

CRNA GORA JU Dom učenika i studenata Broj: <u>609/25-01/69/1</u> Cetinje, <u>29.01.2025</u> god.
---

Na osnovu člana 17 Statuta JU Dom učenika i studenata Cetinje utvrđuje se i donosi

## **PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI I ZAŠTITE KORISNIKA I OBJEKATA ŠKOLSKE 2024/2025 GODINE**

### **I**

Na osnovu ovog Plana, svi zaposleni (direktor, stručni zaposleni, vaspitači šefovi službi, domar, portiri) obavezni su da određene njegove sadržaje ugrade u svoje mjesečne aktivnosti i da ih realizuju sa korisnicima.

### **II**

Svi učenici, studenti i zaposleni Doma obavezni su da se pridržavaju zadatka utvrđenim ovim Planom.

### **III**

O uočenim opasnostima za sigurnost učenika, studenata i zaposlenih u Domu, svaki subjekat obavezan je da odmah i bez odlaganja obavijesti nadležnog radnika ili službu Doma, a u hitnim slučajevima i Odjeljenje bezbjednosti.

## **1. UVOD**

Ovaj će se Plan, primjenjivati tokom školske/studijske 2024/25. godine, kako bi se obezbijedila zaštita učenika, studenata, zaposlenih kao i objekta u kojima oni borave i rade.

Sve učenike, studente i zaposlene u Domu, upoznati sa njihovim obavezama u vezi sa zaštitom od opasnosti koje prijete njihovoj sigurnosti.

Za cijelokupno organizovanje i sprovođenje ovog Plana, odnosno ukupnu sigurnost u objektu odgovorni su svi zaposleni u Domu.

## 2. PLAN I PROGRAM MJERA SIGURNOSTI I ZAŠTITE

### 2.1. *Cilj i zadaci Programa mjera sigurnosti i zaštite*

- Zaštita života i zdravlja učenika, studenta, zaposlenih i posjetilaca koji dolaze u Dom
- Zaštita objekta od oštećenja i devastacije
- Zaštita lične imovine učenika, studenata i zaposlenih
- Kontrola dolaska i boravka stanara u objekat
- Kontrola unošenja i iznošenja određenih sredstava inventara Doma,
- Evidencija posjetilaca
- Spriječavanje svih oblika ugrožavanja korisnika – stanara
- Blagovremeno otkrivanje svih opasnosti koje za posljedicu mogu imati bilo koji oblik opasnosti za učenike , studente i zaposlene
- Ostvarivanje saradnje sa Odjeljenjem bezbjednosti na planu ukupne zaštite.
- Ostvarivanje saradnje sa Hitnom službom Cetinje, Domom zdravlja .
- Ostvarivanje saradnje sa Vatrogasnom jedinicom Cetinje
- Ostvarivanje saradnje sa fakultetskim jedinicama

## 2.2. Plan mjera sigurnosti

Red broj	MJERA	NAČIN SPROVOĐENJA	VRIJEME SPROVOĐENJA	IZVRŠIOCI
1.	Fizičko – tehnička zaštita	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Evidencija ulazaka korisnika i trecih lica</li> <li>-praćenje stanja u objektu video nadzorom</li> <li>- obilazak objekta Doma i provjera stanja (električni aparati,štekери i uopšte struja, vodovodna i kanalizaciona mreža,kotlarnica, plafoni )</li> <li>-pozivanje domara ili nadležnog organa u slucaju potrebe po prijavi stanara</li> <li>-zaključavanje vrata</li> <li>-pritisak na panik tastera u slučaju poziva Odjeljenja bezbjednosti Cetinje</li> <li>-Održavanje postojećeg alarmnog sistema za dojavu požara (servisiranje pp aparata, provjera javljača požara,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Radno vrijeme               <ul style="list-style-type: none"> <li>• 7h-15h;</li> <li>• 15h-23h;</li> <li>• 23h-7h</li> </ul> </li> <li>radno vrijeme tokom vikenda (24h)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepcioner</li> <li>Portiri</li> <li>Domar</li> </ul>

		ugradnja kapsula u razvodne table)		
2.	Opremanje nedostajućom opremom	Nadležne firme (bezbjedonosna-tehnička,električna oprema i slično)	Tokom godine	Oraganizuje savjetnik za investicije i direktor
Red broj	<b>MJERA</b>	<b>NAČIN SPROVOĐENJA</b>	<b>VRIJEME SPROVOĐENJA</b>	<b>IZVRŠIOCI</b>
1	Prevenција zaštite od izazivanja požara i drugih incidentnih situacija (poplave, zemljotresi)	-edukacije (radionice za zaposlene, radionice za učenike i studente,obuke) - vježbe (potrebne simulacione vježbe za zaposlene, učenike i studente)	Tokom školske godine	Mjere sprovode: sertifikovan e firme Služba zaštite i spašavanja Cetinje Inspektori MUP-a
2	Prevenција zaštite od zloupotrebe psihoaktivnih supstanci	- Edukacija korisnika putem predavanja i radionica ostvarivanjem kroz redovan program	Kontinuirano tokom školske godine i u skladu sa Programom rada	- stručni saradnik( psiholog,sociolog) - direktor-pedagoški rukovodilac -doktori - predstavnici Odjeljenja bezbjednosti
3	Prevenција i zaštita od asocijalnog,konfliktnog i nasilničkog	-Grupne psihološke radionice -Individualni tretmani sa psihologom/ -Razgovor i nadzor	Kontinuirano tokom školske godine i u skladu sa Programom rada	-stručni saradnik (psiholog,sociolog,socijalni radnik)



## 2.3. Programi mjera sigurnosti

### 2.3.1. Fizička i tehnička zaštita

Redni i broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1.	<p><b>1. U SLUČAJU DOJAVE O EKSPLOZIVNOJ NAPRAVI</b></p> <p>U toku razgovora sa dojavioцем obratiti pažnju na boju glasa, karakteristike govora ( dijalekt , jezik) pol osobe i druge karakteristične podatke.</p>	<p>Zatečeno službeno lice (recepционер, vaspitač, domar, noćni portir, direktor i ostali) pritiskom na taster dojavljuje policiji</p> <p>Recepционер, vaspitač, direktor, domar preduzimaju zaštitničke radnje prema korisnicima u Domu (obezbjeđuju siguran prostor ili akciju evakuacije)</p>	<p>U slučaju potrebe</p>
1.2	<p>Nakon prekida razgovora, odmah obavijestiti nadležne službe (hitnu, policiju, vatrogasnu) direktora Doma i na osnovu instrukcija stručnih organa (policije ili drugog stručnog organa, pristupa se preduzimanju mjera zaštite (evakuacija, sklanjanje i slično.)</p> <p>Zatečeno službeno lice pojačano prati kretanje zatečenih lica u Domu, zabranjuje svako ulaženje u Dom , osim</p>	<p>Zatečeno zaposleno lice (recepционер, šefovi službi, domar, portir, stručno lice i direktor djeluju zaštitnički prema korisnicima u cilju osiguranja njihove bezbjednosti.</p>	<p>Prema potrebi</p>

<p>ovlašćenim licima , pojačano motri okruženje i prati pojave koje bi mogle biti značajne u vezi sa dojavom i slično.</p>	<p>Zaposleni Doma, predstavnici nadležnih organa</p>	<p>Prema potrebi</p>
<p><b>2. U SLUČAJU UZBUNE :</b> Održavati red pri odlasku učenika i studenata u sklonište odnosno izvan Doma na bezbjedno mjesto i izvršava druge naredbe koje dobija od dežurnog u Domu i dr.</p>	<p>Zaposleni Doma, predstavnici nadležnih organa- policija, vatrogasna, hitna medicinska služba i sl.</p>	<p>Prema potrebi</p>
<p><b>3. U SLUČAJU EKSPLOZIJE U OBJEKTU:</b> Prisutno/a službena lica odmah pozivaju nadležne organe obavještavaju za hitnu intervenciju, istovremeno, pritiskaju na panik taster za dojavu Odjeljenu bezbjednosti i na centralu za dojavu požara Vatrogasnoj jedinici , zatim se obavještava i direktor o eksploziji ukoliko nije prisutan u objektu , postupa se po</p>	<p>Zatečeno zaposleno lice (direktor, vaspitač, recepcioner, portir , domar)</p>	<p>Prema potrebi</p>

	<p>principu ukazivanja pomoći ili po uputstvima nadležnog i policije .</p> <p><b>4. U SLUČAJU UZURPACIJE STANARA ILI TREĆIH LICA POD DEJSTVOM PAS-A I VIDNO AGRESIVNIH</b></p> <p>Službeno lice ili prisutni zaposleni odmah pozivaju nadležne organe.</p>	<p>Recepcioner, vaspitač, noćni portir i drugo zatečeno lice odmah pokušava zaustaviti agresivno lice bez upotrebe veće sile i odvojiti ga od ostalih prisutnih i daljeg ulaska u objekat. Odmah pritiska panik taster za dojavu Odjeljenu bezbjednosti, a u slučaju da je isti ugroženog zdravstvenog stanja odmah poziva Hitnu medicinsku službu. Po obavljenom, svakako telefonski poziva policiju i obavještava direktora ukoliko nije u Domu</p>	<p>Prema potrebi</p> <p>Prema potrebi</p>
Redn i broj	<b>PROGRAMSKI SADRŽAJ</b>	<b>IZVRŠIOCI</b>	<b>VRIJEME SPROVOĐENJA</b>
1	<p><b>ZADACI DEŽURNIH</b></p> <p>Kontrola recepcije ili noćnih portira, domara, u pravilnom izvršavanju njihovih dužnosti, nadzor nad sprovođenjem svih mjera sigurnosti utvrđenih Planom, povremeni obilazak svih prostora u objektu , obavještavanje OB-</p>	<p>Direktor i stručni saradnik i šefovi službi prema zaposlenima koji su zaduženi za poslove kontrole</p>	<p>Kontinuirano tokom godine</p>

<p>policije i traženje intervencije u slučaju potrebe ; nadzor nad posjetiocima koji dolaze u Dom ; izdavanje uputstava , upozorenja i naredbi u vezi sa sprovođenjem utvrđenih mjera sigurnosti , posmatranjem sumnjivih pojava u neposrednoj blizini Doma, pisanje izvještajao događajima koji su se desili tokom dežurstva, održavanje veze sa direktorom i izvještavanje o preduzetim mjerama , pojačano vršenje nadzora na osjetljivim mjestima u Dom (kuhinja, kotlarnica , električne instalacije i sl.) posebnu pažnju posvetiti sprovođenju propisanih mjera zaštite od požara ( kontrola postojećih vatrogasnih aparata , hidranata , sklopke za isključenje struje , vode) .</p>		
---	--	--

Redn i broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1	<p>Postupci učenika studenata i zaposlenih u slučaju saznanja o prijetnji u bilo kojem obliku:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- odmah obavjestiti vaspitača i direktora</li> <li>- obavjestiti i policiju (O.B.)</li> </ul>	<p>Učenici, studenti, Vaspitač, direktor, šef smještaja, recepcioner</p>	<p>Prema potrebi</p>
2.	<p><i>Postupci učenika i zaposlenih u slučaju krađa</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- izvjestiti vaspitača i direktora</li> <li>- izvjestiti policiju (vasp. direktor)</li> <li>- sačuvati tragove</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- učenici, studenti</li> <li>- vaspitač/stručni saradnik</li> <li>- zaposleni</li> <li>- direktor</li> <li>- nadležni organi</li> </ul>	<p>U slučaju pojave</p>
3.	<p><i>Postupci u slučaju tuče u Dom ili okolini u kojoj učestvuju učenici:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- obavjestiti vaspitača</li> <li>- vaspitač obavještava direktora i policiju (O.B.)</li> </ul>	<p>Zatečeno službeno lice Direktor Nadležni organi</p>	<p>U slučaju pojave</p>

U prostoriji portirsko – stražarske službe , neophodna je sledeća oprema i sredstva:

- knjiga evidencije posjetioca
- knjiga događaja ( dežurstva)

- popis svih zaposlenih i broj telefona
- popis učenika i studenata u Domu po sobama ( broj) i broj telefona
- popis važnijih telefona
- baterijska lampa

Nosioci ostvarivanja ovih programskih sadržaja su :

1. Direktor, vaspitač, stručno lice Doma, šefovi službi, recepcioner, domar, portir ,kao i ostali zaposleni u okviru svog redovnog plana i programa rada i opisa poslova.

Sa Opisanim postupcima potrebno je upoznati sve učenike i studente postavljanjem dokumenta na Oglasnoj tabli i neposrednim obavještenjem.

2. Direktor će sa obavezama sprovođenja mjera zaštite iz ovog područja upoznati sve zaposlene.

### **2.3.2. Zaštita od požara**

Posebno treba voditi računa o sprovođenju mjera zaštite kojima se sprječava mogućnost izbijanja požara u Domu, a te mjere se odnose na sprovođenje svih aktivnosti koje su popisane važećim internim aktima .

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1.	Redovni pregledi ispravnosti sistema protivpožarne zaštite (sistema za dojavu požara) vatrogasnih aparata, hidranata i dr.  - redovni pregled  - pregledi od ovlašćenih subjekata	- savjetnik koji prati propise zaštite na radu - domar - ovlašćena organizacija	Tokom školske godine po potrebi
2.	Mjere zaštite od požara: - mogući uzroci požara u Domu - uzroci koji najčešće	- direktor ka zaposlenima, vaspitač/šefovi službi, a oni	Tokom školske godine Kontrola, provjere i upozorenje u

	izazivaju požar - zabrana pušenja - zabrana korišćenja određenih električnih uređaja - mjere sigurnosti pri korišćenju svijetla - pisani pravila - ugovor o stanovanju - edukacije	svojim zaposlenima učenici i studenti	kontinuitetu
3	Redovno održavanje sistema protivpožarne zaštite	Nadležne firme, direktor, savjetnik za praćenje poslova zaštite na radu, šef službe smještaja	polugodišnje

### ***2.3.3. Zaštita od oružja i eksplozivnih naprava***

Posebno treba voditi računa o sprovođenju mjera zaštite kako bi se spriječila mogućnost unosa i posjedovanja oružja i drugih opasnih sredstava u prostore Doma.

O ovoj opasnosti, svi zaposleni, a prvenstveno direktor prilikom potpisivanja ugovora sa učenicima ili studentima, mora da upozori sve učenike i studente ako eventualno unesu, otkriju da neko posjeduje oružje da odmah prijave, u cilju spriječavanja posjedovanja tih sredstava od strane stanara.

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1.	Opasnost od držanja oružja i dr. eksplozivnih sredstava u prostore Doma  - uputiti učenike i studente da u slučaju saznanja da neko od njihovih kolega posjeduje oružje prijave recepciji ili direktoru radi preduzimanja	Direktor, Zaposleni  nadležni organi i službe	Tokom školske godine

	mjera za sprječavanje opasnosti		
2.	Redovno održavanje video nadzora	Nadležne firme,direktor, šef službe smjestaja,domar	Na polugodišnjem nivou

#### 2.3.4. *Prevenција i edukacija za zaštitu od zavisnosti*

Edukaciji o ovoj oblasti Dom će posvetiti posebnu stručnu aktivnost tokom školske godine u kojoj će se u granicama mogućnosti uključiti i spojnici saradnici . Mjere zaštite koje treba da spriječe mogućnosti unošenja i posjedovanja sredstava zavisnosti (droga, alkohol, opijati i dr.) u prostore Doma moraju biti dominantna aktivnost svih zaposlenih.

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1	<p><b><i>Opasnost od zavisnosti :</i></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- održati informativna predavanja svim učenicima i studentima o mogućim opasnostima koje su moguće u okruženju Doma , školi</li> <li>- uputiti učenike i studente da u slučaju saznanja da neko od kolega ima i koristi određena sredstva zavisnosti ( droga , alkohol , opijati), prijavi vaspitaču/slужbenom licu kako bi se preduzele mjere za sprječavanja opasnosti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-direktor</li> <li>- vaspitač</li> <li>-stručno lice</li> </ul>	<p>Kontinuirano tokom školske godine kroz Program rada</p> <p>Po potrebi</p>

### 2.3.5. Zaštita od asocijalnog ponašanja

Ova mjera zaštite usko je povezana sa stalnim mjerama zaštite i podrazumjeva skup uticaja na učenike i studente, koji ga tokom njegovog života i rada formiraju, kao zdravu i psihosocijalnu osobu. Da bi se ova mjera zaštite uspješno ostvarila potrebno je stalno jedinstvo uticaja Doma , porodice i šire zajednice na uslove života , rada i napredovanja učenika.

Prema tome sprovođenje ove mjere usko je povezano sa ukupnim vaspitno – obrazovnim radom Doma i škole. Zbog toga je postizanje boljih rezultata zaštite u ovom području potrebno preduzeti niz mjera i to koordinirano sa školom , roditeljima i učenicima. Ove mjere neophodno je preduzeti tokom školske godine .

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1.	Stalni nadzor boravka učenika i studenata u Domu kada je to Kućnim redom predviđeno	repcioner/vaspitač dežurni radnik danima vikenda- stražar - noćni portir	Tokom školske godine
2.	Stalni nadzor boravka učenika u učenju i ostvarivanju drugih obaveza u Domu	- vaspitač	Tokom školske godine
3.	Stalni nadzor boravka učenika na nastavu u školi	- vaspitač/strucni saradnik sa razrednim starješinama ( kontakt)	Tokom školske godine
4.	Izveštavanje roditelja o uspjehu učenika i ponašanju učenika /studenata	Vaspitanje putem kontakata sa roditeljima	Tokom školske godine
5.	Upoznavanje učenika/studenata sa opasnostima koje mu svakodnevno prijete u kontaktima sa okolinom (alkoholizam , krađe ,	- vaspitač - stručni saradnik - direktor	Tokom školske godine

razbojništvo, prostitucija) Uputiti učenika na ponašanja i postupke sa ciljem izbjegavanja asocijalnih/konfliktnih ponašanja		
---	--	--

### 2.3.6. *Zaštita zdravlja*

Zaštita zdravlja je izuzetno važan programski sadržaj Plana. Uslovljeno pandemijom Corona virusa dodatno su zahtjevnije potrebe za prevencijom od pojave i zaštite od infekcije i kontaminiranja prostora. Sadržaji koji se mogu planirati uvršteni su u Program rada sa ciljem poboljšanja higijenskih i opštih uslova i navika korisnika mogu biti sledeći :

- izvori ugrožavanja zdravlja korisnika i prevencija ( kako izbjeći opasnost u sredini u kojoj se korisnik nalazi )
- zaštita od zaraznih bolesti koje su prisutne i moguće u okruženju (AIDS i dr. )
- prevencija od upotrebe psihoaktivnih supstanci i zaštita psihoemocionalnog zdravlja
- prevencija od nasilničkog ponašanja-fizičkog ozljeđivanja
- prevencija od pojave i širenja Corona virusom

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1	Ugrožavanje zdravlja : - održati informativna predavanja svim učenicima i referentnoj grupi studenata o mogućim opasnostima koje vrebaju u procesu odrastanja kao i svakodnevnom stanju	- spoljni stručni saradnik/vaspitač -direktor	Tokom školske godine

	zdravlja ( održavanje lične higijene , održavanje higijene prostora u kojem borave ,mentalne higijene i dr. )		
2.	Sistematski pregledi zaposlenih, a po potrebi vakcinacija korisnika	Dom zdravlja /Institut za javno zdravlje	Prema rasporedu zdravstvenih ustanova
3	Informativne i psihosocijalne sesije o značaju zdravih životnih stilova u pravcu prevencije od narkomanije, alkoholizma, sajber zavisnosti ,kocke i drugo	Stručno lice/ljkar/psiholog Direktor	Tokom školske godine po potrebi
4.	Dezinfekcija , dezinskecija, deratizacija svih prostora u objektu Doma	Firma nadležna za ove poslove Služba smještaja i održavanja objekta	Tokom školske godine po potrebi

Ovaj Plan biće postavljen na oglasnoj tabli Doma u periodu od 30 dana, nakon upoznavanja Upravnog odbora JU Dom učenika i studenata Cetinje.



Direktor

Ana Kavaja

*Ana Kavaja*