

На основу чл. 99, 108. и 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“, број 88/17), члана 44. став 1. тачка 1. Статута Основне школе "Свети Сава" у Баточини (у даљем тексту: Школа) и Упутства министра просвете, науке и технолошког развоја број:610-00-953/2014-01 од 22.12.2014. године, Школски одбор Школе на седници одржаној 28.02.2018. 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 обезбеђују се у складу с ближим условима, облицима, мерама, начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује министар надлежан за послове образовања.

Члан 2.

Ученици имају право на заштиту и безбедност према одредбама Правилника:

- 1) у школској згради и школском дворишту;
- 2) ван школске зграде и школског дворишта – за време остваривања образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа (настава у природи,излети, екскурзије и такмичења).

Члан 3.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од:

- 1) поступака других лица, друге деце и ученика, као и запослених, родитеља, односно старатеља и трећих лица којима се та безбедност угрожава
- 2) болести и повреда,
- 2) пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност деце и ученика у школи.

Члан 4.

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

Члан 5.

Одредбе Правилника дужни су да поштују директор Школе (у даљем тексту: директор), помоћник директора, запослени у Школи (у даљем тексту: запослени), ученици, родитељи, односно старатељи 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 6.

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

Члан 7.

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

Провера из става 1. овог члана врши се без најаве.

Члан 8.

Ради спровођења мера утврђених Правилником, Школа сарађује са државним органима, органима општине Баточина и другим субјектима с којима је таква сарадња потребна.

Сарадња са Општином Баточина

Члан 9.

Школа води евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, евиденцију о деци уписаној у први разред и евиденцију досељених и одсељених ученика.

Школа је дужна да обавести јединицу локалне самоуправе о детету које није уписано у први разред, најкасније 15 дана пре почетка школске године.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, када школа обавести родитеља да ученик не похађа редовну наставу или је престао да похађа наставу, у року од три дана ученик не настави редовно да похађа наставу, односно не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе.

Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

Члан 10.

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

Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Члан 11.

Овај вид сарадње одвија се кроз присуство школског полицајца који свакодневно обилази Школу ради контролисања услова за несметани рад Школе и спречавања настанка потенцијалних проблема. Школски полицајац дужан је да остварује сарадњу са директором школе, педагогом и психологом школе, како би се пратило понашање ученика и на време уочило понашање које може довести до деликветног понашања.

У време ваннаставних активности (излети, посете, екскурзије, настава у природи), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би радници МУП-а обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности ученика за време трајања путовања.

Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 12.

Педагошко-психолошка служба Школе у сарадњи са одељенским старешином остварује 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.

Уколико родитељ, односно други законски заступник, када школа обавести родитеља да ученик не похађа редовну наставу или је престао да похађа наставу, у року од три дана ученик не настави редовно да похађа наставу, односно не обавести школу о разлозима изостајања ученика, школа одмах обавештава центар за социјални рад.

Сарадња са породицом

Члан 13.

Школа подстиче и негује партнерски однос са родитељима, односно другим законски заступницима ученика, заснован на принципима међусобног разумевања, поштовања и поверења.

Програмом сарадње са породицом, школа дефинише области, садржај и облике сарадње са родитељима, односно другим законским заступницима деце и ученика, који обухватају детаљно информисање, саветовање, укључивање у наставне, и остале активности школе и консултовање у доношењу одлука око безбедносних, наставних, организационих и финансијских питања, с циљем унапређивања квалитета образовања и васпитања, као и обезбеђивања свеобухватности и трајности васпитно-образовних утицаја.

Програм сарадње са породицом обухвата и организацију отвореног дана школе сваког месеца, када родитељи, односно други законски заступници могу да присуствују образовно-васпитном раду.

Ради праћења успешности програма сарадње са породицом, школа, на крају сваког полугодишта, организује анкетање родитеља, односно другог законског заступника, у погледу њиховог задовољства програмом сарадње са породицом и у погледу њихових сугестија за наредно полугодиште.

Мишљење родитеља, односно другог законског заступника, добијено као резултат анкетања, узима се у обзир у поступку вредновања квалитета рада школе.

Сарадња са родитељима

Члан 14.

Одељенски старешина дужан је да води евиденцију о ученицима и дужан је да обавести родитеља ученика о променама које су уочене у понашању ученика, а које указује на могућност угрожавања здравља и безбедности ученика.

Родитељ, односно други законски заступник одговоран је за упис детета у школу, за редовно похађање наставе и обављање других школских обавеза.

Дежурство у школи

Члан 15.

Дежурство у школи изводе дежурни наставници од којих су главни дежурни они који дежурају у приземљу (холу школе), помоћно особље и дежурни ученици у складу са процесом наставе.

Дежурство почиње 30 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута после завршетка последњег часа.

Члан 16.

У млађој смени (од 1-4 разреда) дежура 6 учитеља, по два на првом и другом спрату и два главна дежурна у приземљу-холу школе.

У старијој смени (од 5-8 разреда) дежура 6 наставника, по два на првом и другом спрату и два главна дежурна у приземљу-холу школе.

Члан 17.

Главни дежурни наставници су обавезни да на дежурство дођу 30 минута пре почетка наставе и воде рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка неког наставника, обавештава директора школе како би се предузеле мере за обезбеђивање замене. Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у школи. Све промене уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора школе.

Члан 18.

Дежурни наставници су обавезни да на дежурство дођу 30 минута пре почетка наставе, да се јаве главном дежурном, обављају дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства и о свим уоченим променама обавештавају главног дежурног, извршавају његове налоге и омогућају безбедан улазак и излазак ученика из школе.

Члан 19.

У периоду лепог времена сви дежурни наставници осим главних за време великог одмора заједно са ученицима излазе у двориште и старају се о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду.

Члан 20.

Сви наставници на крају сваког часа напуштају учионицу тек пошто из ње испрате све ученике.

Члан 21.

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

Члан 22.

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

Члан 23.

Помоћно-техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања часа улазна врата школе буду закључана или под сталним надзором, да дозволи улазак лицима чији је долазак у школи најављен, а осталим лицима по одобрењу директора.

Члан 24.

У школи је забрањена аквизитерска продаја, сем у случају склапања уговора ради продаје производа на рате запосленима.

Члан 25.

Родитељима ученика није дозвољен улазак у учионице и кабинете школе у време наставе. Дежурни наставник или помоћно-технички радник дужан је да позове ученика или наставника ког родитељ тражи.

II. ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ У ЗГРАДИ ШКОЛЕ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ

1. Заштита и безбедност од поступака других лица

Члан 26.

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 27.

Остваривању овог вида заштите и безбедности ученика служе поштовање одредаба Правила понашања у Школи и активности стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Поред тога, остваривању заштите и безбедности ученика од поступака других лица служе и одредбе одредбе чл. 13. и 14. Правилника.

Члан 28.

За време трајања наставе и других активности, стално су откључана само главна улазна врата и само једна капија на школском дворишту – она која гравитира главном улазу у школску зграду.

За откључавање капија на школском дворишту и улазних врата овлашћени су домар Школе, спремачица школе, директор, помоћник директора и секретар.

Пре почетка наставе, домар или спремачица откључава капију на школском дворишту и главна улазна врата, проверава стање школских просторија, о томе обавештава директора, помоћника директора или секретара и предузима друге неопходне мере.

Друга улазна врата на школској згради откључавају се по потреби.

Члан 29.

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

За откључавање капије и улаза на почетку радног времена у првој смени и за закључавање капије и улаза на крају радног времена задужен је домар или спремачица, а у његовом одсуству – друго лице, по овлашћењу директора или помоћника директора.

2. Заштита и безбедност од болести и повреда

Члан 30.

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 и ученика;
- 3) поступа по мерама надлежних органа 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 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;
- 8) родитеља ученика чије здравствено стање, према процени директора, помоћника 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;

Члан 31.

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.

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

Члан 32.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од пожара, Школа је обавезна да се придржава Закона о заштити од пожара, пратећих прописа и свог општег акта о тој материји.

Члан 33.

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

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

Члан 34.

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, помоћника директора или секретара о уоченим променама на електричним инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

Члан 35.

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

Члан 36.

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, помоћника директора или секретара о уоченим променама на громобранским инсталацијама, које могу довести у питање њихово функционисање.

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

Члан 37.

Заштита и безбедност од других опасних ствари и појава остварује се сходном применом чл. 17. до 21. Правилника.

4. Заштита од насиља

Члан 38.

Школа је дужна да обезбеди услове за заштиту деце од свих облика насиља, злостављања и занимавања.

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.

Под физичким насиљем сматра се: физичко кажњавање ученика од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања ученика, насилно понашање запосленог према ученику, као и ученика према другом ученику 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 из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, сматра се понашање којим 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 (web site), 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 установи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Протокол поступања у школи у одговору на насиље и злостављање, садржај и начине спровођења превентивних и интервентних активности, услове и начине за процену ризика, начине заштите од насиља, злостављања и занемаривања, прописује министар.

Мере превенције

Члан 39.

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 (деце, запослених, родитеља, локалне заједнице)
- Подизање нивоа свести за препознавање насиља
- Дефинисање поступака за заштиту од насиља и реаговања у ситуацијама насиља
- Информисање свих интересних група о поступцима заштите
- Унапређивање компетенције свих интересних група за уочавање и решавање проблема насиља

Члан 40.

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

Члан 41.

Сваки запослени у школи који има сазнање да је насиље у току дужан је да реагује тако што ће прекинути насиље или позвати помоћ уколико процени да самостално не може да прекине насиље.

О случају насиља обавезно се обавештава одељенски старшина ученика.

Члан 42.

Одељенски старшина дужан је да након сазнања да се насиље десило или да постоји сумња да се дешава, организује конултације чији је циљ 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

Консултације се обављају у оквиру школе са колегом, Тимом за заштиту деце од насиља, психологом, педагогом, директором и школским полицајцем, поштујући принцип поверљивости.

Члан 43.

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

- Центром за социјални рад
- здравственом установом
- Министарством унутрашњих послова

Члан 44.

Након обављања консултација предузимају 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 45.

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
- Министарству унутрашњих послова 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 подношење пријаве потребно је обавестити родитеље, осим ако постоји процена да ће тиме бити угрожена безбедност детета.

Члан 46.

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

Члан 47.

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 ученику покренут дисциплински поступак, директор школе је дужан да наставника удаљи са рада до окончања дисциплинског поступка. Ако директор не удаљи наставника, одлуку о удаљењу дужан је да донесе Школски одбор.

Члан 48.

Ради спровођења поступка заштите ученика образује се 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 насилног 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 утврђује се Годишњим планом рада школе.

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

Члан 49.

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.

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

Члан 50.

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

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

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

V. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика ОШ "Свети Сава" у Баточини, заведен под бројем: 784, од 18.10.2010. године.

Члан 52.

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

Председник Школског одбора

Јелена Ђорђевић

Правилник је заведен под деловодним бројем:02-182, од 28.02. 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 01.03.2018. године, а ступио је на снагу дана 09.03.2018. године.

Секретар Школе

Јасмина Ђорђевић