

На основу чл. 108. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС”, 88/17, 27/18 – др. закон, — 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23) и члана _____ Статута, Основне школе „Мирко Јовановић“ у Крагујевцу, а у складу са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Службени гласник РС“ број 67/22,) Школски одбор Основне школе „Мирко Јовановић“, на седници одржаној дана 23.04.2024. године донео је

ПРАВИЛНИКА О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ОСНОВНА ШКОЛА

„МИРКО ЈОВАНОВИЋ“ У КРАГУЈЕВЦУ

I ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим правилником регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Основна школа „Мирко Јовановић“ (у даљем тексту: Школа) за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа.

Члан 2.

Заштита и безбедност ученика Школе организује се у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, која је дужна да спроводи. Ради свеобухватне заштите и безбедности деце и ученика, установа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе, остварује комуникацију са релевантним институцијама на националном и локалном нивоу (органи, организације, установе, тела и др.) у реализацији заједничких активности усмерених на обезбеђивање заштите и безбедности деце и ученика.

Члан 3.

У финансијском плану Школе обезбеђују се средства за заштиту и безбедност ученика у складу са прописаним мерама овог правилника.

Члан 4.

Деца и ученици имају право на заштиту и безбедност у објекту – згради и дворишту установе, као и ван зграде и дворишта установе, за време остваривања свих облика васпитно-образовног, односно образовно-васпитног рада или других активности које организује установа, у складу са законом и општим актом установе.

Установа, односно запослени у установи обезбеђују остваривање права детета и ученика у складу са законом.

Члан 5.

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

Члан 6.

Деца и 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 деце и ученика у установи.

Члан 7.

Имајући у виду интерес заштите и безбедности деце и ученика у установи и посебно заштите од насиља, установа припрема анализу потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада установе (просторни, технички, временски и други организациони услови) која се тиче: приступа објекту установе (згради и дворишту), сигурности простора – оградањеност дворишта и степен ризика од могућности приступа трећих лица том простору, унутрашњег простора – стање објеката у којима се остварује образовно-васпитни рад, као и специфични услови и околности које су карактеристичне за установу (*рад у сменама, број деце и ученика, градска или сеоска средина и др*).

Члан 8.

У поступку прописивања мера за заштиту и безбедност деце и ученика Основне школе „Мирко Јовановић“ у Крагујевцу учествује Савет родитеља Школе, а прибавља се и мишљење Ученичког парламента.

II ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 9.

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

- физичка заштита и безбедност у објекту школе, као и ван објекта школе за веме остваривања свих облика образовно-васпитног рада,
 - заштиту и безбедност у установи од поступака других ученика, запослених, родитеља односно другог законског заступника, и трећих лица која угрожавају њихову безбедност;
 - заштиту и безбедност од елементарних непогода, поплава, земљотреса и других несрећа/удеса, катастрофа или других ванредних околности и ситуација, које могу да угрозе безбедност деце и ученика у установи;
 - физичка безбедност објекта – зграде, дворишта и окружења;
 - безбедносне процедуре у установи, укључујући и процедуре у учионицама и другим просторијама за рад и одржавање дисциплине у установи;
 - поступање ради заштите од болести, посебно инфективних (хигијена у установи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола);
 - безбедносне процедуре/правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван установе (практична настава у складу са планом и програмом наставе и учења, настава у природи, екскурзије, студијска путовања и такмичења);
 - поступање ради заштите од физичких повреда ;
- правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика.

III ФИЗИЧКА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 10.

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика током боравка у згради школе и школском дворишту од природних непогода, пожара и осталих ванредних ситуација.

Деца и ученици морају да буду заштићени од поступака других ученика, запослених, родитеља односно других законских заступника и трећих лица која могу да угрозе њихову безбедност.

Спровођење ових мера Школа ће остварити у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе, МУП-а и другим надлежним органима.

Надлежни органи локалне самоуправе дужни су да обезбеде средства Школи за спровођење оних мера које су наложене решењима надлежних инспекција у прописаним роковима.

Члан 11.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- 1) контролу безбедности објекта Школе;
- 2) контролу дворишта;
- 3) контролу уласка у Школу и изласка из Школе;
- 4) контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја;
- 5) заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних непогода и несрећа;
- 6) прву помоћ;
- 7) заштиту за време одржавања приредби, културних и других јавних окупљања;
- 8) заштиту за време наставе у природи, екскурзија и студијских путовања;
- 9) заштиту за време организовања активности ван Школе (посете позоришту, музеју и сл.);
- 10) заштиту ученика у саобраћају;

предузимање других мера у циљу остваривања заштите и безбедности ученика.

1. Контрола објекта

Члан 12.

Домар Школе је дужан да редовно прати и отклања недостатке у Школи. Остало техничко особље и наставници дужни су да перманентно опсервирају просторије које користе, као и комплетан објекат, и о томе обавештавају директора, секретара и домара Школе као и о евентуалним недостацима које треба отклонити у циљу заштите и безбедности ученика и запослених.

Справе у фискултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

Пре почетка наставне године и за време распуста домар у сарадњи са наставницима физичког васпитања проверава стање висећих и осталих справа у фискултурној сали. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, дужан је да обавести директора или секретара Школе. У току школске године наставници физичког васпитања дужни су да пре уласка ученика у фискултурну салу провере исправност справа и да у случају недостатака и оштећења справа предузму мере којим би заштитили живот и здравље ученика.

Члан 13.

Наставници, радници на одржавању хигијене и сервирка дужни су да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређени и да о уоченим променама односно недостацима неодложно обавесте домара.

Домар је дужан да свакодневно прегледа стање свих инсталација и уређаја (топловодне, водоводне и електро инсталације) и да уочене недостатке отклони, а уколико није у стању да их сам отклони, дужан је да обавести директора, помоћника директора или секретара Школе ради ангажовање стручних служби.

2. Контрола дворишта

Члан 14.

Улазак и боравак у дворишту Школе дозвољен је само ученицима и запосленима у Школи, родитељима ученика односно другим законским заступницима, и другим лицима која долазе у Школу службено или по позиву.

Члан 15.

Помоћно-техничко особље (домар и радници на одржавању хигијене) су дужни да редовно одржавају двориште.

Школско двориште мора бити осветљено и ограђено, односно заштићено од трећих лица која могу угрозити безбедност деце и ученика.

Члан 16.

Строго је забрањено улазити превозним средствима (аутомобила, камион и сл.) у двориште Школе, сем у изузетним случајевима за потребе Школе по одобрењу директора.

У школском дворишту забрањено је возити бицикле и мотоцикле.

Забрањено је увођење паса и других животиња у школско двориште.

У случају појаве паса луталица у дворишту школе, сви запослени (радници на одржавању хигијене, домари, дежурни наставници) су дужни да о томе обавесте директора школе, помоћника директора или секретара школе, како би они обавестили надлежне комуналне службе (зоо хигијене и сл.)

3. Контрола уласка и изласка из Школе и школског дворишта

Члан 17.

Радници Школе: дежурни наставници и техничко особље остварују контролу уласка и изласка из зграде Школе и дворишта. Након завршетка редовне наставе и одласка ученика и дежурних наставника, објект Школе се закључава.

У току ноћи (од 21.00 часова до 06.00 часова наредног дана) и нерадним данима улазак у Школу и двориште је забрањен, осим у изузетним случајевима, по одобрењу директора Школе.

У случају било каквих проблема, обавештава се директор или секретар.

У случају било каквих проблема ван радног времена, домар предузима потребне мере за решавање истих, а по потреби обавештава дежурну службу МУП, односно директора Школе.

Члан 18.

Задатак радника на одржавању хигијене је да обављају послове у оквиру свог радног места тј. да борава на распоређеним теренима и помажу у вршењу дежурства. Ови радници су дужни да обавесте директора, помоћника директора, дежурног наставника или секретара уколико се у просторијама ван места предвиђеног за пријем странака (канцеларија директора, канцеларија секретара, рачуноводства, просторија за психолошко- педагошку службу и сл.) налази лице које не ради у Школи.

Члан 19.

Строго је забрањено уносити оружје, оруђе и друге предмете којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини.

Службена лица (запослени у МУП-у и др.) могу уносити оружје у складу с правилима њихове службе.

Члан 20.

Ученицима је забрањено да за време одмора без дозволе одељењског старешине или дежурног наставника напусте двориште Школе.

Одељењски старешина односно дежурни наставник може дозволити излазак из дворишта Школе само у изузетним случајевима (на захтев родитеља и сл.)

Члан 21.

Дежурство наставника, помоћно-техничког особља, обавља се у складу са општим актима школе, односно са упутством директора Школе.

4. Контрола електро, водоводних инсталација и уређаја

Члан 22.

Домар је дужан да свакога дана на почетку рада изврши преглед свих просторија и увери се у исправност инсталација и постојању услова за несметан рад.

Уколико домар примети неке неправилности дужан је да их отклони, водећи рачуна о безбедности ученика, а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести директора или секретара Школе.

Члан 23.

Сви запослени су дужни, да након окончања рада искључе компјутере, копир апарате, скенере и остале уређаје које су користили у раду, као и грејалице, клима уређаје и остале електричне апарате.

Радници на одржавању хигијене 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 (искључити електро-уређаје, уклонити запаљиве течности и други лако запљиви материјал и сл.).

Члан 24.

У Школи треба да се обезбеди оптимална температура у просторијама за рад. Домар је дужан да проверава грејање у Школи и у случају кvara на тим инсталацијама да исте што хитније отклони а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести директора или секретара Школе.

Члан 25.

У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење. Прозори се морају редовно (најмање шест пута годишње) чистити, а домар је дужан да редовно мења прегореле неонске цеви, сијалице, неисправне или оштећене прекидаче и утикаче.

Члан 26.

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

Члан 27.

Након било каквих радова у Школи, којима је обухваћена и електроинсталација, мора се извршити провера електроинсталације, од стране овлашћеног правног лица, која ће о извршеној контроли издати одговарајуће уверење (атест).

5. Заштита у случају пожара, поплаве или других елементарних непогода

Члан 28.

Сви запослени у Школи морају да прођу обуку о заштити од пожара, у року од 15 дана од дана заснивања радног односа.

Школа најмање једанпут у три године врши проверу знања запослених у погледу противпожарне заштите..

Учитељи и разредне старешине ће најмање на једном часу одељенске заједнице у току школске године упознати ученике о понашању у случају елементарних непогода.

Школа мора да има видно истакнут и план евакуације и упутство за поступање у случају пожара.

Домар Школе (односно друго лице задужено за противпожарну заштиту) је дужан да се стара о исправности и употребљивости ватрогасне технике којом располаже Школа, њеном редовном сервисирању и провери (сваких 6 месеци сервисирање мобилних апарата за гашење пожара и провера остале опреме: хидраната и сл.), да се иста налази увек на одређеним местима, о чему се води писмена евиденција.

Домар се стара о исправности противпаничне расвете у Школи, пријављује квар на хидрантским цревима и целокупној хидрантској мрежи у Школи и школском дворишту.

Члан 29.

У складу са законским прописима, Школа је у обавези да има:

1) најмање једну приручну апотеку у објекту, односно на спрату објекта школе (зидни ормарић или преносиву торбу) одговарајућег садржаја;

2) по једна носила на сваких 50 запослених;

3) најмање 1 комплет средстава за дезинфекцију пословног простора, радне површине, уређаја који се користе у оквиру делатности, који садржи 10 грама детерџента на метар квадратни пословног простора;

по 1 комплет алата, који обухвата лопату, крамп, секиру, чекић (мацола), ћускију, тестеру за гвожђе.

Члан 30.

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, Школа редовно проверава исправност громобранских инсталација (према нивоу истих), од стране овлашћеног правног лица, који о стању истих издаје уверење (атест), у складу са прописима у тој материји.

6. Прва помоћ

Члан 31.

У случају повреде ученика или запослених директор Школе, секретар или дежурни наставник у Школи ће затражити прву помоћ односно медицинско збрињавање од стране хитне помоћи, у амбуланти односно Дому здравља, која се налази у непосредној близини Школе. Од укупног броја запослених, најмање 2% извршилаца у једној радној смени или локацијски одвојеној јединици, треба да буде оспособљен за основни или напредни ниво пружања прве помоћи у зависности од процењених ризика односно у свакој одвојеној јединици буде присутан најмање један запослени који има завршено основно оспособљавање за пружање прве помоћи.

Члан 32.

Школа је дужна да обезбеди најмање два ормарића (и торбе) прве помоћи који ће стајати:

- у просторији испред канцеларијског простора;
- у кабинету професора физичког односно фискултурној сали;
- у сваком посебном објекту у саставу школе.

Лице обучено за пружање прве помоћи или друго лице које одреди директор Школе дужни су да одржавају ормариће у уредном стању и са потребним количинама санитетског материјала и средстава за пружање прве помоћи и да обавештавају секретара Школе о утрошеном материјалу ради набавке потрошеног.

Члан 33.

У ормарићу из члана 29. овог Правилника мора се увек налазити следећи санитетски материјал:

- 1) стерилна компреса од газе – појединачно паковање 10 x 10 cm (5 ком.);
- 2) стерилна газа по 1/4 m – појединачно паковање 80 x 25 cm (5 ком.);
- 3) стерилна газа по 1/2 m – појединачно паковање 80 x 50 cm (5 ком.);
- 4) стерилна газа по 1 m – појединачно паковање 80 x 100 cm (5 ком.);
- 5) калико завој 10 cm x 5 m (5 ком.);
- 6) калико завој 8 cm x 5 m (5 ком.);
- 7) лепљиви фластер на катуру 2,5 cm x 5 m (2 ком.);
- 8) лепљиви фластер са јастучићем (1 кутија);
- 9) троугла марама величине 100 x 100 x 140 cm (5 ком.);
- 10) игла сигурница (5 ком.);
- 11) маказе са заобљеним врхом (1 ком.);
- 12) рукавице за једнократну употребу, пар (5 ком.);
- 13) памучна вата, 100 g (2 ком.);
- 14) нејодно антисептичко средство за кожу, 100 ml (1 ком.);
- 15) спецификација садржаја (1 ком.).

Поред средстава на зидном ормарићу или преносивој торби мора се налазити и Упуство и поступци пружање прве помоћи, на видном месту.

Зидни ормарић мора да буде смештен на лако доступном месту и водно обележен знаком црвеног крста.

На ормарићу мора бити 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;
- 3) бројеви телефона најближе полицијске станице и ватрогасне службе;
- 4) бројеви телефона и имена запослених одређених и оспособљених за пружање прве помоћи.

Забрањено је стављати у ормарић предмете који се не сматрају санитетским материјалом.

Ормарић за прву помоћ мора бити закључан.

Резервни кључ се мора налазити код секретара, у педагошко- психолошкој служби, односно код лица које одреди директор школе.

7. Заштита за време одржавања приредби, културних и других јавних окупљања у Школи

Члан 34.

Пре одржавања јавних окупљања у Школи, директор Школе или секретар Школе су дужни да писмено обавести МУП најмање пет дана пре одржавања о времену и трајању окупљања.

Члан 35.

За време окупљања у просторијама Школе, Школа је дужна да обезбеди присуство довољног броја дежурних наставника и представника Савета родитеља, зависно од броја присутних (ученика, родитеља односно других законских заступника и других званица). Процену потребног броја дежурних врши директор Школе.

Члан 36.

Строго је забрањено пушење у Школи и у дворишту Школе, уношење и конзумирање алкохола, опијата и других средстава са психоактивним дејством.

Забрањено је уношење оружја, оруђа и других средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини. Непοштовање ових одредби повлачи дисциплинску одговорност како ученика тако и дежурног наставника.

8. Заштита за време реализације наставе у природи, екскурзија или студијских путовања

Члан 37.

Школа организује наставу у природи, екскурзије као и студијска путовања у складу са Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзија у основној школи, сходно наставном плану и програму основног образовања и васпитања и другим подзаконским актима које доноси министар просвете и органи Школе.

Члан 38.

За целокупну реализацију наставе у природи, екскурзије или студијског путовања одговоран је директор Школе

Директор Школе може својим решењем одредити наставника који је добио сагласност одговарајућег стручног веће, да буде носиоц припреме, организације и реализације наставе у природи, екскурзије или студијског путовања- стручног вођу путовања.

На екскурзију, студиско путовање упућује се најмање по 1 наставник по одељењу- одељенски старешина. Ради обезбеђивања веће сигурности ученика на настави у природи, студијском путовању или екскурзији, директор може да одреди да, поред одељенског старешине, да наставу у природи, студијско путовање или екскурзију прати још највише један наставник који изводи наставу ученицима тог одељења.

Туристичка агенција коју Школа одабере у прописаном поступку јавне набавке, ускладу са Законом, за путовања дужа од једног дана, дужна је да обезбеди лекара - пратиоца, уколико у местима боравка ученика не постоји организована здравствена служба, а за путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар на основу здравственог картона

Директор Школе је у обавези да обавести надлежни орган унутрашњих послова, најкасније 48 сати пре отпочињања путовања, која мора да садржи време, место поласка на наставу у природу односно екскурзију, број аутобуса, по могућству регистарске бројеве аутобуса и имена возача, ако се знају унапред.

Ако надлежни орган унутрашњих послова приликом прегледа техничке исправности возила, документације које се тичу превозног средства (аутобуса) или возача и провере психофизичке способности возача, 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.

Директор Школе је дужан да организује консултативне разговоре пре извођења путовања, што подразумева укљученост свих интересних група у процес одлучивања и планирања.

Пре изведеног путовања наставници и ученици ће бити упознати са правилима понашања којих су дужни да се придржавају. Правилима понашања потребно је прописати да је:

- забрањено пушење, конзумирање алкохола и опојних средстава за наставнике и ученике;
- неопходно да све предвиђене дневне активности морају бити реализоване до 22,00 часа.

Сви ученици који иду на вишедневну екскурзију или наставу у природи морају имати здравствени лист који садржи податке о здравственом стању ученика на основу здравственог картона и прегледа ученика, а попуњавају га родитељ односно други законски заступник ученика и изабрани лекар. Тајност података из здравственог листа мора бити обезбеђена и о овоме се стара директор Школе, одељенски старешина и лекар.

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

9. Организоване активности ван Школе

Члан 39.

Организовани превози већи број ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, зоолошки врт, такмичења и сл.), врши се у складу са Правилником који регулише начин организовани превоз деце и уз предходну писану сагласност родитеља

У случају мањих група, Школа може да води ученике и без организованог превоза, али је потребно да се претходно обезбеди сагласност родитеља.

10. Заштита ученика у саобраћају

Члан 40.

Школа ће, у сарадњи са надлежном службом МУП-а и другим службама (Министарство просвете, Школска управа и сл.) спровести едукацију ученика о безбедности у саобраћају.

Ова едукација се обавезно спроводи на почетку сваке школске године за ученике првог разреда.

Члан 41.

Школа ће, у сарадњи са надлежним органом локалне самоуправе, предузети све мере ради обезбеђивања сигнализације на прометним раскрсницама, обезбеђивање школског полицајца и других мера ради заштите ученика на путу од куће до Школе.

11. Предузимање других мера у циљу обезбеђивања заштите и безбедности ученика

Члан 42.

Запосленима, ученицима и родитељима односно другим законским заступницима, забрањена је употреба цигарета у просторијама Школе и школском дворишту у складу са законом, као и да

уносе односно користе алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством.

Лице задужено за контролу забране пушења, одређено одлуком директора, дужно је да поднесе пријаву против сваког лица које крши наведену забрану. Кршење ове забране од стране запосленог и ученика сматра се лакшом повредом обавезе, а њено понављање је тежа повреда обавезе.

Члан 43.

У циљу заштите школске имовине и безбедности деце у школском дворишту у току и ван радног времена Школа ће обезбедити видео надзор.

IV ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 44.

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

- одржавање хигијене у школи и школском дворишту;
 - хигијену исхране;
 - редовне систематске и санитарне прегледе;
 - едукацију ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и сл;
- друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика.

1. Одржавање хигијене у Школи

Члан 45.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, радници на одржавању хигијене су дужни да:

- свакодневно одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у одређеним просторијама (свакодневно да обришу подове, више пута у току дана очисте тоалете са средствима за дезинфекцију, редовно обришу и дезинфикују намештај и опрему, справе у физкултурној сали, књиге у библиотеци,) и двориште (најмање једанпут дневно почисте двориште и улични део уколико временске прилике то дозвољавају);
- најмање 2 пута у школској години, а по потреби и чешће, детаљно чисте све просторије (перу зидове, рибају подове, перу прозоре, врата и опрему) - генерално чишћење;
- редовно носе мантиле и одговарајућу обућу, а по потреби и заштитне маске, рукавице и другу опрему по препоруци надлежних органа и институција (Завод за заштиту здравља, кризни штаб и сл.),
- редовно постављају сапуне, убрусе и папир у тоалете;
- чисте снег на прилазима Школе,
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара Школе.

Члан 46.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар и радници на одржавању хигијене дужан су да:

- редовно косе траву и одржавју ограду у школском дворишту и простор испред Школе (најмање 4 пута годишње);

- редовно одржавају санитарне чворове у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарија и сл.);
- редовно одржавају објекат, инсталације и инвентар Школе у исправном стању;
- редовно учествују у чишћењу снега и леда са степеништа Школе и других прилаза Школи;
- редовно носе одговарајућу одећу и обућу за рад, а по потреби и заштитне маске, рукавице и другу опрему по препоруци надлежних органа и институција (Завод за заштиту здравља, кризни штаб и сл.);
- редовно одржавају котларницу у исправном стању у оквиру своје надлежности;
- редовно одржавају топловодну инсталацију у исправном стању;

врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара Школе.

2. Хигијена исхране

Члан 47.

Контрола организације и остваривања исхране ученика у Школи спроводи се као спољна и унутрашња контрола.

Спољна контрола обавља се као део уговорних активности у оквиру пословно-техничке сарадње надлежног завода, односно, института за јавно здравље и Школе, и обухвата:

1) контролу квалитета оброка, односно хемијско-броматолошку анализу узорака целодневних оброка (доручак, ужина, ручак) узетих методом случајног узорка и лабораторијског утврђивања њихове енергетске и нутритивне вредности (садржаја беланчевина, угљених хидрата, масти, соли);

2) контролу санитарно-хигијенских услова припреме и дистрибуције хране у складу са НАССР стандардима или у складу са принципима добре хигијенске и произвођачке праксе, на основу процене ризика, а подразумева: анализу микробиолошке исправности брисева узетих са радних површина, прибора, руку запослених у кухињама, контролу микробиолошке исправности намирница и готових оброка.

Извештај о резултатима спољне контроле израђује се на основу података о исхрани ученика из евиденционих листи потрошње намирница, резултата лабораторијских анализа оброка и резултата контроле санитарно-хигијенских услова.

Унутрашња контрола обухвата: контролу намирница при пријему, контролу документације – атеста о здравственој безбедности и декларација достављених намирница и контролу припреме и дистрибуције хране.

Унутрашњу контролу обављају запослени у Школи задужени за пријем, припремање и сервирање оброка.

3. Санитарни и систематски прегледи

Члан 48.

Куварица или сервирка су обавезне да имају редовне санитарне прегледе што је евидентирано у санитарним књижицама, оверених од стране надлежне службе, као и положен испит из хигијенског минимума.

Такође су обавезне да носе одговарајућу униформу (радне мантиле, капе, рукавице и маске , по препоруци надлежног органа).

Ученици обављају систематске прегледе у сарадњи са надлежном службом Дома здравља.

4. Едукација ученика и наставника

Члан 49.

Школа ће кроз часове редовне наставе и часове одељенске заједнице спроводити едукацију ученика о заштити здравља, препознавању заразних и других болести.

По потреби школа може организовати и семинаре на ту тему за све запослене у Школи.

Школа има и тим за здравствену заштиту и план рада овог тима је саставни део Годишњег плана рада Школе.

Школа сарађује са здравственим установама у спровођењу здравствене заштите ученика, посебно у обављању лекарских прегледа деце која полазе у први разред, спровођењу редовних систематских лекарских прегледа и вакцинација, у складу са законом.

Члан 50.

У случају да је ученик оболео од неке заразне болести или постоји сумња у то, наставник ће ученика одстранити са часова у посебну просторију, одређену за ту намену (изолацију) и позвати родитеља односно другог законског заступника и здравственог радника односно здравствену службу ради отклањања наведеног проблема, а све у складу са Законом о заштити података личности.

Члан 51.

Школа сарађује и са стоматолошком службом, и са њом спроводи систематску стоматолошку заштиту ученика у оквиру надлежне службе дечје зубне амбуланте.

5. Заштита од присуства и коришћења психотичних и психоактивних супстанци

Члан 52.

Активности на превенцији употребе дрога код ученика у Школи су добро планиране и осмишљене и укључују у активности разна тела и органе Школе, повезује наставне и ваннаставне активности, и ослања се на ресурсе локалне заједнице укључујући и међусекторску сарадњу и да поштује међународне стандарде у превенцији употребе дроге.

Школа планира годишњим програмом здравствене заштите ученика, као саставни део Годишњег плана рада Школе и школског програма и план превенције употребе дрога, којим се планира реализација активности са ученицима, родитељима и наставницима, сарадња са другим институцијама и органима, као што су: МУП, Дом здравља, Центар за социјални рад и сл

Члан 53

Активности на превенцији употреба дрога са ученицима се реализује у оквиру наставних и ваннаставних активности. Садржају у вези са превенцијом употребе дрога посебно се обрађују у оквиру предмета: свет око нас, природа и друштво, физичко и здравствено васпитање, биологија, грађанско васпитање, хемија, као и у оквиру српског и страног језика, историје, географије, ликовне културе.

У оквиру реализације часова одељенског старешине и часова одељенске заједнице планирају се активности на тему превенцију употреба дрога.

Ваннаставне активности и секције у Школи омогућавају квалитетно провођење времена уз развијање личних потенцијала и јачање самопоуздања ученика.

Члан 54.

Забрана употребе опијата и психоактивних супстанци прописана је Законом, а поступање у случају сумње или сазнања о присуству и коришћењу наркотичних средстава или психоактивних супстанци стручним упутством министарства просвете, које је намењено директору, наставном и ваннаставном особљу, стручним сарадницима, ученицима, родитељима и другим законским заступницима, као и другим релевантним институцијама које се укључују у превенцију и решавању проблема наркоманије.

Члан 55.

Поступање у случају коришћења дроге зависи од тога да ли је у питању ученик, запослени или треће лице.

У случају када запослени има сумњу или сазнање да је ученик користио дрогу у школском простору, предузима следеће кораке: обавља разговор са учеником (одељенски старешина, стручни сарадник или директор), позива родитеље да би их информисао, а ако родитељ не дође или се не одазове на службени позив о томе се обавештава Центар за социјални рад, упућивање ученика у здравствену установу ради идентификације проблема и дијагностификовање у пратњи родитеља и пријављивање сумње на кривично дело полицијској управи (школском полицајцу).

Члан 56.

Када запослени посумња да је ученик под утицајем дроге у школском простору и када постоје јасни знакови угрожености његовог физичког и менталног здравља, или пак опасност за сопствену безбедност или безбедност других ученика или запослених, предузима следеће радње: одводи ученика са наставе или других активности и одводи га у просторију у којој је могуће обавити разговор запослених или лекара са учеником (водећи рачуна да не дође до етикетирања ученика), позива се хитна помоћ, позивају се родитељи односно други законски заступници, обавештава Центар за социјални рад, сумњу на извршење кривичног дела се пријављује надлежној полицијској управи (школском полицајцу) обавештава дописом надлежног педијатра да је због сумње на употребу дроге ученик упућен у здравствену установу, након поратка ученика у школу појачава се васпитно-педагошки рад и надзор над учеником, у складу са својим могућностима школа пружа подршку родитељима ради повећања родитељске компетенције.

Уколико постоји сумња на наставак злоупотребе дроге од стране ученика, а не постоји одговарајућа сарадња са родитељима, школа обавештава орган старатељства односно надлежни Центар за социјални рад.

Члан 57.

У случају када запослени користи дрогу, односно када за такво понашање постоји сумња, исти се упућује на лекарски преглед истовремено удаљава са рада, а уколико запослени одбоје да се подвргне лекарском прегледу у надлежној здравственој установи, престаје му радни однос.

Када запослени подстрекава ученике на употребу дроге или омогућава њену употребу, или постоји сумња о томе, покреће се дисциплински поступак против запосленог, због учињене теже повреде радне обавезе, и исти се привремено удаљава са рада до окончања дисциплинског поступка у складу са Законом.

Члан 58.

У случају да постоји сумња да родитељ ученика користи дрогу, а постоје знакови злостављања или занемаривања детета, школа о сумњама обавештава школског педијатра, полицијску управу и надлежни Центар за социјални рад.

Члан 59.

Поступање у случају поседовања и продаје дроге, поступање зависи од чињенице ко поседује односно продаје дрогу, ученик, запослени или треће лице односно родитељ или други законски заступник ученика.

У случају када запослени сумња или поседује информацију да ученик за време боравка у школском простору поседује дрогу или продаје, запослени одмах о томе обавештава школског полицајца односно надлежну полицијску управу, позива родитеље односно друге законске заступнике, обавештава надлежни Центар за социјални рад, у школи се организује појачани надзор, до доласка полиције обезбеђује место проналаска дроге, предаје записнички супстанцу на коју се сумња да је дрога полицији, сачињава слиужбена забелешка о догађају, организује информативни родитељски састанак, против ученика се покреће васпитно-дисциплински поступак због теже повреде обавезе.

Члан 60.

У случају сумње да запослени поседује односно продаје дрогу током боравка у школском простору, директор ће проти истог покренути дисциплински поступак, привремено удаљити са посла и обавестити надлежну полицијску управу.

Члан 61.

У случају да родитељ односно други законски заступник ученика, или треће лице, током боравка у школском простору поседује или продаје дрогу, Школа ће о томе одмах обавестити надлежну полицијску управу, надлежни Центар за социјални рад и стара се да због процесуирања родитеља (другог законског заступника ученика) не буде угрожена право на приватност и друга права ученика.

У случају да запослени пронађе у школском простору дрогу, о томе обавештава надлежну полицијску управу, спроводи се појачани надзор над одељењима и ученицима, и организује се појачане васпитне активности на тему превенције злоупотреба дрога ученицима и родитељима.

V МЕНТАЛНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 62.

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- уважавање личности детета,
- развијање хуманих односа у Школи,
- успостављање оптималних односа између наставника и родитеља,
- поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у Школи и другим активности у циљу очувања менталног здравља деце.

1. Уважавање личности детета и ученика

Члан 63

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у Школи.

Школа је дужна да актом уреди правила понашања и међусобне односе ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

2. Развијање хуманих односа у Школи

Члан 64.

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељенског старешине, психолога односно дежурног наставника, а неспоразуме између наставника и ученика решава директор у оквиру својих надлежности.

3. Развијање оптималних односа између наставника и родитеља

Члан 65.

Ради решавања кључних образовно-васпитних питања (успех у школи, психофизички развој, проблеми у школи, експресна понашања, организација ваннаставних активности и сл.) повремено ће се организовати едукација родитеља путем семинара, радионичарским радом, дружењем, одржавањем културних манифестација и др.

4. Забрана дискриминације

Члан 66.

У Школи 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 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.

Школа је дужна да предузме све мере прописане законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Програмом превенције дискриминације и дискриминаторског понашања, и вређања угледа, части и достојанства личности, одређују се мере и активности којима се обезбеђује остваривање циљева превенције свих облика дискриминације и дискриминаторског понашања и он је део школског програма и развојног плана Школе, а конкретизује се годишњим планом рада Школе. Програм превенције утврђује се на основу анализа стања у остваривању равноправности, распрострањености различитих облика нетолеранције и дискриминације, сагледавањем специфичности Школе, резултата самовредновања и вредновања квалитета рада Школе, па се на основу тога годишњим планом рада Школе опредељују активности, одговорна лица и временска динамика планираних активности.

Члан 67.

Школа има тим за заштиту од дискриминације који образује директор школе, чији су стални чланови: директор, стручни сарадник–педагог и психолог и секретар установе, а повремено се могу укључивати чланови за конкретне случајеве, из реда наставника и васпитача установе, а може из реда родитеља, ученичког парламента, јединице локалне самоуправе, односно стручњака за поједина питања.

Састав тима за заштиту од дискриминације, злостављања и занемаривања и њихови контакт телефони је истакнут на огласној табли школе или неком другом видном месту.

Члан 68.

Поступање Школе услучају дискриминаторног понашања запосленог према учеснику у образовању је следећи:

- 1) заустављање дискриминаторног понашања (обавеза свих);
- 2) смиривање ситуације и пружање сигурности и подршке учеснику у образовању (ученику);
- 3) обавештење родитеља односно другог законског заступника, као и наставника, одељенског старешину;
- 4) подношење пријаве директору Школе ради покретања дисциплинског поступка и Тима за заштиту;
- 5) консултације Тим за заштиту, доношење мера заштите и праћење ефеката. Тим за заштиту консултује по потреби надлежне службе и установе, а одељенски старешина обавештава и укључује родитеље односно друге законске заступнике у рад;
- 6) обавештавање Министарства односно надлежну школску управу, у року од 24 часа од сазнања за дискриминаторско понашање од стране директора Школе, који покреће и води дисциплински поступак;
- 7) праћење ефеката предузетих мера.

5. Забрана насиља, злостављања и занемаривања

Члан 69.

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

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 ученика и одраслог.

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

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

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

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

Под социјалним насиљем, сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности Школе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, 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, 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 site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

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

6. Превенција насиља, злостављања и занемаривања

Члан 70.

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

Превентивним активностима се:

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

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

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

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

6) **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) **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.

Члан 71.

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, васпитач, 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, васпитач, 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.

Члан 72.

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 (у даљем тексту: програм заштите).

Програм заштите утврђује се на основу анализе стања безбедности, **односно свих аспеката школске средине**, присутности различитих облика и интензитета насиља, злостављања и занемаривања, специфичности установе и резултата самовредновања и вредновања квалитета рада установе. Програмом заштите дефинишу се превентивне и интервентне активности, одговорна лица и временска динамика њиховог остваривања.

Програм заштите садржи:

1) начине на који се превентивне мере и активности уграђују у свакодневни живот и рад установе (васпитне, наставне и ваннаставне активности), на свим нивоима (појединац, васпитна група, одељењска заједница, ученички парламент, стручни органи, тела и тимови, родитељски састанци, родитељи – индивидуално и групно, савет родитеља);

2) стручно усавршавање запослених ради унапређивања компетенција запослених за превентивни рад, благовремено уочавање, препознавање, реаговање на насиље, злостављање и занемаривање;

3) начине информисања о обавезама и одговорностима у области заштите од насиља, злостављања и занемаривања;

4) подстицање и оспособљавање ученика за активно учествовање у раду одељењске заједнице, ученичког парламента, школског одбора и стручних органа установе;

5) садржаје и начине за појачан васпитни рад ради развијања самоодговорног и друштвено одговорног понашања;

6) поступке за рано препознавање ризика од насиља, злостављања и занемаривања;

7) начине реаговања на насиље, злостављање и занемаривање, улоге и одговорности и поступање у интервенцији када постоји сумња или се оно догађа;

8) облике и садржаје рада са свом децом и ученицима, односно онима који трпе, чине или су сведоци насиља, злостављања и занемаривања;

9) начине, облике и садржаје сарадње са породицом, јединицом локалне самоуправе, надлежном организационом јединицом полиције (у даљем тексту: полиција), центром за социјални рад, здравственом службом, правосудним органима и др.;

10) начине праћења, вредновања и извештавања органа установе о остваривању и ефектима програма заштите, а нарочито, у односу на:

(1) учесталост инцидентних ситуација и број пријава;

(2) заступљеност различитих облика и нивоа насиља, злостављања и занемаривања;

(3) број повреда;

(4) учесталост и број васпитно-дисциплинских поступака против ученика и дисциплинских поступака против запослених;

(4а) број и ефекте оперативних планова заштите;

(5) остварене обуке у превенцији насиља, злостављања и занемаривања и потребе даљег усавршавања;

(6) број и ефекте акција које промовишу сарадњу, разумевање и помоћ вршњака;

(7) степен и квалитет укључености родитеља у живот и рад установе;

(8) друге параметре.

7. Тим за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања

Члан 73.

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, васпитач, 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, психолога, 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) информисе 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.

Имена чланова тима за заштиту од насиља, злостављања и занемаривања, са бројевима контакт телефона мора бити истакнут на званичној интернет страни школе и огласној табли школе.

8. Интервентне активности у случају насиља, злостављања и занемаривања

Члан 74.

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. ***9. Нивои насиља***

Члан 75.

Насиље, злостављање и занемаривање је развстано по три нивоа, када су актери деца односно ученици, тако да врста интервентних мераи њихови носиоци зависи од нивоа насиља.

Разврставање насиља, злостављања и занемаривања на нивое има за циљ обезбеђивање уједначеног поступања 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:

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, подсмеваше, 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 гестикација.

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

Други ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: шамарање, ударање, гажење, цепање одела, „шутке”, затварање, плување, 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: оглашавањe, снимање и слање видео записа, злоупотреба блогова, форума и чetовања, снимање камером појединаца против њихове воље, снимање камером насилних сцена, дистрибуирање снимака и слика.

Трећи ниво:

Облици физичког насиља и злостављања су, нарочито: туча, давлeње, 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.

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.

(На предшколском узрасту у складу са развојним карактеристикама узраста говоримо о сукобима међу децом и агресивном понашању. Тим за заштиту детета у предшколској установи приликом анализе ситуације и доношења плана активности у раду са дететом и породицом узима у обзир учесталост понашања, трајање, интензитет, последице, степен ризика по учеснике ситуације, карактеристике развојног периода и индивидуалне карактеристике детета).

У реализацију плана активности укључује се родитељ детета. Уколико укључивање породице није у најбољем интересу детета, установа на основу стручног мишљења Тима за заштиту укључује надлежни центар за социјални рад. У складу са проценом ризика и потребама детета укључују се и други системи из спољашње мреже заштите у складу са својом надлежностима (систем социјалне заштите, систем здравствене заштите).

10. Интервенције према нивоима насиља, злостављања и занемаривања

Члан 76.

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

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

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

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

На трећем нивоу, активности предузима директор са тимом за заштиту, уз обавезно ангажовање родитеља и надлежних органа, организација и служби (центар за социјални рад, здравствена служба, полиција и друге организације и службе). **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.

(Када дете предшколског узраста испољава агресивно понашање које је део развојне фазе или последица сметње у развоју детета васпитач у сарадњи са Тимом за заштиту планира мере подршке уз обавезно укључивање родитеља. Тим за заштиту процењује да ли је потребно укључивање других институција за подршку детету и породици - центра за социјални рад, здравствене службе и др.).

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.

Информације о насиљу, злостављању и занемаривању прикупља, по правилу, психолог, педагог, односно друго задужено лице у установи – одељењски старешина, наставник, васпитач 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

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.

Члан 77.

Редослед поступања у интервенције је:

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) Зауостављање насиља и злостављања и смиривање учесника је обавеза свих запослених у установи, а нарочито најближег присутног запосленог и дежурног наставника, односно васпитача 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 зауостављања 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, уједињеног и ефикасног поступања. у консултације у установи укључују се: одељењски старешина, дежурни наставник, васпитач, психолог, 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

органа, 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, односно васпитачем, психологом, 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 изразу 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.

11. Документација, анализа и извештавање

Члан 78.

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, односно васпитач 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 психолог или 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.

12. Забрана понашања којим се вређа углед, част и достојанство личности

Члан 79.

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

Директо Школе 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 своје надлежности.

13. Забрана страначког организовања и деловања

Члан 80.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

VI ОБЈАВЉИВАЊЕ ПРАВИЛНИКА О МЕРАМА; НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БРЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 81.

Установа Правилник о мерама начину и поступку заштите и безбедности ученика, на одговарајући начин (усмена информација, писмено обавештење, на огласној табли или званичној интернет страници установе и сл.) упознаје децу и ученике, њихове родитеље, односно другог законског заступника, као и све запослене.

VII. ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 82.

Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ „Мирко Јовановић“ усвојен на седници Школског одбора, одржаној дана 23.04.2024.. године.

Члан 83.

Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Мирко Јовановић“, број _____ од _____ године.

Члан 84.

Овај правилник ступа на снагу осам дана од дана његовог објављивања на огласној табли Школе.

Број: _____

Датум: _____

Место: _____

Председник Школског одбора:

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује ОШ „Мирко Јовановић“ је заведен под деловодним бројем _____ од _____ године, објављен је на огласној табли ОШ „Мирко Јовановић“ дана _____ године и ступио на снагу дана _____ године.

Секретар школе:
