

ЕКОНОМСКА ШКОЛА
Трг Светог Саве 6. Ужице
Деловодни број: ____
Датум: __.__.2023. године

На основу члана 108. став 1. и члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања (Службени гласник РС бр 88/17, 27/18 – др. закон, 10/19, 6/20 и 129/21), Упутства за израду акта којим установе образовања и васпитања прописује мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика (Службени гласник РС бр. 67/22 и члана 35. став 1. тачка 1) Статута Економске школе, на седници одржаној __.__.2023. године, Школски одбор Економске школе у Ужицу донео је

П РА В И Л Н И К

О М Е Р А М А, Н А Ч И Н У И П О С Т У П К У З А Ш Т И Т Е И Б Е З Б Е Д Н О С Т И У Ч Е Н И К А ЗА ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И ТОКОМ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА

І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика ("Сл. гласник РС", бр. 67/22-даље: Упутство) и овим правилником.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Економске школе у Ужицу(даље: Школа) за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа, начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника.

Правилник је донет на основу анализе потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе, који се односе на просторне, техничке, временске и друге организационе услове, као што су: приступ и сигурност објекта Школе, сигурност простора око Школе, стање у унутрашњем простору Школе, као и специфичне услове и околности које су карактеристичне за Школу и њену околину, прописаних Упутством.

У поступку прописивања мера за заштиту и безбедност деце и ученика учествује и Савет родитеља Школе, а прибавља се и мишљење Ученичког парламента.

Члан 1.

Мере предвиђеним овим Правилником, организују се ради обезбеђивања ученицима права на заштиту и безбедност на следећим местима:

- у школској згради,
- фискултурним салама, спортским теренима и ближој околини школе,
- ван школске зграде - за време остваривања образовно-васпитног рада или других наставних и ваннаставних активности које организује Школа на местима где се спроводи одговарајућа школска активност (екскурзија, излет, спортске, културне и научне манифестације и сл.).

Члан 2.

Циљ доношења овог Правилника је да се све интересне групе (запослени у Школи, Савет родитеља, Школски одбор, Министарство просвете, јединица локалне самоуправе, Министарство унутрашњих послова, здравствене службе) на адекватан начин укључе и допринесу максималној заштити и безбедности ученика и неговању њиховог физичког, менталног здравља и личне сигурности.

Члан 3.

Одредбе овог Правилника дужни су да поштују сви запослени у Школи, редовни и ванредни ученици, родитељи, односно други законски заступници ученика, као и посетиоци, странке, мајстори, студенти на пракси и сл. (удаљем тексту: трећа лица) када се налазе у школској згради или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

Школа је у обавези да о свим мерама заштите и безбедности које предузима, на одговарајући начин (усмена информација, писмено обавештење, на огласној табли или званичној интернет страници установе и сл.) упознаје ученике, њихове родитеље, као и све запослене.

Члан 4.

Одељенски старешина и предметни наставници у обавези су да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођења других активности које организује Школа, као и са начином понашања којим се те опасности могу избећи или отклонити.

Члан 5.

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од стране запослених, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом радних обавеза, за коју се води дисциплински поступак, у складу са Законом. Дисциплинска одговорност запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност.

Свесно непридржавање правила и мера безбедности од стране ученика, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом обавеза ученика, за коју се води васпитно-дисциплински поступак, у складу са Законом.

Члан 6.

Запослени, родитељи и ученици обавезни су да директору, помоћнику директора, секретару Школе, дежурном наставнику или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

Члан 7.

Обавеза директора, помоћника директора и стручних сарадника је да повремено, без претходне најаве, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

Неспровођење мера безбедности и заштите ученика, прописаних овим правилником, представља разлог за разрешење директора, у складу са Законом.

Члан 8.

У циљу заштите и безбедности ученика Школа предузима следеће мере:

- стална сарадња са државним и другим органима и јединицама локалне самоуправе;
- сарадња са школским полицајцем;
- дежурство наставника и помоћно-техничког особља;
- осигурање ученика;
- функционисање видео-надзора;
- мере заштите и безбедности од поступака других лица, а посебно мере за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања у складу са посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно- васпитним установама;
- обезбеђење свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода и катастрофа (ванредне ситуације) које могу угрозити безбедност ученика школе;
- мере заштите ученика од излагања дуванском диму;
- друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене законом и овим правилником.

Члан 9.

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика за време остваривања васпитно – образовног рада у школи, физкултурним салама, школском дворишту и спортским теренима за време наставе и активности које школа организује ван свог седишта.

Школа предузима мере превенције, едукације и информисање ученика и родитеља, односно других законских заступника ученика и обавештава надлежне државне органе и сарађује са њима у циљу спречавања угрожавања физичког и психичког интегритета ученика у школи и околини.

Ради личне заштите и безбедности ученик је дужан да се придржава прописаних мера и ван школе, на било ком месту на ком се налази.

II Мере заштите и безбедност у школској згради

Члан 10.

За откључавање улазних врата задужени су домар и помоћно особље школе.

Домар или помоћне раднице откључавају главна улазна врата пре почетка наставе, домар свакодневно проверава стање школских просторија и дворишта и о томе обавештава директора, помоћника директора или секретара, пријављује надлежној служби кварове и оштећења на инсталацијама - опреми водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, а у случају потребе предузима неопходне мере.

Члан 11.

Када се у Школи не изводи настава и друге активности, сва улазна врата на школској згради су закључана.

За откључавање улазних врата на почетку радног времена у првој смени и за закључавање улаза на крају радног времена задужени су домар и помоћно особље.

Обезбеђење улаза у школу

Члан 12.

Улазак у школску зграду за ученике је на ђачки улаз.

Ученици са сметњама у развоју са пратиоцем улазе на средња врата школе која су у равни хола у приземљу. Настава у одељењима у којима има ученика са сметњама у развоју изводи се у учионицама у приземљу школске зграде у које је омогућен несметан прилаз преко приступне рампе.

Простор за пријем родитеља, односно других законских заступника ученика и других странака је просторија на првом спрату поред наставничке канцеларије. Обавештење о томе где се налази просторија за пријем родитеља, односно других законских заступника ученика, као и термини пријема родитеља, односно других законских заступника ученика од стране одељењских старешина, истиче се на видном месту у холу школе - огласна табла школе на првом спрату.

Родитељима, односно другим законским заступницима ученика и другим лицима која долазе у школу забрањено је кретање у школи, сем у случају када добију дозволу од стране дежурног професора или управе школе.

Родитељ, односно други законски заступник ученика или пратилац ученика са сметњама у развоју може отпратити ученика до учионице, физкултурне сале или другог места где се спроводи образовно-васпитни рад и сачекати их на истом месту.

Забрањено је уношење оружја, оруђа и других средстава којима се може угрозити безбедност и живот ученика и особља школе, односно, нанети штета школској и личној имовини. Овлашћена лица могу носити оружје у складу са правилима њихове службе.

Родитељи, односно други законски заступници ученика или друге странке не смеју да због приватних послова улазе у учионицу или на час, а у случају неодложне потребе, ученика ће са часа позвати дежурни наставник или други запослени.

Уколико дежурни наставник или други запослени приметите да је странка која долази у Школу под дејством алкохола или наркотика биће јој забрањен улазак у Школу.

Дежурство у школи

Члан 13.

Школа за време наставе и других активности организује дежурство у складу са овим Правилником и Правилима понашања у школи.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставници, дежурни ученици и помоћно-техничко особље, у складу са процесом наставе.

Члан 14.

Директор школе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу његовог извршавања.

Распоред дежурства наставника сачињава лице које одреди директор и истиче распоред дежурства на огласну таблу.

Промене у распореду дежурства могу се вршити само по одобрењу директора.

Члан 15.

У свакој смени дежура по један наставник.

Дежурни наставник дужан је да:

- дође на посао 10 минута пре почетка наставе у смени;
- дежурство обавља у смени у којој је распоређен и за време великог одмора;
- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства;
- се стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- Води уредно књигу дежурства и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад Школе;
- обавести директора, помоћника директора и руководиоца стручног већа о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења замене одсутног наставника;
- предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- сачињава записник о причињеној штети Школи по пријави ученика или запослених;
- контролише и координира рад дежурних ученика;
- ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором, помоћником директора и другим лицима запосленим у Школи.

Члан 16.

Дежурство ученика се обавља у холу првог спрата Школе, у првој смени од 7,30 до 13,40 часова, а у другој смени од 13,45 до 19,50 часова.

У свакој смени дежура по један ученик.

Распоред дежурства ученика, на предлог одељењског старешине сачињава школски педагог.

Дежурство је обавезно за све ученике. Ученици су ослобођени од наставе на дан дежурства.

Члан 17.

Дежурни ученик:

- ✓ Долази на место дежурства 10 минута пре почетка наставе у смени.
- ✓ евидентира родитеље односно друге законске заступнике и трећа лица која улазе у Школу, уписивањем њихових личних података и циља доласка;
- ✓ уочава све промене које могу довести до нарушавања реда и безбедности у Школи и о њима без одлагања обавештава дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара Школе;
- ✓ ради испуњавања својих обавеза, сарађује са директором, помоћником директора, дежурним наставником и другим лицима запосленим у Школи;
- ✓ обавља друге послове по налогу директора, помоћника директора, стручног сарадника и дежурног наставника.

Дежурни ученик не напушта место дежурства, осим по налогу дежурног професора или управе школе.

Дежурни ученици имају право на дневни одмор од 30 минута у договору са дежурним професорима, искључиво за време трајања часа.

Члан 18.

Дежурни ученици дужни су да обавесте дежурног наставника, помоћника директора или стручног сарадника уколико приметите да се неко од ученика не придржава мера заштите и безбедности.

Дежурни ученици су дужни да са понашају у складу са овим правилима, културно се опходе са свим ученицима и запосленима, као и странкама.

Члан 19.

У школи, на почетку и на крају радног времена, обилазак школског простора врше лица помоћно-техничке службе и отклањају евентуалне опасности о евентуалним проблемима обавештавају надлежне у школи.

Помоћни радници помажу у раду дежурним наставницима, дежурају на свом радном месту и не удаљавају се са њега без дозволе директора, помоћника директора, секретара или дежурног наставника.

Члан 20.

Наставници на крају сваког часа, односно наставе, напуштају учионицу, салу тек пошто из ње изађу сви ученици и обавезно је закључају.

Члан 21.

Наставник који организује ваннаставне активности или друге облике образовно-васпитног рада, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Члан 22.

Наставник који изводи наставу у кабинетима дужан је да се придржава свих мера безбедности и заштите на раду и омогући безбедан боравак ученика у наведеним просторијама.

Наставник који изводи наставу физичког васпитања дужан је да се придржава свих законом прописаних мера безбедности за наставу физичког васпитања.

Члан 23.

Ученици су дужни да се старају о својој личној имовини и да је не остављају без надзора.

Наставник физичког васпитања стара се да свлачионице буду закључане за време извођења наставе, односно, обезбеђује чување ствари ученика за време реализације наставе на спортском терену.

Члан 24.

Одељењски старешина је у обавези да информише родитеље о времену посете наставницима, како не би дошло до ометања наставе.

Време посете родитеља ради индивидуалних разговора са одељењским старешином одређено је у складу са распоредом који је истакнут на огласној табли на првом спрату.

Члан 25.

На основу одлуке Савета родитеља и уз сагласност Школског одбора, Школа може закључити Уговор за обезбеђење ученика школе са професионалном агенцијом или појединачним лицем – као портиром.

Радно време и послове ангажованих по Уговору одређује директор Школе уз сагласност Савета родитеља и Школског одбора.

III ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 26.

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље са потребом 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 буде посредник између њих и осигуравајуће организације, како би родитељ, уплатом премије осигурања, омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (за време извођења образовно-васпитног рада, код куће, на путу, екскурзији, и сл.).

Избор осигуравајуће организације и висину премије одређује Савет родитеља.

IV ВИДЕО НАДЗОР

Члан 27.

У циљу спровођења заштите и безбедности ученика Школа је поставила видео – надзор око школске зграде (увид у надзор има Ужичка гимназија), у ходницима и појединим деловима школске зграде (тоалети).

Директор школе одређује лице које ће прегледати видео снимке у случају потребе.

Увид у снимљени материјал могу имати само лица која одреди директор.

Школа може доставити копију снимљеног материјала Министарству унутрашњих послова или другом надлежном органу када је то од интереса за утврђивање чињеница у вези повреде обавеза или понашања ученика, запосленог или трећег лица.

Увид у видео надзор имају директор школе и стручни сарадници. Подаци који су прикупљени овим путем користе се искључиво у интерне сврхе и нису доступни јавности.

V МЕРЕ ЗАШТИТЕ ОД БОЛЕСТИ И ФИЗИЧКИХ ПОВРЕДА

Члан 28.

У школи се свакодневно одржава хигијена свих просторија, опреме и намештаја од стране помоћно-техничке службе. Помоћно-техничко особље је у обавези да подове и друге глатке површине чисти искључиво у периоду трајања наставе или између смена када је на ходницима најмања фреквенција ученика и запослених и обезбеди да подови не буду клизави или да постави одговарајућу ознаку за клизав под када је то потребно.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и ширења заразе, Школа:

- 1) стара се о уредности и чистоћи школских просторија, у складу са санитарно-хигијенским прописима и мерама;
- 2) поступа по мерама надлежних органа у складу са прописима у области здравствене заштите;
- 3) организује обављање прописаних периодичних систематских лекарских прегледа запослених и ученика;
- 4) у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање обавештава родитеља, предузима хитне мере уколико су неопходне и сарађује са школским лекаром и надлежним здравственим институцијама.

Члан 29.

Уређаји и други предмети који се користе у настави и другим облицима образовно – васпитног рада, за одржавање хигијене, морају се држати ван домашаја неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по безбедност и здравље ученика.

Члан 30.

Школа предузима мере које се односе на заштиту ученика од физичких повреда, и то:

- 1) примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање образовно – васпитног рада;
- 2) обезбеђује набавку и коришћење школског намештаја, наставних и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика;
- 3) стара се да подови у школској згради не буду клизави, односно да буде постављена видљива ознака која упозорава на опасност од клизавог пода;
- 4) обезбеђује стални 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.

Такође, у циљу очувања физичке безбедности ученика строго је забрањено:

- 1) свако уношење, ношење оружја или опасних предмета (сечива, запаљива средства, сузавац, упаљачи, шибице и сл.),
- 2) свако намерно агресивно коришћење предмета који иначе не представљају посебну опасност, свака насилна активност или игра које могу да проузрокују несрећу (бацање камена или грудве, гурање, саплитање...).

Члан 31.

У циљу спровођења физичке безбедности ученика, обавеза Школе је да обезбеди сталну сарадњу са Полицијском управом у Ужицу како би се деца заштитила од агресивних група и појединаца.

Дужност Школе је и да обезбеди сарадњу са комуналним службама Града како би се обезбедили:

- адекватно осветљење у околини школе,
- регулисање паркирања у близини школе
- одржавање дрвећа и других садница на прилазу Школи како не би била угрожена безбедност ученика, запослених, родитеља и трећих лица.

Члан 32.

Помоћно - техничко особље је дужно да за време одмора дежура у ходницима и да, као и сви запослени, благовремено пријави свако понашање које је у супротности са овим Правилником.

Наставно особље је дужно да васпитно утиче на ученике да својим понашањем не угрожавају своју и туђу физичку сигурност, да своја дежурства у школској згради редовно обављају по утврђеном распореду, и да благовремено предузму неопходне мере за свако понашање које је у супротности са овим Правилником.

Ученици су дужни:

- да се понашају у складу са правилима пристојног понашања и међусобног уважавања;
- да се пажљиво крећу по ходницима (да не трче, не спуштају се низ гелендер, да не учествују, нити својим понашањем изазивају тучу и др.)
- приликом кретања холовима школе, а нарочито степеништем ученици су дужни да се придржавају правила кретања десном старном.

Ментално - хигијенска заштита и безбедност ученика и мере заштите ученика

Члан 33.

У циљу заштите ученика спроводе се ментално - хигијенске мере:

- Праћење развоја ученика у сарадњи са породицом, здравственом и социјалном службом;
- Едукација ученика, родитеља и наставника путем индивидуалних разговора и предавања о основним карактеристикама адолесцентног периода, основама менталне хигијене, развојне и педагошке психологије;
- Препознавање и откривање тешкоћа које се јављају код појединих ученика и њихово превазилажење кроз превентивни и саветодавни рад;

- Организовање ваннаставних активности (секције, такмичења, друштвено-користан рад, хуманитарни рад) које обезбеђују услове да ученици организовано користе слободно време.

Члан 34.

Ментално хигијенске мере заштите се спроводе на основу програма превентивних ментално-хигијенских активности за спречавање поремећаја понашања и употребе психоактивних супстанци.

Члан 35.

Ментално-хигијенске мере спроводи психолошко - педагошка служба школе у сарадњи са одељенским старешином, родитељима, односно другим законским заступницима, директором Школе, Саветом родитеља, здравственим установама, Центром за социјални рад и Министарством унутрашњих послова, као и са другим организацијама које реализују програме које је одобрило Министарство просвете.

Члан 36.

У циљу ментално - хигијенске заштите и безбедности ученика Школа предузима активности којима се остварује:

- уважавање личности ученика,
- развијање хуманих односа,
- успостављање оптималног односа са родитељима и локалном заједницом.

Члан 37.

Школа је дужна да обезбеди и:

- 1) свестрани развој личности ученика;
- 2) заштиту од примењивања било каквог вида физичког или менталног насиља на ученицима;
- 3) заштиту од сексуалног злостављања и искоришћавања ученика;
- 4) заштиту од отмице и трговине децом;
- 5) заштиту од искоришћавања (експлоатација) ученика, штетно по било који вид дететове добробити;
- 6) заштиту од нехуманих и понижавајућих поступака и кажњавања ученика.

Члан 38.

Родитељи, односно других законски заступници, су дужни да благовремено обавесте одељењског старешину уколико код детета постоје поремећаји у понашању.

Наставници су дужни да прате понашање ученика и ако уоче да ученици имају проблеме које не могу сами да реше, обратe се одељењском старешини или психолошко - педагошкој служби.

Одељењски старешина је дужан да се упозна са социјалним и здравственим условима ученика и упозна чланове одељењског већа и психолошко

- педагошку службу са подацима који су од значаја за образовно - васпитни процес.

Родитељ ученика чије је здравствено стање такво да може да представља опасност за друге ученике и запослене, обавезан је да ученика одведе на одговарајући лекарски преглед. Ученик се враћа на наставу када лекар надлежне здравствене установе изда потврду о здравственој способности ученика.

Сви подаци о ученицима и њиховим породицама имају карактер професионалне тајне.

Члан 39.

Школа је дужна да обезбеди постојање комплета за прву помоћ у школи и да обезбеди његову доступност свим запосленим у школи у обе смене.

Комплекти прве помоћи се налазе у просторијама помоћних радника на сваком спрату. У случају потребе њима може располагати сваки запослени у школи у обе смене. Домари школе воде рачуна и проверавају садржину комплета и према потреби расположивим средствима допуњују комплете неопходним материјалом.

У случају повређивања ученика, Школа (дежурни наставник или одељењски старешина) је дужна да обезбеди прву помоћ ученику уколико је она неопходна и да о повреди ученика одмах обавести родитеља и, по потреби, позове службу хитне помоћи.

У случајевима када ученику позли у току боравка у школи, наставник или други запослени је дужан да одмах позове хитну помоћ, а дежурни наставник, одељењски старешина или стручни сарадник да обавести родитеља.

На зидном ормарићу морају да буду означени:

- адреса и број телефона хитне помоћи и здравствене службе;
- број телефона полицијске станице и ватрогасне службе;

Док родитељи ученика не преузму бригу о њему, запослени у школи који је слободан или стручни сарадник морају да буду уз ученика.

VI ЗАШТИТА ОД ПОПЛАВА, ПОЖАРА, УДАРА ОД ГРОМА И ДРУГИХ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА

Члан 40.

Ради остваривања заштите од пожара, запослени и ученици су дужни да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара, плановима заштите од пожара, одлукама надлежног органа јединице локалне самоуправе, школског одбора и других органа и општим актом Школе којим се уређују начин, поступак и мере у области противпожарне заштите.

У циљу заштите деце и запослених у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене Законом, а које подразумевају обезбеђење Школе довољним бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковањем њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених у сарадњи са службом противпожарне заштите.

Школа је дужна да Школским програмом утврди и спроведе програм едукације ученика о заштити од пожара.

Министарство унутрашњих послова – Сектор за ванредне ситуације – Управа за ванредне ситуације врши контролу објекта школе и приликом инспекцијског прегледа налаже извршење мера.

Јасно видљив План евакуације као и Упутство о поступању у случају избијања пожара постављени су у холловима на свим спратовима зграде. Број на који се позива ватрогасна служба истакнут је код комплета прве помоћи.

Члан 41.

После завршене наставе морају се искључити, односно затворити, сви пламеници, штедњаци, боце гаса, као и сви други грејни уређаји са усијаним површинама или који варниче и могу да изазову пожар или експлозију.

Члан 42.

Грејни уређаји и друга грејна тела могу се користити само ако су технички исправни и ако имају одговарајући технички исправан прикључак, односно извод. О исправности грејних тела старају се техничко и помоћно особље школе.

Члан 43.

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

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

Члан 44.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне струје, домар проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност. За санирање већих кварова биће ангажоване одговарајуће службе.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора, помоћника директора о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

Члан 45.

За послове противпожарне заштите у Школи одговоран је директор.

Директор одређује лице које обавља послове противпожарне заштите у школи.

Сви запослени у Школи су упознати са одредбама Правилника о заштити од пожара и у обавези су да га примењују.

Члан 46.

Школа је у обавези да врши редовну контролу громобранске инсталације од стране овлашћених организација и да поседује уредну документацију о томе. Евентуалне недостатке ће отклањати у најкраћем року.

Члан 47.

Школа предузима мере заштите од елементарних непогода у складу са Законом о обнови након елементарне и друге непогоде и другим прописима који уређују ту област.

VII ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПУТУ ИЗМЕЂУ КУЋЕ И ШКОЛЕ

Члан 48.

Директор Школе је обавезан да сарађује са органима надлежним за безбедност саобраћаја и прати стање саобраћајне сигнализације на прилазима Школи.

Сваки запослени обавезан је да о уоченим недостацима на саобраћајној сигнализацији обавести директора, помоћника директора или секретара, који ће ради решавања проблема ступити у контакт с надлежним органима.

Члан 49.

Школа пред надлежним органима покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школи (постављање "лежећих полицајаца", семафора и других уређаја, организовање дежурства саобраћајних полицајаца и тако даље).

Члан 50.

У циљу унапређења знања ученика о саобраћајним правилима и свести ученика о важности њиховог поштовања, Школа сарађује са Агенцијом за безбедност саобраћаја и другим стручњацима, али и приказивањем филмова о саобраћају, разговором на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима.

VIII ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ОД ПОСТУПАКА ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 51.

Заштита и безбедност ученика од поступака других лица обухвата:

- 1) заштиту и безбедност од дискриминације;
- 2) заштиту и безбедност од насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) заштиту и безбедност од понашања које вређа углед, част и достојанство
- 4) заштиту и безбедност од страначког организовања и деловања.

Заштита ученика од дискриминације

Члан 52.

У школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а која се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу

мигранта односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовинском стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Не сматрају се дискриминацијом посебне мере уведене ради постизања пуне равноправности, заштите и напретка лица, односно групе лица која се налазе у неједнаком положају.

Заштита ученика од насиља, злостављања и занемаривања

Члан 53.

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље злостављање и занемаривање запосленог, ученика, одраслог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у Школи.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика и одраслог. Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика или одраслог приметне занци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем сматра се физичко кажњавање ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља, односно другог законског заступника, или трећег лица у Школи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем сматра се искључивање ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем сматра се понашање којим се ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем сматра се злоупотреба информационо-комуникационих технологија, која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб сајта, четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у школи почињен од стране родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Наставници и запослени дужни су да се придржавају Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно васпитним установама.

Члан 54.

Школа је дужна да предузима и мере за спречавање повреда забране дискриминације, злостављања и занемаривања ученика.

Заштита деце од насиља обухвата мере и поступке 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.

Члан 55.

Посебним протоколом за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања и Акционим планом за превенцију насиља у образовно-васпитним установама чији је саставни део примена Посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама, као и актима које прописује Министар, ближе се прописују критеријуми, начини и услови за препознавање облика дискриминације, злостављања и занемаривања.

Члан 56.

У циљу предузимања мера за спречавање повреда забране дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања ученика и ради спровођења поступка заштите деце и законских норми у складу са Посебним протоколом образује се Тим за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим за заштиту ученика од насиља).

Чланове тима решењем именује директор школе из реда запослених који показују високу професионалност у раду, имају добре комуникативне способности и у својој личној и професионалној биографији немају елемената насилог понашања.

Приликом именовања чланова Тима, директор обезбеђује да током радног времена школе увек неко од чланова Тима буде на располагању.

Задаци и план рада Тима за заштиту ученика од насиља одређени су на основу Посебног протокола и саставни су део Годишњег плана рада школе.

Састав школског тима за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања, организација рада Тима, време у коме су обавезни да предузимају мере, као и контакт телефон на који се може пријавити насиље истиче се на видном месту у холу школе-огласна табла на првом спрату.

1. Мере превенције

Члан 57.

Ради спречавања свих врста насиља над децом школа је дужна да примењује мере превенције чији су циљеви:

- стварање и неговање климе прихватања, толеранције и уважавања;
- укључивање свих интересних група (деца, запослени у школи, родитељи, локална заједница) 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 компетенија свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља.

Члан 58.

Мере превенције школа је дужна да планира Годишњим планом рада, а на основу анализе учесталости случајева насиља, заступљености различитих облика насиља, броја повреда, сигурности школског објекта и школског окружења и сл.

2. Мере интервенције

Члан 59.

Мере интервенције примењују се након сазнања о насиљу.

Сазнање о насиљу – откривање одвија се:

- опажањем или добијањем информације да је насиље у току;
- сумњом да се насиље дешава на основу препознавања спољашњих знакова или специфичног понашања детета и породице, или путем поверавања непосредно од самог детета или посредно од стране треће особе (вршњака, родитеља...);
- на основу података из протокола евиденције насиља (на предвиђеним обрасцима).

Члан 60.

Свака одрасла особа која има сазнање о насиљу (дежурни наставник, одељењски старешина, предметни наставник, сваки запослени у установи) у обавези је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ (уколико процени да самостално не може да прекине насиље).

Након прекидања насиља запослени, који је прекинуо насиље, дужан је да у складу са конкретним околностима обезбеди сигурност детета.

Члан 61.

После интервенције о случају насиља обавезно се обавештава одељењски старешина.

У ситуацијама другог или трећег степена угрожености, обавештавају се и друга лица одређена на основу Правилника.

Члан 62.

Одељењски старешина или други наставник /одрасла особа, дужан је да по стицању сазнања да се насиље десило или да постоји сумња да се насиље дешава организује консултације чији циљ је да се:

- разјасне околности и анализирају чињенице везане за случај насиља;
- процени ниво ризика и направи план заштите;
- донесе одлука о начину реаговања и праћења.

Члан 63.

Консултације се обављају у оквиру школе са Тимом за заштиту ученика од насиља, психологом, педагогом, помоћником директора и директором поштујући принцип поверљивости.

Низак ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја довољно ангажовање оног ко је открио насиље. Уколико је потребно, одељењски старешина предузима додатне мере, евидентира, прати понашање и сл. (Први ниво ризика)

Умерени ниво ризика насилничког понашања постоји када је за решавање случаја потребно укључивање других лица у оквиру школе (одељењски старешина, родитељи, други ученици, ПП служба, Тим за заштиту ученика од насиља, директор) и ако се насилничко понашање које има низак ниво ризика понавља од стране истих актера. (Други ниво ризика)

Висок ниво ризика насилничког понашања постоји када школа нема капацитета за решавање и обраћа се другим институцијама: Полицијском управом, Центру за социјални рад, здравственим институцијама. (Трећи ниво ризика)

Члан 64.

У зависности од сложености ситуације консултације се могу обавити и са службама изван школе:

- Центром за социјални рад;
- Одговарајућом здравственом установом;
- Полицијском управом.

Члан 65.

Након обављања консултација преузимају се следеће мере:

- информисање родитеља о насиљу или особе од поверења у случајевима сумње на насиље у породици;
- договор о заштитним мерама према детету;
- организовање посебних програма оснаживања деце за конструктивно поступање у ситуацијама насиља;
- предузимање законских мера у складу са прописима који регулишу дисциплинску одговорност ученика и запослених.

Члан 66.

У случају када постоји сумња да је дете жртва злостављања или занемаривања од стране одрасле особе која није запослена у школи, директор школе подноси пријаву надлежној институцији:

- здравственој установи, уколико је детету неопходна здравствена заштита;
- полицијској управи, уколико је детету потребна физичка заштита или постоји сумња да је извршено кривично дело ;
- Центру за социјални рад.

Пријава садржи податке о детету и разлоге за упућивање.

Пре подношења пријаве потребно је обавестити родитеље, осим ако постоји процена да ће тиме бити угрожена безбедност детета.

Члан 67.

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.

Члан 68.

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

Уколико је због случаја насиља од стране наставника према детету, покренут дисциплински поступак, директор школе дужан је да наставника удаљи са рада до окончања дисциплинског поступка.

Ако директор не удаљи наставника, одлуку о удаљењу дужан је да донесе Школски одбор.

Директор школе је одговоран за поштовање законитости рада школе и предузимање мера у складу са важећим законима.

Члан 69.

Запослени у установи (одељењски старешина, стручна служба, 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.

Члан 70.

Тим за заштиту ученика од насиља чува протоколе (евиденционе обрасце) о учињеном насиљу или сумњи да се насиље дешава.

Сваки одељењски старешина је у обавези да има копију попуњеног протокола а оригинал доставља психолошко-педагошкој служби.

Тим за заштиту ученика од насиља прикупља документацију о случајевима насиља који захтевају његово укључивање.

Заштита од понашања које вређа углед, част и достојанство

Члан 71.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику и одраслом, ученика и одраслог према запосленом, родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом, запосленог према родитељу односно другом законском заступнику, ученика и одраслог према другом ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Школе је дужан да у року од три дана од дана сазнања за повреду ове забране предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Заштита од од страначког организовања и деловања

Члан 72.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора Школе у те сврхе.

IX ЗАШТИТА УЧЕНИКА ОД ИЗЛОЖЕНОСТИ ДУВАНСКОМ ДИМУ

Члан 73.

Пушење је забрањено у сваком затвореном радном и јавном простору, под условима прописаним Законом о заштити становништва од изложености дуванском диму.

У школи је забрањено пушење у свим просторијама, на степеништу на уласку у школску зграду, као и у функционалном делу простора који се не сматра затвореним јавним простором, у коме се обавља делатност васпитања и образовања, запосленима, ученицима и трећим лицима.

Директор Школе именује лица која су овлашћена и задужена за контролу забране пушења, у свакој смени по једно.

Имена овлашћених лица са подацима о месту где се она налазе и телефонски број на који се може пријавити пушење у простору из ст. 1. и 2. овог члана, налазе се на огласној табли Школе.

Члан 74.

Лице које је задужено за контролу забране пушења дужно је:

- 1) да надгледа и контролише забрану пушења, у складу са Законом;
- 2) да усмено наложи прекршиоцу забране пушења да престане с пушењем у простору за који је то лице задужено, као и да предузме мере да се из тог простора удаљи лице које и после усменог налога не престане са пушењем;
- 3) да против лица запосленог код тог послодавца које је прекршило забрану пушења покрене, односно предложи покретање поступка за утврђивање повреде радне дисциплине у складу са законом или актом послодавца.

Члан 75.

Прописани знак забране пушења истиче се на свим улазним вратима сваког затвореног радног и јавног простора, као и другог простора у коме је забрањено пушење, у складу са Законом, као и на видним местима унутар радних и јавних простора, односно унутар сваког појединачног радног и јавног простора, као и у функционалном делу простора који се не сматра затвореним јавним простором, у коме се обавља делатност васпитања и образовања.

За кршење забране пушења изриче се новчана казна прописана Законом.

**ХМере заштите и безбедности за време остваривања
образовно-васпитног рада и других активности
које организује школа ван школске зграде**

Члан 76.

Мере заштите и безбедности ученика за време боравка на екскурзији, као и за време извођења неке друге образовно – васпитне активности ван школске зграде, остварује се сходном применом одредаба овог Правилника.

Заштита и безбедност ученика за време извођења екскурзија

Члан 77.

Екскурзија и излети, као облици образовно-васпитног рада, изводе се у складу са школским програмом, који је донет на основу одговарајућег важећег наставног плана и програма, годишњим планом рада школе и програмом за организовање екскурзије и излета.

Екскурзија се може изводити након добијене сагласности Савета родитеља Школе.

Члан 78.

У складу са Правилником о организацији екскурзије, екскурзију искључиво може да организује агенција која поседује законом прописану лиценцу за организовање туристичког путовања.

Приликом избора понуђача за извођење екскурзије, 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.

Смештај ученика на екскурзији мора се обезбедити само у објектима који испуњавају услове за извођење ових облика образовно-васпитног рада.

Уговор који се закључује за извођење екскурзије мора да садржи посебне ставке које се односе на предузимање мера заштите и безбедности ученика.

Наставник се стара о организацији и реализацији предвиђених активности, као и о безбедности ученика за време трајања екскурзије.

Члан 79.

Директор школе је обавезан да организује консултативни састанак пре извођења путовања са свим интересним групама у процесу планирања и одлучивања, о чему се сачињава записник.

Ако се превоз организује друмским саобраћајем, директор школе је обавезан да обезбеди да се путовање реализује у складу са прописима којима се уређује начин обављања организованог превоза деце.

Ако надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или сметње у погледу

психофизичке способности возача, директор или стручни вође путовања обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

Члан 80.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара – пратиоца. За путовања дужа од два дана неопходно је да родитељ достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар на основу здравственог картона.

Дневне активности утврђене програмом екскурзије морају бити реализоване до 22 часа.

Члан 81.

Када Школа организовано учествује у активностима као што су такмичења или друге научне, културне и спортске манифестације и сл. обавезно се мора сачинити списак учесника и задужити наставник који ће се старати о безбедности ученика на одговарајућој манифестацији.

Члан 82.

Мере заштите ученика током извођења школских екскурзија и других активности Школе, Школа спроводи у сарадњи са Министарством унутрашњих послова, туристичком агенцијом која изводи екскурзију и организатором манифестације на којој учествују ученици.

Члан 83.

Одељењски старешина је дужан да у време извођења излета и екскурзија врши надзор и контролу над ученицима на начин који ће обезбедити њихову физичку и хигијенску сигурност и безбедност.

Члан 84.

У оквиру редовне наставе или ваннаставних активности могу се организовати посете изложби, сајмова или других установа и институција у складу са годишњим, односно месечним планом рада наставника, Годишњим планом рада Школе и по одобрењу директора Школе. Наставник који организује и реализује посету дужан је да врши надзор и контролу над ученицима на начин који ће обезбедити њихову сигурност и безбедност.

Реализација часова ван школских просторија се бележи у књигу дежурства.

Мере заштите и безбедност ученика за време извођења практичне наставе и праксе

Члан 85.

Уколико Школа организује обављање практичне наставе и/или учења кроз рад у складу са планом и програмом наставе и учења у предузећу, установи или другој организацији (даље: предузећу), закључује са послодавцем Уговор о времену, начину и условима за остваривање овог вида наставе којим су потпуно и

прецизно дефинисана сва права, обавезе и одговорности обеју уговорних страна, посебно оних које се односе на остваривање заштите и безбедности ученика, као што је начин правилног коришћења и надзор над употребом машина, апарата и других уређаја у реализацији наставе, као и алата, хемикалија и других наставних средстава; редовна провера исправности машина, апарата и других уређаја; употреба прописане заштитне опреме и др.

Члан 86.

У циљу остваривања заштите и безбедности ученика за време извођења практичне наставе и праксе из члана 29.овог правилника, Школа израђује план и распоред рада ученика за целу годину, по полугодиштима, месецима, недељама и данима, за свако одељење или групу, посебно за сваки облик практичне наставе, по образовним профилима.

Школа одређује предметне наставнике који ће пратити рад ученика, обучити ученике за примену мера заштите на раду и упознати их са њиховим правима, обавезама и одговорностима везано за остваривање практичне наставе.

Заштита и коришћење података у оквиру базе података и јединственог информационог система просвете

Члан 87.

У Школи се води евиденција о: ученику, успеху ученика, испитима, образовно-васпитном раду, као и запосленима. Евиденције о ученику чине подаци о његовом идентитету, образовном, социјалном и здравственом статусу, о препорученој и пруженој додатној образовној, здравственој и социјалној подршци.

Подаци у евиденцијама прикупљају се на основу документације издате од стране надлежних органа коју достављају пунолетни ученици и родитељи, односно други законски заступници ученика и изјава пунолетних ученика и родитеља односно другог законског заступника ученика.

Нарочито осетљиви подаци обрађују се уз пристанак пунолетног ученика и родитеља-другог законског заступника ученика који се даје у писаном облику, у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Прикупљени подаци чине основ за вођење евиденције.

Евиденције у школи се води електронски у оквиру јединственог информационог система просвете (ЈИСИП) и у папирној форми на прописаним обрасцима.

Директор Школе се стара и одговоран је за благовремен и тачан унос података и одржавање ажурности евиденције и безбедност података.

Прикупљање, чување, обрада и коришћења података спроводе се у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Школа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденције које води.

За потребе научнои-страживачког рада и приликом израде анализа лични подаци користе се и објављују на начин којим се обезбеђује заштита идентитета личности.

Члан 88.

Школа уноси и ажурира податке из евиденција у електронском облику у ЈИСП у оквиру одговарајућег регистра и то: установа, ученика и одраслих и запослених.

За потребе вођења регистра ученика и заштите података о личности формира се јединствени образовни број (ЈОБ), који прати носиоца кроз све нивое образовања а представља индивидуалну и непоновљиву ознаку од шеснаест карактера која се додељује у аутоматизованом поступку преко ЈИСП-а на захтев школе при првом упису у школу. ЈОБ се доставља лично ученику преко родитеља односно другог законског заступника у затвореној коверти, заједно са подацима за лични приступ регистру ученика.

Корисник свих података из из регистра ЈИСП-а је Министарство.

Школа је корисник података које уноси у регистре и статистичких извештаја који проистичу из њих.

Родитељ, односно други законски заступник је корисник може добити податке који се о његовом детету воде у регистру ученика у складу са законом којим се уређује заштита података о личности.

Подаци у бази података и јединственом информационом систему просвете морају бити безбедним мерама заштићени од неовлашћеног приступа и коришћења.

Ближе услове и начин успостављања јединственог информационог система просвете, прикупљања, уноса, ажурирања, доступности података и друга питања од значаја за тај систем, прописује министар.

Заштита и безбедност ученика на интернету

Члан 89.

У циљу заштите ученика на интернету у школи се предузимају превентивне мере и школа врши континуирану едукацију ученика у том погледу.

У складу са захтевима за реализацију наставе и ваннаставних активности ученицима је у школи омогућен приступ интернету под надзором наставника, односно стручног сарадника.

Слободан приступ интернету ученицима је омогућен у читаоници библиотеке. Ученици су дужни да се придржавају мера безбедности на интернету, а посебно оних које се односе на саопштавање личних података, да не чувају личне податке или лозинке у интернет прегледачу или другим програмима повезаним са интернетом, да поштују правну регулативу која се односи и на интернет, уз свест о личној одговорности за садржај и материјал објављен на интернету.

Имена ђака, њихове фотографије и други лични подаци из школске евиденције могу бити објављени само на веб локацији школе уз одобрење ђака и њихових родитеља односно других законских заступника.

У циљу информисања јавности и презентације школе, на интернету се могу објављивати фотографије и/или филмови из живота и рада школе који илуструју школске активности.

САРАДЊА ШКОЛЕ СА ДРЖАВНИМ И ДРУГИМ ОРГАНИМА

Члан 90.

Школа сарађује са државним органима, органима Града Ужица и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у

поступку прописивања, обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим Правилником, а нарочито са:

1. Градском управом Града Ужица;
2. Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
3. Министарством саобраћаја и телекомуникација;
4. Министарством унутрашњих послова, односно Полицијском управом у Ужицу и специјализованим службама (за насиље, трговину људима...), Управом саобраћајне полиције, Ватрогасном јединицом;
5. Надлежним Центрима за социјални рад;
6. Родитељима ученика и Саветом родитеља;
7. Министарством здравља, односно са здравственим установама;
8. Другим школама на територији града;
9. Радним организацијама у којима се реализује практична и блок настава;
10. Другим установама од значаја за реализацију мера заштите и безбедности ученика.

1. Сарадња са Градском управом Града Ужица

Члан 91.

Надлежне службе и органи Градске управе координирају сарадњу између надлежних државних органа Министарства унутрашњих послова и свих школа са територије града и преузимају иницијативе у циљу повећања заштите и безбедности ученика на својој територији.

Директор Школе редовно присуствује састанцима које организује Градска управа поводом безбедности и заштите ученика и извештава о стању безбедности у школи, евентуалним проблемима, као и да спроводи договорене мере. У случају спречености директор ће овластити друго лице да присуствује састанку.

Сарадња се остварује и са надлежном комуналном и санитарном службом, а састоји се у: уклањању паса луталица, дератизацији и дезинсекцији, одржавању објекта Школе и простора око Школе, редовном одношењу смећа, орезивању дрвећа и сл. а све у циљу обезбеђења прописаних хигијенских услова ради заштите безбедности ученика.

2. Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

Члан 92.

У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, 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.

3. Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација

Члан 93.

Уз помоћ надлежних служби Министарства саобраћаја и телекомуникација Школа се стара да саобраћајна сигнализација у околини Школе буде постављена на начин на који ће обезбедити максималну безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе.

4. Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Члан 94.

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз повремене обилазке Школе и околине од стране школског полицајца или других представника МУП-а ради контролисања услова за несметан рад школе и спречавање настанка евентуалних проблема.

Школски полицајац дужан је да остварује, заједно са директором школе, сарадњу са надлежним службама МУП-а којима се пријављује свака ситуација у Школи или у понашању ученика која може довести до делинквентног понашања, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

Школа такође остварује сарадњу са Полицијском станицом и по питању обезбеђења школских прослава и других ваннаставних активности.

У време ваннаставних активности везаних за школу (екскурзије, излети, и сл.), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика како би радници обавили контролни преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности ученика за време трајања путовања.

Школа је дужна да свако организовање прославе или сличног окупљања већег броја ученика у школи пријави Полицијској управи са обавештењем о датуму одржавања и времену трајања и да обезбеди дежурство наставника и техничког особља.

Од надлежних органа Управе саобраћајне полиције, Школа ће тражити да се обезбеди појачана контрола саобраћајница у околини Школе.

Школа остварује сарадњу са надлежним службама Министарства унутрашњих послова у циљу контролисања забране точења алкохола у угоститељским објектима у непосредној близини школе, као и продаје алкохола и дувана у трговинским објектима у околини школе, лицима млађим од 18 година.

Школа, такође, остварује сарадњу са надлежним инспекторима службе Полицијске управе за малолетничку делинквенцију, којима се пријављује свака ситуација у Школи или у понашању ученика, која може довести до делинквентног понашања, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

Школа остварује сарадњу и са другим одељењима Министарства унутрашњих послова у циљу заштите и безбедности ученика.

5. Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 95.

Одељенски сатрешина у сарадњи са психолошко - педагошком службом Школе остварује увид у породичне прилике ученика.

Када се уоче промене у понашању и учењу ученика и у случају постојања сумње да постоји недовољна брига и надзор у породици, стручна служба се обраћа надлежном Центру за социјални рад где ученик станује, у циљу

предузимања мера ради пружања помоћи ученику. Стручна служба и одељењски старешина обавезни су да међусобно сарађују у решавању сваког појединачног случаја и да све информације чувају као професионалну тајну.

Уколико родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из Школе да ученик нередовно похађа наставу или је престао да похађа наставу не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно похађње наставе, Школа ће одмах обавестити јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Уколико се родитељ, односно други законски заступник ученика, који је уредно обавештен, не одазове да присуствује васпитно-дисциплинском поступку, директор школе поставља одмах, а најкасније наредног радног дана психолога, односно педагога установе да у овом поступку заступа интересе ученика, о чему одмах обавештава центар за социјални рад.

Школа сарађује са Центром за социјални рад и у случају појачаног васпитног рада са учеником.

6. Сарадња са родитељима

Члан 96.

Родитељ, односно други законски заступник ученика одговоран је:

- 1) за редовно похађање наставе;
- 2) да одмах, а најкасније у року од 48 сати од момента наступања спречености ученика да присуствује настави, о томе обавести Школу;
- 3) да правда изостанке ученика најкасније у року од осам дана од дана престанка спречености ученика да присуствује настави, одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 4) да на позив Школе узме активно учешће у свим облицима васпитног рада са учеником;
- 5) за повреду забране из чл. 110-112. Закона, учињену од стране ученика;
- 6) за теже повреде обавезе ученика из члана 83. Закона;
- 7) да поштује правила Школе.

Родитељ, односно други законски заступник су дужни да, по пријему обавештења из Школе да ученик нередовно похађа наставу или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе, обезбеде да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу. У противном Школа ће одмах обавестити јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

Школа подноси захтев за покретање прекршајног поступка, односно кривичну пријаву ради утврђивања одговорности родитеља, односно другог законског заступника из разлога прописаних ставом 1. овог члана.

Одељењски старешина у сарадњи са психолошко – педагошком службом школе дужан је да обавести родитеље ученика о променама које су уочене у понашању ученика, а које указују на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

Савет родитеља разматра и прати услове за безбедност и заштиту деце и ученика и учествује у поступку прописивања мера из овог Правилника.

7. Сарадња са здравственим установама

Члан 97.

Школа у оквиру својих редовних активности сарађује са здравственим установама, а посебно са Школским диспанзером у Ужицу, као и другим специјализованим здравственим установама.

Уколико постоји основана сумња да је здравствена безбедност ученика нарушена или угрожена, педагог и психолог Школе, као и директор, у сарадњи са одељењским старешином, имају право и обавезу да родитељу ученика скрену пажњу на могућу опасност и саветују родитеља да обави додатне анализе и прегледе. Поред тога, запослени у школи имају обавезу сарадње, помоћи и учешћа у раду тих установа на њихов захтев или захтев родитеља, а у циљу пружања помоћи ученику.

Родитељ је у обавези да обавести школу о учињеним корацима по том питању ради безбедности како тог ученика, тако и свих других ученика у школи.

Школа организује и омогућава различите едукације, предавања и акције које спроводе здравствене установе, а које имају за циљ бригу о здрављу ученика и промоцију здравих стилова живота.

8. Сарадња са другим школама

Члан 98.

Сарадња са другим школама на територији града се огледа у сталном контакту руководстава школа, размени информација о ситуацијама и понашању ученика појединих школа или интеракцији ученика различитих школа, а у циљу спречавања конфликта, насиља, дискриминације, итд...

Школе заједнички сарађују са Министарством просвете, Министарством унутрашњих послова и Градском управом и осталим релевантним институцијама по истом питању – заштите безбедности ученика.

9. Сарадња са радним организацијама

Члан 99.

Сарадња са радним организацијама у којима ученици обављају практичну и блок наставу одвија се у складу са уговорима о сарадњи који се потписују на почетку сваке школске године.

Уговором се прецизирају међусобне обавезе, а посебно у вези безбедности и заштите ученика приликом обављања практичне или блок наставе.

Ученици упућени на практичну и блок наставу у банке, установе, осигуравајуће заводе и предузећа након што су упознати од стране одговорних лица у њима о правилима понашања, правцима кретања и потенцијалним опасностима у вези са боравком у њиховим пословним просторијама дужни су да поштују те захтеве за време трајања практичне, односно блок наставе.

Наставници који реализују практичну и блок наставу дужни су да свакодневно контролишу ученике у организацијама у којима су распоређени.

Члан 100.

На материју коју уређује овај Правилник сходно се примењују одредбе других општих аката Школе - Правилника о безбедности и здрављу на раду, Правилника о заштити од пожара, Правила понашања у школи и других аката, чија је примена од значаја за остваривање заштите и безбедности ученика.

Завршне одредбе

Члан 101.

За примену овог Правилника одговоран је директор школе.

Овај правилник донет је у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе.

Са одредбама овог Правилника, одељењске старешине дужне су да упознају ученике на почетку школске године.

Члан 102.

О спровођењу овог Правилника брину, одељењске заједнице ученика и сви запослени радници Школе.

Члан 103.

За све што није регулисано овим Правилником примењиваће се Закон и Статут школе.

Члан 104.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика заведен под бројем 455/2 од 07.06.2018. године.

Члан 37.

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

Мирјана Китић

Правилник је заведен под деловодним бројем _____, од __.__.2023. године, објављен је на огласној табли/сајту школе Школе дана __.__. 2023. године, а ступа на снагу дана __.__.2023 године.

