

На основу члана 119. став 1. тачка 1., а у вези члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/2017, 27/2018, 10/2019,6/2020, 129/2021 и 92/2023), члана 148. став 7. тачка 8. Статута Основне школе «Петар Кочић Риђица» и Правилника о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. Гласник РС“ број: 46/2019 и 104/2020), Школски одбор Основне школе «Петар Кочић» - Риђица на седници одржаној дана \_\_\_\_\_ 2023. године донео је:

## **ПРАВИЛНИК МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА У ОШ „Петар Кочић“ - РИЂИЦА**

### **ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

-Овим правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедност ученика Основне школе „Петар Кочић“ - Риђица (у даљем тексту: Школа), и то:

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

#### Члан 2.

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

- 1) Примењује протокол поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање
- 2) Свакодневно сарађује са државним органима и органима јединице локалне самоуправе
- 3) Организује дежурство наставника и помоћно-техничког особља и Школи
- 4) Обезбеђује могућност осигурања ученика од ризика
- 5) Примењује све законом прописане и потребне мере заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 6) Примењује и друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општим актима Школе.

#### Члан 3.

-У поступку прописивања и извршавања мера заштите и безбедности ученика Школа, између осталог, сарађује и са:

- 1) Одељењем за образовањем градске управе у Сомбору;
- 2) Републичким министарством надлежним за просвету;
- 3) Покрајинским секретеријатом надлежним за за образовање;
- 4) Министарством унутрашњих послова, Полицијском управом у Сомбору;
- 5) Центром за социјални рад у Сомбору.

## ПРИМЕНА ПРОТОКОЛА ПОСТУПАЊА У УСТАНОВИ У ОДГОВОРУ НА НАСИЉЕ, ЗЛОСТАВЉАЊЕ И ЗАНЕМАРИВАЊЕ

### Члан 4.

-Школа је дужна да формира Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања (у даљем тексту: Тим).

-Број и чланове Тима именује директор Школе.

-Школа је дужна да имена чланова Тима истакне на видном месту у Школи

-У току наставе у Школи је потребно да увек неко од чланова Тима буде на располагању запосленима и ученицима Школе.

-Тим је дужан да се у свом раду придржава свих одредби и смерница из протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.

### Члан 5.

-Задаци Тима нарочито су да:

- Учествоје у обуци за заштиту ученика од насиља, злостављања и занемаривања.
- Информише и пружа основну обуку за све запослене у Школи са циљем стицања минимума знања и вештина неопходних за превенцију, препознавање, процену и реаговање на појаву насиља, злостављања и занемаривања.
- Организује упознавање ученика, родитеља (старатеља) и локалне заједнице са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање.
- Координира израду и реализацију програма заштите ученика од насиља
- Организује консултације у Школи и процењује нивое ризика за безбедност ученика.
- Прати и процењује ефекте предузетих мера у заштити ученика.
- Сарађује са релевантним Установама.
- Припрема план наступа Школе пред јавношћу и медијима.
- Организује евидентирање појава насиља.
- Прикупља документацију.
- Извештава стручна тела Школе и Школски одбор о стању безбедности у Школи и о свом раду.

### Члан 6.

-Сви запослени су дужни да, чим приметите било који облик насиља, злостављања или занемаривања у Школи, то пријаве директору Школе и бар једном члану Тима.

-Сви запослени су дужни да се придржавају свих одредаба и смерница протокола поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, а о којима су упознати од стране Тима.

## **САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАНИМА ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ**

### ***Сарадња са Одељењем за образовање градске управе у Сомбору***

#### **Члан 7.**

- 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 надлежног органа.
- Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а Школа не може да успостави контакт са родитељима или старатељима ученика, са насталом ситуацијом упознаће се Одељење за образовање градске управе у Сомбору, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.
- Школа ажурира спискове деце доспеле за упис у први разред и доставља их градској управи-одељењу за образовање чиме се остварује увид у број уписане деце сваке школске године.
- Школа у сарадњи са одељењем за образовање, планира и спроводи све активности у погледу побољшања материјално-техничких услова у школи за подизање нивоа безбедности ученика.

### ***Сарадња са републичким министарством надлежним за просвету***

#### **Члан 8.**

- У сарадњи са републичким министарством надлежним за просвету, 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, а сходно томе за евентуалне застоје и проблеме информисе школску управу у Сомбору.
- Школа, у складу са Протоколом, укључује и надлежну Школску управу у Сомбору и поступак спречавања насиља, занемаривања и злостављања.

### ***Сарадња са Покрајинским секретаријатом за надлежним за образовање***

#### **Члан 9.**

- Сарадња са Покрајинским секретаријатом надлежним за образовање заснива се на пољу побољшања услова у Школи, а који безбедност ученика треба да подигну на виши ниво, и то нарочито у делу који се односи на надлежности Покрајинског секретаријата надлежног за образовање.

### ***Сарадња са министарством унутрашњих послова – Полицијском управом у Сомбору***

#### **Члан 10.**

- Овај вид сарадње одвија се првенствено кроз обилазак Школе и околине од стране припадника ПУ Сомбор, одељења у Риђици, ради контролисања услова за несметани рад Школе и спречавање настанка потенцијалних проблема.
- Школа, такође, остварује и сарадњу са надлежним инспекторима службе за малолетничку деликвенцију, којима се пријављује свака ситуација у Школи или у понашању ученика која може довести до деликвентног понашања, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.
- У време ваннаставних активности везаних за Школу (екурзије, излети, рекреативна настава и сл.), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би радници ССП-а ПУ Сомбор обавили преглед ангажованих аутобуса и старали се о безбедности ученика за време трајања путовања.

-Од надлежних органа ПУ Сомбор 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 ово смислу.

-Школа, по потреби, у сарадњи са ПУ у Сомбору, организује предавања и друге видове едукације за ученике везано за побољшање њихове безбедности.

-У случају постојања сумњи на злостављање и занемаривањ ученика Школе, сарадња се огледа у пријављивању ових сумњи надлежнима у ПУ Сомбор.

### ***Сарадња са Центром за социјални рад у Сомбору***

#### **Члан 11.**

-Стручна служба Школе, у сарадњи са одељенским 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 у Сомбору, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученика.

-Школа врши континуирану сарадњу са радницима Центра за социјални рад у Сомбору.

### **ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ**

#### **Члан 12.**

-Дежурство у Школи реализују 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 13.**

-Школа ради у две смене и сваког дана има 2 дежурна наставника у свакој згради. По један наставник дежура на спрату, један у дворишту, а помоћно-техничко особље у холу у приземљу сваке зграде.

#### **Члан 14.**

-Дежурни наставник обавезан је да на дежурство дође 30 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава директора Школе, како би се предузеле мере за обезбеђивање замене. Координира рад са осталим дежурним наставницима, решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи. Све промене уписује у књигу дежурстава и о томе обавештава директора Школе.

-У случају било каквих догађаја који спадају у надлежност Тима за заштиту ученика од насиља, дежурни наставник је дужан да о томе обавести члана Тима који се налази тренутно у Школи.

#### **Члан 15.**

-У периоду лепог времена, сви дежурни наставници, за време великог одмора заједно са ученицима излазе у двориште и старају се о одржавању реда приликом изласка и уласка ученика у школску зграду. За време трајања великог одмора, у приземљу-у холу (у обе зграде) дежура помоћно – техничко особље).

#### Члан 16.

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

#### Члан 17.

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

#### Члан 18.

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

#### Члан 19.

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

### **ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

#### Члан 20.

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

-Школа је такође у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и изабране осигуравајуће компаније, 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 21.

-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.

### **ЗАШТИТА ОД ПОПЛАВА, ПОЖАРА, УДАРА ГРОМА И ДРУГИХ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА**

#### Члан 22.

-У циљу заштите деце и запослених, у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата, редовну контролу исправности система за откривање и дојаву пожара (противпожарни аларм), обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности и редовну контролу обучености запослених, у сарадњи са управом за ванредне ситуације ПУ у Сомбору.

#### Члан 23.

-Директор школе именује одговорно лице за заштиту од пожара у складу са одредбама закона који регулише противпожарну заштиту.

-Одговорно лице је надлежно да врши контролу безбедности свих фактора у школи везано за противпожарну заштиту, а сви запослени у школи се упознавају са одредбама Правилника о заштити од пожара и обавезни су да га примењују.

#### Члан 24.

-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, а у сарадњи са одељењем за образовање градске управе у Сомбору.

#### Члан 25.

-Школски домари су одговорни за то да сва водоводна и грејна инсталација функционишу нормално, па су, у складу са тим, обавезни да у најкраћем могућем року отклањају мање кварове на водоводним и грејним инсталацијама.

-За санирање већих кварова ће се постарати, у сарадњи са директором Школе, да се ангажује одговарајућа служба.

### **ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА**

#### Члан 26.

-Према члану 189. став 1. тачка 8. Закона о основама система образовања и васпитања, средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописаним овим правилником, обезбеђују се у буџету града Сомбора.

### **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 27.

-Овај правилник ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли Школе.

#### Члан 29.

-Ступањем на снагу овог Правилника, престаје да важи правилник о мерама, начину и поступку заштите безбедности ученика у ОШ „Петар Кочић “ – Риђица од 07.06.2018.године, Дел број 93/2018

Председник Школског одбора:

\_\_\_\_\_

Истакнуто на огласној табли школе дана: \_\_\_\_\_ 2024.

Секретар школе:

\_\_\_\_\_