

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 2025/2026 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 zadataka 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 2025/26. 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"> - Evidencija ulazaka korisnika i trecih lica -praćenje stanja u objektu video nadzorom - obilazak objekta Doma i provjera stanja (električni aparati,štekери i uopšte struja, vodovodna i kanalizaciona mreža,kotlarnica, plafoni) -pozivanje domara ili nadležnog organa u slučaju potrebe po prijavi stanara -zaključavanje vrata -pritisak na panik tastera u slučaju poziva Odjeljenja bezbjednosti Cetinje -Održavanje postojećeg alarmnog sistema za dojavu požara (servisiranje pp aparata, provjera javljača požara, provjera stanja kapsula u razvodnim tablama) 	<ul style="list-style-type: none"> - Radno vrijeme • 7h-15h; • 15h-23h; • 23h-7h radno vrijeme tokom vikenda (24h)	Recepcioneri Portiri Domar
2.	Opremanje nedostajućom opremom	Nadležne firme (bezbjedonosna-tehnička,električna oprema i slično)	Tokom godine	Oraganizuje savjetnik za investicije i direktor

Red broj	MJERA	NAČIN SPROVOĐENJA	VRIJEME SPROVOĐENJA	IZVRŠIOCI
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: sertifikovane 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 ponašanja	-Grupne psihološke radionice -Individualni tretmani sa psihologom/ -Razgovor i nadzor vaspitača -Stručna usavršavanja vaspitača na teme nasilja i rješavanja konfliktnih situacija -sastanci Komisije za pedagoške mjere (pohvale, nagrade i sankcije) -Sastanci sa roditeljima, stručnim organima matičnih škola -Izveštajem roditelja i dr. nadležnih službi	Kontinuirano tokom školske godine i u skladu sa Programom rada Tokom školske godine	-stručni saradnik (psiholog, sociolog, socijalni radnik) -komisije za nagrade ili pedagoške mjere - direktor/pedagoški rukovodilac -eksterni stručni organi (škole, zavod i slično)
4	Prevenција higijene i zaštita zdravlja	- Informisanje i razgovori sa učenicima o načinima održavanja higijene prostora i lične higijene -Obilazak soba i kontrola lične higijene i higijene prostora kod stanara Doma - Predavanja i radionice o važnosti vođenja higijene	Tokom školske godine	-direktor -stručni saradnici (vaspitač, -receptijska služba -Agencije za pružanje ddd usluga

	prostora, ličnoj higijeni i mentalnoj higijeni - Kontrole zdravlja korisnika i sistematski pregledi zaposlenih -Preventivne higijenske radnje-čišćenje,dezinfekcija, deratizacija -Edukativne radionice iz Prve pomoći	Povremeno najmanje jedanput godišnje Povremeno- jedanput godišnje	Crveni krst Cetinje
--	---	--	------------------------

2.3. Programi mjera sigurnosti

2.3.1. Fizička i tehnička zaštita

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1.	<p>1. U SLUČAJU DOJAVE O EKSPLOZIVNOJ NAPRAVI</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>	U slučaju potrebe
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.) Zatečeno službeno lice pojačano prati kretanje zatečenih lica u Domu, zabranjuje svako ulaženje u Dom, osim ovlašćenim</p>	<p>Zatečeno zaposleno lice (recepционер, šefovi službi, domar, portir, stručno lice i direktor djeluju zaštitnički prema korisnicima u cilju osiguranja njihove bezbjednosti.</p>	Prema potrebi

<p>licima, pojačano motri okruženje i prati pojave koje bi mogle biti značajne u vezi sa dojavom i slično.</p> <p>2. U SLUČAJU UZBUNE : 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>3. U SLUČAJU EKSPLOZIJE U OBJEKTU:</p> <p>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 principu ukazivanja pomoći ili po uputstvima nadležnog i policije.</p> <p>4. U SLUČAJU UZURPACIJE STANARA ILI TREĆIH LICA POD DEJSTVOM PAS-A I VIDNO AGRESIVNIH</p> <p>Službeno lice ili prisutni zaposleni odmah pozivaju nadležne organe.</p>	<p>Zaposleni Doma, predstavnici nadležnih organa</p> <p>Zaposleni Doma, predstavnici nadležnih organa- policija, vatrogasna, hitna medicinska služba i sl.</p> <p>Zatečeno zaposleno lice (direktor, vaspitač, recepcioner, portir, domar)</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> <p>Prema potrebi</p> <p>Prema potrebi</p>
---	--	---

Redni broj	PROGRAMSKI SADRŽAJ	IZVRŠIOCI	VRIJEME SPROVOĐENJA
1	<p>ZADACI DEŽURNIH</p> <p>Kontrola recepcije ili nocnih portira, domara, u pravilnom izvršavanju njihovih dužnosti, nadzor nad sprovođenjem svih mjera sigurnosti utvrđenih Planom, povremeni obilazak svih prostora u objektu, obavještanje OB- 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>	<p>Direktor i stručni saradnik i šefovi službi prema zaposlenima koji su zaduženi za poslove kontrole</p>	<p>Kontinuirano tokom godine</p>

Redni 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"> - odmah obavjestiti vaspitača i direktora - obavjestiti i policiju (O.B.) 	<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"> - izvjestiti vaspitača i direktora - izvjestiti policiju (vasp. direktor) - sačuvati tragove 	<ul style="list-style-type: none"> - učenici, studenti - vaspitač/stručni saradnik - zaposleni - direktor - nadležni organi 	<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"> - obavjestiti vaspitača - vaspitač obavještava direktora i policiju (O.B.) 	<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 izazivaju požar - zabrana pušenja - zabrana korišćenja određenih električnih uređaja - mjere sigurnosti pri korišćenju svijetla -pisani pravila -ugovor o stanovanju -edukacije	- direktor ka zaposlenima, vaspitač/šefovi službi, a oni svojim zaposlenima učenici i studenti	Tokom školske godine Kontrola,provjere i upozorenje u 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 unošenja 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 sprječavanja 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 mjera za spriječavanje opasnosti	Direktor, Zaposleni nadležni organi i službe	Tokom školske godine
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 spoljni 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	<i>Opasnost od zavisnosti :</i> - održati informativna predavanja svim učenicima i studentima o mogućim opasnostima koje su moguće u okruženju Doma , školi - 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 spriječavanja opasnosti.	-direktor - vaspitač -stručno lice	Kontinuirano tokom školske godine kroz Program rada Po potrebi

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 , razbojništvo, prostitucija) Uputiti učenika na ponašanja i postupke sa ciljem izbjegavanja asocijalnih/konfliktnih ponašanja	- vaspitač - stručni saradnik - direktor	Tokom školske godine

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 izbeći 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 zdravlja (održavanje lične higijene , održavanje higijene prostora u kojem borave ,mentalne higijene i dr.)	- spoljni stručni saradnik/vaspitač -direktor	Tokom školske godine
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 , dezinsekcija, 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