

На основу члана 41. став 1. и члана 57. став 1. тачка 1, а у вези члана 42. Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број: 72/09, 52/11 и 55/13) и члана 34. Статута, Школски одбор Основне школе “Јован Поповић“ на седници одржаној дана 31.01.2014. године донео је

П Р А 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 О Ш » Ј О В А Н П О П О В И Ћ » И З Н О В О Г С А Д А

1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика у ОШ „Јован Поповић“ Нови Сад (у даљем тексту: Правилник) уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Основној школи “Јован Поповић“ (у даљем тексту: Школа), и то:

- 1) у време одржавања образовно-васпитног процеса у згради Школе и школском дворишту;
- 2) у време одржавања рекреативне наставе, екскурзија, излета и сличних активности које организује Школа.

Заштита и безбедност ученика обезбеђује се у складу са ближим условима, облицима, мерама, начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика које прописује министар.

Члан 2.

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

- 1) свакодневна сарадња са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
- 2) дежурство наставника и помоћно – техничког особља;
- 3) осигурање ученика;
- 4) обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 5) општа хигијена и хигијена исхране;
- 6) ментално здравље, психичка безбедност ученика Школе;
- 7) друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актом Школе.

Члан 3.

У поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са:

- 1) Градском управом за образовање Нови Сад;

- 2) Министарством саобраћаја;
- 3) Министарством унутрашњих послова - одељење Нови Сад;
- 4) Центром са социјални рад Нови Сад.

1. САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ

1.Сарадња са Градском управом за образовање Нови Сад

Члан 4.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред, по списковима које добија од надлежних органа.

Школа је дужна да обавести родитеља, односно старатеља о ученику који нередовно похађа или је престао да похађа наставу, најкасније два дана од дана престанка похађања наставе.

Ако родитељ, односно старатељ по пријему обавештења не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе.

Школа ажурира спискове деце доспеле за упис у први разред и доставља их Општини Нови Сад, чиме се остварује увид у број уписане деце сваке школске године.

2.Сарадња са Министарством просвете, науке и технолошког развоја

Члан 5.

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.

2. Сарадња са Министарством саобраћаја

Члан 6.

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

3. Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Члан 7.

Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз свакодневни обилазак Школе и околине од стране патроле МУП-а ПУ Нови Сад, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавање настанка потенцијалних проблема.

Школа, такође, остварује и сарадњу са надлежним инспекторима службе 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.

У време ваннаставних активности везаних за Школу (екскурзије, излети, рекреативна настава и сл.), 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.

Од надлежних органа Управе саобраћајне полиције Школа ће тражити да се обезбеди појачана контрола саобраћајница у околини Школе, а у сарадњи са њима Школа ће серијом предавања и приказивања филмова о понашању деце у саобраћају и познавању саобраћајних прописа подизати ниво образовања ученика у овом смислу.

5. Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 8.

Педагошко-психолошка служба Школе, у сарадњи са одељењским старешином, остварује увид у породичне прилике, кад уочи промене у понашању и учењу ученика и у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад Нови Сад, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

Члан 9.

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

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

Члан 10.

Школа ради у две смене, а по потреби се организује и међусмена. Свакога дана у објекту школе у улици Раваничка 2 и др ИлијеЂуричића дежурни наставници дежурају у складу са организацијом образовно – васпитног рада.

Број дежурних наставника се може мењати у складу са организацијом образовно-васпитног рада.

Члан 11.

Наставник је обавезан да у Школу дође најмање 10 минута пре почетка часа.

Дежурни наставник је обавезан да у Школу дође најмање 30 минута пре почетка наставе у смени. Дежурни наставник дежура у делу школе предвиђеним распоредом дежурства и сарађује са осталим дежурним наставницима. Запажања у току дежурства бележи у књигу дежурства и оверава својим потписом. Уколико се у току једне смене дежурни наставници смењују, 1. дежурни наставник долази 30

минута пре почетка наставе, а 2. дежурни наставник остаје 15 минута после завршетка наставе .

Члан 12.

Дежурни наставници који дежурају у холу за време великог одмора, заједно са ученицима излазе у школско двориште или хол и старају се о одржавању реда. Наставник који дежура на првом спрату, након што испрати све ученике са спрата, за време великог одмора силази и дежура у подножју степеница које воде до зборнице школе.

Наставник који дежура на другом спрату, након што испрати све ученике са спрата, силази и за време великог одмора дежура код ђачке кухиње.

Сви наставници на крају сваког часа, ондоно наставе, напиштају учионицу (кабинет) тек пошто из ње испрате све ученике.

На почетку наставе и по завршетку великог одмора ученици улазе следећим редоследом. ученици 3. разреда, затим ученици 5. разреда, затим ученици 7. разреда у напарној смени, односно ученици 4. разреда, зати, ученици 6. разреда и ученици 8. разреда у праној смени.

Под школским двориштем не подразумевају се спортски терени.

Члан 13.

Службено степениште које води ка зборници и ходник поред зборнице могу користити искључиво: запослени, родитељи, странке, ученици са подршком.

Члан 14.

За време малих одмора дежурни наставници и остали наставници се налазе у ходницима испред својих учионица.

Члан 15.

Наставник који организује допунски час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности и да о распореду тих активности обавести школско обезбеђење.

Члан 16.

Помоћно – техничко особље дежура према распореду дежурства, сачињеног од стране помоћника директора или другог задуженог лица све време док траје настава.

У данима када школско обезбеђење није ангажовано, помоћно – техничко особље је дужно да дозволи улазак лицима чија је најава потврђена од стране запослених у школи, а осталима тек након утврђивања разлога посете и да о томе воде писмену евиденцију.

Спремачица је обавезна да пре и после одржавања хигијене у просторијама у којима се одвија рад наставника и других запослених, дежура у холу или ходнику школе, односно испред просторија у којима одржава хигијену. За време у које спремачица користи дневни одмор или је из других разлога одсутна са свог радног места, друге спремачице преузимају надзор над њеним радним местом, у складу са распоредом који утврђује директор на предлог секретара школе.

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 долазак у Школу је најављен, а осталима тек након утврђивања разлога посете.

Мајстор је обавезан да, осим у време када обавља послове у другим деловима школе или користи одмор у току дневног рада дежура у улазном холу школе.

Мајстор и спремачице обавезни су да без одлагања обавештавају дежурног наставника, директора, помоћника директора или секретара школе, о свакој промени која може довести до нарушавања реда и безбедности у школи.

Члан 17.

На седници ђачког парламента предложено је увођење дежурства ученика. Дежурство ученика се обавља на следећи начин:

- Дежурају ученици седмог и осмог разреда, свако у својој смени
- Дежурају по два ученика, идући по азбучном реду по одељењима по одабраном списку ученика (одељенска заједница верификује списак)
- Дежурају у холу школе у ћошку код ученичке галерије
- Читају књигу обавештења и обављају остале послове
- Предвиђено је да дежурство почне у уторак 18.02.2014.
- Списак дежурних ученика за дежурства (по азбучном реду) налазиће се на огласној табли у холу школе.

Члан 18.

Према интерном договору са радницима обезбеђења, радници обезбеђења у току одмора и за време часова обилазе школу.

4.ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 19.

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

Школа је такође у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и осигуравајуће организације, како би родитељ,

уплатом премије осигурања, омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (у Школи, код куће, на путу, екскурзији, летовању и сл.).

Члан 20.

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

5. ЗАШТИТА ОД ПОПЛАВА, ПОЖАРА, УДАРА ГРОМА И ДРУГИХ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА

Члан 21.

У циљу заштите деце и запослених, у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност Школе законом предвиђеним бројем ватрогасних апарата, обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених, у сарадњи са МУП-ом Сектор за ванредне ситуације и Ватрогасним друштвом Нови Сад.

Члан 22.

Сви запослени у школи су упознати са одредбама Правилима заштите од пожара и обавезни су да га примењују.

Члан 23.

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 могућем року.

Члан 24.

Домар Школе је одговоран за то да сва водоводна инсталација функционише нормално, па је у том циљу обавезан да у најкраћем могућем року отклања мања кварове на водоводним инсталацијама. За санирање већих кварова ће се постарати, у сарадњи са директором и секретаром Школе да се ангажује одговарајућа служба.

4. ОПШТА ХИГИЈЕНА И ХИГИЈЕНА ИСХРАНЕ

Члан 25.

Редовно одржавање хигијене школских просторија и дворишта је трајни задатак помоћно-техничког особља, у складу са Правилником о систематизацији радних места.

О хигијени школе воде рачуна сви наставници, ученици, остали запослени, као и родитељи.

У циљу одржавања хигијене потребно је спроводити следеће мере:

- Стална набавка хигијенских средстава;
- Акције едукације, у сарадњи са надлежним здравственим институцијама;
- Прописивање и спровођење правила понашања у овој области, како за ученике тако и за наставнике и остале запослене, а с тим у вези и утврђивање адекватних начина награђивања и кажњавања.

Члан 26.

За спровођење адекватне хигијене исхране потребна је сарадња свих структура Школе, надлежних институција, као и прозвођача и дистрибутера хране.

Контрола исправности намирница и хигијене школске кухиње спроводи се стално у сарадњи са надлежном здравственом институцијом.

7. ЗАШТИТА МЕНТАЛНОГ ЗДРАВЉА У ШКОЛИ

Члан 27.

Психичка безбедност ученика остварује кроз два аспекта:

- Неговање и унапређивање односа у правцу уважавања личности детета,
- Подстицање развоја здравих односа међу ученицима.

Члан 28.

Основ за неговање и унапређивање односа у правцу уважавања личности детета јесте UNICEF-ова Конвенција о правима детета, са којом је потребно кроз сталну едукацију упознати запослене у школи, ученике и њихове родитеље.

Под уважавањем личности детета, а као обавеза за све одрасле, пре свих за наставнике, подразумева се:

- Равноправност свих ученика и једнако опхођење према њима;
- Поштовање мишљења ученика, толерантност у прихватању другачијег мишљења;
- Слобода изражавања и право ученика на сопствени став

Наведена права ученика из овог члана подразумевају и обавезу ученика на уважавање личности одраслих, као и културно и толерантно понашање у складу са постојећим Правилима понашања у школи.

Члан 29.

У циљу развијања толерантних односа међу ученицима потребно је континуирано спровођење следећих мера и акција:

- Поштовање Правила школе;
- Позитиван пример одраслих, пре свега наставника;

- Организовање активности на нивоу одељењских заједница и између одељењских заједница (радионице, излети, турнири), јер се тако унапређују односи између ученика у одељењу и између одељења;
- Стална едукација о култури понашања, као и неговање толеранције без обзира на пол, узраст, националну припадност, мишљење и ставове.

8. ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У ЗАШТИТИ ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, ЗЛОСТАВЉАЊА, ЗАНЕМАРИВАЊА, СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА

Члан 30.

Оставаривање овог вида заштите и безбедности ученика служи поштовање одредаба правила понашања у школи и активности стручног тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

Ближе критеријуме за препознавање облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања од стране запосленог, ученика или трећег лица у установи, заједнички прописује министар просвете, науке и технолошког развоја и орган надлежан за припрему прописа о људским и мањинским правима.

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 ближе су уређени Општим протоколом за заштиту деце од злостављања и занемаривања, Посебним протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама, Приручником за примену посебног протокола за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно – васпитним установама и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

9. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 31.

Према члану 159. став 2 тачка 7. Закона о основама система образовања и васпитања, средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописана овим Правилником обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

10. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 32.

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика у ОШ „Јован Поповић“ Нови Сад дел.број:10521/2 од 10.03.2010. године као и I измене и допуне

Правилника од 27.12.2011. године и II измене и допуне овог Правилника од 21.02.2013. године.

Члан 33.

Овај Правилник ступа на снагу даном објављивања на огласној табли Школе.



Председник Школског одбора

Прим. др Бранислава Станимиров

Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика у ОШ „Јован Поповић“ Нови Сад, објављен на огласној табли школе дана _____.