школу и прате њихово кретање у згради.
* Посете трећих лица и странаца уписују се у свеску за дежурства, коју обавезно потписују дежурни ученици и наставници на крају дежурства.
* Административно и помоћно-техничко особље помаже дежурнима у раду у домену своје стручности.

## **2.3. Могућности боравка у Школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика у активностима Школе**

Члан 13.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законским заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Развојни план школе садржи план укључивања родитеља, односно другог законског заступника у рад школе.

Школским програмом дефинисан је програм сарадње са породицом.

Годишњим планом рада школе је конкретније разрађен програм сарадње са породицом.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетирање родитеља, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

## **2.4. Начин утврђивања идентитета лица која остварују родитељско право или имају старатељство над дететом када га одводе из Школе**

 Члан 14.

Одредбама Закона о основама система образовања и васпитања ("Сл. гласник РС", бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 6/2020 и 129/2021 - даље: Закон) уређена је одговорност родитеља, односно другог законског заступника детета.

Приликом уписа у први разред детата, који је постао ученик основне школе, дати су подаци о родитељима, односно законским заступницима детета/ученика школе.

Уколико се током школовања деси нека промена, родитељи су у обавези да о истом обавесте школу.

Одељењски старешина би, требао да успостави ближи контакт са породицом, а у интересу детета/ученика школе, као и стручни сарадник - педагог школе.

При утврђивању идентитета лица која остварују родитељско право или имају старатељство над дететом када га одводе из установе  полази се од тога како се врши родитељско право, односно ко је законски заступник детета.

Одредбама Породичног закона ("Сл. гласник РС", бр. 18/2005, 72/2011 - др. закон и 6/2015) прописано је да је родитељско право изведено из дужности родитеља и постоји само у мери која је потребна за заштиту личности, права и интереса детета. Родитељи су дужни да се старају о детету, да га чувају, подижу и васпитавају, да се старају о образовању детета, да дете заступају и издржавају и управљају и располажу његовом имовином.

Према члану 71. став 1. наведеног закона, родитељи имају дужност да обезбеде основно школовање детету, а о даљем образовању детета дужни су да се старају према својим могућностима.

Родитељско право родитељи врше заједнички и споразумно када воде заједнички живот, али и када не воде заједнички живот ако закључе споразум о заједничком вршењу родитељског права и ако суд процени да је тај споразум у најбољем интересу детета.

Осим заједничког, постоји и самостално вршење родитељског права - када један родитељ сам врши родитељско право. У складу са чланом 77. Породичног закона, то може бити:

- када је други родитељ непознат, или је умро, или је потпуно лишен родитељског права односно пословне способности,

- када само он живи са дететом, а суд још није донео одлуку о вршењу родитељског права,

- на основу одлуке суда када родитељи не воде заједнички живот, а нису закључили споразум о вршењу родитељског права,

- на основу одлуке суда када родитељи не воде заједнички живот, а закључили су споразум о заједничком или самосталном вршењу родитељског права, али суд процени да тај споразум није у најбољем интересу детета и

- на основу одлуке суда када родитељи не воде заједнички живот ако закључе споразум о самосталном вршењу родитељског права и ако суд процени да је тај споразум у најбољем интересу детета.

У случају самосталног вршења родитељског права, родитељ који не врши родитељско право има право и дужност да издржава дете, да са дететом одржава личне односе и да о питањима која битно утичу на живот детета одлучује заједнички и споразумно са родитељем који врши родитељско право.

Уколико школа има информацију да оба родитеља заједнички врше родитељско право, онда, да би поступала по било чијем захтеву за одвођење ученика мора да има документацију ко је законски заступник детета.

У случају да родитељ одведе ученика без сагласности другог родитеља , школа у тој ситуацији хитно мора да обавести надлежни центар за социјални рад ради укључивања у насталу ситуацију и предузимања мера из надлежности овог органа.

Одељењски старешина првог разреда на почетку школске године у сарадњи са педагошком службом школе анкетира родитеље, односно друге законске заступнике у вези са лицем које или која ће одводити ученика из школе (мисли се на свакодневно одвођење ученика из школе).

## **2.5. Физичка безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења (процедуре)**

Члан 15.

За време трајања наставе и других активности, стално су откључана само главна улазна врата Школе за запослене и улазна врата за ученике и само једна капија која води у школско двориште.

За откључавање капија на школском дворишту и улазних врата овлашћени су домар/мајстор одржавања, директор, радници на одржавању хигијене и секретар.

Домар/мајстор одржавања или радници на одржавању хигијене откључавју капију на школском дворишту пре почетка наставе и главна улазна врата, улаз за ученике, провераваjу стање школских просторија и о томе обавештавају директора, или секретара, а у случају потребе предузимају неопходне мере.

Члан 16.

Када се у Школи не изводи настава и друге активности, све капије на школском дворишту су затворена и сва улазна врата на школској згради су закључана.

За откључавање капије и улаза на почетку радног времена и за закључавање капије и улаза на крају радног времена задужени су домар/мајстор одржавања или радници на одржавању хигијене, а у њиховом одсуству - друго лице, по овлашћењу директора.

Члан 17.

Наставници који изводе наставу физичког и здравственог васпитања као и слободне и ваннаставне активности су у обавези да пре почетка активности провере игралишта за децу, терене и спортске справе које користе и да о евентуалним неисправностима обавесте директора или секретара школе.

 Члан 18.

Провера исправности воде за пиће се редовно спроводи, минимум два пута у току једног полугодишта а обавезно након неких хаварија и утврђене неисправности воде за пиће.

 Члан 19.

Школске просторије се редовно дезинфикују. Дезинфекција је појачана у случајевима епидемија и тада се обавља у складу са стручним упутствима издатим од стране надлежних органа.

Дератизација у школи се мора обављати како би се спречила било каква могућност ширења зараза међу децом и запосленима у школи.

 Члан 20.

У простору школе где су постављени клима уређаји, неопходно је редовно одржавање истих.

## **2.6. Безбедносне процедуре у Школи, укључујући и процедуре у учионицама и другим просторијама за рад - опремање просторија**

Члан 21.

Ра­ди оства­ри­ва­ња за­шти­те и без­бед­но­сти уче­ни­ка од по­вре­да, Шко­ла:

1) пре­ма сво­јим мо­гућ­но­сти­ма, обез­бе­ђу­је на­бав­ку и ко­ри­шће­ње школ­ског на­ме­шта­ја, на­став­них и дру­гих сред­ста­ва ко­ји су без­бед­ни за упо­тре­бу и од­го­ва­ра­ју пси­хо­фи­зич­ким свој­стви­ма уче­ни­ка;

2) при­ме­њу­је стан­дар­де и нор­ма­ти­ве ко­ји се од­но­се на школ­ски про­стор, број уче­ни­ка у оде­ље­њу и дру­ге усло­ве за оба­вља­ње де­лат­но­сти;

3) обез­бе­ђу­је стал­ни над­зор на­став­ни­ка или струч­ног са­рад­ни­ка за вре­ме ра­да на уре­ђа­ји­ма или с пред­ме­ти­ма ко­ји мо­гу иза­зва­ти по­вре­ду, као и за вре­ме из­во­ђе­ња ак­тив­но­сти ко­је пред­ста­вља­ју по­тен­ци­јал­ну опа­сност за наста­нак по­вре­де;

4) ро­ди­те­ља, од­но­сно дру­гог за­кон­ског за­ступ­ни­ка уче­ни­ка чи­је здрав­стве­но ста­ње, пре­ма про­це­ни директора, на­став­ни­ка или струч­ног са­рад­ни­ка, мо­же пред­ста­вља­ти опа­сност за дру­ге уче­ни­ке и за­по­сле­на ли­ца, оба­ве­зу­је да та­квог уче­ни­ка од­ве­де на од­го­ва­ра­ју­ћи пре­глед и за­бра­њу­је му до­ла­зак на на­ста­ву и дру­ге ак­тив­но­сти ко­је ор­га­ни­зу­је Шко­ла, док над­ле­жни ле­кар не по­твр­ди да опа­сност не по­сто­ји.

Члан 22.

 Биљке које изазивају алергије или отровне биљке нису дозвољене у школи. Цвеће се налази у ходницима и у школском дворишту о њему брину помоћно – технички радници школе.

Члан 23.

 Употреба спрејова или токсичних лепкова у Школи није дозвољена.

Члан 24.

 Хемикалије и опасни алати се чувају у посебној просторији и под кључем.

Члан 25.

 Наставници који изводе наставу на отвореном треба да процене када је претопло или сувише хладно и да наставу одрже у учионици.

 У случају грмљавине није допуштено да ученици буду на отвореном. Прозори се у учионицама затварају.

Члан 26.

 Када напада снег неопходно је одржавање безбедности кретања у дворишту.

 Домар/мајстор одржавања и чистачи свакодневно чисте стазе и степеништа а дежурни наставници током одмора прате да се ученици током грудвања, игре на снегу и клизања не повреде.

Члан 27.

Безбедност саобраћаја у дворишту Школе подразумева забрану кретања моторних возила и возила микромобилности кроз двориште, осим за возила која допремају енергенте.

## **2.7. Одржавање дисциплине у Школи - згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама**

**Улаз и излаз ученика из Школе**

Члан 28.

Ради уласка у школу и изласка из школе одређују се посебни улази, односно излази за ученике школе.

 Ученици улазе и излазе на врата из школског дворишта.

**Распоред смена и звоњења**

Члан 29.

Распоред смена и звоњења дефинисан је Годишњим планом рада школе. Истакнут је на паноу у ходнику школе.

Члан 30.

Почетак и завршетак часа, као и време уласка у школску зграду и учионице објављује се звоњењем, према утврђеном распореду.

Mали одмори трају по 5 минута а велики су после другог часа и износе 15 минута за ученике од 5. до 8. разреда а 20 минута за ученике од 1. до 4. разреда.

За време свих одмора, изузев одмора који траје 5 минута, ученици излазе из учионице и остају у ходнику или дворишту, зависно од временских прилика.

Ученици могу изаћи из зграде, односно дворишта, само за време трајања великог одмора.

За време одмора ученици су дужни да одржавају дисциплину, да чувају школску имовину и да воде рачуна о свом угледу и угледу школе.

Члан 31.

По доласку у школу ученици улазе у своје учионице, седају на своја места и припремају се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у сали, кабинету и сл. ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

Члан 32.

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школске зграде, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ ће се одмах укључити у праћење наставе, а уколико му је потребно објашњење у вези са наставом, обратиће се наставнику.

Члан 33.

По завршетку наставе ученици напуштају школску зграду и двориште.

Ученици приликом одласка из школе односе све своје ствари.

 Члан 34.

За одржавање дисциплине у Школи - згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама битно је да наставници не касне на часове, да дежурни наставници дежурају савесно и одговорно у складу са распоредом дежурства а на основу Правила понашања и овог правилника; да дежурни ученици обављају своје дужности а редари за одржавање дисциплине у учионици поштујући дужности редара.

**Дужности редара**

Члан 35.

Одељењски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика (прозивника) који дужност редара обављају у трајању од недељу дана.

Дужности редара су да:

* прегледа учионицу по доласку у школу;
* брише таблу;
* доноси наставна средства, учила и прибор по налогу предметног наставника, осим дневника;
* обавештава наставнике о одсуству ученика;
* чува личне предмете, књиге и прибор ученика;
* стара се о хигијени учионице и реду у учионици;
* пријављује свако оштећење имовине Школе, или личне имовине, а посебно да пре почетка наставе уочене недостатке пријави одељењском старешини, предметном наставнику или дежурном наставнику;
* обавља друге послове по налогу одељењског старешине или предметног наставника.

Члан 36.

Ако наставник закасни и не дође на час 15 минута од почетка часа редар обавештава о томе директора школе, секретара или дежурног наставника.

До доласка наставника или његовог заменика, ученици остају у учионици и припремају се за час.

Ако наставник не дође, а замена се не може обезбедити, ученици остају у учионици и припремају се за наредни час. Дежурни ученици - редари су обавезни да воде рачуна о дисциплини.

До краја часа ученици не смеју напуштати своју учионицу.

**Дужности дежурних ученика**

Члан 37.

Дежурни ученици су дужни да:

* раније долазе у школу (петнаест минута пре почетка смене);
* све време контролишу улазак и излазак из школе;
* уредно воде књигу дежурства-уписују ко улази у школу, код кога иде и колико се задржава у школи;
* дочекују госте ( у посебним приликама) и родитеље и спроводе их тамо где су кренули;
* позивају наставника из зборнице и обавештавају га о посети која је њему намењена;
* одржавају ред у ходнику за време трајања часа;
* увек буду на месту дежурства, а у случају писмених задатака да траже замену од ученика из других одељења за тај час;
* помажу у раду дежурним наставницима, нарочито за време великог одмора;
* уписују све нерегуларне догађаје, инциденте и штете које уоче или које су им пријављене од стране редара;
* траже помоћ дежурних наставника, помоћно-техничког особља или стручних сарадника ако наиђу на проблем који не могу сами да реше;
* воде рачуна о паноима у ходнику и поправљају садржаје паноа;
* читају обавештења ученицима;
* звоне за почетак и крај часа и одмора ако електронско звоно није у функцији.

## **2.8. Истакнуто место за прву помоћ у установи као и начин поступања у ситуацији када је потребно детету и ученику указати прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду детета, односно ученика**

Члан 38.

 Школа је дужна да обезбеди пружање прве помоћи, да оспособи одговарајући број запослених за пружање прве помоћи и обезбеди средства и опрему за пружање прве помоћи (одговарајући број ормарића или преносивих торби у зависности од броја запослених).

Члан 39.

У зидном ормарићу или преносивој торби за пружање прве помоћи морају се налазити само средства и опрема у складу са правилником којим се прописују начин пружања прве помоћи, врсте средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начин и рокови оспособљавања запослених за пружање прве помоћи.

Поред средстава и опреме у зидном ормарићу или преносивој торби мора се налазити и Упутство и поступци за пружање прве помоћи , а исти морају бити истакнути у просторијама Школе на видном и лако уочљивом месту.

Зидни ормарић мора да буде смештен на лако доступном месту, коме је приступ познат и омогућен сваком запосленом. На спољашњој страни ормарића мора да се налази знак црвеног крста.

На зидном ормарићу мора да буде означена:

1) адреса и број телефона најближе службе хитне помоћи и здравствене установе;

2) адреса и број телефона здравствене установе која пружа специфичне услуге за поједине повреде (нпр. Центар за тровања, Центар за опекотине итд.);

3) бројеви телефона најближе полицијске станице и ватрогасне службе;

4) бројеви телефона и имена запослених одређених и оспособљених за пружање прве помоћи.

Члан 40.

У ситуацији када је потребно детету и ученику указати прву помоћ треба поступити у складу са Упутством и поступком за пружање прве помоћи које је саставни део Правилника о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи

Ако постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду детета, односно ученика хитну помоћ позива директор, секретар, одељењски старешина или дежурни наставник.

Одељењски старешина обавештава родитеља /другог законског заступника а може их обавестити и директор или секретар.

 Школа ће у ходнику школе на видном месту истаћи бројеве телефона: хитне помоћи, полицијске станице, ватрогасаца и центра за социјални рад. Исто се може истаћи и у учионицама.

## **2.9. Поступање ради заштите од болести, посебно инфективних (хигијена у Школи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола, ко је задужен да обавести надлежног лекара о појави инфективне болести и др.) и поступање по препорукама надлежних здравствених органа**

#

**Заштита од болести и повреда**

Члан 41.

Ра­ди оства­ри­ва­ња за­шти­те и без­бед­но­сти уче­ни­ка од бо­ле­сти и ши­ре­ња за­ра­зе, Шко­ла:

1) ста­ра се о уред­но­сти и чи­сто­ћи школ­ских про­сто­ри­ја и школ­ског дво­ри­шта, у скла­ду са са­ни­тар­но - хигијен­ским про­пи­си­ма и ме­ра­ма;

2) ор­га­ни­зу­је оба­вља­ње про­пи­са­них пе­ри­о­дич­них си­сте­мат­ских ле­кар­ских пре­гле­да за­по­сле­них и уче­ни­ка;

3) по­сту­па по ме­ра­ма над­ле­жних ор­га­на на­ло­же­ним у скла­ду са про­пи­си­ма у обла­сти здрав­ства;

4) у слу­ча­ју про­ме­на код уче­ни­ка ко­је се од­но­се на ње­го­во здрав­стве­но ста­ње оба­ве­шта­ва ро­ди­те­ља, пред­у­зи­ма хит­не ме­ре уко­ли­ко су нео­п­ход­не и са­ра­ђу­је са школ­ским ле­ка­ром и над­ле­жним здрав­стве­ним ин­сти­ту­ци­ја­ма.

**Осигурање ученика**

Члан 42.

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље, односно законске заступнике ученика 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 (у Школи, код куће, на путу, екскурзији, летовању и сл.).

Школа ће на Савету родитеља упознати родитеље са понудама о осигурању које су стигле у школу и посредоваће између њих и осигуравајуће компаније за коју се они определе.

Савет родитеља школе разматра понуде о осигурању које су стигле у школу и доноси одлуку о избору о чему обавештава Школски одбор.

Члан 43.

Посредовање Школе у осигурању ученика огледа се у следећем:

* Школа ће прикупити понуде за осигурање на почетку школске године;
* Са пристиглим понудама упознаће Савет родитеља;
* Након избора осигуравајуће куће од стране Савета родитеља обавестиће о истом Школски одбор и све родитеље ученика у писаном облику;
* Родитељи ће уз обавештење добити и изјаву (да ли су сагласни да им дете буде осигурано) и признаницу;
* У обавештењу Школа обавезно наводи да је осигурање на добровољној бази;
* Одељењске старешине су у обавези да сачине списак ученика чији су родитељи/односно законски заступници сагласни да им дете буде осигурано и који су уплатили премију осигурања. Списак, изјаве и признанице достављају секретару школе;
* Школа прослеђује списак ученика изабраној осигуравајућој кући након чега закључује полису.
* Када настане осигурани случај, родитељ се након завршетка периода лечења, обраћа секретару школе ради пријаве осигураног случаја.

Члан 44.

Оба­ве­за ро­ди­те­ља, од­но­сно дру­гог за­кон­ског за­ступ­ни­ка је да уче­ни­ка, чи­је је здрав­стве­но ста­ње та­кво да мо­же да пред­ста­вља опа­сност за дру­ге уче­ни­ке и за­по­сле­не, од­ве­ду на од­го­ва­ра­ју­ћи здрав­стве­ни пре­глед и не ша­љу га на на­ста­ву и дру­ге ак­тив­но­сти ко­је ор­га­ни­зу­је Шко­ла, док не до­би­је од­го­ва­ра­ју­ћу по­твр­ду ле­ка­ра о здрав­стве­ној способ­но­сти.

### **Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије ЦОВИД-19**

Члан 45.

**1) Едукација о начинима и значају превенције ЦОВИД-19 у школској средини**

• предавања и дискусије о начинима и значају превенције ЦОВИД-19 у школској средини.

• Едукативни материјали и видео филмови о начинима и значају превенције ЦОВИД-19 биће поставити на сајт школе и на видљивим местима у просторијама школе.

**2) Мере смањења ризика уноса корона вируса у школску средину**

• Ученици, наставно и ненаставно школско особље не треба да долазе у школу уколико имају повишену телесну температуру и/или симптоме респираторне инфекције.

• Родитељи треба свако јутро да провере телесну температуру својој деци пред полазак у школу.

• Наставно и ненаставно школско особље да провере телесну температуру пред полазак у школу.

**3) Одржавање физичке дистанце**

• Одржавати физичку дистанцу са другим особама у школи од најмање 1,5 метара.

• Боравак у учионицама треба да буде највише 15 ученика/ца са обезбеђеним 4 м 2 по детету и по једно дете у свакој клупи.

• Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају одржавања физичке дистанце за спречавање ширења инфекције (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика, као и одређене часове физичког и здравственог васпитања. Поставити видна обавештења/постере о одржавању физичке дистанце.

• Препоручује се да ученици не мењају учионице односно да се настава за један разред одвија у истој учионици.

• Потпуно обуставити све активности код којих је могуће појачано стварање аеросола (певање, викање, спорт, навијање), што би значило да се на часовима музичког не пева, нема проба школског хора, на физичком нема колективног спорта, а за индивидуалне спортове (гимнастика и сл.) треба проверити услове (величина просторије, могућност природне вентилације и сл).

• Наставу физичког васпитања организовати на отвореном када год је то могуће и реализацију наставног програма тако да се избегне блиски контакт односно одржи физичка дистанца од најмање два метра у свим правцима. Уколико се часови организују у учионици за физичко обезбедити наставни програм који ће омогућити одржавање физичке дистанце. Уколико учионица има два улаза искористити их за поделу ученика у групе у циљу смањења гужве. Пре и после сваког часа неопходно је дезинфиковати заједничке предмете (справе, лопте и сл.), очистити/опрати салу и проветрити је.

• Саветовати ученике да не стварају гужву већ да буду стрпљиви и сачекају свој ред према инструкцији наставника тако да се обезбеди 4 м 2 по ученику. Уколико је могуће, организовати наставу са мањим бројем ученика.

• У периоду непосредно пре и после наставе и између школских часова (мали и велики одмор) у школи и дворишту школе не стварати гужве.

• Особе које доводе децу у школу не улазе у школу већ децу прате до улаза у школску зграду или до капије школског дворишта где децу млађег узраста преузима дежурни учитељ/наставник и обавезно носе заштитну маску тако да покрива нос, уста и браду.

• Одржавање физичке дистанце међу ученицима неопходно је и током малих и великог одмора. Препоручује се да ученици проводе велики одмор на отвореном (у школском дворишту) кад год то временске прилике дозвољавају.

• Организовати коришћење тоалета тако да у тоалет улази онолико деце колико кабина има, а да се испред тоалета чека у реду са поштовањем физичке дистанце од најмање једног метра.

• Не спроводити прославе у објекту (приредбе), као ни организоване групне посете местима где се очекује окупљање већег броја особа, излете и др.

**4) Ношење маски**

• Школско наставно и ненаставно особље све време боравка у школи треба да носе маске.

• Ученици:

- Маску ученик треба да носи при уласку у школу па све до доласка до своје клупе.

- Маска се обавезно користи и приликом одговарања и сваког разговора.

- Маска се обавезно користи и приликом било којег кретања ван клупе, приликом одласка на одмор или тоалет.

- Препоручује се да ученици све време боравка у школи носе маску, али она се може одложити у периоду када ученик седи у својој клупи и слуша наставу.

Током боравка у школи могуће је да се користи било која маска (хируршка, епидемиолошка или платнена), али она треба да се користи на исправан начин тако да покрива нос и уста.

**5) Редовно прање руку**

• **Како?**Хигијенски исправном водом за пиће и сапуном у трајању од најмање 20 секунди или употребом дезинфекционог средства на бази 70% алкохола. Дезинфекција руку средствима на бази 70% алкохола не може заменити прање руку водом и сапуном уколико су руке видно запрљане. После 3 до 4 извршених дезинфекција руку обавезно опрати руке водом и сапуном. Демонстрацијом и постављањем постера, као подсетника о правилном прању руку, на свим местима где се руке перу.

• **Када?**Обавезно пре уласка у школу, пре јела, после одласка у тоалет, пре спремања хране, након обављања респираторне хигијене (истресање носа, кашљања у марамицу итд.), после игре (нпр. после великог одмора, после часа физичког васпитања) и мажења животиња, када су видно запрљане, након изласка из школе и увек када постоји потреба.

• **Где?**На свим улазима у школу и на излазу из фискултурне учионице поставити дезинфекциона средства на бази 70% алкохола (користити уз обавезни надзор наставника/дежурног наставника). На свим уређајима за прање руку поставити течни сапун (нпр. тоалети, учионице).

Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног прања руку и о томе како се правилно одржава хигијена руку у циљу спречавања ширења инфекције као и да не додирују очи, нос и уста неопраним рукама (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика).

**6)Редовно чишћење школске средине**

• **Како?**Механичко чишћење водом и сапуном или детерџентом, трљањем и стругањем, почев од чистијих ка прљавијим површинама, крећући од оних постављених више ка нижим, завршно са подом и коришћењем чистих крпа (различите за различите површине и просторије, нпр. посебна за WC шољу, лавабо, подове, клупе...) и свежих раствора средстава којима се чисти.

Поступак дезинфекције одређеног простора или установе (у овом случају школе) подразумева низ процедура у којима се употребљавају различите методе и дезинфекциона средства, а које обављају овлашћене установе и стручна и обучена лица онда када за то постоји оправдана потреба, те се за те потребе препоручује ангажовање овлашћених установа. ***Рутинска дезинфекција просторија школе се не препоручује.***

***Дезинфекција коју може да обави школско особље се односи само на дезинфекцију заједничких предмета који се често додирују***(школске клупе, столови у трпезарији, спортска опрема, кваке, ручке на прозорима, школски прибор - шестар, лењир) и то искључиво средствима на бази 70% алкохола и након механичког чишћења видљиво запрљаних површина.

Неконтролисана и некритичка употреба дезифицијенаса може довести до низа негативних ефеката по здравље деце, наставног и школског особља као што су: иритација коже и појава алергија, екцема и других промена на кожи, иритација слузокоже респираторних путева (носа, ждрела, плућа) и погоршање или појава астме, опструктивне болести плућа и др.

***Распрскавање дезифицијенса се не препоручује***, већ умакање и натапање тканине. При коришћењу дезинфекционих средстава водити рачуна о правилној примени према упутству произвођача по питању намене, концентрације, начина употребе и неопходног контактног времена. Препоручује се прављење хигијенског плана чишћења (ко чисти, када, на ком спрату, итд).

• **Када?**Обавити чишћење пре почетка рада школе и свакодневно, минимум два пута дневно (након завршетка преподневне и послеподневне смене).

• **Шта?**Простор, прибор и опрема у тоалетима, учионицама, зборницама, учионици за физичко васпитање и школским кухињама (подови, зидови, врата, и друге површине које користи већи број особа: школске клупе и столови, столице, школски прибор - шестар, лењир, кваке, прекидаче за светло, ручке ормарића, славине, WC шоље, водокотлићи, лавабои, спортска опрема и сав остали прибор).

Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа, наставнике, школско особље и ученике о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (пре почетка школске године ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију; ученике едуковати на почетку школске године нпр. на часу одељенског старешине).

**7) Редовна набавка основног потрошног материјала**

• **Како?**Заједничким радом школе и заједнице (надлежне локалне самоуправе и родитеља) за добијање подршке за обезбеђивање основног потрошног материјала (кроз на пример оснивање родитељског одбора за санитарно- хигијенске услове). Транспарентном и искреном комуникацијом са ученицима и родитељима. За дугорочно обезбеђивање средстава за адекватно одржавање санитарно-хигијенских услова, размотрити навођење трошкова под посебном буџетском линијом у буџету школе.

• **Када?**Обезбедити дневну снабдевеност основним потрошним материјалом према обиму потрошње.

• **Шта?**Основно: сапун, тоалет папир, убруси за једнократно коришћење, кесе за канте за смеће, средства за чишћење, дезифицијенси и производи за чишћење (крпе, џогери).

• Едуковати представнике локалних самоуправа, директоре школа, наставнике, школско особље и ученике о значају редовног чишћења и дезинфекције за спречавање ширења инфекције (пре почетка школске године ради обезбеђења довољних количина средстава за чишћење и дезинфекцију и како би се успоставиле процедуре за редовно чишћење и дезинфекцију; ученике едуковати на почетку школске године нпр. на часу одељенског старешине).

**8)Редовна провера функционалности уређаја за снабдевање пијаћом водом, санитацијом и хигијеном**

• **Како?**Препоручује се састављање хигијенског плана са јасно одређеним активностима, специфичним улогама, задацима, распоредом и буџетом за дневно одржавање, чишћење и поправке, као и праћење његовог спровођења.

• **Када?**Најмање једном дневно извршити проверу уређаја за водоснабдевање, санитацију и хигијену. Више пута у току дана у зависности од броја особа присутних у школи проверити снабдевеност потрошним материјалом и допунити по потреби.

• **Шта?**Уређаји и инсталације за водоснабдевање, санитацију и хигијену (славине, лавабои, WC шоље, водокотлићи). Проверити њихову исправност и функционалност (нпр. присуство воде и сапуна и/или дезифицијенса на бази алкохола на сваком месту за прање или дезинфекцију руку, проходне WC шоље, исправни водокотлићи).

**1.Редовно проветравање свих просторија**

• **Како?** Искључиво природним путем (отварањем прозора), без употребе вештачке вентилације и климатизације централизованог затвореног типа.

• **Када и колико?** Обавезно за време сваког школског одмора и између смена. Уколико временски услови дозвољавају препоручује се држање отворених прозора и током трајања наставе.

Едуковати ученике, наставнике, школско особље о значају редовног проветравања просторија у циљу спречавања ширења инфекције (пред почетак/на почетку школске године, час одељенског старешине искористити за едукацију ученика).

**2.Редовно уклањање отпада**

• **Како?** Отпад одлагати у кесе у канте за смеће, по могућству са поклопцем и са педалом за ножно отварање како би се избегло додиривање површине канте. Кесе са отпадом завезати пре бацања у контејнер и даље третирати у складу са процедуром за управљање, уз прописане мере заштите. Обележити места за хигијенско одлагање употребљених маски и рукавица, након чега се она везује и одлаже заједно са комуналним отпадом.

• **Када?** На дневној основи и по потреби више пута дневно проверавати да ли су канте пуне и безбедно празнити и одлагати у складу са процедуром за управљање, уз прописане мере заштите.

• **Шта?**Сав комунални отпад који настаје у току дана током школских активности и боравка у школи**.**

**9) Исхрана ученика у школи**

С обзиром да наша школа не организује исхрану ученика, потребно је:

- пре великог одмора клупе у учионицама обрисати алкохолом,

- да деца оперу руке пре јела,

- деци нагласити да међусобно не деле храну и прибор за исхрану.

Школа може да препоручи родитељима да њихова деца доручкују, односно ручају пре доласка у школу, као и да у школу донесу ужину (у зависности дужине времена проведеног у школи).

**Поступак са ученицима, наставним и ненаставним особљем школе које имају симптоме респираторне инфекције са сумњом на инфекцију ЦОВИД-19**

**1. Уколико се симптоми појаве ван школе**

Јавити се у ЦОВИД-19 амбуланту надлежног дома здравља. Не одлазити у школу и истовремено обавестити надлежну особу у школи. Даље пратити препоруке лекара.

**2. Уколико се симптоми појаве у школи**

а) Особље школе: потребно је да се особа са симптомима болести одмах јави у ЦОВИД-19 амбуланту надлежног дома здравља. Истовремено надлежна особа у школи коју одређује директор школе обавештава надлежни институт/завод за јавно здравље.

б) Ученици: При свакој сумњи на постојање респираторне инфекције ученику одмах ставити маску и сместити га у празну учионицу/просторију одређену за изолацију и обавестити родитеље и надлежни институт/завод за јавно здравље. О ученику, у соби за изолацију до доласка родитеља, потребно је да брине једна особа користећи маску и рукавице, а просторију након одласка детета очистити и дезинфиковати."

**Упутство за директора**

Члан 46.

Директор школе одговоран је за законитост, организацију и квалитет образовно-васпитног рада и свих активности установе, у складу са законом.

- Организује са посебном пажњом дежурства у школском објекту током наставног дана (у ходницима, дворишту, на уласку у школу), нарочито у периодима непосредно пре и после наставе, као и у време одмора, што укључује и разраду путања кретања ученика у заједничком простору (на пример. кретање десном страном степеништа и ходника, употреба посебног улаза за ученике и запослене и посебног излаза у школски објекат и слично).

- Стара се о обезбеђивању услова за реализацију активности и услова за примену мера, као и за примену мера заштите и безбедности здравља ученика и запослених, препоручених од стране надлежних органа и институција.

**Упутство за наставника и одељењског старешину**

Члан 47.

- Личним примером доприноси поштовању препоручених мера од стране надлежних органа и институција у циљу заштите и безбедности здравља.

- Стара се да ученици примењују мере заштите и безбедности здравља, препоручених од стране надлежних органа и институција.

- Сарађује са родитељима и пружа им потребну подршку.

**Примена мера заштите здравља ученика и запослених у току образовно-васпитног рада школе**

 Члан 48.

 Школа је дужна да прати актуелну епидемиолошку ситуацију и све активности организује на начин који осигурава заштиту здравља ученика и запослених.

## **2.10. Безбедносне процедуре/правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе, одласци у позоришта, посете музејима и реализација других облика ваншколских активности**

***Заштита и безбедност ученика ван зграде Школе и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа***

Члан 49.

На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на екскурзији или настави у природи, као и за време извођења неке друге активности ван зграде Школе и школског дворишта, примењују се основне одредбе Правилника, а сходно се примењују његове одредбе о остваривању заштите и безбедности ученика у згради Школе и школском дворишту.

**Заштита и безбедност ученика за време извођења екскурзија и наставе у природи**

Члан 50.

Екскурзија и настава у природи, као облици образовно-васпитног рада, изводе се у складу са школским програмом, који је донет на основу одговарајућег важећег наставног плана и програма, годишњим планом рада школе и програмом за организовање екскурзије и наставе у природи.

Екскурзија и настава у природи се може изводити након добијене сагласности савета родитеља Школе.

**Безбедност путовања**

Члан 51.

 Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања, на који позива представнике свих интересних група у процесу одлучивања и планирања, о чему се сачињава записник.

 Ако се превоз обавља друмским саобраћајем, директор школе обавезан је да обезбеди да се путовање изврши у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

 Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

 Забрањено је конзумирање алкохола и опојних средстава за све учеснике путовања.

 План дежурства ученика и наставника за време путовања је саставни део програма наставе у природи, односно екскурзије.

 Дневне активности утврђене програмом наставе у природи, односно екскурзије морају бити реализоване до 22 часа.

 За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара - пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба.

 За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

 Тајност података о здравственом, физичком и психичком стању ученика мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор школе, наставник разредне наставе, односно одељењски старешина и лекар.

**Мере безбедности код организованог превоза ученика**

Члан 52.

Организовани превоз деце, ученика односно превоз малолетних лица који организује школа обавља се у складу са Правилником о начину обављања организованог превоза деце ("Сл. гласник РС", бр. 52/2019 и 61/2019).

Приликом обављања организованог превоза деце, ученика ради реализације екскурзије, наставе у природи, излета, организатор превоза најкасније у року од 48 часова пре отпочињања превоза обавештава надлежни орган унутрашњих послова о: превознику, месту и времену поласка, броју ангажованих аутобуса, броју ангажованих возача аутобуса и броју пријављене деце и других лица која учествују у извођењу путовања.

Полицијски службеник врши контролу испуњености услова из чл. 3-7. Правилника о начину обављања организованог превоза деце и алкотестирање возача непосредно пре отпочињања организованог превоза деце.

Ако полицијски службеник посумња на техничку исправност аутобуса, аутобус се упућује на контролни технички преглед, у складу са прописима о безбедности саобраћаја на путевима.

Ако полицијски службеник, приликом вршења контроле из става 2. овог члана утврди да неки од услова није испуњен, организовани превоз деце неће започети до отклањања утврђених недостатака.

Обавештавање надлежног органа унутрашњих послова од стране организатора превоза, у складу са ставом 1. овог члана, врши се достављањем попуњеног Захтева за преглед аутобуса приликом организованог превоза деце, који је дат у Прилогу 1. који је одштампан уз Правилник о начину обављања организованог превоза деце и чини његов саставни део.

## **2.11. Поступање ради заштите од физичких повреда**

Члан 53.

 У циљу заштите од физичких повреда Школа обезбеђује да подови нису клизави уз стављање одговарајуће ознаке као и прање подова у термину који ће омогућити да подови буду суви приликом уласка и боравка ученика у учионицама и ходницима.

### **Упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања**

Члан 54.

Ради унапређивања безбедности и квалитета организације и реализације Програма наставе и учења физичког и здравственог васпитања, Завод за унапређивање образовања и васпитања и Српски савез професора физичког васпитања и спорта припремили су Стручно упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања у основном и средњем образовању и васпитању, број 1133/2020, од 21.7.2020. године ради примене у образовно-васпитном раду.

**Крос**

Члан 55.

У зависности од места одржавања школског кроса неопходно је обезбедити стазу на више места од стране наставника физичког васпитања и других наставника у школи како би дошло до правовремене реакције у случају повреде или пада ученика. У колико се крос одржава у околини школе неопходно је водити рачуна да наставници који обезбеђују стазу истовремено упућују ученике на правац кретања према циљу. Препорука је да сваки ученик понесе флашицу воде која ће га чекати ка циљу.

Родитељи/други законски заступници су дужни да писаним путем упознају наставника са евентуалним хроничним здравственим проблемима код ученика, који могу да га доведу у здравствени ризик током извођења кроса.

Школа обавештава припаднике Полицијске станице и представнике Дома здравља у циљу повећане безбедности свих учесника кроса.

**Излет са пешачењем**

Члан 56.

Мере безбедности на излету су саставни део плана излета. Пре излета неопходно је упознати ученике и родитеље о месту одржавања излета, времену поласка и повратка, као и потребним средствима, гардеробом и намирницама које је неопходно понети са собом и мерама безбедности. Родитељи су дужни да упознају наставника са евентуалним хроничним здравственим проблемима код ученика, који могу да га доведу у здравствени ризик током извођења излета.

Мере безбедности на излету састоје се из упознавања ученика са маршутом и дужином трајања пешачења, начином кретања у групи или колони. У зависности од узраста у одговарајућим интервалима неопходно је правити паузе за окрепу. Пре поласка проверити да ли су ученици понели довољно воде и одговарајућу количину хране. Наставници обезбеђују групу или колону распоређујући се тако да све ученике могу надзирати. Присуство лекара је обавезно. На излет обавено понети прибор за прву помоћ који поред обавезних елемената треба да садржи и антихистаминик.

**Поступак наставника, ученика и школе у случају повреде ученика на часу и другим организационим облицима рада**

Члан 57.

Током реализације програма наставе и учења физичког и здравственог васпитања може доћи до различитих врста и тежина повреда.

Оне могу настати као последица дуела у спортским играма, падова у току игре и вежбања, клизања и проклизавања; могу настати током различитих врста вежбања за развој физичких способности у складу са програмом.

У зависности од врсте повреде наставник је с обзиром на компетенције, дужан да пружи одговарајућу прву помоћ ученику и одмах обавести о томе одељењског старешину, односно запосленог који одмах обавештава родитеље ученика.

Уколико повреда захтева лекарско збрињавање, наставник или одељењски старешина, односно други запослени дужан је да обавести родитеље ученика и школа мора без одлагања да позове надлежну хитну помоћ.

## **2.12. Начин правилног коришћења и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја у реализацији наставе, као и алата, хемикалија и других наставних средстава; редовна провера исправности машина, апарата и других уређаја; употреба прописане заштитне опреме и др.**

Члан 58.

Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу, за одржавање хигијене или у друге сврхе морају се држати ван домашаја неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по живот и здравље ученика.

Члан 59.

Ученик, у вези са заштитом на раду, има права и обавезе:

* да буде упознат са опасностима на раду,
* да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању,
* да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
* да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
* да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
* да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

## **2.13. Правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама - водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и др.**

Члан 60.

Ра­ди оства­ри­ва­ња за­шти­те и без­бед­но­сти од по­пла­ве и из­ли­ва­ња фе­ка­ли­ја, до­мар/мајстор одржавања и свакоднев­но про­ве­ра­ва исправ­ност во­до­вод­них и ка­на­ли­за­ци­о­них ин­ста­ла­ци­ја и пред­у­зи­ма по­треб­не ме­ре у слу­ча­ју уоче­них про­ме­на ко­је мо­гу угро­зи­ти без­бед­ност уче­ни­ка и за­по­сле­них у Шко­ли.

Сви за­по­сле­ни и уче­ни­ци оба­ве­зни су да без од­ла­га­ња оба­ве­сте до­ма­ра/мајстора одржавања, ди­рек­то­ра или се­кре­та­ра о уоче­ним про­ме­на­ма на во­до­вод­ним и ка­на­ли­за­ци­о­ним ин­ста­ла­ци­ја­ма, ко­је мо­гу угро­зи­ти без­бед­ност уче­ни­ка и за­по­сле­них у Шко­ли.

Ра­ди оства­ри­ва­ња за­шти­те и без­бед­но­сти од елек­трич­не стру­је, до­мар/мајстор одржавања сва­ко­днев­но про­ве­ра­ва ис­прав­ност елек­трич­них ин­ста­ла­ци­ја и пред­у­зи­ма по­треб­не ме­ре у слу­ча­ју уоче­них про­ме­на ко­је мо­гу угро­зи­ти без­бед­ност уче­ни­ка и за­по­сле­них у Шко­ли.

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

Члан 61.

Помоћни радници (домар/мајстор одржавања и чистачи) су дужни да после завршеног рада обиђу све просторије и у њима отклоне опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу (искључе електро-уређаје, уклоне запаљиве течности и други лако запљиви 7 материјал и сл.).

Члан 62.

У просторије са електричним уређајима, котларницу, забрањен је приступ ученицима.

Обавеза је домара/мајстора одржавања и чистача да наведене просторије увек буду закључане и старају се о томе да је онемогућен приступ ученицима .

Члан 63.

 У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење. Прозори се морају редовно (најмање четири пута годишње) чистити, а домар/ мајстор пдржавања је дужан да редовно мења прегореле плафоњерке као и сијалице.

## **2.14. Планирање превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика**

**Поступање Шко­ле у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности**

**Забрана дискриминације**

Члан 64.

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

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

 Установа је дужна да предузме све мере прописане овим законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у установи.

 Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

 Поступање установе када се посумња или утврди дискриминаторно понашање, начине спровођења превентивних и интервентних активности, обавезе и одговорности запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника, трећег лица у установи, органа и тела установе и друга питања од значаја за заштиту од дискриминације, прописује министар.

**Забрана понашања које вређа углед, част или достојанство**

Члан 65.

 Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

 Директор установе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности установе.

 Ближе услове о начинима препознавања понашања којима се вређа углед, част или достојанство у установи, заједнички прописују министар и министар надлежан за људска и мањинска права.

 Поступање установе када се посумња или утврди вређање угледа, части или достојанства, начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите и друга питања од значаја за заштиту, прописује министар.

Члан 66.

Под дискриминацијом, односно дискриминаторним понашањем, у смислу Закона и Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности подразумева се понашање којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање чињења (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статус, мигранта, расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основама утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Извршилац дискриминације, у смислу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ или треће лице, као и установа, њени органи и тела који својим чињењем или пропуштањемчињењаврше дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим, у свим релацијама.

Дискриминисано лице, у смислу горе наведеног акта, јесте лице - учесник у образовању, запослени, родитељ и треће лице, група - учесника у образовању, запослених, родитеља и трећих лица, чланови органа и тела установе који су претрпели дискриминацију у процесу образовања и васпитања или у вези са њим.

Насиље и злостављање, у смислу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, јесте сваки облик једанпут учињеног, односно поновљеног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности учесника у образовању, запосленог и родитеља.

Насилно понашање није у сваком случају дискриминаторно, али свако дискриминаторно јесте насилно.

Вређање угледа, части или достојанства личности у школи јесте понашање лица или групе лица које може да има обележја психичког и социјалног насиља или злостављања. Када се узнемиравањем и понижавајућим поступањем повређује неко од личних својстава, понашање се квалификује као дискриминација.

Члан 67.

 Дискриминација и дискриминаторско поступање у образовању и васпитању у смислу Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања („Сл.гласник РС“ бр.22/2016) је свако неоправдано прављење разлике или неједнако поступање, односно пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима (у даљем тексту: лична својства) у установи којом се неоправдано прави разлика или даје првенство, а нарочито она којом се:

1) ограничава или ускраћује право на предшколско, основно и средње образовање и васпитање под једнаким условима,

2) отежава или онемогућава упис лица или групе лица у установу, услед њиховог личног својства,

3) искључује лице или група лица из образовног система услед њиховог личног својства,

4) отежава или ускрађује могућност праћења наставе и учешћа у другим образовним односно васпитним, активностима услед личног својства лица или групе лица,

5) деца, односно ученици, запослени или трећа лица разврставају по њиховом личном својству,

6) ускраћују или не предузимају мере подршке које су законом прописане, а по основу личног својства,

7) на други начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа са децом, ученицима или другим лицима која учествују у образовном и васпитном процесу.

**Посебне мере које се не сматрају дискриминацијом**

Члан 68.

 Дискриминацијом се не сматрају посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напредовања лица, односно група лица која се налазе у неравноправном положају у процесу образовања.

**Право на заштиту од дискриминације**

Члан 69.

 Сваки учесник у систему образовања и васпитања има право да буде заштићен од свих облика дискриминације, у складу са законом и овим правилником.

**ОБЛИЦИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ И ЊИХОВА МАНИФЕСТАЦИЈА**

**Непосредна дискриминација**

Члан 70.

 Непосредна дискриминација постоји ако се лице или група лица због његовог односно њиховог личног својства у истој или сличној ситуацији у процесу образовања и васпитања или у ситуацијама које су непосредно или посредно повезане са процесом образовања и васпитања било којим актом, радњом или пропуштањем, стављају или би могли бити стављени у неповољан положај, нарочито ако се:

1) врши дискриминација деце и ученика од стране запослених у установи у процесу образовања и васпитања,

2) врши дискриминација запослених, деце и ученика од стране трећих лица у вези са процесом образовања и васпитања,

3) спроводи дискриминација према родитељима, односно старатељима деце и ученика од стране запослених и трећих лица када се она односи на процес образовања и васпитања,

4) на друге начине непосредно врши дискриминација.

**Посредна дискриминација**

Члан 71.

 Посредна дискриминација постоји ако се лице или група лица, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, због његовог односно њиховог личног својства, ставља у неповољнији положај актом, радњом или пропуштањем које је привидно засновано на начелу једнакости и забране дискриминације, осим ако је то оправдано законитим циљем, а средства за постизање тог циља су примерена и нужна.

**Повреда начела једнаких права и обавеза**

Члан 72.

 Повреда начела једнаких права и обавеза постоји ако се лицу или групи лица, у процесу образовања и васпитања, због његовог, односно њиховог личног својства неоправдано ускраћују права и слободе или намећу обавезе које се у истој или сличној ситуацији не ускраћују или не намећу другом лицу или групи лица, ако су циљ или последица предузетих мера неоправдани и ако не постоји сразмера између предузетих мера и циља који се тим мерама остварује.

**Забрана позивања на одговорност**

Члан 73.

 Дискриминација постоји ако се у процесу образовања и васпитања, односно у вези са процесом образовања и васпитања према лицу, или групи лица неоправдано поступа лошије него што се поступа или би се поступало према другима, искључиво или углавном због тога што су тражили, односно намеравају да траже заштиту од дискриминације или због тога што су понудили или намеравају да понуде доказе о дискриминаторском поступању, а нарочито када се услед тога:

1) деца, односно ученици не вреднују за њихов рад по истим критеријумима као остала деца и ученици,

2) деца, односно ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица трпе претње и уцене,

3) деца, односно ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица стављају у неповољан положај у образовно-васпитном процесу,

4) деца, односно ученици, родитељ, односно старатељ, запослени и трећа лица јавно излажу понижењу и подсмеху, а њихове примедбе и захтеви игноришу.

 Дискриминацијом из става 1. овог члана не сматрају се поступци и мере које се предузимају према деци, односно ученицима којима је потребна посебна подршка.

**Удруживање ради вршења дискриминације**

Члан 74.

 Удруживање ради вршења дискриминације постоји ако се у установи или у процесу образовања и васпитања односно у вези са њим, образују удружења или групе чије је деловање усмерено на кршење уставом, правилима међународног права и законом зајемчених слобода и права или на изазивање националне, расне, верске и друге мржње, раздора или нетрпељивости, као и у свим другим случајевима када удруживање има за циљ вршење дискриминације.

**Говор мржње**

Члан 75.

 Говор мржње, у смислу Правилника о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања, је сваки облик изражавања идеја, информација и мишљења којима се подстиче дискриминација, мржња и насиље против лица или групе лица учесника у процесу образовања и васпитања, односно ма ког другог лица због његовог личног својства, а које је у вези са процесом образовања и васпитања или радом установе, а нарочито:

1) исписивање порука или симбола на објектима установе или у њеном непосредном окружењу којим се подстиче на дискриминацију, мржњу или насиље према учесницима у процесу образовања и васпитања и сваком другом лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство,

2) коришћење уџбеника и других наставних средстава (у даљем тексту: уџбеник), часописа, јавних гласила и других публикација, интернет сајтова и других средстава комуникације, на скуповима и јавним местима у процесу образовања и васпитања који у себи садрже поруке дискриминације, мржње или насиља,

3) коришћење других садржаја у образовно-васпитном раду који негативно и у омаловажавајућем значењу говоре о лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство,

4) јавно изношење од стране учесника у образовно-васпитном процесу идеја, информација и мишљења којим се позива на неједнак третман или насиље према било ком лицу или групи лица с обзиром на њихово лично својство.

**Узнемиравање и понижавајуће поступање**

Члан 76.

 Узнемиравање и понижавајуће поступање постоји када су учесници у процесу образовања и васпитања, од стране других учесника у процесу образовања и васпитања, односно трећих лица, услед свог личног својства, у процесу образовања и васпитања или у вези са процесом образовања и васпитања, изложени дискриминаторском поступању, које има за циљ или представља повреду достојанства и којим се ствара осећај понижености, узнемирености или одбачености, шири страх или непријатељство, односно ствара понижавајуће и увредљиво окружење, а нарочито:

1) коришћењем погрдних имена, надимака и стереотипа којима се вређа њихово достојанство на основу личног својства,

2) излагањем подсмеху постигнућа учесника у образовно-васпитном процесу, а нарочито деце и ученика,

3) излагањем подсмеху физичког изгледа, социјалног порекла, рода, пола, сексуалне оријентације, односно било ког другог личног својства учесника у образовно-васпитном процесу,

4) јавним понижавањем и претњом примене непримерених казни и санкција према деци, ученицима и другим учесницима у образовном и васпитном процесу,

5) дискриминаторским поступањем којим, супротно закону, долази до узнемиравања или понижавајућег поступања према учесницима у образовном и васпитном процесу.

**ПОСЕБНИ СЛУЧАЈЕВИ ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

Члан 77.

 Посебни случајеви дискриминације су дискриминација у:

1) остваривању исхода и стандарда образовања и васпитања,

2) остваривању права на образовање и васпитање,

3) употреби језика и писма,

4) обезбеђивању безбедности деце и ученика и других учесника у образовном и васпитном процесу,

5) поштовању правила понашања у установи;

6) планирању и програмирању образовно-васпитног рада,

7) реализацији образовно-васпитног рада,

8) руковођењу и организовању рада (у даљем тексту: управљању) установом,

9) поштовању права детета, односно ученика, и других учесника у образовном и васпитном процесу,

10) прикупљању и употреби података о деци, ученицима, родитељима, старатељима и запосленима када то законом или подзаконским актом није предвиђено,

11) запошљавању и поступању према запосленима у установи,

12) другим областима од значаја за образовање и васпитање.

**Дискриминација у остваривању стандарда и исхода образовања и васпитања и стандарда и исхода васпитања и образовања**

Члан 78.

 Дискриминација у оквиру остваривања исхода и стандарда образовања и васпитања постоји ако се:

1) за децу, односно ученика или групу деце, односно ученика услед њиховог личног својства очекује да не достигну стандарде и исходе образовања и васпитања, већ се критеријуми према њима неоправдано и унапред снижавају,

2) не обезбеђују услови који би омогућили сваком детету, односно ученику да без обзира на лично својство оствари стандарде и исходе образовања и васпитања, а нарочито ако се не користе разноврсне као и учење и оцењивање које је прилагођено потребама деце, односно ученика с обзиром на њихово лично својство,

3) када се само, на основу личне процене, услед нижих очекивања образовних постигнућа детета или ученика с обзиром на његово лично својство, врши неформално скраћивање или сужавање наставног плана или програма који се реализује са осталом децом, односно ученицима или када се не примењују, односно неоправдано прилагођавају стандарди чији исходи доводе до нижег или ниског нивоа образовања детета, односно ученика,

4) када се, само на основу личне процене наставника, успоставе нижи или виши критеријуми оцењивања за ученика, искључиво с обзиром на његово лично својство,

5) неостваривање задатих циљева у процесу образовања и васпитања приписује личном својству детета, односно ученика,

6) ученику, услед личног својства, ускраћује додатна образовно-васпитна подршка, односно индивидуализовани рад, а преводи се у старији разред,

7) не користе прилагођени стандарди и исходи постигнућа предвиђени законом за ученика, услед његовог личног својства, а нарочито ученика са сметњама у развоју и инвалидитетом и када се не врши стално праћење његовог развоја, услед његовог личног својства,

8) не користе посебни стандарди и исходи постигнућа, прописани законом, за ученика са изузетним способностима и када се не врши стално праћење његовог развоја услед његовог личног својства,

9) на друге начине врши дискриминација у оквиру остваривања општих исхода и стандарда образовања и васпитања.

**Дискриминација у остваривању права на образовање и васпитање у установи**

Члан 79.

 Дискриминација у остваривању права на основно образовање постоји, ако установа:

1) не примењује посебне и друге законом прописане мере у циљу пружања подршке при уписивању деце, односно ученика из осетљивих друштвених група, а нарочито деце, односно ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју, деце, односно ученика припадника националних мањина, а посебно ромске националне мањине у предшколском, основном и средњем образовању,

2) при упису деце и ученика тражи документа која нису законом односно подзаконским актом предвиђена, као и када недостатак законом односно подзаконским актом предвиђених докумената користи као разлог за искључивање деце и ученика (нпр. недостатак уверења о држављанству и сл.),

3) не примењује законом предвиђене мере за пружањем редовне и додатне и допунске образовне, здравствене и социјалне подршке деци, односно ученицима у току предшколског, основног и средњег образовања, којима је она потребна и на коју имају право,

4) не спречава вршење притиска на родитеље деце и ученика из осетљивих друштвених група да дају сагласност да им се деца, односно ученици упуте на интерресорну комисију и упишу у специјалну школу за образовање деце и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју,

5) ускраћује право детету, односно ученику на издавање јавних исправа прописаних законом којим се уређује област предшколског васпитања и образовања, односно основног и средњег образовања и васпитања, с обзиром на његово лично својство,

6) децу и ученике из осетљивих друштвених група смешта у објекте у тој установи чији су материјално-технички услови и опрема испод нивоа квалитета у другим објектима и на тај начин не обезбеђује квалитет рада у складу са образовним стандардима,

7) не обезбеђује архитектонске могућности за несметан приступ деце и ученика са инвалидитетом у објекте у образовно-васпитним установама, а посебно у оне у којима се реализује припремни предшколски програм и основно образовање и васпитање,

8) не омогући коришћење уџбеника на језику и писму националне мањине, уџбеника прилагођених потребама деце и ученика са инвалидитетом и сметњама у развоју, односно уџбеника на Брајевом писму за слабовиду и слепу децу и ученике, у складу са законом,

9) на друге начине крши забрану дискриминације у остваривању права на образовање и васпитање.

**Дискриминација у области употребе језика**

Члан 80.

 Дискриминација у области употребе језика постоји ако се неоправдано и супротно закону:

1) припадницима националних мањина онемогућава образовно-васпитни рад на матерњем језику,

2) припадницима националних мањина онемогућава учење српског језика као нематерњег,

3) способности деце и ученика, њихов напредак у учењу и развоју процењују на језику који им није матерњи, односно који не познају довољно и када се на основу тих процена доносе закључци који могу да имају негативне последице за њихово даље образовање,

4) не обезбеђује додатна настава да деца и ученици науче језик на коме се изводи образовно-васпитни рад,

5) на други начин посредно или непосредно врши дискриминација деце, односно ученика у употреби језика у образовању и васпитању.

**Дискриминација у области обезбеђивања безбедности деце, ученика, запослених и трећих лица**

Члан 81.

 Дискриминација у области обезбеђивања безбедности деце, ученика, запослених и трећих лица, постоји ако установа, супротно забрани насиља, злостављања и занемаривања утврђеној законом, с обзиром на лично својство детета, ученика, запосленог и трећих лица, не обезбеђује исти ниво безбедности свој деци, ученицима, родитељима, односно старатељима и запосленима и трећим лицима у време боравка у установи и у току свих активности које установа организује.

**Дискриминација у области поштовања правила понашања у установи**

Члан 82.

 Дискриминација у области поштовања правила понашања у установи постоји, ако се:

1) правила понашања у установи доносе без учешћа представника ученика, родитеља, односно старатеља и запослених, с обзиром на њихово лично својство,

2) правила селективно примењују или не важе једнако за све, односно када су деца, ученици односно група деце или ученика на основу њиховог личног својства чешће подвргнути санкцијама,

3) правилима понашања у установи толеришу неприхватљива понашања према лицима или групи лица на основу његовог личног својства,

4) на друге начине неоправдано прави разлика у поштовању правила понашања у установи, с обзиром на лично својство детета, односно ученика, родитеља, односно старатеља, запослених и трећих лица.

**Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада**

Члан 83.

 Дискриминација у области планирања и програмирања образовно-васпитног рада и доношења програма образовно-васпитног рада постоји, ако се:

1) годишњим програмом рада, школским програмом, развојним планом образовно-васпитне установе или програмом васпитног рада не планира обезбеђивање остваривања специфичних потреба, ученика и родитеља, односно старатеља,

2) ученици и родитељи, односно старатељи, припадници осетљивих друштвених група нису пропорционално свом броју укључени у развојно планирање, самовредновање и вредновање рада установе и реализацију образовно-васпитног рада и наставних и ваннаставних активности кроз тела предвиђена законом као што су орган управљања, савет родитеља и ђачки парламент у основним и средњим школама,

3) годишњи план рада, развојни план установе, школски програм не одражава специфичности локалне заједнице, а посебно услове у којима живе деца и ученици припадници осетљивих друштвених група,

4) годишњи или месечни план код обавезних или изборних наставних предмета, развојни план установе не узима у обзир елементе националне културе и традиције припадника националне мањине који живе на територији јединице локалне самоуправе, у складу са законом,

5) кроз планове рада промовишу вредности културе припадника већинског или највише заступљеног становништва, док се остале занемарују или ниподаштавају,

6) на друге начине врши дискриминација у планирању и програмирању образовно-васпитног рада и доношењу програма образовно-васпитног рада.

**Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса**

Члан 84.

 Дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса, односно при реализацији наставних и ваннаставних активности постоји, ако се:

1) приликом реализације образовно-васпитног процеса не уважавају индивидуална знања, способности и предзнања детета, односно ученика, с обзиром на његово лично својство, а посебно деце, односно ученика из осетљивих друштвених група,

2) у установи не предузимају мере за учешће родитеља, односно старатеља деце и ученика у наставним и ваннаставним активностима које треба да обезбеде пуну равноправност и једнакост деце, односно ученика с обзиром на њихово лично својство, а нарочито ако се не предузимају мере за њихово укључивање у рад групе, одељенске заједнице, родитељске састанке и заједничке консултације са васпитачем, одељенским старешином, стручним сарадницима и другим запосленим у установи,

3) запослени у установи не реагују једнако или неоправдано праве разлику поводом изостанка ученика са наставних и ваннаставних активности, или им је такво понашање ученика пожељно и прихватљиво, односно ако такво понашање ученика толеришу, с обзиром на њихову припадност или неприпадност одређеној групи или то чине с обзиром на ма које друго лично својство,

4) деца, односно ученици из осетљивих друштвених група, с обзиром на њихово лично својство, у оквиру наставних активности укључују у допунске или корективне програме, без претходне провере и вредновања њихових реалних могућности, знања и умећа или без континуираног праћења њиховог напредовања,

5) не прати напредовање детета и ученика у односу на почетна знања и искуства или када се дете и ученик не похваљује, односно не награђује и не промовише његово изузетно постигнуће или напредак због припадности односно не припадности одређеној групи, односно с обзиром на његово лично својство,

6) деца или ученици, а нарочито деца или ученици из осетљивих друштвених група неоправдано искључују из рада вршњачких група или ученичких организација или ако се укључују у њих, али им се не обезбеђује суштинска равноправност са другим члановима групе или организације, услед свог личног својства,

7) дете, односно ученик, или његов родитељ, односно старатељ, с обзиром на лично својство, а нарочито услед припадности одређеној друштвеној групи или услед социјалног порекла или материјалног стања искључује из ваннаставних активности, а нарочито ако им је ограничен приступ секцијама, допунској и додатној настави,

8) у спровођењу образовно-васпитног процеса, вредности заједница из којих деца, односно ученици или родитељи, односно старатељи долазе, извргавају подсмеху, омаловажавању или посматрају као мање вредне у односу на вредности културе припадника већинског становништва и заједнице,

9) на друге начине врши дискриминација у спровођењу образовно-васпитног процеса.

**Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса**

Члан 85.

 Сегрегација као посебно тежак случај дискриминације у спровођењу образовно-васпитног процеса постоји, ако:

1) се деца, односно ученици у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од друге деце, односно ученика,

2) се образују засебна одељења или групе из разлога који није у складу са законом,

3) у групи, одељењу, разреду или установи структура деце, односно ученика, у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим групама драстично одступа од структуре деце, односно ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе у складу са законом.

**Дискриминација у области управљања**

Члан 86.

 Дискриминација у области управљања установом постоји ако:

1) су ученици, родитељи, старатељи или наставници, као припадници осетљивих друштвених група или услед другог личног својства искључени из рада стручних и органа управљања установе, односно из тимова за планирање и реализацију стратешких докумената установе, односно нису заступљени сразмерно свом броју,

2) се приликом израде развојног плана установе не узима у обзир анализа образовних потреба деце, односно ученика из осетљивих друштвених група што се одражава на израду и реализацију акционих планова, јер њима није предвиђено непосредно учешће родитеља, односно старатеља деце и ученика наведених група као носилаца активности при решавању проблема,

3) приликом спровођења процеса самовредновања и вредновања квалитета рада установе деца и ученици, односно родитељи и старатељи деце и ученика из осетљивих друштвених група, а нарочито припадници ромске националне мањине, нису укључени у репрезентативни узорак за испитивање стања и анализу резултата,

4) ученици, а нарочито припадници ромске националне мањине, нису део узорка у домаћим и међународним истраживањима која се тичу образовних исхода и постигнућа због припадности или не припадности одређеној групи или личног својства,

5) на друге начине врши дискриминација у управљању установом.

**Дискриминација у области поштовања права детета, односно ученика**

Члан 87.

 Дискриминација у области поштовања права детета, односно ученика у образовању, постоји ако се деци, односно ученицима на основу личног својства:

1) неоправдано ускраћује законом загарантовано право на партиципацију и давање мишљења и предлога стручним органима, органу управљања, савету родитеља и директору, о мерама безбедности ученика, годишњем плану рада, школском развојном плану, школском програму, избору уџбеника и другим питањима предвиђеним законом,

2) неоправдано ускраћују или им се од стране запослених или трећих лица у установи не пружа заштита у остваривању других права детета и ученика која се односе на образовање и васпитање или су у вези са образовањем и васпитањем, а проистичу из закона и међународних докумената који се односе на права детета и ученика,

3) на друге начине крше права детета, односно ученика у образовању и васпитању на основу личног својства.

**Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци, ученицима и другим учесницима у систему образовања и васпитања**

Члан 88.

 Дискриминација у области обраде нарочито осетљивих података о деци, ученицима, родитељима, односно старатељима или другим учесницима у систему образовања и образовања постоји, када руковалац незаконито прикупља или користи такве податке у циљу довођења у неравноправан положај деце, ученика, родитеља, односно старатеља или учесника у систему образовања и васпитања, с обзиром на њихово лично својство, а нарочито ако се такви подаци користе за неједнак третман деце, ученика, родитеља, односно старатеља или учесника у систему образовања и васпитања у установи.

**Дискриминација у области рада и запошљавања у установи**

Члан 89.

 Дискриминација у области рада и запошљавања у установи постоји ако се у установи неоправдано нарушавају једнаке могућности лица за запошљавање и уживање под једнаким условима свих права из области рада запослених у установи, с обзиром на лично својство тог лица, а нарочито ако се на основу личног својства лица уводе додатни услови за запошљавање у установи, односно уколико се услед личног својства запосленог у установи онемогућава његово право на стручно усавршавање и напредовање под једнаким условима или његово право да под једнаким условима учествује у раду стручних и органа управљања установе.

 Заштиту од дискриминације у области рада и запошљавања у установи из става 1. овог члана, ужива лице у радном односу у установи, лице које обавља привремене и повремене послове или послове по уговору о делу или другом уговору у установи.

**Дужност и одговорност учесника у образовном и васпитном процесу у вези са забраном дискриминације**

Члан 90.

 Сви учесници у образовном и васпитном процесу дужни су да поштују забрану дискриминације у образовању и васпитању утврђену законом и овим правилником, те да се у образовном и васпитном процесу уздрже од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења забране дискриминације.

 Запослени, директор и трећа лица имају обавезу да препознају и надлежним државним органима пријаве све случајеве дискриминације као и да предузму све друге радње и мере прописане законом.

**Права, обавезе и одговорности лица у превенцији дискриминације и понашања којима се вређа углед, част и достојанство личности**

Члан 91.

Запослени својим квалитетним радом и применом различитих метода, садржаја, облика рада и активности, личним понашањем и ставом утичу, помажу и обезбеђују недискриминаторно, подстицајно, инклузивно и безбедно образовно окружење за све - учеснике у образовању, за родитеље, запослене и за трећа лица у установи и својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Наставник, стручни сарадник и одељењски старешина избором одговарајућих садржаја и начина рада са учесницима у образовању доприносе стицању знања, вештина и формирању ставова који утичу на промену понашања, који помажу превазилажењу стереотипа и предрасуда, повећавању осетљивости на повреде осећања других лица и група по неком од заштићених личних својстава, развијању толеранције, прихватања и уважавања различитости, конструктивног превазилажења сукоба и др.

Стереотип, у смислу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, подразумева унапред створено и широко прихваћено мишљење о одређеној групи, при чему се свим припадницима групе приписују иста обележја и негирају њихове индивидуалне карактеристике.

Предрасуда, у смислу Правилника о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности, подразумева научени образац мишљења који је логички неоснован, упорно одржаван социјални став према некој групи, који се лако шири и утиче на формирање негативног мишљења и односа према одређеној групи.

Запослени су одговорни, нарочито, за своје изјаве и понашања којима се испољава и промовише дискриминаторно понашање, стереотипи, предрасуде и нетолеранција према припадницима мањинских и осетљивих друштвених група, посебно, у случају сметњи у развоју и инвалидитета, здравствених тешкоћа, недовољног познавања српског језика или језика на коме се изводи настава, ризика од напуштања образовања и др.

**Присутни запослени и дежурни наставник, и сваки наставник, стручни сарадник, одељењски старешина, дужан је да на целисходан начин увек реагује и обезбеди заштиту учесника у образовању од сваког облика дискриминације и дискриминаторног понашања, заустављањем понашања које се непосредно врши и смиривањем дискриминисаног лица, извршиоца дискриминације и посматрача.**

Ученици и одрасли, као одговорни учесници у образовању, обавезни су да: уважавају и поштују личност и национални, полни, верски, родни, сексуални и све друге аспекте идентитета учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица; поштују правила установе која се односе на забрану дискриминације и дискриминаторног понашања и принципа једнаких могућности; активно учествују у активностима које се остварују у установи - одељенској заједници, ученичком парламенту и органима и телима, а које су усмерене на превенцију дискриминације и дискриминаторног понашања; својим понашањем не подстичу, не помажу, не изазивају, не доприносе вршењу дискриминације и вређања угледа, части или достојанства личности.

Родитељ је дужан да у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у мерама и активностима које се планирају, припремају и спроводе ради спречавања дискриминаторног понашања; уважава и поштује личност и све аспекте идентитета свог детета, друге деце, ученика, одраслих, других родитеља, запослених и трећих лица. Родитељ детета и ученика не сме својим понашањем у установи да подстиче, помаже, изазове или на било који начин допринесе дискриминацији и вређању угледа, части или достојанства личности.

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Члан 92.

Школа има тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

Осим надлежности поступања у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања, задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) анализира стање у остваривању равноправности и једнаких могућности;

2) припрема програм превенције;

3) информише учеснике у образовању, запослене и родитеље о планираним активностима и могућностима пружања подршке и помоћи;

4) учествује у пројектима и обукама за развијање потребних знања и вештина за превенцију и поступање у случајевима дискриминаторног понашања;

5) предлаже мере за унапређивање превенције и заштите од дискриминације, организује консултације и учествује у доношењу одлука о начину поступања у случајевима сумње на дискриминаторно понашање;

6) укључује родитеље у планирање мера и спровођење активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања;

7) прати и процењује ефекте предузетих мера и активности за спречавање и сузбијање дискриминаторног понашања и даје одговарајуће предлоге директору;

8) сарађује са школском управом Министарства и другим надлежним органима, организацијама и службама, ради спречавања и заштите од дискриминације;

9) води и чува посебну документацију о случајевима и појавним облицима дискриминације, броју пријава и притужби, броју спроведених неформалних и формалних поступака, њиховом исходу и др.

Директор образује тим за заштиту.

Стални састав тима за заштиту чине: директор, стручни сарадник-педагог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника установе, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Директор одређује педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама дискриминације и дискриминаторног понашања у којима учествује тим.

Седницама тима за заштиту могу да присуствују представници ученичког парламента и савета родитеља.

У планирању и спровођењу активности у овој области остварују пуну сарадњу и координисано делују тим за заштиту и други стручни органи у установи, укључујући и могућност спровођења заједничких мера и активности.

Тим за заштиту примењује, осим Закона: Правилник о протоколу, Правилник, овај акт и друге подзаконске акте који прописују поступање установе у случајевима повреда Законом прописаних забрана и тежих повреда обавеза ученика и одраслих.

Тим за заштиту планира, организује и стара се о спровођењу мера и активности у установи на превенцији дискриминаторног понашања и насиља самостално и у сарадњи са другим тимовима - за инклузивно образовање, самовредновање и др.

У ситуацијама када се примети да постоји одступање од прописаних принципа, тим за заштиту реагује у сарадњи са органима установе.

Важно је да у установи постоји свест свих запослених да тим за заштиту не може сам да остварује планиране мере и активности. До резултата се долази само учешћем и одговорношћу сваког лица у стварању ненасилног и подстицајног окружења за живот и учење. Због осетљивости и сложености проблема, тиму за заштиту је неопходна стална подршка и ангажованост стручних органа и других тимова, директора, органа управљања, савета родитеља, општинског савета родитеља и локалне заједнице. За активности које тим за заштиту планира и предлаже на нивоу установе, директор задужује и остале чланове колектива, јер је неопходно да сви учествују у превенцији дискриминације и насиља.

**Интервенција**

Члан 93.

У установи се интервенише у случајевима сумње или утврђеног вређања угледа, части или достојанства личности и дискриминаторног понашања из расистичких, сексистичких, хомофобичних, ксенофобичних, исламофобичних, антисемитских, антициганистичких или других облика дискриминаторног понашања према лицу, а нарочито млађем, слабијем, са сметњама у развоју и инвалидитетом, према родном идентитету, полу, сексуалној оријентацији, раси, боји коже, верској и националној припадности, језику, имовном стању, социјалном и културном пореклу и другим и претпостављеним или стварним личним својствима.

Расизам подразумева уверење и понашање лица или групе лица засновано на ставу да неке расе имају супериорне карактеристике у односу на друге.

Сексизам подразумева уверење и понашање засновано на ставу да је мушки пол супериоран у односу на женски.

Хомофобија и трансфобија подразумева страх, мржњу и нетолеранцију према ЛГБТИ лицима и према сваком понашању које је изван оквира родних улога.

Ксенофобија подразумева интензивно и ирационално исказивање мржње према странцима.

Исламофобија подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према исламу и муслиманима.

Антисемитизам подразумева мржњу, нетрпељивост и предрасуде према Јеврејима, као религијској групи или нацији.

Антициганиза подразумева посебан вид расизма усмерен према ромском народу, а идеологија је заснована на историјски потхрањеним идејама о расној надмоћности појединих народа, а који се изражава кроз насиље, говор мржње, израбљивање, стигматизацију и дискриминацију.

Аблеизам подразумева негативне предрасуде у односу на лица са сметњама у развоју и инвалидитетом.

Родна равноправност подразумева заштиту права лица по основу пола и рода, а родна улога - скуп очекивања заједнице у вези са понашањем лица у односу на његову полну припадност.

Интервенцију чине мере и активности којима се дискриминаторно понашање или вређање угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: дискриминаторно понашање) зауставља, осигурава безбедност учесника у образовном и васпитном процесу (оних који трпе - дискриминисана лица, сведоче или чине - извршиоци дискриминације), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате се ефекти предузетих мера.

У установи се интервенише у случају сумње и када је утврђено дискриминаторно понашање, и то, када се оно припрема, дешава или се догодило између: учесника у образовању (дете-дете, ученик-ученик, одрасли-одрасли; учесник у образовању - запослени; учесник у образовању - родитељ; учесник у образовању - треће лице у установи); запосленог (запослени - учесник у образовању, запослени-родитељ, запослени-запослени, запослени - треће лице); родитеља (родитељ - учесник у образовању, родитељ-родитељ, родитељ-запослени, родитељ - треће лице); треће лице (треће лице - учесник у образовању, треће лице - родитељ, треће лице - запослени; треће лице - треће лице).

Директор, запослени и трећа лица имају обавезу да препознају дискриминацију, а ако је утврђена, предузму мере и активности у установи према учеснику у образовању прописане Законом и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

Директор има обавезу да предузме Законом утврђене мере и активности према запосленом, родитељу и трећем лицу као извршиоцу дискриминације и пријави дискриминацију надлежним државним органима, органима аутономне покрајине и локалне самоуправе.

У случају дискриминаторног понашања запосленог утврђује се одговорност у дисциплинском поступку, у складу са Законом.

Одговорност родитеља за повреду законске забране дискриминације од стране његовог детета које је ученик школе утврђује се у прекршајном поступку, а на основу Закона. У случају када је родитељ извршилац дискриминације, одговорност се утврђује пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Одговорност трећег лица за повреду законске забране дискриминације утврђује се у поступку пред Повереником или у судском поступку, у складу са законом.

Мотив или намера извршиоца дискриминације није од значаја.

**Матрица за процену ризика од дискриминаторног понашања учесника у образовању**

Члан 94.

Дискриминација у области образовања и васпитања уређена је Законом, а ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације прописани су Правилником и обавезују све учеснике у образовном и васпитном процесу на дужност поштовања те забране и уздржавања од свих аката чињења или нечињења који могу да доведу до кршења исте.

Ради предузимања одговарајућих мера и благовременог реаговања на ризике од дискриминаторног понашања учесника у образовању, сачињава се матрица за процену нивоа дискриминације, тако што се уочено дискриминаторно понашање сврстава се у један од три нивоа дискриминаторног понашања, у зависности од:

1) узраст учесника у образовању;

2) интензитет, трајање и учесталост дискриминаторног понашања;

3) облик и начин дискриминаторног понашања - узнемиравање и понижавајуће поступање;

4) последица дискриминаторног понашања.

Приликом сврставања у ниво дискриминаторног понашања учесника у образовању према наведеној матрици, место и време извршеног понашања утичу на избор врсте мере и активности које се предузимају у интервенцији.

Када се дискриминаторно понашање догоди ван простора установе, у било које време, а од стране учесника у образовању, установа предузима мере појачаног васпитног рада, без вођења васпитно-дисциплинског поступка. Уколико се дискриминаторно понашање догоди у простору установе у време образовно-васпитног рада и других активности, предузимају се мере појачаног васпитног рада, покреће, води и окончава васпитно-дисциплински поступак, у роковима и на начин утврђен Законом.

**ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ, ОДНОСНО ШКОЛЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА УЧЕСНИКА У ОБРАЗОВАЊУ**

Члан 95.

Установа поступа у складу са Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности увек када је учесник у образовању дискриминисано лице, извршилац дискриминације, односно сведок.

Сазнање о дискриминаторном понашању у установи може да се добије: опажањем, на основу сумње или информације да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно - усмено, у писаном облику, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно - од његовог родитеља, вршњака, запослених, трећих лица као сведока, као и на основу анонимне пријаве.

Редослед поступања у интервенцији зависи од тога да ли се дискриминаторно понашање припрема, догађа или се догодило.

**Редослед поступања у интервенцији је следећи:**

**1) Проверавање добијене информације** да се дискриминаторно понашање припрема или се догодило обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно. Циљ проверавања информације јесте утврђивање одлучујућих чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на дискриминаторско поступање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

Установа проверава сваку информацију о дискриминаторном понашању прегледом видео записа, уколико установа има електронски надзор над простором, анонимном анкетом учесника у образовању и на други начин примерен облику и врсти дискриминаторног понашања.

Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са Законом.

У случају непотврђене сумње дискриминаторног понашања, појачава се васпитни рад и прати понашање учесника у образовању. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за повреду законске забране дискриминације.

**2) Заустављање дискриминаторног понашања и смиривање учесника**јесте обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог, дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике.

У случају да запослени процени да не може сам да заустави дискриминаторно понашање зато што је сукоб високо ризичан, као и због истовременог физичког насиља, одмах ће тражити помоћ.

Након заустављања сукоба, ако се посумња у повређивање дискриминисаног лица, затражиће се пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад.

Смиривање учесника подразумева, најпре, одвојене разговоре са извршиоцем дискриминације и са дискриминисаним лицем, а ако се процени да је могућ, без опасности по наставак сукоба, и заједно учесницима и родитељима.

**3) Обавештавање и позивање родитеља** је обавеза установе. Одмах након заустављања сукоба учесника - детета или ученика (као дискриминисаног лица и извршиоца дискриминације) установа обавештава и позива родитеља на пријављени број контакт телефона. Уколико родитељ није доступан, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

**4) Прикупљање релевантних информација и консултације** врше се у установи ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа дискриминације, ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције. Нивои дискриминације, на основу овог акта, за учесника у образовању су: први, други и најтежи - трећи ниво. Процену нивоа увек врши тим за заштиту. Да би извршио правилну процену, тим за заштиту прикупља све релевантне податке, консултује, осим директора, одељењског старешину, дежурног наставника, другог запосленог као очевица, представника ученичког парламента. Тим за заштиту информише родитеље и укључује их у појачан васпитни рад и план заштите од дискриминације.

Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво дискриминације, као и да одреде одговарајуће мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: Министарство - школску управу, центар за социјални рад, полицију, здравствену службу, Повереника и др.

**5) Предузимање мера и активности** према учеснику у образовању, и то за све нивое дискриминације. План заштите од дискриминације сачињава се за конкретну ситуацију сваког од нивоа и за све учеснике - дискриминисано лице, извршиоца дискриминације и сведоке. План заштите од дискриминације зависи од: узраста и броја учесника, облика и нивоа дискриминације, последица по лице и колектив и сл.

План заштите од дискриминације садржи: активности усмерене на промену понашања и ставова који су допринели дискриминаторном понашању - појачан васпитни рад и по интензитету примерен повреди законске забране (интензиван), рад са родитељем, одељењском заједницом, укључивањем ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника у заједницу. Мере и активности се предузимају укључивањем учесника у образовању, усклађене са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама ученика, прилагоди и образовно-васпитни рад, предложиће тиму за пружање додатне образовне подршке припрему индивидуалног образовног плана.

План заштите од дискриминације сачињава тим за заштиту заједно са одељењским старешином, педагогом (уколико нису чланови тима за заштиту), директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. У припрему плана заштите, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељењске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и учеснике у дискриминацији.

План заштите укључује и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

За сваки процењени ниво дискриминације директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство - надлежну школску управу, у року од 24 сата од догађаја. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту, полиција или центар за социјални рад процене да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика.

Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако постоји сумња или је утврђено да је директор извршилац дискриминације. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања.

**6) Праћење ефеката предузетих мера и активности прати установа** (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог, ако нису чланови тима) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање учесника у образовању које је дискриминисано лице и које је извршилац дискриминације, али и оних који су индиректно били укључени (сведоци).

Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

**ПОСТУПАЊЕ УСТАНОВЕ У СЛУЧАЈУ ДИСКРИМИНАТОРНОГ ПОНАШАЊА ЗАПОСЛЕНОГ ПРЕМА УЧЕСНИКУ У ОБРАЗОВАЊУ**

 Члан 96.

Установа поступа у складу са Законом и овим актом када је запослени извршилац дискриминације, а дискриминисано лице, односно сведок-учесник у образовању.

Сазнање о дискриминаторном понашању запосленог у установи може да се добије: опажањем, сумњомили информацијом да се дискриминација припрема, догађа или се догодила. Информација може да се добије непосредно - усмено, у писаном облику, као и на основу анонимне пријаве, коришћењем дигиталних средстава, поверавањем од самог дискриминисаног учесника у образовању или посредно - од његовог родитеља, вршњака, других запослених или трећих лица као сведока.

**Редослед поступања у интервенцији**зависи од тога да ли се на основу информације дискриминаторно понашање запосленог припрема, догађа или се догодило.

Редослед поступања у интервенцији је:

1) **Заустављање дискриминаторног понашања**јеобавеза сваког лица које има сазнање о дискриминаторном понашању да реагује прекидањем таквог поступања запосленог и позивањем помоћи.

2) **Смиривање ситуације** подразумева обезбеђивање сигурности и подршке за учесника у образовању.

3) **Обавештавање и позивање родитеља** и информисање васпитача, односно одељењског старешине одвија се паралелно са заустављањем поступања и смиривањем учесника, са најминималнијим временским размацима.

4) **Подношење пријаве директору установе**ради покретања поступка у коме се прикупљају информације о дискриминаторском поступању запосленог и на основу релевантних чињеница предузимају мере у складу са Законом. Тим за заштиту предузима мере и активности у односу на дискриминисано лице, односно лица - учесника у образовању.

5) **Консултације тима за заштиту** које се одвијају ради прикупља свих релевантних чињеница за доношење плана заштите од дискриминације и праћењу ефеката мера за учесника у образовању као дискриминисано лице. Тим за заштиту по потреби обавља консултације са одговарајућим стручњацима и установама и укључује надлежне службе. Одељењски старешина у сарадњи са тимом, информише родитеље и укључује их даље у васпитни рад или план заштите.

6) **Обавештавање Министарства** - **надлежне школске управе**, од стране директора установе у року од 24 сата од извршеног, односно од сазнања о дискриминаторном понашању запосленог према учеснику у образовању и на основу релевантних чињеница покреће и води дисциплински поступак, у складу са Законом**.**

7) **Праћење ефеката** предузетих мера заштитних мера према дискриминисаном лицу и сведоку-учеснику у образовању врши се континуирано.

У случају када дискриминаторно понашање испољава лице која није запослено у установи, кораци су исти, уз обавезу установе да поднесе притужбу Поверенику. Тим за заштиту може да предложи план заштите учесника у образовању и активности у вези са едукацијом родитеља, односног трећег лица које није запослено у установи.

Уколико се сумња у дискриминаторно поступање директора, та сумња се пријављује Министарству. Просветна инспекција самостално, а ако је потребно у сарадњи са просветним саветником, утврђује чињенице о поступању установе и њених органа о обезбеђивању заштите учесника у образовању и запослених од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као и од понашања које вређа углед, част и достојанство, а у складу са Законом, посебним законом, Правилником, Правилником о Протоколу и овим актом. О утврђеним чињеницама, односно наложеним мерама и роковима за отклањање неправилности и недостатака, просветни инспектор обавештава орган управљања установе и министра. Уколико постоји сумња да је учињено кривично дело, привредни преступ или прекршај, односно да је повређена забрана дискриминације, насиља злостављања и занемаривања, просветни инспектор подноси пријаву, односно захтев надлежном органу.

**Документација, анализа и извештавање**

Члан 97.

У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира све случајеве дискриминације у установи;

3) прати остваривање конкретних планова заштите;

4) анализира стање и извештава.

О случајевима дискриминације тим за заштиту води педагошку документацију и евидентира податке о дискриминисаним лицима, извршиоцима дискриминације, догађају, предузетим радњама и др. Педагошку документацију води, чува и анализира за потребе установе психолог или педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

Овлашћено лице у установи има обавезу да ажурира податке о дискриминацији.

Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима учесника у образовању у складу да прописима којима се уређује заштита података о личности.

На основу анализа стања, праћења дискриминације, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите од дискриминације учесника у образовању, родитеља, запослених и трећих лица.

**СЕГРЕГАЦИЈА**

Члан 98.

 Сегрегација представља издвајање учесника у образовању на основу личног својства, и то када се:

1) учесници у образовању у установи или у вези са радом установе, услед свог личног својства, неоправдано одвајају од других учесника и искључују из активности групе или одељења;

2) образују засебне групе или одељења из разлога који није у складу са Законом и посебним законом;

3) у групи, одељењу, односно у установи структура учесника у образовању у погледу припадности различитим етничким и другим осетљивим друштвеним групама драстично одступа од структуре деце и ученика са подручја установе, осим уколико је то последица специфичности установе, у складу са законом.

 Драстично одступање од структуре деце и ученика са подручја установе, када то није последица специфичности установе у складу са законом, у смислу овог акта јесте више од 25% деце из осетљивих друштвених група у предшколској установи и ученика у основној школи, групи и одељењу појединачно.

 Ако је установа на подручју јединице локалне самоуправе у близини насеља у коме живи национална мањина или осетљива друштвена група, структура деце и ученика у установи треба да одражава структуру становништва целе јединице локалне самоуправе, осим ако се ради о образовању на језику националне мањине, у складу са законом.

**ПРЕВЕНЦИЈА**

**Превентивне активности установе на спречавању сегрегације**

Члан 99.

 У циљу спречавања сегрегације установа спроводи следеће активности:

- формирање етнички, језички, социјално разноврсних група или одељења која су у складу са структуром учесника у образовању на подручју јединице локалне самоуправе као целине, а не само у њеном једном делу;

- организовање активности које су усмерене на подизање свести запослених у установи и родитеља о препознавању и мерама за спречавање сегрегације;

- јачање капацитета запослених за пружање додатне подршке, конципирање програма и предузимање активности усмерених на унапређивање односа међу учесницима у образовању, прихватање различитости и развоју интеркултуралности;

- организовање састанка савета родитеља установе и родитељских састанака у групама и одељењима и обавештавање савета, односно родитеља о структури деце и ученика у установи, положају деце и ученика из осетљивих друштвених група и добробитима које сва деца и ученици имају у групама и одељењима која су етнички, језички и социјално разноврсна;

- обезбеђивање сразмерне заступљености родитеља деце и ученика припадника националне мањине у савету родитеља и општинском савету родитеља. Установа у којој стичу образовање припадници националних мањина статутом уређује и обезбеђује сразмерну заступљеност родитеља деце и ученика припадника националне мањине, односно друштвено осетљивих група;

- обезбеђивање додатне подршке за укључивање у вршњачку групу и инклузивно образовање кроз мере индивидуализације наставе, интензивног учења српског језика или језика националне мањине и друге мере подршке у складу са потребама учесника у образовању, у складу са Законом.

**Интервенција**

Члан 100.

 У установи се интервенише одмах: када се сумња у сегрегацију, када поступци родитеља на промени издвојеног одељења - објекта основне школе доведу до сегрегације и када је утврђено постојање сегрегације.

 У случају сумње у постојање сегрегације, свако има право да иницира њено утврђивање.

 Иницијативу за спровођење интервентних активности на нивоу установе може покренути установа у којој постоји сегрегација, орган надлежан за обављање послова инспекцијског, односно стручно-педагошког надзора, општински савет родитеља, Повереник, Заштитник гађана, Омбудсман, организације које се баве заштитом људских права.

 Када просветни инспектор самостално или са просветним саветником утврди да у установи има више од 25% учесника у образовању и који су услед свог личног својства или етничке припадности организовани у посебна одељења или групе које нису у складу са законом или када њихов број не одражава структуру становништва на нивоу јединице локалне самоуправе, налаже установи мере са роковима за десегрегацију. Ако орган инспекцијског надзора у оквиру контролног инспекцијског надзора утврди да установа није ни након предузетих мера и активности извршила десегрегацију јер активности превазилазе границе њених објективних могућности, извештава о томе министра, школску управу Министарства и орган локалне самоуправе, ради предузимања заједничких мера и активности и доношења акционог плана десегрегације.

 Директор установе поступа по службеној дужности или по иницијативи, тако што одмах предузима мере и активности у случају када се сумња и када је утврђена сегрегација. Приликом препознавања сегрегације, установа користи податке чији је руковалац, у складу са Законом.

 Сматра се да је директор предузео мере десегрегације, ако је у границама објективних могућности предузео мере и активности у установи и писмено обавестио надлежне органе, министра, школску управу Министарства и јединицу локалне самоуправе о предузетим мерама и обавештава их о њиховим ефектима.

 Сматра се да је директор савесно поступао на десегрегацији и у случају када је, након исцрпених могућности у установи, захтевао у писменом облику помоћ и укључивање: надлежног органа јединице локалне самоуправе, надлежне школске управе Министарства, Повереника и Заштитника грађана, односно Омбудсмана.

 Уколико је прилив деце из осетљивих друштвених група приликом уписа у први разред, преласка на нови ниво образовања, преласка из друге установе већи од 25%, установа је дужна да обавести министра и јединицу локалне самоуправе.

 Директор установе је одговоран за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера (у случајевима повреда свих забрана, тежих повреда радних обавеза запослених и тежих повреда обавеза ученика утврђених Законом) и због таквих непоступања, министар разрешава директора.

**Мере и активности које се спроводе у установи у процесу десегрегације**

Члан 101.

 У установи у којој се препозна да постоји сегрегација састав тима за заштиту проширује се у складу са потребом и:

- припрема план десегрегације;

- координира и прати спровођење плана десегрегације кроз мере и активности примерене специфичностима ситуације сегрегације у установи**.**

 Тим за заштиту у поступку израде плана десегрегације консултује и активно укључује:

- родитеље деце и ученика који су изложени сегрегацији;

- децу и ученике који су изложени сегрегацији;

- представнике родитеља деце и ученика из већинске заједнице;

- представнике ученичког парламента;

- представника органа јединице локалне самоуправе надлежног за послове образовања;

- представника центра за социјални рад;

- представника дома здравља;

- представника организације које се баве заштитом људских права.

 План десегрегације утврђује се на основу анализе узрока сегрегације, специфичности установе и расположивих ресурса. Њиме се дефинишу: временска динамика остваривања, одговорна лица, интервентне активности, праћење ефеката и кориговање мера у складу са резултатима праћења и показатељи којима се прате резултати.

 Трајање мера десегрегације зависи и од чињеница које су утицале на појаву сегрегације и околности у којима се дешава десегрегација.

 У случајевима где је препозната сегрегација, осмишљавање, координацију, извештавање праћење ових активности координира тим за заштиту, а надлежна школска управа Министарства прати ефекте примене плана десегрегације и о њима извештава министра.

 У случају постојања посебних група или одељења из разлога који није у складу са законом, установа спроводи следеће одговарајуће активности у оквиру плана десегрегације:

- израда плана распоређивања деце и ученика који су били у посебним групама или одељењима, из разлога који нису у складу са законом, у друге групе, односно одељења уз вођење рачуна да њихов број драстично не одступа од структуре деце, односно ученика са целокупног подручја јединице локалне самоуправе;

- у случају учесника у образовању ромске националности, избеглица или мигранта, њихов број у једној групи или одељењу не може бити већи од 25% од укупног броја учесника у образовању;

- активности усмерене на подизање свести запослених у установи о препознавању сегрегације и њеним последицама, као што су: презентације анализе стања и дискусије на седницама васпитно-образовног, односно наставничког већа, радионице за превазилажење предрасуда и прихватање културолошких разлика; радионице за израду плана десегрегације, састанке актива и усаглашавање начина рада; састанке са осталим учесницима у процесу (центром за социјални рад, надлежном школском управом Министарства итд.);

- јачање компетенција запослених за унапређивање квалитета наставе и учења, пружање подршке ученицима који су у ризику од осипања и ризичног понашања, формативно оцењивање итд.;

- активности чији је циљ припрема све деце и ученика у установи укључујући децу и ученике који су били у сегрегисаном окружењу за креирање толерантне атмосфере, за интеркултуралност и инклузивно образовање, уз одговарајућу разраду механизама безбедности, превенције конфликата међу децом и ученицима као и атмосфере уважавања различитости;

- јачање веза са породицом и локалном заједницом. Организација састанка савета родитеља и обавештавање родитеља о ситуацији у установи, представљање плана десегрегације и добробити које ће сви ученици имати;

- укључивање вршњачке подршке (формирање вршњачког тима за подршку новопридошлим ученицима, укључивање ученичког парламента и предочавање значаја њихове улоге у целом процесу);

- обавештавање надлежног органа јединице локалне самоуправе о потреби обезбеђивања превоза деце и ученика или средстава за превоз деце и ученика уколико постоји таква потреба у процесу десегрегације.

**Мере које се примењују за појединачно дете и ученика током процеса десегрегације**

Члан 102.

 У зависности од врсте сегрегације прописане Правилником, тим за заштиту и тим за инклузивно образовање у сарадњи спроводе следеће активности које су обавезни део плана десегрегације, а које су усмерене на појединачно дете и ученика:

- израда плана подршке за свако дете и ученика који је био изложен сегрегацији и који треба да буде премештен у другу групу или одељење, другу радну јединицу предшколске установе или школу. Установа израђује план транзиције, обезбеђује мере психосоцијалне подршке у циљу развијања самопоуздања, самопоштовања, комуникационих вештина, организује мере индивидуализације, по потреби израђује индивидуални образовни план, а на основу претходно остварених, евидентираних и вреднованих мера индивидуализације и израђеног педагошког профила детета и ученика и остварује га у сарадњи са родитељем;

- укључивање детета и ученика који су због свог личног својства били изложени сегрегацији у све школске активности, уз извршена прилагођавања на основу плана подршке за дете и ученика или индивидуалног образовног плана;

- организовање интензивног учења (индивидуализована допунска настава, додатна настава и индивидуални рад), одговарајуће подршке вршњака деци и ученицима који не познају језик наставе (препоручљиво је формирати парове за подршку где ученик који боље зна језик може помоћи другом ученику);

- организовање вршњачког учења, свакодневних заједничких активности и образовно-васпитног рада са вршњацима из других одељења и израда плана транзиције ка редовним одељењима у циљу инклузије;

- организовање распореда седења деце и ученика у оквиру одељења или групе који подразумева честе ротације.

**Забрана насиља, злостављања и занемаривања**

Члан 103.

 У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

 Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се законом.

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

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

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

 Под физичким насиљем, у смислу закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

 Под психичким насиљем, у смислу закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

 Под социјалним насиљем, у смислу закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

 Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу закона, сматра се 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.

 Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу закона, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (web сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

 Установа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

 Протокол поступања у установи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

 Ближе услове о начинима препознавања невербалних облика злостављања деце и ученика од стране запосленог за време неге, одмора, рекреације и других облика васпитно-образовног рада, прописује министар.

**ОБЛИЦИ НАСИЉА И ЗЛОСТАВЉАЊА**

Члан 104.

 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 сматра се насиље запосленог према детету, ученику, другом запосленом, родитељу, односно другом законском заступнику (у даљем тексту: родитељ); ученика према другом детету, ученику или запосленом; родитеља према свом детету, другом детету и ученику, запосленом као и према трећем лицу.

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

 **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.

 **Дигитално 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 сите), 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.

 **Занемаривање у установи обухвата**: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног 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.

**Превенција насиља, злостављања и занемаривања**

Члан 105.

 Превенцију насиља, злостављања и занемаривања чине мере и активности којима се у установи ствара сигурно и подстицајно окружење, негује атмосфера сарадње, уважавања и конструктивне комуникације.

 Превентивним активностима се:

1) подиже ниво свести и осетљивости детета и ученика, родитеља и свих запослених за препознавање свих облика насиља, злостављања и занемаривања;

2) негује атмосфера сарадње и толеранције, уважавања и конструктивне комуникације у којој се не толерише насиље, злостављање и занемаривање;

3) истичу и унапређују знања, вештине и ставови потребни за креирање безбедног и подстицајног окружења и конструктивно реаговање на насиље;

4) унапређује познавање процедура за пријављивање и поступање код детета и ученика, родитеља и свих запослених у случају сумње или сазнања о свим облицима насиља, злостављања и занемаривања, обезбеђује заштита детета и ученика, родитеља и свих запослених од насиља, злостављања и занемаривања;

5) подстиче усвајање позитивних норми и облика понашања, учење вештина конструктивне комуникације и развијање емпатије.

6) остварује упознавање са видовима и стратегијама пружања одговарајуће подршке и разумевања различитих облика комуникација и понашања ученика са тешкоћама и сметњама у развоју и инвалидитетом.

7) развијају социоемоционалне компетенције деце и ученика, родитеља и запослених (свест о себи, свест о другима, саморегулација, одговорно доношење одлука и др.).

 Деца и ученици, родитељи и запослени заједнички планирају, осмишљавају и спроводе превентивне активности, начине информисања о садржајима, мерама и активностима за спречавање и заштиту од насиља, злостављања и занемаривања.

 У оквиру превенције насиља и злостављања установа остварује васпитни рад, појачан васпитни рад и васпитни рад који је у интензитету примерен потребама, специфичностима установе и најбољем интересу детета, самостално или у сарадњи са другим надлежним органима, организацијама и службама.

**Права, обавезе и одговорности свих у установи у превенцији насиља, злостављања и занемаривања**

Члан 106.

 Ради превенције насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да упозна све запослене, децу, ученике и родитеље са њиховим правима, обавезама и одговорностима, прописаним законом, Правилником о протоколу и другим подзаконским и општим актима.

 Запослени својим квалитетним радом (васпитно-образовним, образовно-васпитним, васпитним, стручним и другим радом) и применом различитих метода, облика рада и активности обезбеђују подстицајну и безбедну средину.

 У установи одељењски старешина, наставник и стручни сарадник избором одговарајућих садржаја и начина рада доприносе стицању квалитетних знања и вештина и формирању вредносних ставова за узајамно разумевање, уважавање различитости, конструктивно превазилажење сукоба и др.

 У израду ИОП а се, уколико постоји потреба, укључује се представник Тима за заштиту ради планирања активности у оквиру ИОПа, а у вези са заштитом од насиља.

 Одељењски старешина, наставник и стручни сарадник је дужан да обезбеди заштиту детета и ученика од произвољног или незаконитог мешања у његову приватност, породицу, дом или преписку, као и заштиту од незаконитих напада на његову част и углед.

 Запослени не сме својим понашањем да изазове или допринесе насиљу, злостављању и занемаривању (на пример: непоштовање личности и права детета и ученика, недоследност у поступању, необјективно оцењивање и др.).

 Ученици, као одговорни учесници у образовању и васпитању, ради превенције насиља, злостављања и занемаривања, обавезни су да: уважавају и поштују личност других - деце, ученика, запослених, родитеља и трећих лица; поштују правила установе и све оне акте којима се уређују њихова права, обавезе и одговорности; активно учествују у раду одељењске заједнице; пружају вршњачку подршку; као чланови ученичког парламента и школског одбора, посебно доприносе и учествују у превентивним активностима; својим понашањем не изазивају, доприносе или учествују у насиљу и злостављању.

 Родитељ је дужан да, у најбољем интересу детета и ученика: сарађује са установом; учествује у превентивним мерама и активностима; уважава и поштује личност свог детета, друге деце и ученика, запослених, других родитеља и трећих лица.

 Родитељ не сме својим понашањем у установи да изазове или допринесе појави насиља, злостављања и занемаривања према детету, ученику, запосленом, другом родитељу и трећим лицима, а када то учини директор је дужан да одмах о томе обавести јавног тужиоца и полицију, а након тога електронским путем надлежну школску управу.

 Родитељ има обавезу и одговорност, у складу са законом којим се уређују основане система образовања и васпитања, да на позив школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником, односно да сарађује са школом у поступку заштите ученика од насиља. Ако се родитељ не одазове на позив школе, у складу са законом школа подноси прекршајну, односно кривичну пријаву за утврђивање одговорности родитеља и обраћа се надлежном центру за социјални рад да против родитеља предузме мере из своје надлежности.

**Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања**

Члан 107.

 Установа има посебан тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: тим за заштиту).

 Чланове и руководиоца тима за заштиту одређује директор установе из реда запослених (наставник, стручни сарадник, секретар и др.). Број и састав чланова тима за заштиту зависе од специфичности установе (врста и величина установе, организација рада, издвојена одељења, присуство деце и ученика из мањинских и маргинализованих група и др.). Директор одређује, педагога или, изузетно, другог запосленог - члана тима за заштиту, као одговорног за вођење и чување документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима тим за заштиту учествује. Установа може да укључи у тим за заштиту представнике родитеља и локалне заједнице, ученичког парламента и по потреби одговарајуће стручњаке (социјални радник, специјални педагог, лекар, представник полиције и др.). Када тим разматра конкретне ситуације насиља у обавези је да поступа у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

 Задаци тима за заштиту јесу, нарочито, да:

1) припрема програм заштите у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;

2) информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;

3) учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;

4) предлаже мере за превенцију и заштиту, организује консултације и учествује у процени ризика и доношењу одлука о поступцима у случајевима сумње или дешавања насиља, злостављања и занемаривања;

5) укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;

6) прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;

7) сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

8) води и чува документацију;

9) извештава стручна тела и орган управљања.

**Интервентне активности**

Члан 108.

 Интервенцију у одговору на насиље, злостављање и занемаривање чине мере и активности којима се оно зауставља, осигурава безбедност учесника (оних који трпе, чине или сведоче), смањује ризик од понављања, ублажавају последице за све учеснике и прате ефекти предузетих мера.

 У установи се интервенише на насиље, злостављање и занемаривање, када се оно дешава или се догодило између: деце или ученика (вршњачко насиље); запосленог и детета, односно ученика; родитеља и детета, односно ученика; родитеља и запосленог; ученика и запосленог, као и када насиље, злостављање и занемаривање чини треће лице у односу на дете, ученика, запосленог или родитеља.

 Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да дете и ученик трпи насиље, злостављање и занемаривање, без обзира на то где се оно догодило, где се догађа или где се припрема.

**Заштита запослених**

Члан 109.

 Установа је дужна да интервенише увек када постоји сумња или сазнање да запослени трпи насиље од стране ученика, родитеља или трећег лица у установи или за време организовања активности установе.

 Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да одмах обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

 Када је родитељ или треће лице починилац насиља према запосленом директор је дужан да одмах обавести јавног тужиоца и полицију.

**Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима**

Члан 110.

 Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања (интервенисања) установа у ситуацијама насиља и злостављања када су актери деца, односно ученици (ученик-ученик, ученик-дете). Исти облици насиља, злостављања и занемаривања могу да се појаве на више нивоа, али се разликују у интензитету, степену ризика, учесталости, последицама и учесницима. Процена нивоа насиља се доноси на основу анализе интензитета, степена ризика, трајања и учесталости понашања, последица, броја учесника, узраста и карактеристика развојног периода детета, односно ученика.

**Први ниво**

Члан 111.

 **Облици физичког насиља и злостављања** су, нарочито: ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари.

 **Облици психичког насиља и злостављања** су, нарочито: омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".

 **Облици социјалног насиља и злостављања** су, нарочито: добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.

 **Облици сексуалног насиља и злостављања** су, нарочито, неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.

 **Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија и других комуникационих програма** су, нарочито: узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.

**Други ниво**

Члан 112.

 **Облици физичког насиља и злостављања** су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.

 **Облици психичког насиља и злостављања** су, нарочито: уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање.

 **Облици социјалног насиља и злостављања** су, нарочито: сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.

 **Облици сексуалног насиља и злостављања** су, нарочито: сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.

 **Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија** су, нарочито: оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

**Трећи ниво**

Члан 113.

 **Облици физичког насиља и злостављања** су, нарочито: туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.

 **Облици психичког насиља и злостављања** су, нарочито: застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.

 **Облици социјалног насиља и злостављања** су, нарочито: претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.

 **Облици сексуалног насиља и злостављања** су, нарочито: завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.

 **Облици насиља и злостављања злоупотребом информационих технологија** су, нарочито: снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија.

Члан 114.

 Ради уједначеног и примереног поступања, установа у превенцији и интервенцији на насиље, злостављање и занемаривање, општим актом утврђује као лакше повреде обавеза ученика:

- понављање насилног понашања са првог нивоа када васпитни рад није делотворан;

- насилно понашање са другог нивоа када појачани васпитни рад није делотворан.

 Насилно понашање са трећег нивоа може да буде третирано као тежа повреда обавеза и као повреда забране утврђене законом, у зависности од околности (последице, интензитет, учесталост, учесници, време, место, начин и др.), што процењују тим за заштиту и директор.

**Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања**

 **Ниво насиља и злостављања условљава и предузимање одређених интервентних мера и активности**

Члан 115.

**На првом нивоу,** по правилу, активности предузима самостално одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем, у смислу појачаног васпитног рада са 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.

Члан 116.

**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.

Члан 117.

**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). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. 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.

 На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.

Члан 118.

 Када родитељ чини насиље или злостављање детета и када његово укључивање у поступак није у најбољем интересу детета Тим за заштиту обавезно укључује надлежни центар за социјални рад.

Члан 119.

 Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, педагог, односно друго задужено лице у установи - одељењски старешина, наставник или члан тима за заштиту, непосредно по сазнању или сумњи на насиље, злостављање и занемаривање. Начин прикупљања информација одређује се у складу са специфичностима ситуације. Изјава од малолетних ученика се узима у складу са одредбама закона који уређује основе система образовања и васпитања, а којима је прописан васпитно-дисциплински поступак у установи.

Члан 120.

 Ако постоји сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у породици, директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца, који предузимају даље мере у складу са законом.

Члан 121.

 Уколико се ради о догађају који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности, директор обавештава родитеља и центар за социјални рад, који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.

Члан 122.

 Ако постоји сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја, директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Члан 123.

 Уколико постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам, директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.

Члан 124.

Уколико постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање, директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.

Члан 125.

 Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима, директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.

Члан 126.

 Увек када је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи, директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.

Члан 127.

 Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.

Члан 128.

 Када је ученик починилац насиља према запосленом, директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.

Члан 129.

 Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику, директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.

Члан 130.

 Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице), директор предузима мере, у складу са законом.

Члан 131.

 Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе, дужна је да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

Члан 132.

 Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.

Члан 133.

 У поступку заштите детета и ученика од насиља, злостављања и занемаривања установа је дужна да:

* поступак води ефикасно и економично;
* обезбеди заштиту и поверљивост података до којих дође пре и у току поступка
* да дете, односно ученика не излаже поновном и непотребном давању изјава.

**Редослед поступања у интервенцији**

Члан 134.

 ***1) Проверавање сумње или откривање насиља, злостављања и занемаривања*** обавља се прикупљањем информација - директно или индиректно.

 Прикупљање информација има за циљ утврђивање релевантних чињеница на основу којих се потврђује или одбацује сумња на насиље, злостављање и занемаривање. Током прикупљања информација поштују се принципи утврђени Конвенцијом и правила која се примењују у поступцима у којима учествује малолетно лице - дете и ученик.

 Установа проверава сваку информацију о могућем насиљу, злостављању и занемаривању и врши преглед видео записа уколико установа има електронски надзор над простором. Када родитељ пријави директору непримерено понашање запосленог према његовом детету, директор поступа у складу са законом.

 У случају неосноване сумње појачава се васпитни рад и прати понашање учесника. Када се потврди сумња, директор и тим за заштиту предузимају мере и активности за извршено насиље, злостављање и занемаривање.

 ***2) Заустављање насиља и злостављања и смиривање учесника*** је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника да одлучно прекине све активности, раздвоји и смири учеснике у акту насиља. У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.

 ***3) Обавештавање родитеља*** и предузимање хитних акција по потреби (пружање прве помоћи, обезбеђивање лекарске помоћи, обавештавање полиције и центра за социјални рад) обавља се одмах након заустављања насиља и злостављања. Уколико родитељ није доступан или његово обавештавање није у најбољем интересу детета и ученика, установа одмах обавештава центар за социјални рад.

 ***4) Консултације*** у установи се врше ради: разјашњавања околности, анализирања чињеница на што објективнији начин, процене нивоа насиља и злостављања, нивоа ризика и предузимања одговарајућих мера и активности, избегавања конфузије и спречавања некоординисане акције, односно ради успостављања и развијања усклађеног, уједначеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, педагог, тим за заштиту, директор, ученички парламент.

 Уколико у току консултација у установи директор и тим за заштиту, услед сложених околности не могу са сигурношћу да процене ниво насиља, злостављања и занемаривања, као и да одреде мере и активности, у консултације укључују надлежне органе и друге организације и службе: министарство надлежно за послове образовања и васпитања (у даљем тексту: Министарство) - надлежну школску управу, центар за социјални рад, полицију, правосудне органе, здравствену службу, а по потреби одељење надлежно за послове ученичког и студентског стандарда.

 ***5) Мере и активности*** предузимају се за све нивое насиља и злостављања. Оперативни план заштите (у даљем тексту: план заштите) сачињава се за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа за сву децу и ученике - учеснике насиља и злостављања (оне који трпе, који чине и који су сведоци насиља и злостављања).

 План заштите зависи од: врсте и тежине насилног понашања, последица насиља по појединца и колектив, броја учесника и сл. Мере и активности се планирају на основу сагледавања карактеристика детета/ученика, потреба за подршком и уз учешће детета/ученика и родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.

 План заштите садржи: активности усмерене на промену понашања - појачан васпитни рад, рад са родитељем, рад са одељењском заједницом, укључивање ученичког парламента и савета родитеља, а по потреби и органа управљања; носиоце тих активности временску динамику; начине којима ће се обезбедити поновно укључивање свих учесника насиља, злостављања и занемаривања у ширу друштвену заједницу. Мере и активности треба да буду предузете уз учешће детета и ученика и да буду у складу са његовим развојним могућностима. Када тим за заштиту процени да постоји потреба да се, осим појачаног васпитног рада или васпитног рада који у интензитету одговара потребама детета, односно ученика, прилагоди и образовни рад, предложиће тиму за пружање додатне подршке ученицима припрему индивидуалног образовног плана.

 План заштите сачињава тим за заштиту заједно са одељенским старешином, педагогом, секретаром директором и родитељем, а по потреби и са другим надлежним организацијама и службама. За ученика који се образује у складу са чланом 76. став 6, тач. 1) и 2) Закона о основама система образовања и васпитања у израду плана заштите се укључује Тим за инклузивно образовање. У припрему плана заштите и реализацију, када год је могуће, установа ће укључити представнике одељенске заједнице, односно групе, ученичког парламента, као и децу, односно ученике - учеснике у насиљу и злостављању.

 План заштите садржи и информације о мерама и активностима које установа предузима самостално, у сарадњи са другим надлежним организацијама и службама и када друге надлежне организације и службе спроводе активности самостално. Када су у мере и активности укључене друге организације и службе, одређују се задаци, одговорна лица, динамика и начини међусобног извештавања.

 План заштите треба да садржи и евалуацију плана.

 За трећи ниво насиља и злостављања директор установе подноси пријаву надлежним органима, организацијама и службама и обавештава Министарство, односно надлежну школску управу, у року од 24 сата. Процена нивоа насиља у року од 24 сата утврђује се на састанку тима за заштиту. Пре пријаве обавља се разговор са родитељима, осим ако тим за заштиту процени да тиме може да буде угрожен најбољи интерес детета и ученика, о чему обавештава полицију или надлежног јавног тужиоца и надлежни центар за социјални рад.

 Уколико је комуникација са медијима неопходна, одговоран је директор, осим ако је директор учесник насиља, злостављања или занемаривања. У том случају комуникацију са медијима остварује председник органа управљања. О комуникацији са медијима поводом конкретних ситуација насилног и ризичног понашања када се од установе тражи изјава, установа је дужна да одмах обавести надлежну школску управу и службу надлежну за односе са јавношћу Министарства.

 Ако се утврди одговорност директора за непредузимање или неблаговремено предузимање одговарајућих мера, прописаних овим правилником, у случајевима повреде забране насиља, у складу са законом који уређује основе система образовања и васпитања стичу се услови за престанак дужности директора. Директор установе је прекршајно одговоран уколико одмах по сазнању не пријави насиље у породици или непосредну опасност од насиља, омета пријављивање или не реагује на њега.

 ***6) Ефекте предузетих мера и активности прати установа*** (одељењски старешина, васпитач, тим за заштиту, психолог и педагог) ради провере успешности, даљег планирања заштите и других активности установе. Установа прати понашање детета и ученика које је трпело и које је извршило насиље и злостављање, али и деце и ученика који су индиректно били укључени (сведоци).

 Прати се и укљученост родитеља и других надлежних органа, организација и служби. Ефекте предузетих мера прате и надлежне службе Министарства.

**Документација, анализа и извештавање**

Члан 135.

 У спровођењу превентивних и интервентних мера и активности установа:

1) прати остваривање програма заштите установе;

2) евидентира случајеве насиља, злостављања и занемаривања другог и трећег нивоа;

3) прати остваривање конкретних планова заштите другог и трећег нивоа;

4) укључује родитеља у васпитни рад у складу са врстом и нивоом насиља и праћење ефеката предузетих мера и активности;

5) анализира стање и извештава.

 Одељењски старешина бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.

 О случајевима који захтевају укључивање тима за заштиту (други и трећи ниво) документацију (службене белешке и сви други облици евидентирања података о лицу, догађају, предузетим радњама и др.) води, чува и анализира за потребе установе педагог, а изузетно, други члан тима за заштиту кога је одредио директор. Тим подноси извештај директору два пута годишње. Директор извештава орган управљања, савет родитеља и ученички парламент.

 Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

 Директор одлучује о дозволи приступа документацији и подацима у поступку заштите детета и ученика, осим ако је на основу закона, а на захтев суда, односно другог надлежног органа обавезан да их достави. Коришћење документације у јавне сврхе и руковање подацима мора бити у складу са законом.

 На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

**УЛОГЕ И ОДГОВОРНОСТИ – ко шта ради када постоји сумња на насиље или се насиље догоди –табеларни приказ**

Члан 136.

|  |  |
| --- | --- |
| **Ко ради** | **Шта ради** |
| **ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК** | *- дежура у складу са распоредом;**- уочава и пријављује случај;**-зауставља насиље и злостављање и смирује учеснике**У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.**- покреће процес заштите ученика;**- обавештава одељењског старешину, директора и секретара о случају;* *-Учествује у консултацијама;**- евидентира случај;**- сарађује са Тимом за заштиту.* |
| **ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА** | *- уочава случајеве насилног понашања и реагује одмах;**Зауставља насиље и злостављање и смирује учеснике**У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ.**- обавештава директора , педагога и секретара о случају;* *-Обавештавање родитеља и предузима хитне акције по потреби**-Учествује у консултацијама**-Учествује у сачињавању плана заштите за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа**- по потреби, сарађује са Тимом за заштиту деце од насиља;**- по потреби, комуницира са релевантним установама,**-бележи насиље на првом нивоу; прати и процењује делотворност предузетих мера и активности и евидентира у педагошкој документацији.* |
| **ТИМ, ПЕДАГОГ** | *- уочава случајеве насилног понашања;**- покреће процес заштите детета, реагује одмах;**-Зауставља насиље и злостављање и смирује учеснике* *-Обавља консултације;**-Сачињава план заштите за конкретну ситуацију другог и трећег нивоа;**- обавештава одељењског старешину и сарађује са њим;**- по потреби, разговара са родитељима;**- пружа помоћ и подршку деци/ученицима, наставницима;**- разматра случај (2. и 3. ниво) и осмишљава мере заштите;**- обавља консултације, предлаже заштитне мере, прати ефекте предизетих мера;**- по потреби, сарађује са другим установама.* |
| **ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ** | *- дежура по распореду;**- Зауставља насиље и злостављање и смирује учеснике;**У случају да запослени процени да је сукоб високо ризичан и да не може сам да га заустави, одмах ће тражити помоћ;- уочава и пријављује случајеве насилног понашања.* |
| **УЧЕНИЦИ, ДЕЦА** | - уочавају случајеве насилног понашања;- траже помоћ одраслих;- пријављују одељењском старешини;- за теже случајеве консултују чланове школског Тима; |

**Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања – табеларни приказ**

Члан 137.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **НИВО НАСИЉА** | **КО ПРЕДУЗИМА АКТИВНОСТИ И МЕРЕ** | **ВРСТА МЕРА И АКТИВНОСТИ** |
| **ПРВИ НИВО** | Одељењски старешина, наставник, у сарадњи са родитељем  | Појачан васпитни рад са 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.  |
| **ДРУГИ НИВО** | одељењски старешина, у сарадњи са педагогом, тимом за заштиту и директором, уз обавезно учешће родитеља | Појачан васпитни рад |
| **Уколико појачани васпитни рад није делотворан, директор покреће васпитно-дисциплински поступак и изриче меру, у складу са Законом.** |
| **ТРЕЋИ НИВО** | 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). Када су извршиоци насиља ученици старости до 14 година против којих се не може поднети прекршајна или кривична пријава, нити покренути прекршајни и кривични поступак, на овом узрасту се искључиво примењују мере из надлежности образовно-васпитног система, здравственог система и система социјалне заштите. У раду са учеником до 14 година родитељ има обавезу да се укључи у појачан, односно по интензитету примерен потребама ученика васпитни рад. 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.  | На овом нивоу обавезни су васпитни рад који је у интензитету примерен потребама ученика, као и покретање васпитно-дисциплинског поступка и изрицање мере, у складу са законом. Ако је за рад са учеником ангажована и друга организација или служба, установа остварује сарадњу са њом и међусобно усклађују активности.  |

**Интервенција према нивоима насиља, злостављања и занемаривања (опис могуће ситуације; ко предузима активности и мере и врста мера и активности) – табеларни приказ**

Члан 138.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ОПИС МОГУЋЕ СИТУАЦИЈЕ**  | **КО ПРЕДУЗИМА АКТИВНОСТИ И МЕРЕ** | **ВРСТА МЕРА И АКТИВНОСТИ** |
| *Сумња или сазнање о насиљу, злостављању и занемаривању детета и ученика у* ***породици*** | *директор*  | *директор без одлагања обавештава полицију или јавног тужиоца који предузимају даље мере у складу са законом* |
| *Догађај који захтева предузимање неодложних интервентних мера и активности* | *директор*  | *директор обавештава родитеља и центар за социјални рад који даље координира активностима са свим учесницима у процесу заштите детета и ученика.* |
| *Сумња да насилни догађај може да има елементе кривичног дела или прекршаја* | *директор*  | *директор обавештава родитеља и подноси кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.* |
| *Постоји сумња или сазнање да је ученик укључен у промовисање, заговарање и подржавање идеолошки мотивисаног насиља, односно у насилни екстремизам* | *директор школе и тим за заштиту* | *директор школе сазива тим за заштиту који разматра ситуацију и на основу прикупљених информација одлучује о даљем поступању.* |
| *Постоји сумња или сазнање да ученик припрема и/или учествује у идеолошки мотивисаном насиљу, односно у насилном екстремизму које има елементе кривичног дела и када тај догађај очигледно захтева неодложно поступање* | *директор.* | *директор одмах обавештава родитеља, јавног тужиоца и полицију.* |
| *Уколико постоји сумња или сазнање да је дете, односно ученик укључен у било који облик трговине људима* | *директор*  | *директор се обраћа служби надлежној за идентификацију и подршку жртава трговине људима, односно Центру за заштиту жртава трговине, надлежном центру за социјални рад и полицији.* |
| *Кда је запослени починилац насиља, злостављања и занемаривања према детету и ученику у установи* | *директор* | *директор предузима мере према запосленом, у складу са законом, а према детету и ученику мере за заштиту и подршку (план заштите) на основу Правилника о протоколу.* |
| *Када је родитељ починилац насиља и злостављања према запосленом, свом детету, детету/ученику или трећем лицу* | *директор* | *директор је дужан да одмах обавести полицију или јавног тужиоца.* |
| *Када је ученик починилац насиља према запосленом* | *директор* | *директор је дужан да обавести родитеља и центар за социјални рад; да покрене васпитно-дисциплински поступак, и да изрекне васпитно-дисциплинску меру, у складу са Законом, а ако постоје елементи кривичног дела или прекршаја, пријаву поднесе надлежном јавном тужилаштву односно прекршајном суду.* |
| *Уколико постоји сумња да је починилац насиља, злостављања и занемаривања треће одрасло лице (укључујући пунолетног ученика) према детету и ученику* | *директор* | *директор је обавезан да истовремено обавести родитеља детета које је изложено насиљу, злостављању и занемаривању, надлежни центар за социјални рад и поднесе кривичну пријаву надлежном јавном тужилаштву, односно захтев за покретање прекршајног поступка надлежном прекршајном суду.* |
| *Када се насиље и злостављање дешава у установи између одраслих лица (запослени - запослени; запослени - родитељ; запослени, родитељ - треће лице)* | *директор* | *директор предузима мере, у складу са законом.* |
| *Уколико установа има сазнање да се насиље у које су укључени ученици догодило ван установе* | *Школа/директор* | *Установа је дужна да појача васпитни рад са ученицима уз обавезно укључивање родитеља, осим када се ради о насиљу у породици, када је нужно укључити надлежни центар за социјални рад.* |
| *Уколико се насилно понашање догоди у простору установе и/или у време образовно-васпитног рада и других активности установе* |  | *предузимају се мере појачаног васпитног рада, а у складу са проценом нивоа води и окончава васпитно-дисциплински поступак у роковима и на начин утврђен законом. Установа обавештава друге институције у зависности од процењеног нивоа насиља.* |

## **2.15. Сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација, у складу са законом**

Члан 139.

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

Сви за­по­сле­ни и уче­ни­ци оба­ве­зни су да без од­ла­га­ња оба­ве­сте до­ма­ра/мајстора одржавања, ди­рек­то­ра или се­кре­та­ра о уоче­ним про­ме­на­ма на гро­мо­бран­ским ин­ста­ла­ци­ја­ма, ко­је мо­гу до­ве­сти у пи­та­ње њи­хо­во функ­циони­са­ње.

По­ред спро­во­ђе­ња ме­ра из ст. 1. и 2. овог чла­на, Шко­ла је оба­ве­зна да за вре­ме гр­мља­ви­не обез­бе­ди да учени­ци бу­ду у школ­ској згра­ди.

## **2.16. Мере заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара ("Службени гласник РС ", бр. 111/09, 20/15 и 87/18 - др. закон)**

Члан 140.

Ра­ди оства­ри­ва­ња за­шти­те од по­жа­ра, за­по­сле­ни и уче­ни­ци су ду­жни да спро­во­де ме­ре про­пи­са­не За­ко­ном о за­шти­ти од по­жа­ра, дру­гих про­пи­са ко­ји уре­ђу­ју ову ма­те­ри­ју, пла­но­ва за­шти­те од по­жа­ра, од­лу­ка над­ле­жног органа је­ди­ни­це ло­кал­не са­мо­у­пра­ве, школ­ског од­бо­ра и дру­гих ор­га­на, као и оп­штег ак­та Шко­ле ко­јим се уре­ђу­ју на­чин, по­сту­пак и ме­ре у обла­сти про­тив­по­жар­не за­шти­те.

Члан 141.

Ради очувања живота ученика и запослених и очувања имовине школе, ученици и запослени се оспособљавају за руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

Члан 142.

Оспособљавање ученика и запослених спроводи школа уз сарадњу и стручну помоћ ватрогасних организација.

Члан 143.

Ученици и запослени обавезни су да спроводе прописане противпожарне мере, као што су:

* упознавање са опасностима од пожара и стално спровођење мере за заштиту од пожара,
* најхитније обавештавање о пожару задуженог за послове противпожарне заштите и учествовање у гашењу пожара.

Члан 144.

Домар/мајстор одржавања је дужан да се стара о исправности и употребљивости ватрогасне технике којом располаже школа, да се брине да се иста налази увек на одређеним местима, и да о томе води писмену евиденцију.

Члан 145.

У просторијама објеката Школе не смеју се употребљавати решои, грејалице, електрични радијатори и други слични термо-електрични арарати и грејна тела, изузев у посебно опремљеним просторијама за ту намену и уз предходно прибављену сагласност директора.

Обавезно је искључивање термо-електричних апарата, уређаја и других грејних тела после употребе.

Прилазни путеви, улази, излази, пролази и степеништа у објектима увек су слободни за несметан пролаз.

**План евакуације и упутства за поступање у случају пожара**

Члан 146.

У случају избијања пожара у објекту правног лица, ради безбедне евакуације људи и имовине и спречавања ширања пожара, поступа се по Плану евакуације и упутствима за поступање у случају пожара (даље : План евакуације ).

План евакуације доноси директор школе.

План евакуације истиче се на видљивим местима, и то по један у сваком ходнику и у близини свих излазних врата.

**Техничка опрема и средства за гашење пожара**

Члан 147.

За обављање послова заштите од пожара правно лице садржи следећу техничку опрему и средства за гашење пожара: Противпожарне апарате и то 5 у школи у Глушцима, 2 у Узвећу и 2 у М. Метковићу.

За одржавање ватрогасне оопреме и средстава за гашење пожара старају се запослени задужени овом опремом.

Средства за гашење пожара налазе се на означеним, видљивим и приступачним местима, тзв. пожарним пунктовима, у просторијама и објектима и ван њих и увек бити у исправном стању.

Апарати за гашење пожара контролишу се по упутству произвођача, а најмање једанпут у току 6 (шест) месеци.

## **2.17. Правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или других ванредних околности и ситуација**

Члан 148.

 Надлежни органи благовремено и потпуно информишу јавност о ризицима од катастрофа, релевантним подацима и мерама за заштиту од њихових последица, као и о другим мерама које се предузимају ради управљања ризиком од катастрофа.

 Школа је дужна да, у оквиру своје делатности предузима све мере превенције и смањења ризика, као и да се одазове захтеву надлежног штаба и узме учешће у спровођењу мера заштите и спасавања.

## **2.18. Правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу установи, правилног размештаја/постављања контејнера, да не ометају улаз у двориште установе и зграду и др.**

Члан 149.

У циљу спровођења физичке заштите и безбедности ученика обавеза Школе је да обезбеди сарадњу са комуналним службама како би се обезбедило:

- адекватно осветљење у околини Школе

- заштита деце и ученика од паса луталица

- довољан број контејнера у околини Школе размештен на начин да не ометају улаз у школско двориште и школу.

## **2.19. Правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу установи**

**За­шти­та и без­бед­ност на пу­ту из­ме­ђу ку­ће и Шко­ле**

Члан 150.

Директор Школе је обавезан да сарађује са органима надлежним за безбедност саобраћаја и прати стање саобраћајне сигнализације на прилазима Школи.

Сваки запослени обавезан је да о уоченим недостацима на саобраћајној сигнализацији обавести директора или секретара, који ће ради решавања проблема ступити у контакт с надлежним органима.

Члан 151.

Школа пред надлежним органима покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школи (постављање "лежећих полицајаца", семафора и других уређаја, организовање дежурства саобраћајних полицајаца и тако даље).

Члан 152.

Заштита ученика у саобраћају обезбеђује се организовањем предавања саобраћајних стручњака, приказивањем филмова о саобраћају, разговором на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима.

## **2.20. Израда и реализација годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/19 и 104/20) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65/18)**

**Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања**

Члан 153.

Превенција насиља, злостављања и занемаривања, као један од приоритета у остваривању образовно-васпитног рада планира се развојним планом и саставни је део годишњег плана рада. Установа програмом заштите од насиља, злостављања и занемаривања одређује мере и активности које обезбеђују развијање и неговање позитивне атмосфере и безбедно окружење.

Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите је саставни део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству, односно надлежној школској управи. Извештај садржи, нарочито: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева насиља, злостављања и занемаривања, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

 На основу анализа стања, праћења насиља, злостављања и занемаривања, вредновања квалитета и ефикасности предузетих мера и активности у области превенције и интервенције, установа дефинише даљу политику заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

**Програм превенције дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности**

Члан 154.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности (у даљем тексту: програм превенције) одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторног поступања утврђених овим актом. Програм превенције је део школског програма и развојног плана, а конкретизује се годишњим планом рада установе.

Тим за заштиту сачињава извештај два пута годишње, који директор доставља органу управљања, савету родитеља и ученичком парламенту.

Извештај о остваривању програма заштите саставни је део годишњег извештаја о раду установе и доставља се Министарству - односно надлежној школској управи. Извештај обавезно садржи: анализу ефеката превентивних мера и активности и резултате самовредновања у овој области, број и врсту случајева дискриминације, предузете интервентне мере и активности, као и њихове ефекте.

## **2.21. Правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика**

Члан 155.

Строго је забрањено пушење у школи и у дворишту школе, уношење и конзумирање алкохола, опијата и других средстава са психоактивним дејством, као и уношење оружја, оруђаи других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини. Непоштовање ових одредби повлачи дисциплинску одговорност ученика и запослених школе.

**Забрана пушења**

Члан 156.

У Школи је забрањено пушење, као и у сваком простору који је са њом повезан и који јој припада, као што су ходници, предворја, заједничке просторије, тоалети, чекаонице, помоћни објекти, магацини, и друго. Школа не може да има посебну просторију за пушење, а пушење је забрањено и у простору који се у смислу закона не сматра затвореним јавним простором, а који је функционални део простора у коме се обавља делатност образовања и васпитања укључујући и дворишни простор.

**Начин спровођења забране пушења**

Члан 157.

У Школи не сме бити пепељара и опушака.

Школа је дужна да има одговорно лице које ће контролисати забрану пушења у простору у коме је забрањено пушење, а одговорно лице може писмено да задужи једно или више запослених лица да у његово име и за његов рачун контролишу забрану пушења - лице задужено за контролу забране пушења. Ако се у простору у коме је пушење забрањено делатност обавља организовањем сменског рада, одговорно лице дужно је да писмено задужи једно или више запослених лица да контролишу забрану пушења у свакој смени.

Одговорно лице дужно је да:

• на свим улазним вратима сваког затвореног радног и јавног простора (на пример улази, ходници, холови, зборнице) истакне знак забране пушења;

• на једном или више видних места у простору у коме је забрањено пушење истакне своје име, односно име лица које је задужио да у његово име контролише забрану пушења, са подацима где се то лице налази и његовим телефонским бројем.

Одговорно лице одговорно је ако се у простору у коме је пушење забрањено затекне лице које пуши.

Та лица одређује директор школе сваке шкослке године.

**Спровођење мера безбедности приликом извођења грађевинских радова у школи и око ње**

Члан 158.

Приликом извођења грађевинских радова на самом објекту школе, школском дворишту или непосредној близини школе, повећава се ризик од нарушавања физичке безбедности ученика.

Члан 159.

 У току извођења грађевинских радова, без обзира на инвеститора, сви запослени, а посебно директор школе, секретар, помоћник директора и стручни сарадници. обавезују се да редовно прате ниво безбедности које спроводи извођач. У случају да извођач не спроводи мере или их спроводи некоректно, директор школе је у обавези да у писаној форми о томе обавести извођача радова. Уколико извођач радова благовремено, а најкасније у року од 24 сата не отклони наведене примедбе, директор школе се обавезује да поднесе пријаву против извођача надлежној инспекцији.

**Сарадња са школском управом у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика**

Члан 160.

Имајући у виду да образовни систем укључује велики број актера и да је изложен различитим притисцима и изазовима како бисмо сви били ефикаснији у комуникацији и поступању Школа:

Сваки трећи ниво вршњачког насиља или насиља ученика над одраслом особом или одрасле особе над учеником пријављује надлежној школској управи у року од 24 часа на стандардном образцу. Уколико Школа нема све информације у року од 24 часа извршава пријаву са напоменом шта се предузело и шта ће се предузети док се не утврде све чињенице.

Надлежној школској управи Школа писаним путем пријављује и друге ситуације ризичног понашања (покушај суицида, породично насиље, сумња на трговину децом и младима) са информацијама шта је предузето и шта ће се предузети.

Надлежној школској управи Школа пријављује и ситуације злостављања/убијања животиња од стране ученика или запослених/ родитеља будући да је то први знак који може указивати на озбиљне тешкоће и предузимате потребне мере о којима обавештавате министарство.

Уколико Школа има сазнање да су се обратили медији или да ће нека ситуација из Школе бити медијски објављена важно је да надлежна школска управа благовремено писаним путем добије информације о томе као и о чињеницама поводом догађaјa.

#

# III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 161.

Овај правилник донет је у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 162.

У поступку прописивања мера за заштиту и безбедност деце и ученика учествао је и Савет родитеља у Школи а прибављено је и мишљење Ученичког парламента.

Члан 163.

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време остваривања образовно-васпитног рада, заведен под бројем 1382. од 30.10.2020. године.

Члан 164.

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

|  |  |
| --- | --- |
|    | Председник Школског одбора |
|    | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Мирјана Мијатовић Грујић |

Правилник је заведен под деловодним бројем 988, од 27.10.2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 27.10.2022. године.

Секретар школе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дипл. правник Сања Гајић

# ПРИЛОЗИ:

**ИЗВЕШТАВАЊЕ УСТАНОВЕ О ТРЕЋЕМ НИВОУ НАСИЉА**

|  |  |
| --- | --- |
| Место  |  |
| Установа, адреса, директор, контакт телефон |  |
| Врсте насиља (по правилнику: физичко, социјално...) |  |
| Учесници (деца узраст, одрасли-деца...група...) |  |
| Предузети кораци (најкраће: ко је информисан; ко је укључен у решавање ситуације; уколико има информација каква је сад ситуација) навести сажето оно што је битно |  |

**ЕВИДЕНЦИЈА НАСИЛНОГ ПОНАШАЊА**

Датум настанка насилне ситуације.......................

Место:

· у дворишту установе

· у ходнику

· у тоалету

· у учионици/соби

· на путу до установе

Време:

· пре доласка у установу

· после доласка

· на часу - 1, 2, 3, 4, 5, 6.

· на одмору

· у току активности

· у току слободног времена

Начин откривања/уочавања:

· личним увидом

· дојавом посматрача

· дојавом родитеља

· посредно( сандуче, телеф. пријава)

· уочавањем знакова

· дојавом особе која је доживела насиље

од ....................................................

 УЧЕСНИЦИ НАСИЛНЕ СИТУАЦИЈЕ

|  |  |
| --- | --- |
| Особа која врши насиље (подвуци) | Особа која трпи насиље (подвуци) |
| **Учесник**М/Жгрупа/разредГрупа:хомогеног узрастахетерогеног узрастаистополнахетерополна**Одрасли**васпитачучитељпредметни наставникодељењски старешинадежурни наставниктехничко особљеадминистративно особљестручни сарадникшколски полицајацдиректорродитељ ( сопствени/туђи) | **Ученик**М/Жгрупа/разредГрупа:хомогеног узрастахетерогеног узрастаистополнахетерополна**Одрасли**васпитачучитељпредметни наставникодељењски старешинадежурни наставниктехничко особљеадминистративно особљестручни сарадникшколски полицајацдиректорродитељ ( сопствени/туђи) |
| Насилна ситуација се:· дешава први пут· понавља више пуt |
| Кратак опис насилне ситуације: |

|  |
| --- |
| Врста интервенције: |
| Предложене мере заштите и начини праћења спровођења предузетихмера: |
| Вредновање и процена ефикасности предузетих мера: |

Датум пријаве

насилне ситуације:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подносилац пријаве:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИМЕР ОБРАСЦА ЗА ПРАЋЕЊЕ/УКЉУЧИВАЊЕ ДРУГИХ ИНСТИТУЦИЈА У

ИНТЕРВЕНЦИЈУ/ПРЕВЕНЦИЈУ

|  |
| --- |
| Назив и адреса установе којој се обраћамо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Назив и адреса установе:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Име и презиме одговорне особе/ директора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса установе: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон/мејл у установи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Име и презиме координатора Тима за заштиту деце од насиља: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон/мејл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Име и презиме детета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_узраст \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_група/разред , одељење \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Име и презиме родитеља/старатеља \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Адреса становања: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_телефон/мејл \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Разлози због којих се обраћамо надлежној установи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Кратак приказ/опис кључних догађаја (време/датуми када су се десили, ко су били учесници,какве су последице...)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Предузете мере у установи\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Датум : Потпис директора:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |
| --- |
| **Разврставање насиља, злостављања и занемаривања по нивоима** |
| Облици и нивои насиља и злостављања | Физичко насиље и злостављање | Психичко насиље и злостављање | Социјално насиље и злостављање | Сексуално насиље и злостављање | Злоупотреба информационих технологија и других комуникационих програма |
| ПРВИ НИВО |  ударање чврга, гурање, штипање, гребање, гађање, чупање, уједање, саплитање, шутирање, прљање, уништавање ствари | омаловажавање, оговарање, вређање, ругање, називање погрдним именима, псовање, етикетирање, имитирање, "прозивање".  | добацивање, подсмевање, искључивање из групе или заједничких активности, фаворизовање на основу различитости, ширење гласина.  |  неумесно, са сексуалном поруком: добацивање, псовање, ласцивни коментари, ширење прича, етикетирање, сексуално недвосмислена гестикулација.  | узнемиравајуће позивање, слање узнемиравајућих порука СМС-ом, ММС-ом.  |
| ДРУГИ НИВО | шамарање, ударање, гажење, цепање одела, "шутке", затварање, пљување, отимање и уништавање имовине, измицање столице, чупање за уши и косу.  | уцењивање, претње, неправедно кажњавање, забрана комуницирања, искључивање, манипулисање | сплеткарење, ускраћивање пажње од стране групе (игнорисање), неукључивање, неприхватање, манипулисање, искоришћавање.  | сексуално додиривање, показивање порнографског материјала, показивање интимних делова тела, свлачење.  | оглашавање, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и четовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика |
| ТРЕЋИ НИВО | туча, дављење, бацање, проузроковање опекотина и других повреда, ускраћивање хране и сна, излагање ниским температурама, напад оружјем.  | застрашивање, уцењивање уз озбиљну претњу, изнуђивање новца или ствари, ограничавање кретања, навођење на коришћење наркотичких средстава и психоактивних супстанци, укључивање у деструктивне групе и организације.  | претње, изолација, малтретирање групе према појединцу или групи, организовање затворених група (кланова) које има за последицу повређивање других.  | завођење од стране ученика и одраслих, подвођење, злоупотреба положаја, навођење, изнуђивање и принуда на сексуални чин, силовање, инцест.  | снимање насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика, дечија порнографија |

**САДРЖАЈ**

[I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ 1](#_Toc117757013)

[II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ 1](#_Toc117757014)

[1. Анализа потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе 2](#_Toc117757015)

[2. Превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада Школе 2](#_Toc117757016)

[**2.1. Распоред дежурстава запослених и ученика и дужности** 4](#_Toc117757017)

[**2.2. Начин евидентирања уласка трећих лица у Школу** 5](#_Toc117757018)

[**2.3. Могућности боравка у Школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника детета и ученика у активностима Школе** 5](#_Toc117757019)

[**2.4. Начин утврђивања идентитета лица која остварују родитељско право или имају старатељство над дететом када га одводе из Школе** 5](#_Toc117757020)

[**2.5. Физичка безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења (процедуре)** 6](#_Toc117757021)

[**2.6. Безбедносне процедуре у Школи, укључујући и процедуре у учионицама и другим просторијама за рад - опремање просторија** 7](#_Toc117757022)

[**2.7. Одржавање дисциплине у Школи - згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама** 8](#_Toc117757023)

[**2.8. Истакнуто место за прву помоћ у установи као и начин поступања у ситуацији када је потребно детету и ученику указати прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду детета, односно ученика** 10](#_Toc117757024)

[**2.9. Поступање ради заштите од болести, посебно инфективних (хигијена у Школи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола, ко је задужен да обавести надлежног лекара о појави инфективне болести и др.) и поступање по препорукама надлежних здравствених органа** 11](#_Toc117757025)

[**Упутство о мерама заштите здравља ученика и запослених током трајања пандемије ЦОВИД-19** 12](#_Toc117757026)

[**2.10. Безбедносне процедуре/правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе, одласци у позоришта, посете музејима и реализација других облика ваншколских активности** 17](#_Toc117757027)

[**2.11. Поступање ради заштите од физичких повреда** 19](#_Toc117757028)

[**Упутство о безбедној реализацији наставе и учења физичког и здравственог васпитања** 19](#_Toc117757029)

[**2.12. Начин правилног коришћења и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја у реализацији наставе, као и алата, хемикалија и других наставних средстава; редовна провера исправности машина, апарата и других уређаја; употреба прописане заштитне опреме и др.** 20](#_Toc117757030)

[**2.13. Правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама - водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и др.** 21](#_Toc117757031)

[**2.14. Планирање превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика** 21](#_Toc117757032)

[**2.15. Сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација, у складу са законом** 59](#_Toc117757033)

[**2.16. Мере заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара ("Службени гласник РС ", бр. 111/09, 20/15 и 87/18 - др. закон)** 59](#_Toc117757034)

[**2.17. Правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или других ванредних околности и ситуација** 61](#_Toc117757035)

[**2.18. Правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу установи, правилног размештаја/постављања контејнера, да не ометају улаз у двориште установе и зграду и др.** 61](#_Toc117757036)

[**2.19. Правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу установи** 61](#_Toc117757037)

[**2.20. Израда и реализација годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/19 и 104/20) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65/18)** 62](#_Toc117757038)

[**2.21. Правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика** 63](#_Toc117757039)

[III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ 64](#_Toc117757040)

[ПРИЛОЗИ: 65](#_Toc117757041)