

На основу чл.108. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17, 27/2018-други закон и 10/2019) и члана 44. Статута Школе, Школски одбор ОШ“Живадин Апостоловић“ у Трстенику, на седници одржаној 11.04.2019. године, донео је

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

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у Школи и за време извођења свих активности које организује Школа (у даљем тексту: Правилник) прописују се мере, начин и поступак заштите ученика Школе и начин њиховог спровођења.

Заштита и безбедност ученика спроводе се у складу са Упутством Министра просвете, науке и технолошког развоја за установе које су одговорне за безбедност и заштиту деце и ученика бр.610-00953/2014-01 од 22.12.2014.године.

Члан 2.

У прописивању мера, начину и поступку заштите и безбедности ученика Школа сарађује са надлежним органима Општине Трстеник, јер се средства за спровођење мера заштите и безбедности обезбеђују у буџету Општине Трстеник, у складу са чл.189.став 1.тач.8) Закона о основама система образовања и васпитања.

У поступку прописивања мера заштите и безбедности школа је дужна да омогући учешће Савета родитеља, и прибави мишљење Ученичког парламента.

Члан 3.

Ученици имају право на заштиту и безбедност према одредбама Правилника:

- 1) у школској згради и школском дворишту;
- 2) на путу између куће и Школе;
- 3) ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа.

Члан 4.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од:

- 1) поступака других лица,
- 2) болести и повреда,
- 3) пожара, поплава, земљотреса, удара грома, олује и других природних појава које могу угрозити безбедност.

Члан 5.

У циљу заштите и безбедности ученика, Школа предузима следеће мере:

- 1) сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе,
- 2) дежурство наставника и помоћно-техничког особља,

- 3) осигурање ученика,
- 4) обезбеђење заштите од пожара, поплава, земљотреса, удара грома, олује и других елементарних непогода,
- 5) превенције насиља,
- 6) друге мере у циљу заштите безбедности ученика утврђене законом и другим општим актима школе.

Члан 6.

Одељењски старешина и предметни наставници су у обавези да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељенске заједнице и када са ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје, упознају ученике са опасностима с којима се могу суочити за време боравка у школи, и за време извођења других активности које организује Школа, као и с начином понашања којим се те опасности избегавају или отклањају.

Члан 7.

Одредбе Правилника дужни су да поштују директор Школе (у даљем тексту: директор), сви запослени у Школи (у даљем тексту: запослени), ученици, родитељи, односно 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.

Члан 8.

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступака заштите и безбедности од стране запослених, прописаних овим Правилником, сматра се тежом повредом радне обавезе запослених за коју се води дисциплински поступак у складу са законом.

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

Члан 9.

Запослени, родитељи и ученици обавезни су да директору, секретару Школе (у даљем тексту: секретар), дежурном наставнику или домару односно чистачицама пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози заштиту и безбедност ученика.

Члан 10.

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

Члан 11.

На материју коју уређује Правилник примењују се и одредбе других општих аката Школе чија је примена важна за остваривање заштите и безбедности ученика.

Члан 12.

На остваривање заштите и безбедности ученика у издвојеном одељењу школе у Богдану сходно се примењују одредбе овог Правилника и одредбе других општих аката Школе чија је примена важна за ту материју.

Члан 13.

У поступку спровођења мера утврђених овим Правилником, Школа сарађује са државним органима, органима старатељства, органима Општине Трстеник, Месном заједницом Трстеник и Месном заједницом Богдање и са другим субјектима са којима је сарадња неопходна.

Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

Члан 14.

У сарадњи са надлежним министарством и Школском управом Школа се стара да сви облици образовно-васпитног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи ученика током наставног процеса буду такви да ученици школе буду заштићени од свих облика дискриминације и насиља.

Сарадња са Министарством за грађевинарство, саобраћај и инфраструктур

Члан 15.

Школа се уз помоћ надлежних служби овог Министрства стара да саобраћајна сигнализација у близини школе буде постављена на начин да се обезбеди максимална безбедност ученика приликом доласка и одласка из школе.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Члан 16.

Сарадња са МУП-ом се одвија првенствено кроз обилазак Школе и околине од стране патроле Полицијске Станице Трстеник ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавања настанка потенцијалних проблема.

У време ваннаставних активности везаних за школу (екскурзије, излети, настава у природи) школа је дужна да пријави свако путовање ученика, како би службеници ПС Трстеник обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности ученика за време трајања путовања.

Сарадња се остварује и кроз реализацију предавања ученицима од стране полицијских службеника на тему безбедности учесника у саобраћају, противпожарне заштите, превенција употребе дрога и слично.

Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 17.

Педагог и психолог школе, у сарадњи са одељенским старешином остварују увид у породичне и социјалне прилике ученика.

Кад 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 родитељима ученика

Члан 18.

Одељенски старешина је дужан да води уредну евиденцију о ученицима која садржи адресу, кућни број телефона, и број мобилног телефона родитеља.

Уколико родитељи благовремено не обавесте школу о разлозима изостајања ученика, одељенски старешина је дужан да успостави контакт са родитељима,

Одељенски старешина у сарадњи са психологом и педагогом школе, дужан је да родитеље ученика обавештава о променама које су уочене у понашању ученика, а које указују на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

Сарадња са Домом здравља

Члан 19.

Овај вид сарадње се састоји у обезбеђивању редовних систематских прегледа, стоматолошких прегледа, као и поступању надлежних служби у случају повређивања ученика, или изненадних промена здравственог стања ученика за време боравка у школи.

Сарадња се састоји и у едукацији ученика од стране стучних служби на тему здравствене заштите.

Сарадња са комуналним и другим службама

Члан 20.

Овај облик сарадње се састоји у обављању редовних прегледа ради спречавања настанка опасности по безбедност ученика и санације насталих оштећења, пружања помоћи школи око одржавања школског дворишта.

II. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ У ЗГРАДИ ШКОЛЕ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ

1. Заштита и безбедност од поступака других лица

Члан 21.

Заштита и безбедност ученика од поступака других лица обухвата заштиту и безбедност од:

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

Члан 22.

Остваривању овог вида заштите и безбедности ученика служи поштовање одредаба Правила понашања у Школи и активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, Правилник о васпитно-дисциплинској одговорности ученика, Правилник о дисциплинској одговорности запослених, и одредбе овог правилника.

Члан 23.

Пре почетка наставе чистачица откључава улазна врата, домар проверава стање школских просторија, и о уоченим променама обавештава директора, секретара и предузима друге неопходне мере.

У издвојеном одељењу у Богдању чистачица откључава улазна врата, проверава стање школске зграде и просторија у њој, предузима одговарајуће мере и о томе обавештава учитељице.

Члан 24.

Чистачице су дужне да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на које су распоређени и да о свакој промени обавесте домара да их отклони, а уколико домар није у стању да то учини сам, обавештава о томе директора и секретара школе како би се ангажовала стручна лица.

Члан 25.

Настаник физичког васпитања редовно проверава стање свих справа у физкултурној сали.

Уколико утврди да постоји опасност од повређивања обавештава домара, а уколико домар није у стању да отклони недостатке обавештава секретара и директора, како би се ангажовала стручна лица.

Сви наставници и учитељи приликом уласка у учионицу су дужни да пријаве секретару односно директору сваку појаву која би могла да угрози безбедност ученика.

Члан 26.

Возилима и мотоциклима је забрањен улаз у школско двориште.

Изузетно, улаз је дозвољен возилима којима се превозе ученици из одељења са посебним потребама који се довозе до самог уласка у школу, возилима за доставу ужине, возилима хитне службе, а другим возилима по одобрењу директора школе.

Члан 27.

Улазак у школу контролишу дежурни наставници, чистачице и дежурни ученици.

Распоред дежурства наставника израђује директор школе и контролише његово извршење.

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 15 минута пре почетка часа и сачека ученике испред учионице у којој одржава час.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 45 минута пре почетка наставе у смени.

У издвојеном одељењу у Богдању дежурство обављају учитељице и чистачица.

Члан 28.

Дежурни наставник дежурство обавља пре почетка смене, за време свих одмора и у току пауза између часова.

Дежурни наставник:

- 1) стара се о одржавању реда и о безбедности у школској згради и у школском дворишту;
- 2) предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) издаје налоге дежурним ученицима и помаже им у раду;
- 4) обавештава главног дежурног наставника, извршава његове налоге и омогућавају безбедан улазак и излазак ученика из школе;
- 5) ради испуњавања својих обавеза, сарађује с директором и другим лицима запосленим у Школи;

Члан 29.

Дежурство се обавља у улазним холовима, ходницима и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора.

Главни дежурни наставник дежура и координира рад дежурних наставника и дежурних ученика, решава евентуалне конфликте између ученика и брине о њиховој општој безбедности у школи. Све промене уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора школе.

Члан 30.

Чистачице су обавезне да за време великих и малих одмора, дежурају у холовима и ходницима Школе, односно испред просторија у којима одржава хигијена.

Члан 31.

Домар и чистачице су дужни да се старају о томе да за време трајања наставе улазна врата буду под сталним надзором, да дозволе улазак лица чији је долазак у школу најављен, а осталим лицима тек по одобрењу директора.

У срадњи са дежурним наставницима проверавају разлоге доласка страних лица у школу и прате њихово кретање у школи.

Домар и чистачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора или секретара Школе о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у Школи.

Члан 32.

У школи се организује дежурство ученика седмог и осмог разреда у холу код главног улаза у школу.

Дежурство ученика организује одељенски старешина.

Дежурни ученик води књигу дежурства у коју дежурни ученици уносе личне податке лица која долазе у школу као и разлог њиховог доласка.

Дежурни ученици на дежурство долазе 45 минута пре почетка наставе и дежурају у току извођења наставе, све до завршетка шестог часа.

Дежурни ученици обавезни су да пријаве директору, секретару, психологу, педагогу или дежурном наставнику долазак свих лица који одбијају да наведу разлоге свог доласка и да дају своје податке.

Члан 33.

Наставници су дужни да на време одлазе на часове и да сачекају ученике испред кабинета.

Забрањено је удаљавање ученика са часова.

Обавезно је вођење евиденције о одсутним ученицима.

Члан 34.

Сви наставници на крају свог часа напуштају учионицу тек пошто из њега испрате све ученике.

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

Члан 35.

Ако часове физичког васпитања у физкултурној сали или у школском дворишту изводе више одељења истовремено, потребно је да наставници предузму све неопходне мере како би се спречило повређивање ученика.

Члан 36.

Родитељима ученика није дозвољен улазак у учионице за време наставе.

Дежурни наставник или чистачице су дужне да позову са часа ученика кога родитељи траже у хитним случајевима.

Члан 37.

За време трајања наставе и других активности улазна врата учионице ученика са сметњама у развоју су адекватно обезбеђена.

Родитељи ученика са сметњама у развоју имају приступ у учионице, кабинете, физкултурну салу, и на друга места где се одвија образовно васпитни рад, уз претходни договор, односно сагласност директора и предметног наставника.

Родитељи ученика са сметњама у развоју за време трајања наставе и других активности, чекају ученике испред учионице где се одвија настава или друге активности.

Члан 38.

Родитељи, односно законски заступници који децу доводе или одводе из школе, могу да се задржавају на местима која су одређена за ту намену, и то:

-у главном холу школе, односно на тераси испред улаза у школу када временски услови то дозвољавају

Члан 39.

У случају када само један родитељ врши родитељско право, неопходно је да доказ о тој чињеници достави одељенском стрешини ученика који ће о томе обавестити одељенско веће.

Родитељ који не врши родитељско право у школи може контактирати дете, доводити га и одводити га уз сагласност родитеља који врши родитељско право.

Члан 40.

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

За откључавање улаза на почетку радног времена у првој смени и за закључавање улаза на крају радног времена задужене су чистачице.

2. Заштита и безбедност од болести и повреда

Члан 41.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести и повреда, Школа:

- 1) води бригу о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворишта;
- 2) води бригу о обављању прописаних лекарских прегледа запослених (приликом пријема у радни однос, као и по потреби провери током радног односа, као и редовни санитарни прегледи запослених у кухињи) и ученика;
- 3) поступа по мерама надлежних органа које су донете по прописима у области здравства;

4) према својим могућностима обезбеђује коришћење школског намештаја, наставних и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика;

5) према својим могућностима примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање делатности;

6) 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

7) предузима мере у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и о томе обавештава његовог родитеља, односно Дечји диспансер или хитну помоћ ради хитног указивања лекарке помоћи ;

8) родитеља ученика чије здравствено стање, према процени директора, наставника или стручног сарадника, може представљати опасност за друге ученике и запослена лица, обавезује да таквог ученика одведе на одговарајући преглед и забрањује му долазак на наставу и друге активности које организује Школа, док надлежни лекар не потврди да опасност не постоји;

9) овлашћено лице проверава и допуњава садржину ормарића за прву помоћ који су распоређени у одговарајућем броју у школи, и доступни су запосленима у обе смене;

10) на видном месту (огласна табла у холу школе, наставничка канцеларија, ормарићи за хитну помоћ, хол испред фискултурне сале, кухиња) истичу се телефони хитне помоћи, ватрогасне службе, инспекције рада, полиције и лица која су обучена за пружање прве помоћи.

11) предузимају се мере ради спречавања физичког повређивања - стављање ознаке да је под клизав приликом чишћења-рибања и посушивање подова у време снегова и киша.

Члан 42.

Чишћење и прање школских просторија се врши свакодневно по устаљеном распореду.

Чистачице и домар су дужни да одржавају школско двориште свакодневно.

Редовно одржавање хигијене школских просторија, као и школског дворишта је превасходно задатак помоћно-техничког особља, али су и ученици и сви запослени дужни да воде рачуна о уредности школских просторија.

Члан 43.

Помоћно-техничко особље је задужено за чишћење снега и леда у школском дворишту, прилазу школској згради, степеништу и тераси школе.

У случају великих снегова школа се обраћа за помоћ надлежним градским службама.

Прилазе школском дворишту од снега и леда чисте надлежне службе Јавног предузећа за уређење грађевинског земљишта.

Члан 44.

Школа је у обавези да редовно контролише хемијску и бактериолошку исправност воде за пиће у школи. у сарадњи са Заводом за јавно здравље.

Члан 45.

Школа је у обавези да редовно обавља дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију свих просторија у школи, у сарадњи са Ветеринарском станицом и Заводом за јавно здравље.

Члан 46.

Куварица, односно сервирка која послужује ужину је дужна да редовно обавља санитарне прегледе.

Лице које ради у ђачкој кухињи је у обавези да носи одговарајућу униформу, да редовно дезинфикује посуђе и радне површине.

Члан 47.

Ученици су дужни да обављају редовне систематске и стоматолошке прегледе, а родитељи су у обавези да поступе по саветима лекара.

Ученици пре одласка на дводневне екскурзије обављају обавезни лекарски преглед код надлежног педијатра, и подносе здравствени лист одељенском старешини.

Члан 48.

Школа је дужна да обавести надлежне здравствене установе уколико се у школи појаве симптоми заразних болести, како би се благовремено предузеле одговарајуће мере.

Ученика чије здравствено стање, према налазу надлежног лекара, представља опасност за остале ученике и запослена лица, родитељи не смеју слати на наставу нити на друге активности у организацији Школе.

Члан 49.

У случају повређивања ученика школа је дужна да обезбеди стручну лекарску помоћ ученику уколико је она неопходна и да о повреди ученика одмах обавести родитеље, односно хитну помоћ или дечји диспанзер.

Члан 50.

У оквиру редовне наставе и ваннаставних активности, а путем радионица, трибина и на часовима одељенских заједница Школа ће са различитим институцијама организовати едукације ученика у области здравствене заштите.

4. Осигурање ученика

Члан 51.

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

Школа је 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, током екскурзије, летовања, а у складу са понуђеним условима)

5. Заштита и безбедност од пожара, поплаве, електричне струје, удара грома и других опасних појава

Члан 52.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од пожара, Школа је обавезна да се придржава Закона о заштити од пожара, пратећих прописа и Правила заштите од пожара.

Школа је у обавези да обезбеди одговарајући број ватрогасних апарата, да изврши обуку запослених за руковање апаратима и понашању у случају опасности, да врши редовне контроле обучености запослених у сарадњи са Сектором за ванредне ситуације.

Контролу апарата за гашење пожара вршиће редовно надлежне лиценциране организације.

Све промене које представљају опасност од пожара запослени и ученици су дужни да пријаве директору, секретару, домару и чистачицама, лицу за противпожарну заштиту као и сваком запосленом лицу које се налази у близини извора опасности.

Телефони ватрогасне службе истакнути су на огласним таблама школе, ормарићима за прву помоћ.

Апарати за гашење пожара, План евакуације, путокази за противпожарни пут су истакнути сходно прописима којима се регулише заштита од пожара.

Школа има лице обучено за противпожарну заштиту које се стара о исправности ватрогасне технике којом школа располаже, брине се да се иста налази на одговарајућим местима, и води о томе писмену евиденцију.

Подаци о наведеном лицу су истакнути на огласним таблама школе.

Члан 53.

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и 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 канализационим инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

Све промене на водоводним и канализационим цевима које могу угрозити безбедност и које захтевају отклањање од стране стручних служби пријављују се комуналној служби.

Члан 54.

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.

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

Све промене на електричним инсталацијама које могу угрозити безбедност пријављују се надлежној Електродистрибуцији, односно у зависности од врсте настале промене лиценцираним стручним лицима ради отклањања насталих кварова.

Школа је у обавези да обезбеди редовну контролу електричних инсталација од стране надлежних служби.

Делови под електричним напоном морају бити означени тако да упозоравају на опасност од електричне струје и заклjučани.

Опасна места морају бити означена одговарајућим знацима.

Члан 55.

Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу или у друге сврхе морају се држати ван домашаја неовлашћених лица, ако могу представљати опасност по живот и здравље ученика.

Средства и материје за одржавање хигијене школских просторија и дворишта, чувају се у посебној просторији коју откључава домар и одређена чистачица.

Члан 56.

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.

Контрола громобранске инсталације се врши редовно од стране овлашћених организација.

Школа је обавезна да за време грмљавине обезбеди да ученици буду у школској згради.

Члан 57.

Школа редовно проверава исправност инсталација грејања и настале промене односно кварове пријављује ЈКП “Енергетика“ у Трстенику.

7. Заштита за време јавног окупљања

Члан 58.

Школа је дужна да писмено обавести Полицијску станицу о времену и трајању јавног окупљања-одржавање општег родитељског састанка, приредби и ђачких игранки.

Школа је дужна да у зависности од броја присутних, обезбеди присуство одговарајућег броја дежурних наставника.

8. Остале мере у циљу заштите безбедности ученика

Члан 59.

Школа има систем видео надзора који доприноси безбедности ученика у школи и школском дворишту.

III ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПУТУ ИЗМЕЂУ КУЋЕ И ШКОЛЕ

Члан 60.

Директор и запослени прате стање саобраћајне сигнализације на прилазима Школи.

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

Члан 61.

Школа пред надлежним органима - Полицијском станицом и Комисијом за безбедност, покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима

матичној Школи и школи у Богдану (постављање „лежећих полицајаца“, семафора и других уређаја, саобраћајних знакова, организовање дежурства саобраћајних полицајаца).

Члан 62.

Ради обезбеђења безбедног кретања на тротоару дуж школског дворишта у матичној школи, и тротоару ка зеленој пијаци, као и безбедног преласка на пешачком прелазу испред главне капије, Школа се обраћа надлежној комуналној инспекцији и полицијској станици ради уклањања непрописно паркирани возила, као и ради ангажовања саобраћајног полицајца.

Ради обезбеђења уличног осветљења на прилазима до школе, као и издвојеног одељења, школа се обраћа ЈП за уређење грађевинског земљишта и Електродистрибуцији.

Члан 63.

Поред активности усмерених на побољшање безбедности у саобраћају, у вези са заштитом и безбедношћу ученика на путу од куће до Школе и обратно, директор и запослени:

1) опомињу ученика којег сретну на његовом путу од куће до Школе или обратно, ако се небезбедно понаша;

2) о сваком небезбедном понашању ученика обавештавају његовог одељењског старешину, који о томе обавештава његовог родитеља и предузима друге мере;

IV. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ВАН ЗГРАДЕ ШКОЛЕ И ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА, ЗА ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА

Члан 64.

На остваривање заштите и безбедности ученика за време боравка на излету, екскурзији или настави у природи, као и за време извођења неке друге активности ван зграде Школе и школског дворишта, примењују се основне одредбе Правилника, а сходно се примењују његове одредбе о остваривању заштите и безбедности ученика у згради Школе и школском дворишту.

Поред одредаба из става 1. овог члана, на остваривање заштите и безбедности ученика ван зграде Школе и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, примењују се и одредбе чл. 65. и 66. Правилника.

1. Заштита и безбедност ученика за време извођења излета, екскурзија, наставе у природи и сличних активности

Члан 65.

Школа организује екскурзије у складу са Правилником о изменама Правилника о наставном плану и програму основног образовања и васпитања и Годишњег планом рада школе.

Члан 66.

За целокупну реализацију наставе у природи или екскурзије одговорни су стручни вођа пута и одељенске старешине свако за своје одељење.

Приликом избора понуђача за извођење излета, екскурзија 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 организацију путовања;
- 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,
- 5) квалитет смештаја.

V СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ ПРИЛИКОМ ИЗВОЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА У ШКОЛИ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ

Члан 67.

Приликом извођења грађевинских радова на објекту школе, школском дворишту или непосредној близини школе повећава се ризик од нарушавања физичке безбедности ученика.

Члан 68.

У току извођења грађевинских радова, без обзира на инвеститора, сви запослени, а посебно директор, секретар, стручни сарадници и помоћно-техничко особље дужни су да редовно прате ниво безбедности који спроводи извођач.

Уколико извођач не спроводи мере заштите или их не спроводи сходно закону директор је дужан да о томе у писменој форми обавести извођача. Уколико извођач радова благовремено, а најкасније у року од 24 часа не отклони наведене примедбе, директор школе је у обавези да поднесе пријаву против извођача надлежној инспекцији.

Члан 69.

У случају настанка проблема грађевинске природе у школској згради и дворишту, домар, уколико је могуће, обележава место које представља извор опасности, и обавезно ограђује заштитном траком простор који представља опасност за безбедност ученика.

VI ПОСЕБНЕ МЕРЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

Члан 70.

Употреба справа у фискултурној сали и вежбање на њима је дозвољено ученицима само у присуству и под надзором наставника за време трајања часа, уз претходно постављање струњача или другог средства заштите од повређивања приликом евентуалног пада.

Члан 71.

Наставници који у реализацији наставе користе одређена опасна физичко-хемијска и техничка средства, која су запаљива и која на било који начин услед неправилног руковања, могу угрозити здравље и безбедност ученика, дужни су да предузимају све мере предострожности у руковању истим.

Уколико ученици користе нека од наведених средстава ради практичне вежбе, наставници претходно морају детаљно упутити ученике у начин коришћења и мере безбедности и пратити руковање тим средствима од стране ученика.

Наставник је дужан да по завршетку рада средства, пошто претходно заустави њихов рад, искључи из струје и средства врати у првобитно стање, и одложи га на место које је недоступно ученицима.

Забрањено је остављање средства у раду и напуштање учионице од стране наставника.

VII ОДГОВОРНОСТ

Члан 72.

Одељенске старешине су дужне да на почетку школске године упознају ученике и родитеље са мерама заштите и безбедности које су прописане овим Правилником.

Члан 73.

У заштити и безбедности ученика учествују сви запослени и родитељи, представници локалне самоуправе, са следећим задацима:

1) Директор:

- организује и врши контролу примене правилника,
- стара се о спровођењу заштите у складу са законским прописима,
- стара се о обезбеђивању средстава за спровођење мера заштите и безбедности,
- стара се о спровођењу одлука и упутстава надлежних органа које се односе на безбедност ученика,
- контролише извршавање дежурства у дворишту и школској згради,
- контролише извршавање задатака субјеката који су задужени за безбедност и заштиту ученика,
- стара се да се све неправилности отклоне у што краћем року,
- сарађује са Саветом родитеља у вези са спровођењем мера заштите и безбедности,
- сарађује са полицијском станицом, Центром за социјални рад, Домом здравља, надлежним службама Општине Трстеник.

2) Стручни сарадници

- откривају ученика са асоцијалним понашањем и раде са истима на поправљању понашања,
- о ученом асоцијалном понашању упознају разредне старешине и родитеље ученика, а у случају потребе обавештавају стручне институције о насталим појавама и проблемима.
- воде евиденцију о ученицима са асоцијалним понашањем,
- контролишу извршавање дежурства наставника и помоћно-техничког особља у супротној смени од директора школе,
- примају странке и интервенишу по свим питањима везаним за однос ученик-ученик, и ученик-наставник.

3) Наставници:

- свесно обављају дежурство (наставник је међу ученицима)

- разредни старешина је дужан да о проблемима асоцијалног понашања разговара са ученицима на сваком часу одељенске заједнице, али и сваког дана ако примети проблеме и да о својим запажањима обавештава родитеље и стручне сараднике,
- појачавају мере надзора на излетима ,екскурзијама и школи у природи,
- наставник хемије појачава надзор над чувањем и коришћењем хемикалија,
- наставник техничког образовања појачава мере приликом извођења практичне наставе,
- наставник физичког васпитања спроводи појачане мере заштите приликом извођења наставе физичког васпитања и провера исправности справа.

4) Секретар:

- контролише извршавање задатака и мера помоћно техничког особља,
- сарађује са Полицијском станицом и другим службама и редовно их извештава о проблемима и догађајима експертног понашања ученика и страних лица,
- сарађује са свим органима локалне самоуправе и градским службама ради остваривања техничких услова за рад,
- проверава рад ћачке кухиње.

5) Домар:

- контролише исправност електричних инсталација, водоводних, канализационих, громобранских и грејних инсталација у школској згради,
- редовно обилази све улазе у школу, а увече и двориште,
- контролише обезбеђеност објеката школе,
- о уоченим проблемима обавештава директора,секретара или полицијску станицу,
- поправља оруђа за рад, наставна средства и инсталације у границама својих могућности и знања, а у случају немогућности се обраћа директору и секретару ради налажења стручних лица,
- укључује и искључује светла и проверва прозоре, и сва врата,
- проверава школско двориште (поклопце на шахти, поломљено грање, исправност оgrade, поломљено стакло, а о уоченом обавештава секретара или директора школе)

6) Чистачице:

- у току радног времена налазе се на свом терену и не смеју напуштати радно место,
- са више пажње воде рачуна о уласку трећих лица, и по потреби их одводе код запосленог кога траже,
- за време одмора ученика налазе се међу ученицима и спречавају евентуалне негативне појаве,
- о уоченим појавама одмах обавештавају дежурног наставника, директора, педгагога или психолога,
- дужни су да притекну у помоћ угроженом ученику или запосленом,

7) Дежурни ученик:

- налази се на главном улазу школе,
- контролише улазак странака у школу,
- обавезан је да носи идентификацију „дежурни ученик“,
- води рачуна о уласку трећих лица, и по потреби их одводе код запосленог кога траже,
- о уоченим појавама одмах обавештавају дежурног наставника,директора,педгагога или психолога,
- не сме дозволити окупљање нити задржавање ученика око стола дежурног ученика,
- звони за почетак и крај часа,
- води листу дежурства и уписује улазак странака.

8) Ученици:

- не смеју доносити никакво оружје нити предмете или експлозивна тела којима се могу повредити ученици или запослени,
- по изласку из школе одмах иду кућама, не задржавају се у школском дворишту ни на околном тротоару,
- не смеју наносити штету друговима или имовини школе (писање по зидовима, инвентару школе, лупање прекидача и сл.)
- указују помоћ једни другима у случају евентуалних напада или повреда,

9) Родитељи ученика:

- на захтев директора школе учествују у дежурству и другим активностима,
- пријављују директору школе сазнања о евентуалним ексцесима који се припремају,
- предлажу директору предузимање мера ради веће заштите и безбедности ученика ,
- редовно разговарају са својом децом и утичу на њихово понашање,

10) Представници локалне самоуправе - органи и службе учествују у спровођењу мера заштите и безбедности према својој надлежности.

Члан 74.

Са мерама заштите и безбедности упознају се ученици, родитељи односно законски заступници, као и сви запослени.

Директор врши контролу над спровођењем мера и о томе у оквиру извештаја о свом раду и раду установе који подноси Школском одбору најмање два пута годишње, извештава Наставничко веће, Савет родитеља и Ученички парламент.

VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 75.

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о мерама,начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа заведен под бројем 206 од 14.04. 2010. године.

Члан 76.

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

Председник Школског одбора,

Правилник је заведен под деловодним бројем 526, од 11.04.2019. године, објављен је на огласној табли Школе дана 12.04. 2019. године, а ступа на снагу дана 20.04.2019. године.

Секретар Школе,
