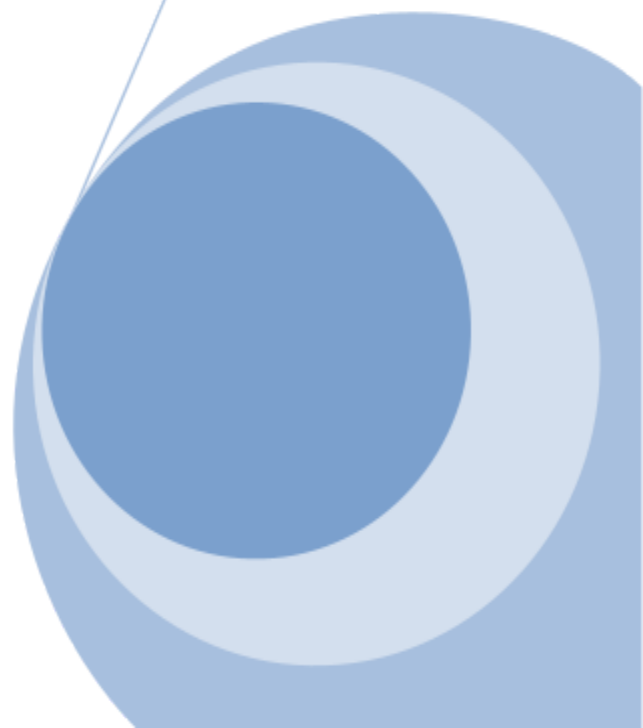
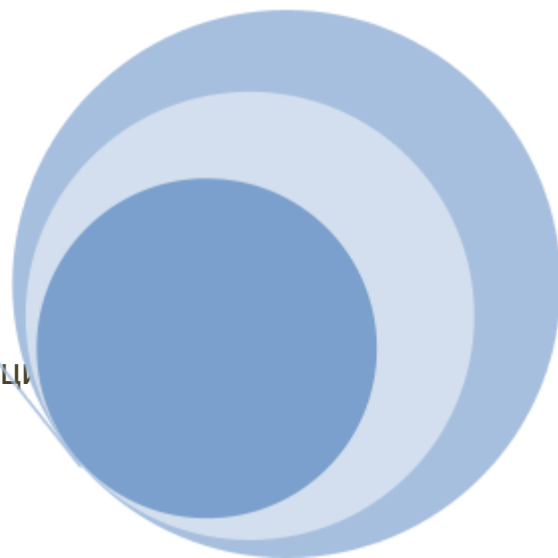


Правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика

Основна школа „Станко Марић“ Угриновци

Усклађено са Закона о основама система образовања и
васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017)

3/31/2018



На основу члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017 - даље: Закон), члана 71. став 1 тачка 1) и члана 24. а у вези са чланом 13.-16. Статута Основне школе "Станко Марић", Угриновци (деловодни број 52 од 31.01.2018. године), Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама и Упутства Министарства просвете науке и технолошког развоја школским Управама бр. 610-00-953/2014-02 од 22.12.2014. године Школски одбор Основне школе „Станко Марић“, Угриновци (даље: орган управљања установе) на 31. седници одржаној дана 23.03.2018. године донео је

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

Основне школе "Станко Марић" Угриновци

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Основне школе "Станко Марић" из Угриноваца(у даљем тексту: Школа), и то:

1. у време одржавања образовно васпитног процеса у згради Школе и непосредној околини;
2. у време одржавања рекреативне наставе, екскурзија, излета и сличних активности које организује школа.
3. мере, начин и поступак заштите деце од насиља

Члан 2.

У циљу заштите и безбедности ученика Школа предузима следеће мере:

- 1) свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
- 2) дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
- 3) осигурање ученика;
- 4) обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 5) мере за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у складу са Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама
- 6) друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом Школе.

Члан 3.

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

- 1) Одељењем за друштвене делатности и привреду ГО Земун;
- 2) Службом за заједничке послове;
- 3) Министарством просвете и науке Републике Србије;
- 4) Министарством саобраћаја;
- 5) Министарством за телекомуникације и информационо друштво;
- 6) Центром за социјални рад Земун;

- 7) Министарством унутрашњих послова;
- 8) Сектором за заштиту и спасавање;
- 9) Службом за цивилну и противпожарну заштиту;
- 10) Родитељима ученика;
- 11) Домом здравља Земун, диспансером опште медицине Батајница и Угриновци;
- 12) Саветовалиштем за младе

II. САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

Сарадња са Градском општином Земун

Члан 4.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред по списковима које добија од локалне заједнице.

Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а родитељи / старатељи ученика се не одазивају писменом позиву Школе, са насталом ситуацијом упознаће се Одељење за привреду, јавне делатности и заједничке послове, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и над- зора.

Школа ажурира спискове деце доспеле за упис у први разред и доставља их ГО Земун, чиме се остварује увид у број уписане деце сваке школске године.

Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

Члан 5.

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

Сарадња са Министарством саобраћаја и Министарством за телекомуникације и информационо друштво

Члан 6.

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

Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Члан 7.

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз свакодневни обилазак Школе и околине од стране школског полицајца, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавања настанка потенцијалних проблема.

Школа такође остварује сарадњу са надлежним инспекторима службе МУП-а за малолетничку деликвенцију, којима се пријављује свака ситуација у Школи или у

понашању ученика, која може довести до деликвентног понашања, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

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

Школа је у обавези да организовањем предавања саобраћајних стручњака, приказивања филмова о понашању деце у саобраћају и познавању саобраћајних прописа подиже ниво образовања ученика у овом смислу.

Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 8.

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

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

Сарадња са родитељима

Члан 9.

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

Уколико родитељи благовремено не обавесте Школу о разлогу изостанка ученика, одељењски старешина дужан је да успостави контакт са родитељима уколико ученик дуже од 3 дана не похађа наставу.

Одељењски старешина у сарадњи са педагогом школе дужан је да обавести родитеље ученика о променама које су уочене у понашању ученика, а које указују на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

Сарадња са Домом здравља Земун – диспансером опште медицине и стоматологом Здравствене станице Угриновци

Члан 10.

Школа у оквиру својих редовних активности сарађује са Домом здравља Земун – Здравственом станицом Угриновци - диспансером опште медицине Угриновци (педијатрија и преглед школске деце) као и стоматологом. Сарадња се нарочито огледа у редовним систематским прегледима ученика од првог до осмог разреда, издавању здравственог листа када је реч о путовању ученика на екскурзију и наставу у природи, лекарских прегледа ученика осмог разреда за упис у средњу школу као и путем редовних стоматолошких прегледа...

Саветовалиште за младе

Члан 11.

Школа у оквиру свог редовног рада по потреби сарађује са саветовалиштем за младе у оквиру Дома здравља градске општине Земун, по питању саветодавног рада са ученицима.

III. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ И ОБЕЗБЕЂЕЊЕ У ШКОЛИ

Заштита и безбедност у школској згради и школском дворишту

Члан 12.

Након доласка ученика у преподневну смену од 08,00 часова капија на дечијем улазу школског дворишта се закључава. Све посете трећих лица усмеравају се и ограничавају на главни - службени улаз у школи. Након уласка ученика у школску зграду врата дечијег улаза се закључавају. За спровођење наведених мера задужени су домар и техничко особље школе.

У циљу заштите и безбедности ученика **школа непосредно предузима следеће физичке мере:**

- Ангажовање дежурних ученика;
- Ангажовање дежурних наставника;
- Ангажовање помоћно-техничког особља;
- Ангажовање школског полицајца (уколико је додељен школи);
- Активности тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања;

Члан 13.

Током дана за време одвијања наставе на улазним вратима школе дежура један ученик, школски полицајац, домар и спремачица која ради на улазу. Дежурство обављају ученици осмог разреда у једној смени и ученици четвртог разреда у другој смени у току дана. Услов за дежурство ученика је остварен врло добар или одличан успех као и примерно владање. Изузетно, за дежурство могу обављати и ученици седмог разреда по истом критеријуму.

Евиденциони лист дежурног ученика садржи следеће колоне: редни број, име и презиме посетиоца, време доласка, време одласка и назнаку код кога је била посета. Евиденција посета се води уредно по данима у недељи у току месеца у преподневној и поподневној смени и садржи потпис дежурног ученика и дежурних наставника као и напомену.

Дежуран ученик евидентира посетиоце школе и заједно са лицима из става 1. овог члана прате улазак и излазак ученика из школе. О уоченим конфликтним ситуацијама обавештавају дежурног наставника, стручну службу, школског полицајца и директора школе.

Члан 14.

Наставници су у обавези да дежурају у школи према распореду који прописује директор школе, воде евиденцију о томе, као и да појачану пажњу усмере на безбедност и заштиту ученика приликом почетка и завршетка наставе, на одморима и у међусмени. О уоченим појавама које наговештавају асоцијативно понашање без одлагања обавештавају директора и стручну службу.

Распоред дежурних наставника по данима утврђује директор школе за сваку школску годину, који обавезно садржи следеће колоне: дан у недељи, име и презиме дежурног наставника, место дежурства пре часова, за време великог одмора и за време малог одмора. Предвиђено место дежурства се не може својеволјно мењати, већ само изузетно, уз одобрење директора школе (педагога или секретара школе у његовој одсутности) уз образложени оправдани усмени захтев и сагласност осталих дежурних наставника. Уз распоред дежурних наставника по данима, директор школе одређује Главног дежурног наставника за сваки дан дежурства. Обавезе главног дежурног наставника су прописане правилима понашања у установи.

Своја запажања главни дежурни наставник записује у књигу дежурства. Наставници су у обавези да о свим добијеним сазнањима од ученика или других лица о припреми

неких немилих догађаја, или личних запажања да се припрема неки догађај који ће угрозити безбедност ученика, без одлагања обавесте директора и стручну службу. Понашање ученика пре, за време и после одржавања наставе и других активности у школи, улаз и излаз из школе, дежурства, односи са другим ученицима и запосленим и друга права, обавезе и одговорности ученика које се односе на њихово понашање, уређени су актом којим се прописују Правила понашања ученика, запослених и родитеља/старатеља ученика Школе.

Обавезе дежурних наставника пре почетка наставе, за време одмора и након завршетка наставе, за време боравка ученика у школи, уређени су актом којим се прописују правила понашања у школи.

Обавезе одељенских старешина, наставника и свих запослених, као и родитеља за време боравка у школи и пријем и кретање лица која долазе у школу, забрана пушења, уношења експлозивних материја и других опасних предмета, уређени су актом којим се прописују правила понашања у школи.

Одељенски старешина је у обавези да информише родитеље о времену посете наставницима, како не би дошло до ометања наставе. Време посете - "Отворена врата", одређено је у складу са распоредом часова, и истакнуто је на видном месту: у зборници школе у оквиру распореда часова, огласна табла за родитеље у холу школе на главном улазу и на сајту школе (www.stankomaric.edu.rs). До одступања у времену посете може доћи уз сагласност наставника и у хитним ситуацијама.

Члан 15.

Домар школе се стара о благовременом откључавању улазних врата школе пре почетка наставе и закључавању након завршетка наставе. У случају потребе превазилажења експресних ситуација у сарадњи са дежурним наставником пружа помоћ дежурним ученицима.

Члан 16.

Помоћно техничко особље (спремачице) дежурају на ходницима школе за време обављања образовно-васпитног рада, за време великих и малих одмора и приликом доласка и одласка ученика на наставу. Распоред дежурства утврђује се у делу школског простора на коме су у обавези да одржавају хигијену.

Помоћно техничко особље (спремачице) имају обавезу да бележе сва опажања везана за евентуалне конфликтне ситуације или ванредна дешавања у посебну евиденциону свеску.

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

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора или дежурног наставника. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у Школу и прати њихово кретање у школској згради.

Члан 17.

Школски полицајац (уколико је додељен школи од стране МУП-а) врши надзор у школи, покрива терен око школе, као и околне улице. У обавези је да свакодневно идентификује асоцијативно понашање као и настале конфликте и о томе поднесе извештај јединици МУП-а као и директору школе, а по потреби и Стручној служби и Тиму за заштиту.

Члан 18.

Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања израђује нацрт програма заштите ученика који је саставни део развојног плана и годишњег плана рада Школе, идентификује безбедносне ризике у школи, дефинише и спроводи процедуре и поступке реаговања у ситуацијама насиља прати и евидентира врсте и учесталост насиља ради на отклањању последица насиља и интеграцији ученика у заједницу вршњака.

Заштита од болести и повреда

Члан 19.

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) Пружа логистичку подршку медицинским установама у виду обавештавања ученика и родитеља о обављању прописаних периодичних систематских лекарских прегледа 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.
- 5) Редовно набавља и допуњује комплет за прву помоћ у зборници школе. Комплет за прву помоћ ће увек на истом месту и доступан свакоме од запослених.

Члан 20.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од повреда, Школа:

- 1) 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.

Директор је дужан да обавести надлежну медицинску установу о евентуалној појави инфективне болести у Школи.

Члан 21.

Обавеза родитеља/старатеља 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.

Родитељ/старатељ, чије дете болује од тешке или ретке болести, дужан је да обавести одељењског старешину о току болести у складу са медицинском документацијом.

Родитељ/старатељ ученика може да уђе у хол школе када дете одводи и доводи само у случају када то временски услови захтевају (киша, снег и сл.). У сваком дугом случају родитељ може довести дете у школско двориште.

Одељенски старешина је у обавези да информише родитеље о времену посете наставницима, како не би дошло до ометања наставе. Време посете - "Отворена врата", одређено је у складу са распоредом часова, и истакнуто је на видном месту: у зборници

школе у оквиру распореда часова, на огласној табли за родитеље у холу школе на главном улазу и на сајту школе (www.stankomaric.edu.rs). До одступања у времену посете може доћи уз сагласност наставника и у хитним ситуацијама.

Родитељу/старатељу или овлашћеном трећем лицу-пратиоцу ученика са сметњама у развоју дозвољен је приступ у учионице, кабинете, фискултурну салу и на друга места где се остварује образовно-васпитни рад, уз посебну сагласност директора и наставника.

Заштита од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасних појава

Члан 22.

У циљу заштите деце и запослених у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених за које је задужено одговорно лице за безбедност и здравље на раду и домар.

За послове противпожарне заштите у Школи задужени су домар и одговорно лице за безбедност и здравље на раду. Они предузимају све законске мере заштите од пожара.

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

Члан 23

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 24

Домар Школе је одговоран за то да сва водоводна инсталација функционише нормално, па је у том циљу обавезан да у најкраће могућем року отклања мање кварове на водоводним инсталацијама. За санирање већих кварова ће се постарати у сарадњи са директором и секретаром Школе да се ангажује одговарајућа служба.

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и изливања фекалија, **домар 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, директора, стручну службу или секретара о уоченим променама на водоводним и канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност ученика и запослених у Школи.

Члан 25

Домар школе такође је одговоран за исправност електричних инсталација, нарочито за заштићеност и исправност електричних утичница.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне енергије, **домар 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, директора, стручну службу или секретара о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

Члан 26

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 27

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

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

О прописаним периодима сервисних прегледа и испитивањима на основу Закона о заштити од пожара нарочито води рачуна секретар школе, лице са положеним стручним испитом из области заштите од пожара као и лице задужено за безбедност и здравље на раду.

Заштита и безбедност на путу између куће и школе

Члан 28

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, који ће ради решавања проблема ступити у контакт с надлежним органима.

Члан 29

Школа пред надлежним органима покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школи.

Заштита и безбедност ван зграде школе и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује школа

Члан 30

На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на екскурзији/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

Члан 31

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

Екскурзија/настава у природи као облик образовно-васпитног рада, изводи 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/наставе у природи.

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

Члан 32

Приликом избора понуђача за извођење екскурзије/наставе у природи, Школа ће посебну пажњу посветити његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује.

У одељку Упутства за остваривање наставе у природи и екскурзија којим се уређује безбедност путовања, односно превоза, **новина је да се за све аутобусе, без обзира на њихову старост, прописује обавеза превозника да, пре отпочињања путовања, поднесе записник о извршеном техничком прегледу аутобуса, не старији од пет дана и тахографске улошке за претходна два дана за возаче који су ангажовани за превоз ученика.** Исправност возила и психофизичко стање возача проверава се од стране Министарства унутрашњих послова, а директор је у обавези да обустави путовање до отклањања евентуалних недостатака.

Пре путовања директор сазива заједнички састанак свих ученика који путују и њихових родитеља, коме присуствују и стручни вођа пута и одељенски старешина. На састанку се сви учесници обавештавају о правилима понашања, којих су дужни да се придржавају, а то су: забрана пушења, конзумирања алкохола и опојних средстава за све учеснике (а не само ученике) путовања.

Активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 24,00 часа.

Упутством је прописана забрана превоза аутобусом ноћу, односно у времену од 22,00 до 05,00 часова.

За путовања дужа од једног дана обезбеђује се лекар - пратилац. За сва путовања дужа од једног дана неопходно је да родитељ (старатељ) достави здравствени лист детета.

Уговор који се закључује за извођење екскурзије мора да садржи посебне ставке које се односе на предузимање мера заштите и безбедности ученика.

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

- 1) Поседовање одговарајуће лиценце за рад;
- 2) Кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања ученика;
- 3) Кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности ученика у објекту у којем су смештени (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђена медицинска помоћ и тако даље);
- 4) Квалитет исхране ученика

Смештај ученика на екскурзији мора се обезбедити само у објектима који испуњавају услове за извођење овог облика образовно-васпитног рада.

Заштита и безбедност ученика за време других активности у организацији школе

Члан 33

Када школа организовано учествује у активностима као што су кросеви, такмичења, културне манифестације или друге манифестације обавезно се мора сачинити списак ученика који учествују на манифестацији и наставника који ће се старати о безбедности ученика на одговарајућој манифестацији.

Осигурање ученика

Члан 34

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последицама 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.).

Члан 35

Савет родитеља школе разматра понуде о осигурању које су стигле у школу и предлаже директору школе избор осигуравајуће компаније са којом ће школа склопити полису.

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 опделе.

Обавезе школе у заштити од дискриминације, злостављања, занемаривања, страначког организовања и деловања

Члан 36

Остваривању овог вида заштите и безбедности ученика служе поштовање одредаба Посебног протокола о заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања, правила понашања у Школи и активности стручног тима за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања.

Члан 37

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

Школа је у обавези да поступа у складу са актом којим се утврђују ближи критеријуми за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, ученика или трећег лица у установи, а који заједнички прописују министар просвете и министар надлежан за послове људских права.

Члан 38

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

У Школи је забрањен сваки облик насиља и злостављања од стране ученика, његовог родитеља и одраслог над наставником, стручним сарадником или другим запосленим. Због повреде ове забране, против родитеља се покреће прекршајни, односно кривични поступак.

Члан 39

У Школи није дозвољено страначко организовање и деловање и коришћење простора школе у те сврхе.

Члан 40

Физичко насиље је понашање које доводи до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета (ударање, шутирање, гурање, шамарање, чупање, дављење, бацање, гађање, напад оружјем, тровање, паљење, посипање врућом водом, ускраћивање хране, сна и сл.).

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

Емоционално насиље и злостављање обухвата поступке којима се врши омаловажавање, етикетирање, игнорисање, вређање, уцењивање, називање погрдним именима, оговарање, подсмевање, исмејавање, неприхватање, изнуђивање, манипулисање, претња, застрашивање, ограничавање кретања деце/ученика, као и други облици непријатељског понашања.

Социјално насиље: Искључивање из групе и дискриминација Односи се на следеће облике понашања: одвајање детета/ученика од других на основу различитости, довођење у позицију неравноправности и неједнакости, изолацију, недружење, игнорисање и неприхватање по било ком основу.

Сексуално насиље и злоупотреба деце/ученика подразумева њихово укључивање у сексуалну активност коју она не схватају у потпуности, за коју нису развојно дорасла (не прихватају је, нису у стању да се са њом сагласе) и која има за циљ да пружи уживање или задовољни потребе друге особе.

Сексуалним насиљем сматра се :

- Сексуално узнемиравање - ласцивно коментарисање, етикетирање, ширење прича, додиривање, упућивање порука, фотографисање, телефонски позиви и сл.;
- Навођење или приморавање детета/ученика на учешће у сексуалним активностима, било да се ради о контактним (сексуални однос, сексуално додиривање и сл.) или неконтактним активностима (излагање погледу, егзибиционизам и сл.);
- Коришћење деце/ученика за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Злоупотреба деце/ученика представља све што појединци и институције чине или не чине, а што директно утиче или индиректно шкоди деци/ученицима или им смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи их у немоћан, неравноправан и зависан положај у односу на појединце и установу.

Занемаривање и немарно поступање представљају случајеве пропуштања установе или појединца да обезбеде услове за правилан развој детета/ученика у свим областима, што, у противном, може нарушити његово здравље, физички, ментални, духовни, морални и друштвени развој.

VI ОСТАЛЕ МЕРЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 41.

Школа је дужна да обезбеди постојање комплета за прву помоћ у школи и да обезбеди његову доступност свим запосленим у школи у обе смене. Комплет за прву помоћ налази се у ормару у зборници школе и редовно се води рачуна о његовој допуни. Телефони хитне помоћи и Дома здравља су видно истакнути у зборници школе.

У случају повређивања ученика Школа (дежурни наставник или разредни старешина) је дужан да обезбеди прву помоћ ученику уколико је она неопходна, и да о повреди ученика одмах обавести родитеље.

Школска правила

Члан 42.

У оквиру пројекта „Моја школа-школа без насиља“ школа је донела школска правила, и то:

1. Поштујемо различитост сваког појединца;
2. Поштујемо једни друге и све запослене у Школи;
3. Слушамо док нам неко говори;
4. Поштујемо приватност других;
5. После ужине отпатке бацамо у корпу за отпатке;

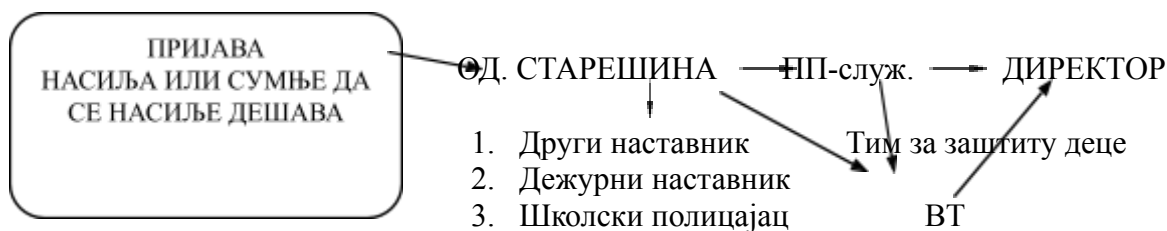
VIII ИНТЕРНА МРЕЖА ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ (УЧЕНИКА)

Члан 43.

Интерна (унутрашња) заштитна мрежа је један од начина заштите коју чине сви актери образовно-васпитног система: наставно и ваннаставно особље, родитељи, ученици и чију основу чине нормативни акти (статут школе, правилник о безбедности ученика, правилник о васпитно-дисциплинској одговорности, посебни протокол о поступању у случајевима насиља, злостављања и занемаривања деце, школска правила...). Интерном заштитном мрежом јасно су дефинисани задаци свих актера образовно-васпитног система, као и кораци који се предузимају у случају дешавања насиља или сумње да се насиље дешава.

Интерну заштитну мрежу чине:

1. Директор школе
2. Педагошко-психолошка служба
3. Одељенски старешине
4. Наставници
5. Ваннаставно особље: секретар, домар, спремачице
6. Школски полицајац
7. ВТ
8. Тим за заштиту деце
9. Ученици
10. Родитељи



Директор школе у складу са протоколом о поступању и на основу процене нивоа ризика уколико је то потребно случај пријављује другим институцијама: ЦСР, ДЗ, МУП...

Напомена: у случају да одељенски старешина није присутан особа пријављује насиље: дежурном наставнику, наставнику, школском полицајцу.

КО РЕАГУЈЕ У ОДНОСУ НА ПРОЦЕЊЕНИ НИВО РИЗИКА

	ПРВИ НИВО РИЗИКА	ДРУГИ НИВО РИЗИКА	ТРЕЋИ НИВО РИЗИКА
ОСОБЕ	-Ваннаставно особље, -спремачице, домар -дежурни наставник -наставници -одељенски старешина -обезбеђење -ученици -члан ВТ -ПП-служба -особа која се задесила у ситуацији	-Одељенски старешина -Стручна служба -Тим за заштиту -ВТ -Директор школе -Родитељ	Друге институције: Дом здравља Земун-диспансер за општу медицину Батајница, Центар за социјални рад, МУП

ЗАДАЦИ АКТЕРА ИНТЕРНЕ МРЕЖЕ

ДИРЕКТОР ШКОЛЕ:

1. Одговоран је за поштовање законитости у раду установе
2. Информише запослене о правилницима, подзаконским актима
3. Склапа протоколе са другим институцијама
4. Реагује у ситуацијама насиља (други ниво)
5. Обавља консултативни разговор са релевантном особом која је пријавила насиље и прикупља информације о случају
6. Обавља разговор са особом која је евидентирана као злостављач
7. Предузима одговарајуће мере у складу са протоколом
8. Разговара са родитељима / старатељима о случају у циљу њиховог информисања
9. Евидентира случај насиља (води евиденцију, документацију)
10. Обавештава друге институције ако је то потребно
11. Прати ефекте предузетих мера

ОДЕЉЕНСКИ СТАРЕШИНА

1. Упознаје ученике и родитеље са правилима прихватљивог понашања у школи и израђује правила понашања на нивоу одељења заједно са ученицима
2. Прати социјалну климу на нивоу одељења и уједно препознаје постојање евентуалног насиља или злостављаног, занемареног ученика
3. Води прописану евиденцију о ученицима са свим релевантним подацима (адреса, телефон...)
4. Дежура по распореду и доступан је ученицима и води евиденцију (књига дежурства)
5. У ситуацији дешавања насиља одељенски старешина поступа у складу са нивоом ризика и по прописаним корацима:

- ☐ одмах реагује користећи неку од стратегија (ниво 1)
- ☐ разјашњава околности и анализира чињенице настале ситуације (разговара са жртвом, насилником и посматрачима)

- ☐ процењује ниво ризика
 - ☐ предузима додатне мере уколико ситуација налаже; упућује случај Тиму за заштиту, ПП-служби (ниво 2)
 - ☐ информише директора
 - ☐ води евиденцију (евидентира случајеве насиља)
 - ☐ информише родитеље
 - ☐ прати даљи ток ситуације и ефекте предузетих мера
6. Информише ОВ, НВ о ситуацији
 7. Одражава сарадњу са родитељима
 8. Одржава сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК

- Придржава се обавеза у складу са законом (правилником и правилима понашања у установи
- Дежура према утврђеном распореду
- Прати понашање ученика за време одмора, при доласку и изласку из школе
- Уочава ситуацију насиља и реагује одмах (ниво1)
- Евидентира ситуацију насиља
- Информише одељенског старешину о ситуацији насиља
- Информише тим за заштиту, директора уколико то ситуација налаже (ниво 2)
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

НАСТАВНИЦИ

- Прате и уочавају ситуацију насиља
- Пријављују ситуацију насиља у складу са протоколом и процењеним нивоом ризика
- Препознају случај злостављања и занемаривања детета и предузимају кораке у складу са тим
- Консултују се са колегама, стручном службом, директором
- Реагују одмах у ситуацији насиља (ниво 1)
- Предузимају даље кораке уколико ситуација тако налаже (ниво 2)
- Воде евиденцију о случају
- Учествују у праћењу предузетих мера
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

ПОМОЋНО-ТЕХНИЧКО ОСОБЉЕ

-ЧИСТАЧИЦА школских просторија и ДОМАР – мајстор одржавања школе-

1. Дежурају по утврђеном распореду
2. Уочавају и пријављују случајеве насилног понашања
3. Пружају помоћ дежурном наставнику уколико могу
4. Старају се о безбедности ученика за време боравка у школи
5. Реагују на ситуацију насиља (ниво 1)
6. Евидентирају случај и воде евиденцију о насилном понашању

СЕКРЕТАР ШКОЛЕ

1. Помаже у изради протокола и на време упознаје колектив са свим релевантним документима и помаже у њиховом тумачењу
 - Уредно и на време доставља релевантне податке стручној служби и тиму за заштиту
 - Упознаје Савет родитеља и школски одбора са правилницима и подзаконским актима о безбедности ученика
2. Уочава и пријављује насилну ситуацију
3. Реагује у ситуацији насиља (ниво 1)

4. Информације одељенског старешину, ПП- службу о ситуацији насиља
5. Заједно са директором успоставља и одржава сарадњу са локалним институцијама
6. Евидентира случајеве насиља, и случајеве злостављања и занемаривања деце
7. Упознаје родитеље и ученике са мерама, правима...

СТРУЧНА СЛУЖБА

- Сарађује са свим актерима у школи
- Сарађује са родитељима и ученицима и на тај начин остварује увид у породичне и социјалне прилике
- Води прописану евиденцију о ученицима (посебно ризичној групи)
- Предузима мере превенције
- Уочава и пријављује ситуацију насиља
- Уочава, пријављује ситуацију злостављања и занемаривања детета
- Реагује одмах у ситуацији насиља
- Предузима даље кораке (ниво 2); информиса тим за заштиту, директора
- Процењује ниво ризика и предлаже заштитне мере
- Прати ефекте предузетих мера
- Пружа помоћ и подршку актерима насилне ситуације (жртви, насилнику)
- Разговара са жртвом
- Разговара са насилником
- Информиса родитеље о ситуацији насиља
- Евидентира случај
- Остварује сарадњу са родитељима / старатељима
- Остварује сарадњу са другим институцијама (ниво 3)
- Остварује сарадњу са свим релевантним особама које могу пружати заштиту

ТИМ ЗА ЗАШТИТУ ДЕЦЕ

- Саставља план за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања
- Упознаје колектив са донетим планом
- Израђује и прикупља документацију о ситуацијама насиља
- Континуирано евидентира и чува документацију
- Врши процену нивоа ризика ситуације насиља (ниво 2)
- Предузима кораке у складу са протоколом о поступању:
 - предузима одговарајуће мере према ученику који трпи насиље
 - предузима одговарајуће мере према особи која врши насиље
 - информиса родитеља / старатеља о ситуацији насиља
 - информиса директора школе
 - прати ефекте предузетих мера и врши њихову евалуацију
 - информиса друге надлежне ситуације (ниво 3);

-Заједно са директором школе могу се предузети следеће акције (ниво 3):

- неодложна пријава ЗЦ у хитним случајевима, када је детету потребна медицинска интервенција
- неодложна пријава полицији у случајевима када је детету потребна физичка заштита или када постоји сумња да је учињено кривично дело
- редовна пријава ЦСР у року од три наредна дана
- длагање пријаве уз одговарајуће аргументе и даље праћење детета
- Сарађује са ШТ И ВТ

ВТ (и други ученици)

- Уочава ситуацију по протоколу ВТ-а насилног понашања и информиса о томе
- Реагује у ситуацији насиља (ниво1)
- Евидентира случај
- Пријављује случај насиља (непосредно или посредно)

ВАЖНО:

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

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

1. Мере превенције

Члан 44.

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

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деца, запослени у школи, родитељи, локална заједница) у доношење и развијање програма превенције;
- подизање нивоа свести за препознавање насиља;
- дефинисања поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља;
- информисање свих интересних група о поступцима заштите;
- унапређивање компетенција свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.

Члан 45.

Мере превенције школа је дужна да планира Годишњим програмом рада, а на основу анализе учесталости случајева насиља, заступљености различитих облика насиља, броја повреда, сигурности школског објекта и дворишта и сл.

2.Мере интервенције

Члан 46.

Сазнање о насиљу – откривање одвија се:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета и породице, или путем поверавања непосредно од самог детета или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља...)

Члан 47.

ЕВИДЕНЦИЈА И ОБРАСЦИ ШКОЛЕ О СУКОБИМА И НАСИЉУ У ШКОЛИ

Школа води посебну евиденцију о сукобима и насиљу у школи и то:

- ***Образац пријаве насиља, злостављања и занемаривања деце/ученика школе***
-Евиденциони лист за пријаву насиља за родитеље, ученике и запослене. Образац је доступан свим заинтересованима у секретаријату и на сајту школе. Попуњени образац - пријава предају се у секретаријату школе или стручном сараднику, односно, члану Тима за заштиту, а може се доставити и електронском поштом на

адресу Тима за заштиту . Пријаву подноси лице – подносилац пријаве који сумња на насиље или дешавање насиља, злостављања и занемаривања.

- **Евиденција насилног понашања** – попуњава члан Тима за заштиту или запослени који је први уочио или коме је пријављена насилна ситуација.
- **Образац за праћење/укључивање других институција у интервенцију/превенцију** – у случају потребе попуњава члан тима за заштиту деце од насиља, злостављања и занемаривања, стручни сарадник или директор школе.

Обрасци се налазе у прилогу Правилника и чине њен саставни део.

Члан 48.

Свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, учитељ/васпитач/одељењски старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

Након прекидања насиља запослени који је прекинуо насиље дужан је да у складу са конкретним околностима обезбеди сигурност детета.

Члан 49.

После интервенције о случају насиља обавезно се обавештава одељењски старешина.

У ситуацијама другог или трећег степена угрожености обавештавају се и друга лица одређена на основу правилника.

Члан 50.

Одељењски старешина или други наставник/одрасла особа, дужан је да по стицању сазнања да се насиље десило или да постоји сумња да се насиље дешава организује консултације чији циљ је да се:

- разјасне околности и анализирају чињенице везане за случај насиља;
- процени ниво ризика и направи план заштите;
- донесе одлука о начину реаговања и праћења.

Члан 51.

Консултације се обављају у оквиру школе са колегом, Тимом за заштиту деце од насиља, психологом, педагогом, директором и школским полицајцем, поштујући принцип поверљивости.

Низак ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја довољно ангажовање оног ко је открио насиље. Уколико је потребно одељењски старешина предузима додатне мере, евидентира, прати понашање и сл. (Први ниво ризика)

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

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

КО РЕАГУЈЕ У ОДНОСУ НА ПРОЦЕЊЕНИ НИВО РИЗИКА

	ПРВИ НИВО РИЗИКА	ДРУГИ НИВО РИЗИКА	ТРЕЋИ НИВО РИЗИКА
ОСОБЕ	-Ваннаставно особље; теткице, домар -Дежурни наставник -Наставници -Одељенски старешина -Обезбеђење -Ученици -Члан ВТ -ПП-служба -Особа која се задесила у ситуацији	-Одељенски старешина -Стручна служба -Тим за заштиту -ВТ -Директор школе -Родитељ	Друге институције: Дома здравља Земун-диспанзер за општу медицину Батајница, Центар за социјални рад

Члан 52.

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

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

Члан 53.

Након обављања консултација предузимају се следеће мере:

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

Члан 54.

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

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

Пријава садржи податке о детету и разлоге за упућивање.

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

Члан 55.

Нико од запослених у школи није овлашћен да спроводи истрагу или доказивање злостављања и занемаривања у породици. Задаци школе у случају постојања сумње исцрпљују се подношењем пријаве.

Члан 56.

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

Уколико је због случаја насиља од стране наставника према детету покренут дисциплински поступак, директор школе дужан је да наставника удаљи са рада до окончања дисциплинског поступка.

Ако директор не удаљи наставника одлуку о удаљењу дужан је да донесе школски одбор.

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

Члан 57.

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

Чланове тима решењем именује директор школе из реда запослених који показују високу професионалност у раду, имају добре комуникативне способности и у својој личној и професионалној биографији немају елемената насилног понашања.

Приликом именовања чланова Тима, директор обезбеђује да током радног времена школе увек неко од чланова Тима буде на располагању.

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

Члан 58.

Запослени у установи (васпитач, разредни старешина, стручна служба, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Документација о појавама насиља чува се на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

Члан 59.

Тим за заштиту чува протоколе (евиденциони обрасци) о учињеном насиљу или сумњи да се насиље дешава.

Сваки одељенски старешина је у обавези да има копију попуњеног протокола а оригинал доставља педагошко-психолошкој служби.

Тим за заштиту деце/ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Мере и поступци заштите физичке безбедности ученика

Члан 60.

У циљу очувања физичке безбедности ученика одређено је да:

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

Члан 61.

У циљу спровођења физичке безбедности ученика обавеза Школе је да обезбеди сталну сарадњу са МУП-ом како би се деца заштитила од агресивних група и појединаца. Дужност школе је и да обезбеди сарадњу са комуналним службама Града како би се обезбедили:

- адекватно осветљење у околини школе
- заштита деце од паса луталица
- довољан број контејнера у околини школе

Члан 62.

Техничко-помоћно особље је дужно да за време одмора дежура у ходницима и да као и сви запослени, благовремено пријави свако понашање које је у супротности са овим Правилником.

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

Ученици су дужни:

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

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

Члан 63.

У циљу спровођења ментално-хигијенске безбедности ученика у Школи:

Стручни сарадници:

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

Родитељи су дужни да благовремено обавесте разредног старешину уколико код детета, или у породици, постоје поремећаји у понашању.

Наставници су дужни да прате понашање ученика и ако уоче да ученици имају проблеме које не могу сами да реше, обрате се разредном старешини или педагогу школе.

Члан 64.

За примену овог Правилника одговоран је директор школе.

IX ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 65.

Према члану 189. став 1. Тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописане овим Правилником обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

X ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 66.

Саставни део Правилника су и обрасци за праћење и евиденцију насиља у школи.

Члан 67.

Овај Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе. Измене и допуне овог правилника вршиће се на начин и по поступку за његово доношење.

Ступањем на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне школе „Станко Марић“ у Угриновцима деловодни број 333 од 14.09.2015. године.

У Угриновцима, 23. март 2018. године

Председник школског одбора,

.....
Обрадовић Владимир

М.П.

Правилник је заведен под деловодним бројем 161. од 23.03.2018. године

Правилник је објављен дана: 23.03.2018. године.

Ступио је на снагу: 31.03.2018. године

Секретар школе,
Станић Јелена