

На основу члана 57., а у вези члана 42. ст.3. и члана 45. ст.11. Закона о основама система образовања и васпитања ( Сл. гласник РС бр. 72/09, 52/11 и 55/13), Упутства Министра просвете, науке и технолошког развоја бр. 610-00-953/2014-01 од 22.12.2014. године и члана 22. Статута Математичке гимназије, Београд, Краљице Наталије бр. 37, Школски одбор Математичке гимназије дана 25.02.2015. године, донео је:

## **ПРАВИЛНИК О ЗАШТИТИ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА**

### **I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 1.

Овим правилником се утврђују мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Математичке гимназије, и то:

- 1) у време одржавања васпитно-образовног процеса у школској згради, школском дворишту и непосредној околини;
- 2) у време одржавања васпитно-образовног рада и других активности које организује Школа (екскурзије, излети, такмичења, посете позоришту и друге сличне активности).

Заштита и безбедност ученика из ст. 1. овог члана подразумева и заштиту ученика од поступака других ученика, као и запослених, родитеља, односно старатеља и трећих лица.

#### Члан 2.

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

- 1) остварује свакодневну сарадњу са државним органима и органима јединице локалне самоуправе;
- 2) организује дежурство наставника, помоћно-техничког особља и професионалног обезбеђења;
- 3) обезбеђује родитељима избор осигуравајућег друштва ради осигурања ученика;
- 4) обезбеђује све елементе заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика;
- 5) спроводи 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 сарађује са:

- 1) општинама Стари град и Савски венац;
- 2) Скупштином Града Београда - Секретаријатом за образовање;

- 3) Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
- 4) Министарством унутрашњих послова;
- 5) Центром за социјални рад општине Стари град;
- 6) Домом здравља Стари град.

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

1. Сарадња са Секретаријатом за образовање и дечију заштиту

### **Члан 4.**

Школа води евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних ученика.

Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а Школа не може да успостави контакт са родитељима или старатељима ученика, упознаће са насталом ситуацијом Секретаријат за образовање и дечију заштиту, у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

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 буду заштићени од свих облика дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, сходно члану 44. и 45. Закона о основама система образовања и васпитања.

3. Сарадња са Министарством унутрашњих послова

### **Члан 6.**

Овај вид сарадње се првенствено остварује кроз обилазак Школе и околине од стране патроле МУП-а Стари град, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавања настанка потенцијалних проблема.

Школа остварује сарадњу са надлежним инспекторима службе за малолетничку деликвенцију, пријављивањем сваке ситуације у Школи или у понашању ученика која може довести до деликвентног понашања, како би се иста спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

У време ваннаставних активности везаних за Школу (екскурзије, излети, практична настава, такмичења и сл), Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика, како би радници МУП-а обавили преглед ангажованих аутобуса и возача како би ученици били безбедни 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 доприносити познавању саобраћајних прописа и на тај начин подизати ниво образовања у овој области.

#### 4. Сарадња са Центром за социјални рад

##### Члан 7.

Психолог Школе у сарадњи са одељењским старешином, остварује увид у породичне прилике ученика и кад уочи промене у понашању и учењу ученика или у случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, обраћа се Центру за социјални рад општине Стари град, у циљу предузимања мера за пружање помоћи ученику.

#### 5. Сарадња са домом здравља

##### Члан 8.

У сарадњи са домом здравља организују се периодични систематски прегледи ученика и обављају се и други облици сарадње приликом посебних и ванредних ситуација.

### III ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

##### Члан 9.

Дежурство у Школи изводе дежурни наставник, помоћно-техничко особље и професионално обезбеђење Школе у складу са процесом наставе.

##### Члан 10.

Обезбеђење Школе углавном дежура у ходнику на улазу у зграду школе, а повремено у току трајања наставе и у току одмора обилази Школу.

Обезбеђење школе се стара о одржавању реда приликом уласка и изласка ученика у школску зграду, при чему контролише и друга лица која улазе у школу.

У сарадњи са дежурним наставницима обезбеђење Школе идентификује страна лица која улазе у школу, проверава разлоге доласка и време задржавања у школској згради.

##### Члан 11.

Школа ради у две смене, а сменом руководи дежурни наставник.

Дежурни наставник обавезан је да дође на дежурство 20 минута пре наставе и води рачуна о благовременом почетку наставе. У случају недоласка неког наставника у Школу, обавештава управу Школе, како би се предузеле мере за обезбеђивање замене. Дежурни наставник са професионалним обезбеђењем и Управом школе решава евентуалне конфликте међу ученицима и брине о њиховој општој безбедности у Школи.

##### Члан 12.

Сви наставници на крају сваког часа, односно наставе прате излазак ученика из учионице.

##### Члан 13.

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

#### Члан 14.

Директор Школе одговоран је за израду распореда дежурства и контролу њиховог извршавања.

#### Члан 15.

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.

#### Члан 16.

Родитељи, односно старатељи ученика који долазе у Школу, ради пратње деце приликом њиховог доласка у школу, или ради обављања разговора са разредним старешином, или предметним наставником ван предвиђених отворених врата, дужни су да се јаве обезбеђењу школе, које ће их упутити у клуб Школе, где ће сачекати тражено лице уколико је исто слободно или имају заказан разговор.

Уколико родитељи, односно старатељи ученика желе да обаве разговор са психологом, секретаром или директором Школе, дужни су да се јаве обезбеђењу Школе, које ће их након најаве тим запосленима, упутити у одговарајуће просторије.

### **IV ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

#### Члан 17.

Школа је у обавези да благовремено, а најкасније на почетку сваке школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде) које се могу евентуално десити, понудама осигуравајућих друштава, као и понуђеним условима за осигурање.

#### Члан 18.

Одлуку о избору осигуравајућег друштва доноси Савет родитеља Школе, након чега родитељи врше уплату премије осигурања на рачун Школе, а иста врши пренос на рачун изабраног осигуравајућег друштва.

Осигурањем су ученици покривени од последица несрећног случаја 24 часа дневно.

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

#### Члан 19.

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, обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности, редовну контролу обучености запослених, у сарадњи са Управом Противпожарне полиције и Ватрогасним друштвом општине Стари град.

#### Члан 20.

За спровођење мера противпожарне заштите одговорни су домар Школе, дежурни наставник, секретар Школе и директор Школе сходно Правилима заштите од пожара.

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

#### Члан 21.

Школа је у обавези да обезбеди редовну контролу громобранске инсталације од стране овлашћених организација и да поседује уредну документацију о томе, а да евентуалне недостатке отклони у најкраћем року.

#### Члан 22.

Домар школе је дужан да у најкраћем року отклони, односно обезбеди отклањање свих пријављених или уочених кварова или оштећења на инсталацијама водоводним, канализационим и електричним.

За санирање већих кварова из ст.1., домар је дужан да у сарадњи са директором и секретаром Школе, ангажује одговарајуће службе.

### **VI ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 23.

Комплет прве помоћи за случај повреде ученика налази се у кабинету наставника физичког васпитања, који је дужан да стално проверава и обезбеђује његову комплетну садржину и да на видном месту истакне број телефона Дома здравља Стари Град и број телефона хитне помоћи.

У случају повреде ученика предметни наставник на чијем се часу повредио ученик, дужан је да позове родитеље и обавести их о повреди ученика, или да позове разредног старешину да то учини.

У случају повреде или настанка непосредне опасности за ученике на часовима хемије или физике, предметни наставници су дужни да, по потреби, позову хитну помоћ или ватрогасну службу.

У случају повреде ученика на часу физичког васпитања, услед природе повреда и хитности, обавештавање родитеља је искључива обавеза наставника физичког васпитања.

#### Члан 24.

Предметни професори су дужни, да у поступку реализације наставе, воде рачуна о безбедности ученика приликом коришћења апарата, хемикалија и сл. и да одмах, чим приметите опасност, предузму потребне мере ради заштите ученика, као и да о евентуалном квару известе домара школе ради поправке или уклањања опасности, односно позивања надлежних правних или физичких лица која то могу учинити.

#### Члан 25.

У случају појаве инфективних и других болести, наставници, односно друга запослена лица, дужна су да известе директора, односно помоћника директора Школе ради обавештавања школског лекара.

Секретар Школе је дужан да редовно шаље спремачице Школе на санитарну контролу, у циљу спречавања и избегавања преноса одређених болести на ученике и друге запослене.

#### Члан 26.

Школа је дужна да, у складу са финансијским и другим могућностима, максимално обезбеди подове и намештај у Школи, како се ученици не би повређивали.

#### Члан 27.

Школа је дужна да образује тим за примену програма заштите ученика од насиља и да Годишњим планом рада предвиди активности ради превенције насиља, злостављања и занемаривања.

#### Члан 28.

Директор Школе је дужан да најмање два пута годишње, у оквиру свог извештаја о раду, подноси и извештај о спровођењу мера заштите и безбедности ученика (укључујући и запослене), као и да тај извештај достави наставничком/педагошком већу, савету родитеља и ученичком парламенту.

### **VII ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА**

#### Члан 29.

Средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописаних овим правилником, обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

### **VIII ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

#### Члан 30.

Правилник се усваја након прибављене сагласности савета родитеља и мишљења ученичког парламента, а ступа на снагу осмог дана од дана објављивања на интернет страници Школе.

#### Члан 31.

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Математичке гимназије у Београду бр. 512-09/11 од 26.09.2011. године.

ШКОЛСКИ ОДБОР

Жељко Лежаја, председник

Правилник је објављен на интернет страници Школе дана 02.03.2015. године, а ступа на снагу 10.03.2015. године.