

ОШ „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ“

БАЧКО ГРАДИШТЕ



Svetozar Marković

ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Бачко Градиште, Август 2019. Године

На основу чл. 99, 108. и 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018 - др. закон и 10/19), члана 270. Статута Основне школе „Светозар Марковић“ у Бачком Градишту (у даљем тексту: Школа) и Упутства министра надлежног за послове образовања, Министарства просвете, науке и технолошког развоја, број: 610-00-953/2014-01 од 22. децембра 2014. године, Школски одбор Школе на седници одржаној 12.08. 2019. године једногласно је донео

ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ОСНОВНА ШКОЛА „СВЕТОЗАР МАРКОВИЋ”

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Овим Правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Основне школе „Светозар Марковић” у Бачком Градишту (у даљем тексту: Школа), и то:

1. у време одржавања образовно-васпитног рада у згради Школе, школском дворишту и непосредној околини;
2. у време одржавања рекреативне наставе, екскурзија, излета и сличних активности које организује Школа;
3. мере, начин и поступак заштите деце од насиља.

Према чл.189. став 1. тачка 8. Закона о основама система образовања и васпитања средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописане овим Правилником обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

Члан 2.

Одредбе Правилника дужни су да поштују директор Школе (у даљем тексту: директор), запослени у Школи (у даљем тексту: запослени), ученици, родитељи, односно други законски заступници ученика (у даљем тексту: родитељи) и трећа лица када се налазе у школској згради, школском дворишту или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

Запослени, родитељи / други законски заступници и ученици обавезни су да директору, секретару Школе (у даљем тексту: секретар), дежурном наставнику или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози заштиту и безбедност ученика.

Одељењски старешина и наставници који с ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје обавезни су да ученике упознају са опасностима с којима се могу суочити за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

Посебна обавеза директора је да повремено, а најмање једном месечно, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

Провера из става 4. овог члана врши се без најаве.

Неспровођење мера безбедности ученика и запослених представља тежу повреду радне обавезе запослених у Школи, у складу са Законом.

II ЗАШТИТА БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА

Члан 3.

У циљу заштите и безбедности ученика Школа предузима следеће мере:

1. сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе (Министарство просвете, науке и технолошког развоја, Школска Управа Нови Сад, Општином Бечеј, Домом Здравља Бечеј, Амбулантна станица Бачко Градиште, Полицијска управа Бечеј, Центар за социјални рад Бечеј, другим школама у околини, Месном заједницом Бачко Градиште);
2. дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
3. осигурање ученика;
4. видео надзор;
5. обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
6. друге мере у циљу заштите безбедности ученика, утврђене Законом и општим актима Школе.

Сарадња са Министарством просвете

Члан 4.

У сарадњи са Министарством просвете, Школа се стара да сви облици васпитно-образовног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника наставног процеса буду такви да ученици Школе буду заштићени од свих облика дискриминације и насиља.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Члан 5.

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз обилазак Школе и околине од стране патроле ПУ Бечеј, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавања настанка потенцијалних проблема.

Полицијска управа Бечеј дужна је да остварује, заједно са директором Школе, сарадњу ради остваривања безбедности ученика.

У време ваннаставних активности везаних за Школу (екскурзије, излети, настава у природи и сл.) Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би радници ПУ Бечеј обавили преглед ангажованих аутобуса, у складу са Правилником о измени Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања.

Манифестације у организацији Школе које представљају потенцијални ризик по безбедност ученика најављују се ПУ Бечеј.

Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 6.

Педагог Школе, у сарадњи са одељењским старешином остварују увид у породичне и социјалне прилике ученика.

Када се уоче промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да не постоји довољна брига и надзор у породици, Школа је дужна да се обрати Центру за социјални рад, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

Сарадња са Управом за образовање

Члан 7.

У циљу превенције болести зависности Школа сарађује са Управом за образовање, културу, омладину и спорт, тј. Одсеком за превенцију болести зависности.

Сарадња са родитељима ученика

Члан 8.

Одељењски старешина дужан је да води уредну евиденцију о ученицима која садржи: адресу, кућни број телефона и број мобилног телефона родитеља, односно другог законског заступника, уколико родитељ/законски заступник има мобилни телефон.

Уколико родитељи односно други законски заступници, благовремено (у року од 48 часова од момента наступања спречености ученика да присуствује настави) не обавесте Школу о разлогу изостанка ученика, одељењски старешина је дужан да покуша да успостави контакт са родитељима, односно другим законским заступницима уколико ученик дуже од 3 радна дана не похађа наставу, путем телефонског разговора, о чему обавештава педагога школе, а потом и писменим позивом, ако се родитељ/законски заступник не одазове на телефонски позив.

Одељењски старешина у сарадњи са педагогом и директором Школе дужан је да обавести родитеље односно другог законског заступника ученика о променама које су уочене у понашању ученика, а које указују на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

II ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 9.

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

1. физичка заштита и безбедност,
2. здравствена заштита и безбедност,
3. емоционална и социјална заштита и безбедност,
4. пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност.

Члан 10.

Приликом спровођења мера заштите ученика од насиља, злостављања и занемаривања примењује се Протокол за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, који је донела Влада Р Србије.

III ФИЗИЧКА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 11.

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика. Спровођење ових мера Школа ће остварити у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе, ПУ-ом и другим надлежним органима.

Члан 12.

Физичка заштита и безбедност се остварује кроз:

- контролу безбедности самог објекта Школе,
- контролу дворишта,
- контролу уласка и изласка у школу,
- контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја,
- заштиту у случају пожара, поплаве, удара грома и других елементарних активности,
- пружање и обезбеђење прве помоћи,
- заштиту за време приредби, такмичења и других јавних окупљања,
- заштиту за време наставе у природи, екскурзија и излета,
- заштиту за време организованих активности ван школе,
- заштиту ученика у саобраћају,
- предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

1. Контрола самог објекта

Члан 13.

Сви запослени дужни су да редовно прате и пријављују, а домар Школе и да одмах отклања недостатке у Школи (како у објекту Школе тако и у дворишту).

Справе у физкултурној сали морају се редовно одржавати у исправном стању.

Пре почетка наставне године, домар и наставници физичког васпитања проверавају стање справа у физкултурној сали и у дворишту. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, домар је дужан да обавести директора Школе.

Сремачице су дужне да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређени и да о променама односно недостацима неодложно обавесте домара како би их отклонио.

Сремачице су дужне да пријаве сваки облик насилног понашања дежурном наставнику, директору или педагогу.

2. Контрола дворишта

Члан 14.

Дежурни наставник и домар Школе, врше обилазак простора око школске зграде, а за време великог одмора борави у дворишту школе заједно са другим дежурним наставником.

Домар је у обавези да води рачуна о безбедности оградe и одмах уклања сваки недостатак.

У току зимског периода, снег и лед на прилазима школи, као и испред улаза у Школу адекватно уклања домар и друго помоћно техничко особље.

Домар и помоћно-техничко особље воде рачуна о дрвећу у дворишту и испред школе тако да на време уоче и уклоне све промене на њима (суве гране, оштећења итд.)

Члан 15.

Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште, уочава и пријављује сваки облик насилног понашања.

Члан 16.

Строго је забрањено улазити путничким и теретним моторним возилима на два и четири точка (кола, камион и сл.) у двориште школе, сем у изузетним случајевима за потребе Школе или по одобрењу директора.

У школском дворишту забрањено је возити бицикле за време одржавања наставе од 8,00 - 18,45 часова.

Забрањено је увођење паса у школско двориште.

3. Контрола уласка и изласка из Школе

Члан 17.

Капије дворишта морају бити затворене у време извођења наставе и то у времену од 8,00 – 13,10 часова у преподневној смени и од 13,30 – 18,40 часова у послеподневној смени. Када су у смени ученици од 1 – 4 разреда помоћно особље откључава и закључава капију по потреби односно најкасније до 12,30 часова.

Дежурни наставници, дежурни ученици и помоћно особље остварују контролу уласка у школу.

Приликом уласка обавезно је легитимисање – пријављивање дежурном ученику.

У случају било каквих проблема, обавештава се директор, а у његовом одсуству педагог или секретар школе.

По прекој потреби обавештава се дежурна служба ПУ Бечеј.

Члан 18.

Задатак спремачица је да обављају послове у оквиру свог радног места тј. да бораве на распоређеним теренима и учествују у вршењу дежурства.

Спремачице су дужне да по завршетку сваког одмора обиђу тоалете у школи и пријаве евентуалне недостатке и оштећења.

Спремачице су дужне да обавесте директора или педагога уколико се лице које не ради у Школи налази у простору који није предвиђен за пријем или задржавање странака.

По прекој потреби обавештава се дежурна служба ПУ Бечеј.

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.

У случају поступања супротно одредби уз става 1. овог члана, школа је обавезна да поступи у складу са прописима којима је уређена безбедност деце, заштита од дискриминације, насиља и занемаривања.

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

Члан 20.

Ученици који су закаснили на час пријављују се дежурном ученику и иду на час, забрањено је задржавање по ходницима и другим просторијама Школе.

Ученицима који су завршили са школским активностима забрањено је задржавање у просторијама школе и школском дворишту.

Члан 21.

Ученицима је забрањено да за време одмора без дозволе одељењског старешине или дежурног наставника изађу из дворишта школе.

Одељењски старешина односно дежурни наставник може дозволити излазак из дворишта школе само у изузетним случајевима (на захтев родитеља/ других законских заступника и сл.).

Ризик самовољног изласка из дворишта сноси сам ученик.

Члан 22.

Ученик не може, без обзира на разлог, без пратње бити удаљен са часа.

Забрањено је слати ученике да обављају приватне послове запосленог (куповина доручка, одлазак у апотеку, копирање ван школске зграде и сл.).

Забрањено је трчање кроз објекат Школе.

Смер кретања по степеништу видно је обележен знаком – стрелицом.

4. Дежурство у школи

Члан 23.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, главни дежурни наставник, дежурни ученик и помоћно техничко особље.

Дежурство почиње 15 минута пре почетка наставе, а завршава се 10 минута после завршетка наставе.

Члан 24.

У обе смене дежурају наставници, по следећем распореду:

- два наставника и два члана помоћног особља дежурају у дворишту Школе,
- један од дежурних наставника у дворишту координира рад дежурних наставника (главни дежурни),
- један наставник дежура у холу и ходнику у приземљу,
- један наставник дежура у ходнику на првом спрату,
- један наставник дежура на степеништу - стубишту зграде,

Број и распоред дежурних наставника одређује се Годишњим планом рада школе, за сваку школску годину.

Члан 25.

Главни дежурни наставник обавезан је да на дежурство дође 20 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава директора Школе или надлежну службу, како би се предузеле мере за обезбеђивање замене. Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи. О свим променама обавештава дежурног наставника задуженог за вођење књиге дежурства, који све промене уноси у књигу дежурства и о томе обавештава директора Школе.

Члан 26.

Дежурни наставници обавезни су да на дежурство дођу 15 минута пре почетка наставе, да се јаве главном дежурном, обиђу и прегледају простор у делу Школе предвиђеном распоредом дежурства, о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног наставника, извршавају његове налоге и омогућавају безбедано кретање ученика као и ред и мир у простору свог дежурства у Школи.

Члан 27.

Наставници после првог, терећег, четвртог и петог часа, дужни су да испрате и дочекају ученике на ходнику испред свог кабинета.

Члан 28.

Наставник који организује допунски, додатни час или неке друге активности дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Члан 29.

Директор, заменик директора односно други запослени кога овласти директор, одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

Члан 30.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора, секретара или дежурног наставника. У сарадњи са дежурним наставницима проверава разлоге доласка страних лица у Школу и прати њихово кретање у школској згради.

Члан 31.

Помоћно-техничко особље и дежурни ученик, дужни су да се старају о томе да за време трајања часа улазна врата Школе буду под сталним надзором, да дозволе улазак лица чији је долазак у Школу најављен, а осталим лицима тек по одобрењу директора, педагога или секретара Школе.

Члан 32.

Продаја производа запосленима у просторијама Школе, могућа је тек након одобрења директора, педагога и секретара Школе.

Члан 33.

Родитељима / другим законским заступницима ученика, родитељима / другим законским заступницима предшколске деце, није дозвољен улазак у школско двориште, просторије Школе, учионице и кабинете за време обављања наставе.

Дежурни наставник, помоћно-технички радник или дежурни ученик, дужан је да позове ученика или наставника кога родитељ / други законски заступник, из оправданих разлога тражи.

Пријем родитеља / других законских заступника, старатеља, бивших ученика Школе и других лица чија је посета најављена, врши се у просторијама тзв. „Мале учионице” у ОШ „Светозар Марковић” у Бачком Градишту.

Приступ родитеља, односно другог законског заступника, личног пратиоца ученика, педагошког асистента или неког трећег лица које пружа подршку детету коме је то потребно, у учионицу, кабинет или друга места где се остварује образовно-васпитни рад је могућ уз претходни писани договор са директором или наставником, у складу са прописаним процедурама за улазак и пружање подршке ученицима које је прописала ОШ „Светозар Марковић“.

5. Контрола електро, водоводних и других уређаја

Члан 34.

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, а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести секретара или директора Школе.

Члан 35.

Наставници су дужни да на крају часа, односно наставе, напусте учионицу, односно кабинет, након што из учионице, односно кабинета испрате све ученике.

По завршеном часу наставник је дужан да искључи електро-уређаје, уклони запаљиве течности и други лако запљиви материјал и сл.

Спремачице и домар 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.

Члан 36.

У школи треба да се обезбеди оптимална температура, у складу са упутствима надлежних органа.

Домар/Ложач – руковаоц парних котлова је дужан да проверава грејање у школи и у случају квара на тим инсталацијама да исте што хитније отклони, или обавести надлежну службу.

Члан 37.

У школи се мора обезбедити адекватно осветљење.

Прозори се морају по потреби (најмање четири пута годишње) чистити, а домар је дужан да редовно мења прегореле неонске цеви и сијалице.

6. Заштита у случају пожара, поплаве или других елементарних активности

Члан 38.

Школа најмање једном годишње организује вежбу евакуације у случају пожара. Учитељи и разредне старешине ће најмање на једном часу одељенске заједнице у току школске године упознати ученике о понашању у случају елементарних непогода.

Члан 39.

Секретар и домар школе су дужни да се старају о исправности и употребљивости ватрогасне технике којом располаже школа, у сарадњи са Управом за ванредне ситуације Бечеј.

Иста се мора налазити увек на одређеним местима.

Сви запослени у Школи су дужни да се упознају са одредбама Правила заштите од пожара, и Планом евакуације, и у обавези су да га примењују.

У случају било каквих ванредних околности одмах ће се обезбедити несметана евакуација у складу са Планом.

Због безбедности ученика и запослених потребно је обезбедити ормарић у коме се налазе кључевих свих просторија школе.

За кључеве су одговорни домар и директор школе.

Члан 40.

Школа врши редовну контролу громобранске инсталације у складу са посебним Законом, обављену од стране овлашћених организација, и поседује уредну документацију о томе. Евентуални недостаци се отклањају у најкраћем могућем року.

Члан 41.

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и/или изливања фекалија, домар проверава исправност водоводних и канализационих инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора или секретара о уоченим променама на водоводним и/или канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

Члан 42.

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома, Школа редовно проверава исправност громобранских инсталација, у складу са прописима у тој материји.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, или секретара о уоченим променама на громобранским инсталацијама, које могу довести у питање њихово функционисање.

Поред спровођења мера из ст. 1. и 2. овог члана, Школа је обавезна да за време грмљавине обезбеди да ученици буду у школској згради.

7. Прва помоћ

Члан 43.

У случају повреде ученика Школа ће одмах обавестити родитеље (односно друге законске заступнике) ученика, и по потреби дежурни наставник, помоћно особље или било који запослени, који се нађе на лицу места, пружи ће прву помоћ или затражити лекарску интервенцију - Служба хитне помоћи.

Члан 41.

Школа је дужна да обезбеди најмање четири ормарића прве помоћи који ће стајати:

1. код педагога
2. код секретара
3. у зборници
4. фискултурној сали

Ормарићи се морају одржавати у уредном стању и са потребним количинама санитетског материјала и средстава за пружање прве помоћи. Наставници обавештавају рачуноводство школе о утрошеном материјалу ради набавке потрошеног.

Члан 43.

У ормарићу из члана 40. овог Правилника мора се увек налазити следећи санитетски материјал:

1. алкохол
2. вата
3. завоји
4. ханзапласт
5. јод
6. маказе

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 спремачица, педагога и секретара.

8. Заштита за време јавних окупљања

Члан 44.

Пре одржавања јавних окупљања у Школи, директор Школе је дужан да писмено обавести ПУ Бечеј о времену и трајању окупљања.

Члан 45.

За време окупљања у просторијама Школе, Школа је дужна да обавести надлежну службу ПУ у Бечеју и организује присуство дежурних наставника.

Безбедност ученика на матурској вечери у школи, остварује се уз сарадњу свих интересних група (обезбеђење организатора прославе, одељењске старешине, родитељи/ други законски заступници).

Безбедност ученика на матурској вечери која се организује ван просторија школе у организацији родитеља или других лица сnose организатори, без обзира на присуство наставника који се ту налазе у својству гостију, те Школа не сноси одговорност на таквим прославама

Одељењске старешине задужене су за безбедност ученика за време других прослава које се организују у школи.

За дешавања након завршетка прославе одговорни су родитељи ученика.

9. Заштита са време екскурзија и наставе у природи

Члан 46.

Школа организује излете и екскурзије у складу са Правилником о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања („Службени гласник РС -Просветни гласник бр. 1/2009), а наставу у природи према Упутству Министарства просвете од 16.09.2010. године, као и Законом о јавним набавкама („Сл. Гласник РС”, бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015)

Школа је дужна да, најмање три дана пре поласка на наставу у природи, излет или екскурзију, обавести надлежну службу ПУ Бечеј, ради прегледа техничке исправности аутобуса и прегледа возача.

Приликом избора понуђача за извођење излета, екскурзија, наставе у природи и сличних активности с ученицима, Школа ће посебну пажњу посветити његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује.

Оспособљеност понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика односи се нарочито на:

- 1) поседовање одговарајуће лиценце за рад;
- 2) кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања ученика;
- 3) кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности ученика у објекту у којем су смештени (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђена медицинска помоћ и тако даље);
- 4) квалитет исхране ученика;

Члан 47.

За безбедност ученика током наставе у природи и екскурзија одговорни су наставници - пратиоци ученика као и наставник - вођа пута, кога одреди директор школе.

Родитељ/ други законски заступник је дужан да пре поласка на пут упозна наставника - пратиоца са здравственим стањем ученика које може бити од утицаја на безбедност ученика током путовања и боравка на екскурзији или настави у природи (хроничне болести, алергије, специфичности у исхрани и сл).

Одељењски старешина, односно стручни вођа пута, дужни су да у случају болести ученика, повреде или у другим сличним случајевима, након предузимања неопходних мера помоћи, о овоме неодложно обавесте родитеље ученика и директора школе.

Забрана свих облика насиља, забрана поседовања, употребе и подстрекавања на употребу алкохола и опојних средстава, забрана пушења, забрана поседовања и коришћења оружја, оруђа и других средстава која могу довести до самоповређивања или повређивања других, као и остала правила понашања и безбедности ученика и запослених примењују се и за време извођења наставе у природи, екскурзије и излета.

10. Организоване активности ван школе

Члан 48.

Школа ће, по правилу, организовано да превози већи број ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, позориште, биоскоп, зоолошки врт, спортска приредба и сл.).

У случају мањих група, као и уколико се наведене активности одвијају у близини школе, без коришћења превоза, Школа је дужна да обезбеди потребан број пратиоца ученика из реда наставника, а ако је то потребно и родитеља, како би се осигурала безбедност ученика у одласку и повратку као и током саме активности.

За све ваншколске активности потребна је писана сагласност родитеља ученика.

Најстроже је забрањено самовољно напуштање групе од стране ученика.

11. Заштита ученика у саобраћају

Члан 49.

Школа ће, у сарадњи са надлежном службом ПУ Бечеј и другим службама (Министарство просвете, Секретаријат за образовање и сл.) спровести едукацију ученика о безбедности у саобраћају.

Члан 50.

Школа ће, у сарадњи са надлежним органом локалне самоуправе, предузети све мере ради заштите ученика на путу од куће до школе.

Саобраћајна полиција уклања неисправно паркирана возила на тротоарима и просторима око Школе, ради сигурнијег пролаза ученика.

12. Предузимање других мера у циљу обезбеђивања физичке заштите и безбедности ученика

Члан 51.

Строго је забрањено пушење у школи и у дворишту школе, уношење и конзумирање алкохола, опијата и других средстава са психоактивним дејством, као и уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот

ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини као што су ватрено оружје, све врсте ножева, петарде и друга пиротехничка средства, шибице и упаљачи, пиштољи-играчке, хемијска средства у течности или спреју којима се могу нанети повреде итд.

Строго је забрањен сваки вид понашања које може довести до самоповређивања или повређивања другог ученика или запосленог: прескакање ограда школског дворишта, пењање на школске клупе и друге делове школског инвентара, пењање на зграду школе, нагињање кроз прозоре, седење или стајање на истим, непримерено коришћење школског инвентара (превртање, бацање, разбијање...), трчање, гурање, саплитање, клизање и сл. у згради школе и школском дворишту и друго.

Запослени, ученици, родитељи ученика и друга лица која посећују школу дужни су да се придржавају Правила понашања.

Осигурање ученика

Члан 52.

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде), које се могу евентуално десити и са условима под којима се врши осигурање.

Школа је такође у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и осигуравајуће организације, како би родитељ уплатом премије осигурања омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (у Школи, код куће, на путу, екскурзији, летовању и сл.).

Члан 53.

Савет родитеља Школе разматра понуде о осигурању које су стигле у Школу и предлаже директору Школе избор осигуравајуће компаније са којом ће Школа склопити полису.

Школа ће на Савету родитеља упознати родитеље са понудама о осигурању које су стигле у Школу и посредоваће између њих и осигуравајуће компаније за коју се они одреде.

Члан 54.

Уколико у јединици локалне самоуправе постоје финансијска средства, Школа се може јавити као индиректни осигуравач деце и ученика.

Уколико локална самоуправа уговара осигурање ученика, Школа ће Савету родитеља пренети информације о избору осигуравача и правима која произилазе из уговора осигуравача и локалне самоуправе.

IV ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 55.

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

- одржавање хигијене у школским просторијама и школском дворишту,
- хигијену одевања,
- редовне систематске и санитарне прегледе,

- едукацију ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и сл.
- поступа по мерама надлежних органа донетих по прописима у области здравства, а нарочито да се стара о примени одредаба Закона о заштити становништва од изложености дуванском диму „Сл.Гласник РС бр.30/2010.год.”;
- према својим могућностима обезбеђује коришћење школског намештаја, наставних и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика;
- према својим могућностима примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање делатности;
- обезбеђује надзор наставника или стручног сарадника за време рада на уређајима или с предметима који могу изазвати повреду, као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде;
- предузима мере у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и о томе обавештава његове родитеље;
- обавести родитеље ученика чије здравствено стање, према процени директора, наставника или стручног сарадника, може представљати опасност за друге ученике и запослена лица, обавезује да таквог ученика упути на одговарајући преглед и забрањује му долазак на наставу и друге активности које организује Школа, док надлежни лекар не потврди да опасност не постоји.
- друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика.

1. Одржавање хигијене у школи и школском дворишту

Члан 56.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, спремачице су дужне да:

1. одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у просторијама Школе (свакодневно да обришу подове, више пута у току дана очисте тоалете средствима за дезинфекцију, редовно обришу намештај и опрему, редовно празне канте за отпатке) и у школском дворишту.
2. пријављују све недостатке и неправилности секретару или директору.
3. два пута у школској години, а по потреби и чешће, детаљно чисте све просторије (перу зидове, рибају подове, перу прозоре, врата и опрему) - генерално чишћење.
4. заједно са домаром чисте снег на прилазима школе.
5. обављају друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

Члан 57.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар школе је дужан да:

1. редовно одржава санитарне чворове у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарија и сл.), а спремачице редовно снабдевају тоалете течним сапуном и папиром.
3. редовно одржава објекат са посебном освртом на инсталације и инвентар школе у исправном стању,
4. редовно учествује у чишћењу снега и леда са прилаза школи,
5. врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

Члан 58.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите запослени и ученици су дужни да се придржавају основних правила хигијене (прање руку пре додиривања хране, избегавање размењивања прибора за личну хигијену, коришћење марамице или руке при кашљању и кијању, коришћење ученичких тоалета према њиховој намени и сл.).

Члан 59.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите у свим санитарним просторијама школе обавезан је течни сапун .

2. Хигијена одевања

Члан 60.

Ученик и запослени је дужан да у Школу долази прикладно одевен за радне активности.

Под прикладним одевањем за радне активности подразумева се да:

- одећа мора да покрива стомак и рамена и не сме да буде провидна,
- не може се долазити у Школу у шорцевима и сукњама непримерене дужине,
- не може да се долази у папучама, а девојчицама није дозвољен долазак у обући са непримерено високим штиклама и платформама,
- није дозвољен долазак са пирсингом било које врсте, што се посебно односи на ученике, јер се тиме повећава могућност повређивања, посебно на часовима физичког васпитања,
- ученик мора да има посебне патике за улазак у физкултурну салу и одговарајућу опрему за физичко васпитање,
- ученик мора да има одговарајућу опрему за рад у кабинетима где је то неопходно у складу са упутствима наставника.

3. Систематски и санитарни прегледи

Члан 61.

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

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте.

О заказаним систематским прегледима Школа благовремено обавештава ученике и родитеље.

Школа је дужна да по потреби, а најмање два пута годишње позива службу за дератизацију, дезинсекцију и дезинфекцију.

4. Едукација ученика и наставника

Члан 62.

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

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

5. Друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика

Члан 63.

У случају да постоји сумња да је ученик оболео од неке заразне болести која се преноси уобичајеним контактом (богиње, мононуклеоза, грип, вашљивост и др.), наставник ће позвати родитеља, како би ученик био удаљен са часова и предузете мере на спречавању заразе.

Ученик који болује од заразне болести овог типа дужан је да остане на боловању до излечења.

Наведене активности се односе и на запослене у Школи.

V ЕМОЦИОНАЛНА И СОЦИЈАЛНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

Члан 64.

Емоционална и социјална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- уважавање личности ученика,
- развијање хуманих односа у школи,
- успостављање оптималних односа између наставника и родитеља,
- све друге активности у циљу очувања менталног здравља деце.

1. Уважавање личности ученика

Члан 65.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају или омаловажавају ученици по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, физичке или психичке конституције, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, политичког опредељења као и подстицање таквих активности.

У Школи је забрањено, психичко и социјално насиље, злостављање и занемаривање ученика, физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика.

У Школи је забрањена било каква претња ученику или запосленом, укључујући и претње коришћењем телефона, мобилног телефона, интернета или електронске поште.

Забрањено је без сагласности ученика или запосленог у Школи снимати мобилним телефонима или камерама фотографије или видео материјале на којима су ученици и запослени у Школи.

Забрањено је медијске садржаје без сагласности свих актера медијског садржаја стављати на интернет или размењивати мобилним телефонима.

2. Развијање хуманих односа у Школи

Члан 66.

Односи међу ученицима, као и између ученика и запослених 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, педагога и дежурног наставника.

Запослени својим радом и понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у школи.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са педагогом и Тимом школе.

Члан 67.

Школа ће, у складу са финансијским могућностима, организовати стручно усвршавање свих запослених у циљу стицања знања и развијања вештина за конструктивно реаговање на насиље и благовремено уочавање понашања које указује да се насиље трпи или чини.

Члан 68.

У оквиру одељенске заједнице ученици ће се редовно едуковати о хуманим међуљудским односима, умећу комуникације, толеранцији, сектама и другим облицима манипулације и сл.

3. Развијање оптималних односа између наставника и родитеља

Члан 69.

Ради решавања образовно-васпитних питања (успех у школи, психофизички развој, проблеми у школи, екцесна понашања и сл.) организоваће се психолошке радионице.

VI ЗАШТИТА ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ И ЧУВАЊЕ ПОСЛОВНЕ ТАЈНЕ

Члан 70.

Школа поседује алармни систем у једном делу зграде и видео надзор на целом објекту, који доприносе безбедности ученика у Школи и школском дворишту.

Сви видови прикупљања, држања, обраде и коришћења података, као и снимљеног материјала видео надзора спроводе се у складу с посебним законом, уз поштовање начела прописаних законом којим се уређује заштита података о личности.

Корисник података из јединственог информационог и безбедносног система просвете може бити државни и други орган и организација, као и правно и физичко лице, под условом да је законом или другим прописима овлашћено да тражи и прима податке, да су ти подаци неопходни за извршење послова из његове надлежности или службе за потребе истраживања, и да обезбеди заштиту личних података.

Пословну тајну Школе представљају исправе и подаци утврђени законом, Статутом, и овим Правилником, чије би саопштавање неовлашћеном лицу било противно пословању Школе и штетило би интересима и пословном угеду Школе, ако законом није другачије одређено.

Исправе и друге податке који су утврђени као пословна тајна, може другим лицима саопштити једино директор Школе.

Пословну тајну дужни су да чувају сви запослени који на било који начин сазнају за исправу или податак који се сматра пословном тајном.

Дужност чувања пословне тајне траје и по престанку радног односа.

Поред података који су законом проглашени пословном тајном, пословном тајном сматрају се и:

- подаци о мерама и начину поступања за време ванредних околности,
- план техничког, видео и физичког обезбеђења имовине и објекта Школе,
- подаци који се припремају за надлежне органе јединице локалне самоуправе и МУП-а,
- уговори, понуде, финансијско пословање и плате запослених,
- као и други подаци и исправе које Школски одбор прогласи пословном тајном.

Професионалном тајном сматарају се и интимни и лични подаци из живота запослених и ученика, подаци из молби грађана и подаци о родитељима ученика, чије би саопштавање и објављивање могло нанети моралну и материјалну штету запосленом, ученику, односно родитељу ученика и трећим лицима.

VII ПРИМЕНА ПОСЕБНОГ ПРОТОКОЛА О ЗАШТИТИ УЧЕНИКА ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА

Члан 71.

Заштита деце од насиља обухвата мере и поступке установљене Протоколом у случају појаве насиља међу децом, насиља од стране одрасле особе запослене у школи и насиља од стране одрасле особе која није запослена у школи и то:

1. мере превенције (стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања, укључивање свих интересних група у доношење и развијање програма превенције, подизање нивоа свести за препознавање насиља, дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља, информисање свих интересних група о поступцима заштите, унапређивање компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља) и
2. мере интервенције (сазнање о насиљу, спречавање насиља, разјашњење чињеница и околности под којима је дошло до насиља, процена нивоа ризика и прављење плана заштите и одлучивање о начину реаговања и праћења).

Члан 72.

У складу са Протоколом, а у зависности од починиоца насиља, као и од процењеног нивоа ризика, у заштиту од насиља се укључују: наставници, ученици, ваннаставно особље, одељенски старешина, педагог, директор школе, вршњачки тим, тим за заштиту деце од насиља, родитељи (интерна мрежа заштите), а по потреби и службе изван школе: Центар за социјални рад, здравствена установа, Министарство унутрашњих послова (екстерна мрежа заштите).

Члан 73.

Ради спровођења поступка заштите деце образује се Тим за заштиту деце од насиља.

Сваки запослени у школи дужан је да директору школе пријави насиље од стране запослених у школи према детету.

Нико од запослених у школи није овлашћен да спроводи истрагу или доказивање злостављања и занемаривања у породици. Задаци школе у случају постојања сумње исцрпљују се подношењем пријаве.

Запослени у школи (одељенски старешина, педагог, директор) у обавези су да воде евиденцију о појавама насиља.

Документација о појавама насиља чува се на сигурном месту, како би се обезбедила поверљивост података.

VIII ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 74.

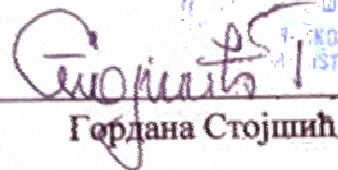
Овај правилник се објављује на огласној табли Школе и сајту Школе и доставља се ученичком парламенту.

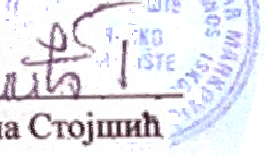
Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне школе „Светозар Марковић“ Бачко Градиште, број 510/18 од 21.06.2018. године.

Правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

У Бачком Градишту, 12.08.2019.

Председник школског одбора


Гордана Стојшић



Правилник је заведен под деловодним бројем 866/19, објављен је на огласној табли Школе дана 12.08.2019. године, а ступио је на снагу дана 23.08.2019. године.