



Деловодни број: 1989/2024
Датум: 04.09.2024. године

Дом ученика средњих школа
„Срећно“
Кнеза Милоша бб, 35230 Ћуприја,
Србија

ПИБ: 106159430
Матични број: 17769367

На основу члана 192 став 1 тачка 1 Закона о раду („Службени гласник Републике Србије“ број 24/05 95/2018), члана 69 став 2 Закона о ученичком и студентском стандарду („Службени гласник Републике Србије“ број 18/2010 10/2019), члана 39 Статута Дома ученика средњих школа „Срећно“ – Ћуприја број 275/2020 од 31.01.2020. године и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ бр.11/2024), директор Дома ученика, Татјана Милојевић, дана 4.09.2024. године доноси следеће

РЕШЕЊЕ

- I. ОДРЕЂУЈЕ СЕ Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања у следећем саставу:
1. Татјана Милојевић, директор установе стандарда, руководиоца тима
 2. Тања Милошевић, секретар установе ученичког и студентског стандарда, члан
 3. Сузана Илић Пајкић, координатор васпитне службе – шеф васпитне службе, члан
 4. Марија Миладиновић, васпитач у дому ученика, члан
 5. Далибор Гинић, васпитач у дому ученика, члан
 6. Ненад Паунковић, васпитач у дому ученика, члан
 7. Сања Гајић, васпитач у дому ученика, члан
 8. Драгана Стојановић, стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда
 9. Снежана Илић, референт у угоститељству/објекту-шеф службе исхране, члан
 10. Радмила Вучковић, кувар/посластичар, члан
 11. Зоран Грујић, радник обезбеђења без оружја/чувар, члан
 12. Милена Миладиновић, ученица, члан
 13. Бојан Траиловић, ученик, члан
 14. Марко Стевановић, ученик, члан
 15. Богдана Радисављевић, ученица, члан

II. Задаци Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања су да:

1. припрема програм и план заштите од насиља у складу са специфичностима установе и утврђеним мерама за унапређивање на основу анализе стања;
2. процењује други и трећи ниво вршњачког насиља, учествује у изради плана заштите за ученике/плана појачаног васпитног рада за ученике;
3. информише децу и ученике, запослене и родитеље о планираним активностима и могућности тражења подршке и помоћи од тима за заштиту;
4. учествује у обукама и пројектима за развијање компетенција запослених потребних за превенцију и интервенцију у ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања;
5. 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;
6. укључује родитеље у превентивне и интервентне мере и активности;
7. прати и процењује ефекте предузетих мера за заштиту деце и ученика и даје одговарајуће предлоге директору;
8. сарађује са стручњацима из других надлежних органа, организација, служби и медија ради свеобухватне заштите деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања;
9. води и чува документацију;
10. извештава стручна тела и орган управљања.

III. ОДРЕЂУЈЕ СЕ Драгана Стојановић, стручни сарадник психолог, за вођење, чување и анализирање документације о свим ситуацијама насиља, злостављања и занемаривања у којима Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања учествује.

IV. Доношењем овог Решења престаје да важи Одлука бр. 1865/2023 од 01.09.2023. године.

V. ОДРЕЂУЈЕ СЕ Тим за кризне догађаје, који је у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља и злостављања и његов је обавезни део, у следећем саставу:

1. Татјана Милојевић, директор установе стандарда, руководилац тима
2. Тања Милошевић, секретар установе ученичког и студентског стандарда, члан
3. Сузана Илић Пајкић, координатор васпитне службе – шеф васпитне службе, члан
4. Далибор Гинић, васпитач у дому ученика, члан
5. Зоран Грујић, радник обезбеђења без оружја/чувар, члан

6. Драгана Стојановић, стручни сарадник психолог у установи ученичког стандарда, члан
7. Татјана Радисављевић, представник родитеља, члан

VI. Задаци Тима за кризне догађаје су:

1. прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
2. успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
3. сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
4. благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
5. психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
6. израда и реализација плана рада установе у измењеним условима и стабилизација рада у установи;
7. организација евентуалних комеморативних активности;
8. праћење реализације планова и евалуација;
9. вођење документације и извештавање;
10. други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

VII. ОДРЕЂУЈЕ СЕ Драгана Стојановић, стручни сарадник психолог, за вођење, чување и анализирање документације о свим ситуацијама у којима Тим за кризне догађаје учествује.

VIII. ОДРЕЂУЈЕ СЕ Татјана Милојевић, директор, руководилац тима, за обављање послова и активности који се односе на координацију и информисање.

- Координација обухвата активности: планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом
- Информисање обухвата активности: прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

IX. ОДРЕЂУЈЕ СЕ Драгана Стојановић, стручни сарадник психолог, за обављање послова и активности који се односе на пружање психосоцијалне подршке.

- Психосоцијална подршка обухвата активности: праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

X. Решење ступа на снагу даном доношења.

Образложење

Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Службени гласник РС“ бр.11/2024) предвиђене су обавезе сваке установе да формира: Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и у оквиру њега као његов обавезни део Тим за кризне догађаје.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима.

Такође, предвиђена је обавеза директора установа да донесе решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно којим одређује чланове тима који ће обављати послове и активности који се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Из наведених разлога донето је Решење као у диспозитиву.

ПРАВНА ПОУКА: Против решења којим је повређено право запосленог или кад је запослени сазнао за повреду права, запослени, односно представник синдиката чији је запослени члан ако га запослени овласти, може да покрене спор пред Основним судом у Параћину. Рок за покретање спора јесте 60 дана од дана достављања решења, односно сазнања за повреду права.

ДИРЕКТОР ДОМА УЧЕНИКА,
Татјана Милојевић, мастер лидерства у образовању



Д-на:

- Члановима Тимова,
- Огласној табли Дома,
- Интернет страници Дома,
- Архиви Дома