

Протокол о поступоању у кризним ситуацијама

1. ТУЧА у школском дворишту или ближом окружењу;
2. ПОВРЕДА у школском дворишту или ближом окружењу;
3. УНИШТАВАЊЕ ШКОЛСКЕ ИМОВИНЕ;
4. КРАЂА;
5. СУКОБИ
 - наставник- родитељ;
 - наставник - ученик;
 - наставник - непозната лица;
 - ученици - родитељ;
 - родитељ - родитељ.

ТЕХНИЧКА ШКОЛА

Број 2667

Датум 5.08 2012 год.

БУКА КАРАЏИЋА 76
11400 МЛАДЕНОВАЦ

1. Т У Ч А

САЗНАЊЕ О ОРГАНИЗАЦИЈИ ТУЧЕ ИЛИ МАЛТРЕТИРАЊЕ

- РЕГИСТРОВАТИ:
- са повредама / без повреда;
 - организоване групе;
 - појединци;
 - учесници су наши ученици.

ПОСТУПЦИ:

1. Уколико има повреда, указати прву помоћ и звати хитну помоћ;
2. Обавестити школског полицајца (Горан Гроздановић 062 292 379) или СУП;
3. Обавестити одељењског старешину, стручну службу, помоћника директора или директора;
4. Обавестити родитеље;
 - ако је обавештен одељењски старешина, он обавештава родитеље ученика,
 - ако одељењски старешина није обавештен, родитеље обавештава наставник или запослени, који је регистровао насиље;
5. Попунити формулар о насиљу;
6. Одељењски старешина по добијању обавештења, касније:
 - Покреће дисциплински поступак;
 - Тим за вршњачко посредовање и медијаторе.
7. Дежурни је регистровао да неко малтретира неког у дворишту:
 - Ако су наши ученици - спречити и обавестити одељењског старешину;
 - Уколико неко са стране малтретира наше ученике - звати школског полицајца и обавестити управу школе.

2. П О В Р Е Д А

КАДА ПОВРЕДА НИЈЕ ПОСЛЕДИЦА ТУЧЕ

(тежи пад, прелом, удес у окружењу или дворишту, разни остали случајеви)

ПОСТУПЦИ:

1. Указати прву помоћ;

2. Позвати хитну помоћ, ради сваке сигурности (са учеником мора поћи представник школе - уколико га одвози хитна помоћ);
3. Обавестити родитеље;
4. Обавестити одељењског старешину;
5. Обавестити стручну службу, помоћника директора или директора;
6. Сачинити кратак извештај.

3. УНИШТАВАЊЕ ШКОЛСКЕ ИМОВИНЕ

ПОЈЕДИНЦИ ИЛИ ОРГАНИЗОВАНЕ ГРУПЕ НАШИХ УЧЕНИКА
ИЛИ ЛИЦА СА СТРАНЕ

ПОСТУПЦИ:

1. Обавестити СУП;
2. Обавестити помоћника директора, директора, помоћне раднике.
3. Сачинити кратак извештај.

4. К Р А Ђ А

* УЧЕНИК ЈЕ ДУЖАН ДА ЧУВА СВОЈУ ИМОВИНУ

УКОЛИКО СУ У ПИТАЊУ ВРЕДНИЈЕ СТВАРИ (ОДЕЋА, ОБУЋА, НОВАЦ, МОБ. ТЕЛЕФОН ...)

ПОСТУПЦИ:

1. Наставник је у обавези да одмах утврди:
 - шта је украдено;
 - време крађе / нестанка;
 - место.
2. Обавезно је обавестити школског полицајца;
3. Сачинити кратак извештај.

Д В Е М О Г У Ћ Н О С Т И	
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА ЈЕ У ШКОЛИ Уколико се крађа догодила за време часа, наставник учествује у целом поступку заједно са одељењским старешином. Уколико се крађа десила на одмору, пре или после наставе, ученик је пријављује одељењском старешини.	ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА НИЈЕ У ШКОЛИ Уколико се крађа десила на одмору, пре или после наставе, ученик крађу пријављује дежурном наставнику.
ОДЕЉЕЊСКИ СТАРЕШИНА: <ol style="list-style-type: none"> 1. Обавештава школског полицајца; 2. Обавештава родитеље; 3. Обавештава управу школе; 4. Води дисциплински поступак, након утврђивања чињеница; 	НАСТАВНИК / ДЕЖУРНИ НАСТАВНИК: <ol style="list-style-type: none"> 1. Обавештава школског полицајца; 2. Обавештава родитеље; 3. Обавештава одељењског старешину; 4. Обавештава управу школе.

Н А П О М Е Н А :

- Нема претрисиња ученика;
- Школски полицајац не може разговарати са учеником без присуства наставника (одељењског старешине, сртучне службе, помоћника директора или директора) или родитеља;
- Обавезан долазак родитеља и оштећеног и починиоца.

5. С У К О Б И

1. НАСТАВНИК / ЗАПОСЛЕНИ - РОДИТЕЉ

- Запослени мора избећи сукоб;
- Запослени не улази у расправу;
- Обавештава управу школе;
- По процени:
 - Обавештава СУП и тражи заштиту;
 - Тражи од управе да се службено обавести СУП;
 - Има право на лично подношење пријаве против родитеља.

2. НАСТАВНИК / ЗАПОСЛЕНИ - УЧЕНИК

- Запослени не сме улазити у сукоб са учеником;
- Води рачуна о правима ученика;
- Обавештава одељењског старешину;
- Обавештава родитеље и тражи њихов долазак;
- Уколико је дошло до насиља од стране ученика:
 - Обавестити СУП (школског полицајца);
 - Обавестити управу школе;
 - Обавестити одељењског старешину;

3. НАСТАВНИК / ЗАПОСЛЕНИ - НЕПОЗНАТА ЛИЦА

- Запослени мора избећи сукоб;
- Запослени не улази у расправу;
- Обавештава управу школе.
- Зове школског полицајца (уколико нема управе);
- Обавестити СУП;

4. УЧЕНИЦИ / РОДИТЕЉ

- Ученици не треба да улазе у расправу са родитељима других ученика;
- Наставник не дозвољава улазак родитеља;
- Уколико родитељ улази на час, наставник не дозвољава никакав сукоб;
- Обавештава управу школе;
- По потреби обавештава СУП или школског полицајца;
- Уколико је сукоб у школском дворишту или школским ходницима:
 - Ученик тражи заштиту од наставника;
 - Наставник спречава сукоб;
 - Обавештава управу школе;
 - По потреби обавештава СУП или школског полицајца.

5. РОДИТЕЉ / РОДИТЕЉ

- Запослени покушава да спречи сукоб;
- Обавештава СУП;
- Обавештава управу школе.

ИЗВЕШТАЈ

О КРИЗНОЈ СИТУАЦИЈИ

Дана _____ у _____ сати, пријављена ми је / учесник сам / сведок сам, кризне ситуације:

- ☐ **ТУЧА** у школском дворишту или ближом окружењу;
- ☐ **ПОВРЕДА** на часу, у школском дворишту или ближом окружењу;
- ☐ **УНИШТАВАЊЕ ШКОЛСКЕ ИМОВИНЕ;**
- ☐ **КРАЂА;**
- ☐ **СУКОБ:**
 - наставник- родитељ;
 - наставник - ученик;
 - наставник - непозната лица;
 - ученици - родитељ;
 - родитељ - родитељ.

ОПИС ДОГАЂАЈА

О томе сам обавестио:

- ☐ одељењског старешину; _____ (име и презиме)
- ☐ помоћног радника; _____ (име и презиме)
- ☐ родитеље; _____ (име и презиме)
- ☐ управу школске; _____ (име и презиме)
- ☐ школског полицајца;
- ☐ СУП;
- ☐ Хитну помоћ.

У догађају сам учествовао у својству:

- ☐ Предметног наставника
- ☐ Дежурног наставника
- ☐ Запосленог
- ☐ Одељењског старешине
- ☐ _____

Потпис:

Датум:

Овај протокол ступа на снагу у року од 8 дана од дана објављивања на огласној табли школе

објављено на табли: _____

ступио на снагу: _____



Председник школског одбора:

Ђорђе Перковић