

На основу члана 99.ст.1 тач.1, члана 108.став 1, члана 119. став 1. тачка 1) и члана 189. став 1. тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања (“Службени гласник РС”, број 88/17, 27/18- др. закон, 10/19, 27/18- др. закон, 6/20 и 129/21- даље: ЗОСОВ), члана 17. Закона о средњем образовању и васпитању („Службени гласник РС“, бр.52/21), у складу са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика (“Службени гласник РС”, број 67/22), Сомбор, Школски одбор Гимназије „ Вељко Петровић“ у Сомбору је на седници одржаној 06.12.2022. године донео:

## **ПРАВИЛНИК**

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

#### **1. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

##### **Члан 1.**

Овим правилником уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Гимназије „Вељко Петровић“ у Сомбору (у даљем тексту: Школа), за време боравка у школи и за време извођења свих активности које организује Школа.

##### **Члан 2.**

Ученици имају право на заштиту и безбедност у објекту Школе - згради и дворишту, као и ван зграде и дворишта Школе, за време остваривања свих облика образовно-васпитног рада или других активности које организује Школа, у складу са законом и општим актом установе.

Школа, односно запослени у Школи, обезбеђују остваривање права ученика у складу са законом.

Ученици имају право на заштиту и безбедност у Школи и од поступака других ученика, запослених, родитеља, односно другог законског заступника ученика и трећих лица који угрожавају њихову безбедност.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од елементарних непогода - поплава, земљотреса, других несрећа/удеса, катастрофа или других ванредних околности и ситуација, које могу да угрозе безбедност ученика у Школи.

##### **Члан 3.**

У Школи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности ученика, запослених и родитеља, односно других законских заступника ученика.

Запослени имају обавезу да својим радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Понашање у школи и односи ученика, запослених, родитеља, односно других законских заступника ученика и трећих лица уређују се Правилима понашања у школи.

#### Члан 4.

У Школи су забрањене активности којима се угрожавају, омаловажавају, дискриминишу или издвајају лица, односно групе лица, по основу: расне, националне, етничке, језичке, верске или полне припадности, физичких и психичких својстава, сметњи у развоју и инвалидитета, здравственог стања, узраста, социјалног и културног порекла, имовног стања, односно политичког опредељења и подстицање или неспречавање таквих активности, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

У Школи је забрањено: физичко, психичко, сексуално, дигитално и социјално насиље; злостављање и занемаривање ученика; физичко кажњавање и вређање личности, односно сексуална злоупотреба ученика или запослених.

## 2. ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ

#### Члан 5.

У циљу заштите и безбедности ученика Школа предузима следеће мере:

- 1) обезбеђује дежурство наставника,
- 2) обезбеђује дежурство ученика на нивоу одељења, а по потреби и на нивоу школе,
- 3) може да ангажује лица за физичко-техничко обезбеђење,
- 4) регулише начин евидентирања уласка трећих лица у установу,
- 5) регулише могућности боравка у Школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника ученика у активностима Школе,
- 6) обезбеђује физичку безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења,
- 7) обезбеђује одржавање дисциплине у Школи,
- 8) регулише поступање ради заштите од болести и поступање по препорукама надлежних здравствених органа,
- 9) регулише безбедносне процедуре/правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе,
- 10) регулише поступање ради заштите од физичких повреда,
- 11) утврђује правила за одговорно поступање и пријаву кварова на инсталацијама,
- 12) планира превентивне и интервентне програме са циљем промене понашања код ученика,
- 13) обезбеђује заштиту од пожара, поплава, удара грома и других непогода,
- 14) благовремено обавештава ученике о ситуацијама када им безбедност у школи може бити угрожена,
- 15) сарађује са државним органима, органима јединице локалне самоуправе и другим надлежним службама,
- 16) обезбеђује видео надзор,
- 17) утврђује правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода или других ванредних околности и ситуација,
- 18) израђује и прати реализацију годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације у складу са Законом, Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Сл.гласник РС", бр. 46/19 и 104/20) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Сл. гласник РС", број 65/18);
- 19) утврђује правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика,

- 20) осигурава ученике,
- 21) спроводи и друге мере утврђене законом и општим актом Школе.

### **Члан 6.**

Настава у школи изводи се у оквиру петодневне радне недеље, у две смене .

Прва смена-настава почиње у 08,00 и траје до 13,55.

Друга смена-настава почиње у 14,00 и траје до 19,10.

Радно време Школе је од: 06,30-20,00 часова

## **2.1. ДЕЖУРСТВО ЗАПОСЛЕНИХ И УЧЕНИКА**

### **Члан 7.**

Установа утврђује превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада, и то: дежурство наставника, ученика, помоћног особља и, уколико је могуће, дежурство лица за физичко-техничко обезбеђење.

Дежурна лица врше контролу уласка у школску зграду и старају се о општој безбедности у Школи.

Дежурство се обавља у школској згради и у дворишту школе, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора школе.

Распоред дежурства утврђује директор школе.

### **Дежурство наставника**

### **Члан 8.**

Дежурни наставник је дужан да:

- 1) да дође на посао 15 минута пре почетка наставе, а завршава се 15 минута након завршетка последњег часа
- 2) да дежура у време и на месту предвиђеном распоредом дежурства,
- 3) да се стара о одржавању реда и безбедности у школској згради, да обезбеди несметано извођење наставе за време дежурства и да се стара о понашању ученика,
- 4) да сарађује са лицем за физичко-техничко обезбеђење, у циљу одржавању реда и безбедности у школи,
- 5) да уредно води књигу дежурства и у њу уписује изостајање наставника са посла, организовање замена и друге информације од значаја за рад школе,
- 6) да обавести директора или стручну службу о недоласку наставника на час, ради обезбеђивања замене,
- 7) да у случају нарушавања реда и безбедности у школи обавести директора или школског полицајца.

## **Дежурство ученика**

### **Члан 9.**

Дежурство ученика у оквиру одељенске заједнице организује одељенски старешина тако да се обавља у пару, тј. по двоје.

Дежурни ученици се смењују на недељном нивоу, а ученик може бити одређен за додатно дежурство у оквиру васпитних или васпитно-дисциплионских мера као вид друштвено корисног рада.

Дежурни ученици у оквиру одељенске заједнице учествују у одржавању хигијене у простору где борави одељенска заједница, по потреби одржава комуникацију са стручном службом школе или директором и обавља друге послове на основу договора унутар одељенске заједнице.

Дежурни ученици долазе у школу 10 минута пре почетка наставе, а за време одмора најмање један дежурни ученик остаје у простору где борави одељенска заједница.

### **Члан 9а.**

Директор може донети одлуку о организовању дежурства ученика на нивоу школе уколико постоји потреба за тим.

На нивоу школе могу дежурати само ученици који су пунолетни или имају сагласност родитеља/старатеља уколико желе да дежурају и немају изречене васпитне или васпитно-дисциплинске мере.

Директор доноси посебан Протокол о поступању ученика који дежурају на нивоу школе.

## **Дежурство лица за физичко-техничко обезбеђење**

### **Члан 10.**

Школа може да обезбеди лица за физичко-техничко обезбеђење у сарадњи са локалном заједницом и родитељима.

Лице за физичко-техничко обезбеђење, дежура на улазу у школу у време рада школе и помаже у раду дежурним наставницима.

Обавештава дежурног наставника или директора о ремећењу реда и наставе и благовремено предузима мере да се очува ред и мир у Школи, како би се обезбедила безбедност ученика и запослених.

## **Помоћно особље-чистачице и домар-мајстор одржавања**

### **Члан 11.**

**Помоћно-техничко особље (чистачице и домар-мајстор одржавања у даљем тексту домар)** долазе у школу 90 минута пре почетка првог часа у првој смени, а у другој смени 30 минута пре почетка наставе (чистачице).

Домар и чистачице свакодневно, (на почетку и по истеку свог радног времена) обилазе и прегледају све учионице, ходнике, тоалете, и друге просторије, као и двориште (нарочито у време одмора, у међусмени и у вечерњим сатима)

Чистачице по истеку радног времена проверавају да ли су сви прозори и врата затворени, искључује светла, проверава водовodne, грејне и друге инсталације.

Све уочене недостатке и појаве које могу да угрозе безбедност ученика свакодневно прате, отклањају, пријављују директору Школе.

Уочене кварове и оштећења неодложно преиспитује домар и након тога или поправља сам или упознаје директора о потреби ангажовања одговарајућих стручних лица или фирми.

Чистачице и домар су задужени и одговорни за чишћење снега у дворишту и прилазима Школи.

Кварове који не могу безбедно да се отклоне или за које Школа не располаже потребном опремом и средствима или превазилазе оквире редовног одржавања – помоћно-техничко особље пријављује надлежним службама и директору Школе.

За откључавање улазних врата у школску зграду пре почетка наставе задужени су домар и дежурне чистачице.

За закључавање улазних врата у школску зграду на крају радног времена задужене су чистачице.

За време трајања наставе и других активности, стално су откључана само главна улазна врата Школе.

О откључавању и закључавању осталих врата одлучује директор.

Наставници на крају часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет) тек пошто испрате све ученике.

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

## 2.2 НАЧИН ЕВИДЕНТИРАЊА УЛАСКА ТРЕЋИХ ЛИЦА У УСТАНОВУ

### Члан 12.

Приликом уласка у школску зграду трећих лица дежурна чистачица, дежурни наставник, дежурни ученик или лице задужено за физичко обезбеђење дужни су да утврде идентитет и разлоге доласка трећих лица у Школу и да податке о томе евидентирају у књигу дежурства.

Лице задужено за физичко обезбеђење или дежурни чистачица, дежурни наставник или дежурни ученик забраниће улазак у зграду лицу са оружјем, опасним оруђем, под дејством алкохола или других омамљујућих средстава и обавестити директора Школе.

Дежурна лица (дежурна чистачица, дежурни наставник, дежурни ученик или лице задужено за физичко обезбеђење) неће дозволити улаз у школску зграду лицима која су неприкладно одевена.

Под неприкладном и непристојном одећом сматра се долазак у школску зграду у непримерено кратким сукњама, блузама са великим деколтеом или танким бретелама, изразито кратким или проведним блузама, у кратким панталонама и мајцама без рукава, као и у обући која је непримерена уласку у школску зграду (папуче, нануле и слично).

## **ФОТОГРАФИСАЊЕ, АУДИО И ВИДЕО СНИМАЊЕ, ОБЈАВЉИВАЊЕ ВИДЕО И ЗВУЧНИХ МАТЕРИЈАЛА И УСЛОВИ ЗА РАД НОВИНАРА**

### Члан 13.

Није дозвољено фотографисање, аудио и видео снимање у школској згради без одобрења директора школе.

Јавно приказивање снимака, видео и звучних материјала са наступа ученика обавља се уз претходно прибављену сагласност родитеља или другог законског заступника ученика.

Фотографисање, аудио и видео снимање у школској згради од стране акредитованих новинара, фоторепортера и сниматеља може се обавити само уз предходно писмено одобрење директора Школе.

Акредитовани новинари, фоторепортери и сниматељи, дужни су да приликом фотографисања, аудио и видео снимања, воде рачуна да се тиме не нарушава лични интегритет и приватност лица које се фотографише или снима.

У случају неовлашћеног снимања дежурна лица овлашћена су да фотографу или сниматеља удаље из школске зграде или да о томе обавесте школског полицајца.

### **2.3. МОГУЋНОСТИ БОРАВКА У УСТАНОВИ, ОДНОСНО НЕПОСРЕДНОГ УЧЕШЋА РОДИТЕЉА, ОДНОСНО ДРУГОГ ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА У АКТИВНОСТИМА УСТАНОВЕ**

#### **Члан 14.**

Родитељ, односно други законски заступник ученика и трећа лица која долазе у школу (у даљем тексту: *Остала лица*) обавезни су да поштују опште акте Школе, те да се према ученицима, запосленима и другим лицима која се затекну у школи понашају уљудно и да све комуникације са ученицима остварују искључиво посредством одељењских старешина, стручно педагошко-психолошке службе, дежурног обезбеђења и управе школе.

Приликом уласка у школску зграду Остала лица су обавезна да се пријаве запосленом који дежура на улазу у школу, ради евидентирања и да дају личну карту на увид.

#### **Члан 15.**

Родитељ ученика, односно други законски заступник ученика има и следеће обавезе:

- да редовно долази на родитељске састанке и да се интересују за учење и владање свог детета,
- да доставља потпуне и тачне контакт информације,
- да дође у Школу на позив директора, педагога-психолога, секретара или наставника,
- да пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада,
- да учествује у раду органа Школе чији је члан,
- да надокнади евентуалну штету уколико се утврди да је његово дете одговорно за њу,
- да редовно измирује новчана дуговања према Школи.

### **2.4. ФИЗИЧКА БЕЗБЕДНОСТ ОБЈЕКТА - ЗГРАДЕ, ДВОРИШТА И ОКРУЖЕЊА**

#### **Члан 16.**

Школа је дужна да осигура своју имовину и да обезбеди опремљеност видео надзором.

#### **Члан 17.**

За време радног дана откључана су улазна врата из дворишта. За откључавање главних улазних врата овлашћени су директор школе, чистачица или друго лице по одобрењу директора. По завршетку наставе у поподневној смени улазна врата закључава чистачица.

Пре почетка наставе у преподневној смени чистачица откључава улазна врата и проверава стање школских просторија. Уколико уочи било коју неправилност, без одлагања обавештава директора, домара, дежурног наставника или секретара школе и предузима друге неопходне мере.

#### **Члан 18.**

Школа је дужна да провера исправност воде за пиће, нарочито након хаварија и да редовно одржава клима уређаје.

Школа је дужна да два пута годишње спроводи поступак дезинфекције, дезинсекције и дератизације.

## 2.5. БЕЗБЕДНОСНЕ ПРОЦЕДУРЕ У УСТАНОВИ, УКЉУЧУЈУЋИ И ПРОЦЕДУРЕ У УЧИОНИЦАМА И ДРУГИМ ПРОСТОРИЈАМА ЗА РАД

### Члан 19.

Ради остваривања физичке, здравствене и ментално-хигијенске заштите и безбедности ученика од болести и повреда, Школа се стара о:

- свакодневном одржавању чистоће школских просторија (брисање дезинфекционим средством плоча школских клупа и осталих радних површина, квака, подова, тоалета, и осталих просторија),
- свакодневном проветравању учионица и канцеларија, више пута у току дана,
- свакодневном прањњу корпи за отпатке у школској згради и у дворишту зграде,
- обављању прописаних лекарских прегледа запослених и ученика,
- обављању прописаних санитарних прегледа запослених,
- поступању по мерама надлежних органа донетих по прописима у области здравства,
- обезбеђивању опремљеног сандучета за прву помоћ,
- поштовању забране дискриминације, забране насиља, злостављања и занемаривања и забране понашања које вређа углед, част или достојанство,
- примени одредаба Закона о основама система образовања и васпитања којима се регулишу теже повреде обавеза ученика:
- примени одредаба Закона о основама система образовања и васпитања којима се регулишу теже повреде обавеза запослених:
  - забрањује запосленима подстрекавање на употребу алкохолних пића код ученика или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
  - забрањује запосленима подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
  - забрањује запосленима ношење оружја у установи.
- примени забране запосленим, ученицима и трећим лицима употребу дувана у згради школе и школском дворишту,
- да за време рада на уређајима или са предметима који могу изазвати повреду, као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде, наставник врши надзор над радом ученика,
- предузима мере у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и о томе обавештава његовог родитеља,
- обавештава родитеља ученика чије здравствено стање, према процени директора, наставника или стручног сарадника, може представљати опасност за друге ученике и запослена лица, 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.

### Безбедносне процедуре у учионицама/кабинетима

### Члан 20.

Опремање просторија Школа врши се у складу са нормативима министарства просвете.

Школски простор може се оплеменити биљкама које не изазивају алергије и нису отровне.



#### **Члан 21.**

Предмети, уређаји и материје које се користе у наставном процесу морају се држати ван домашаја неовлашћених лица уколико представљају опасност по живот или здравље ученика.

Предметни наставник је дужан да редовно провера исправности апарата и других уређаја који се користе у настави, као и да води рачуна да ученици употребљавају прописану заштитну опрему.

### **Безбедносне процедуре у физкултурној сали**

#### **Члан 22.**

Наставник физичког васпитања пре почетка наставе обилази и прегледа физкултурну салу и проверава исправност справа и опреме, а за време наставе прати коришћење истих.

### **Безбедносне процедуре у дворишту**

#### **Члан 23.**

Чистачице и домар су обавезни да у току свог радног времена проверавају стање у школском дворишту, нарочито у време одмора, у међусмени и у вечерњим сатима.

#### **Члан 24.**

Домар је дужан да пази да боје, лепкови и други материјали које користи нису токсични. Чистачице су дужне да средства за одржавање хигијене држе у закључаном орману.

### **Безбедносне процедуре - прва помоћ у установи**

#### **Члан 25.**

Неопходно је да се на сваком спрату, на доступном месту постави комплет за прву помоћ, као и телефонски бројеви хитне помоћи и надлежног дома здравља, као и начин поступања у ситуацији када је потребно ученику указати прву помоћ или кад постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду ученика.

Након указивања прве помоћи, одељењски старешина, стручна служба, предметни наставник или дежурни наставник позива хитну помоћ или обавештава родитеља и другог законског заступника и по потреби надлежну инспекцију и др.

## **2.6. ПОСТУПАЊЕ РАДИ ЗАШТИТЕ ОД БОЛЕСТИ**

#### **Члан 26.**

Школа поступа по препорукама надлежних здравствених органа.

Санитарна инспекција обавља инспекцијски надзор рада школе, у складу са својим надлежностима.

#### **Члан 27.**

Уколико се појави сумња да неко од ученика или запослених има неку болест, посебно инфективну, то лице ће бити смештено у просторију за изолацију а школа ће обавестити надлежног лекара о томе, као и родитеља ученика.

#### **Члан 28.**

Родитељ односно други законски заступник ученика, не сме слати на наставу нити друге активности које организује Школа ученика чије здравствено стање, према налазу надлежног лекара, представља опасност за друге ученике и запослена лица.

#### **Члан 29.**

У циљу заштите и безбедности ученика свакодневно се одржава чистоћа школских просторија (брисање дезинфекционим средством плоча школских клупа и осталих радних површина, квака, подова, тоалета, и осталих просторија)

Приликом одржавања чистоће школских просторија неопходно је обезбедити да подови нису клизави. Рибаче подова је потребно обављати пре почетка наставе и по завршетку, као и за време часова или ставити одговарајућу ознаку.

### **2.7. БЕЗБЕДНОСТ ЗА ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА ВАН УСТАНОВЕ И ПОСТУПАЊЕ РАДИ ЗАШТИТЕ ОД ФИЗИЧКИХ ПОВРЕДА**

#### **Члан 30.**

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

#### **Члан 31.**

У циљу заштите и безбедности ученика, како за време боравка у Школи, као и за време учествовања на такмичењима, школским екскурзијама, излетима или другим активностима које организује школа, ученицима се најстроже забрањује:

- 1) напуштање зграде Школе и Школског дворишта, осим у оправданим случајевима када ученик о томе обавештава одељењског старешину, дежурног наставника, педагошко-психолошку службу,
- 2) поседовање, подстрекавање, помагање, давање другом ученику и употреба алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце;
- 3) уношење у школу или другу организацију оружја, пиротехничког средства или другог предмета којим може да угрози или повреди друго лице;
- 4) понашање ученика којим угрожава властиту безбедност или безбедност других ученика, наставника и запослених у школи, у школским и другим активностима које се остварују ван школе, а које школа организује и које доводи до њиховог физичког и психичког повређивања;
- 5) употреба мобилног телефона, електронског уређаја и другог средства у сврхе којима се угрожавају права других или у сврхе преваре у поступку оцењивања;

Вршење радњи описаних у претходном ставу представља тежу повреду обавезе ученика.

## **Заштита ученика за време извођења екскурзије**

### **Члан 32.**

Ради остваривања оптималне безбедности ученика при извођењу школске екскурзије, обавеза Школе је да спроведе прописани поступак избора понуђача у складу са законом и општим актом којим је регулисано извођење ђачких екскурзија.

Школа на вишедневну екскурзију води лекара - пратиоца групе.

О заштити и безбедности ученика за време извођења школске екскурзије стара се вођа пута, кога решењем одређује директор Школе, као и наставник који је задужен да прати одељење.

## **Заштита ученика за време излета, одласка у позориште, на такмичења и др. облике ваншколских активности**

### **Члан 33.**

Ради остваривања оптималне безбедности ученика за време излета одласка у позориште, у музеј, на такмичења и реализацију других облика ваншколских активности обавеза Школе је да обезбеди заштиту и безбедност ученика.

О заштити и безбедности ученика за време излета, такмичења и сличних активности старају се вођа пута, кога решењем одређује директор Школе, и наставник који учествује у извођењу активности које организује Школа.

## **Заштита и безбедност ученика за време путовања**

### **Члан 34.**

У случају када се обавља превоз ученика на екскурзију, излет или слично, директор школе је обавезан да најкасније у року од 48 сати пре отпочињања путовања, обавести надлежни орган унутрашњих послова о: превознику, месту и времену поласка ученика, броју ангажованих аутобуса и пријављених ученика, наставника и другог особља које путује, који ће извршити контролу документације, техничке исправности возила предвиђених за превоз, непосредно пре отпочињања путовања. Уколико надлежни орган унутрашњих послова утврди неисправност документације, техничку неисправност возила или било који други разлог у погледу психофизичке способности возача, директор или стручни вођа пута обуставиће путовање до отклањања утврђених недостатака.

## **2.8. ПРАВИЛА ЗА ОДГОВОРНО ПОСТУПАЊЕ И ПРИЈАВА КВАРОВА И ОШТЕЋЕЊА НА ИНСТАЛАЦИЈАМА**

### **Члан 35.**

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

#### **Члан 36.**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од **удара грома**, Школа редовно проверава исправност громобранских инсталација, у складу са прописима у тој материји.

#### **Члан 37.**

Запослени у току рада прате и контролишу рад, функционисање и исправност уређаја, апарата и других инсталација и других средстава рада у непосредној радној околини и дужни су да сваки квар или неисправност одмах пријаве домару или директору Школе.

### **2.9. УЧЕШЋЕ ЗАПОСЛЕНИХ У ПРОТИВПОЖАРНОЈ ЗАШТИТИ (ППЗ)**

#### **Члан 38.**

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од пожара Школа је обавезна да се придржава Закона о заштити од пожара, пратећих прописа донетих на основу тог закона, као и актата којима се, у складу са тим прописима, ближе уређује заштита од пожара.

У складу са чланом 25. Закона о заштити од пожара, за спровођење мера заштите од пожара Школа може ангажовати привредно друштво, односно правно лице које испуњава прописане услове.

Ангажовано лице из става 2. овог члана за спровођење мера заштите од пожара има дужности које су утврђене законом и општим актима из области заштите од пожара.

#### **Основна обука запослених**

#### **Члан 39.**

Запослени се оспособљавају за спровођење заштите од пожара и руковање уређајима, опремом и другим средствима намењеним гашењу пожара и спасавању људи и имовине.

#### **Члан 40.**

Запослени су дужни су да сваки квар или неисправност одмах пријаве директору Школе или домару.

Запослени су дужни да поштују наложене, утврђене и истакнуте мере, упозорења, забране и дате налоге у вези са заштитом од пожара у радним и другим просторијама.

Запослени су дужни да се старају да прилази електроразводним ормарима, ватрогасним апаратима и другим средствима и опреми за гашење пожара буду слободани.

Домар се стара о редовном сервисирању противпожарних апарата и њиховом постављању на прописана места.

#### **Члан 41.**

У случају пожара, експлозије, хаварије, потреса или другог догађаја, Школа врши организацију евакуације и спасавања ученика, запослених и других лица која се могу затећи у објекту, у складу са Планом евакуације.

Примену процедуре евакуације спроводе директор Школе или руководиоца за организовање и спровођење превентивних мера заштите од пожара, а у њиховом одсуству дежурни наставник, односно лице које директор Школе задужи за спровођење евакуације.

## **2.10. ПЛАНИРАЊЕ ПРЕВЕНТИВНИХ И ИНТЕРВЕНТИВНИХ ПРОГРАМА СА ЦИЉЕМ ПРОМЕНЕ ПОНАШАЊА КОД УЧЕНИКА**

### **Члан 42.**

У циљу спровођења ментално-хигијенске безбедности ученика одељењски старешина, педагог или директор школе, а по потреби и надлежни Тим:

- сарађује са ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима ученика, наставницима, Центром за социјални рад, здравственим установама и другим институцијама у решавању случајева када је ученик физички, емоционално или социјално угрожен;

- информише ученике, родитеље, наставнике о ризицима и мерама у циљу заштите од болести зависности кроз организована предавања, радионице, трибине и друге облике сарадње;

- код ученика развија осећања за међусобно уважавање, толеранцију, поштовање.

Родитељ ученика, односно други законски заступник ученика, дужан је да благовремено обавести одељењског старешину уколико код ученика или у породици, постоје поремећаји у понашању.

Наставник је дужан да прати понашање ученика и да се обрати одељенском старешини или педагогу-психологу ако уочи да ученик има проблем који не може сам да реши.

## **2.11. САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА, ОРГАНИМА ЈЕДИНИЦЕ ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВЕ И ДРУГИМ СЛУЖБАМА**

### **Сарадња са Одељењем за образовање Града Сомбора**

#### **Члан 43.**

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе ученика.

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

Ако родитељ, односно други законски заступник по пријему обавештења из става 2. овог члана не обезбеди да у року од три дана ученик настави редовно да похађа наставу, школа одмах обавештава јединицу локалне самоуправе и надлежну установу социјалне заштите.

### **Сарадња са Министарством просвете и Покрајинским секретаријатом за послове образовања**

#### **Члан 44.**

У сарадњи са Министарством просвете и Покрајинским секретаријатом надлежним за послове образовања, Школа се стара да сви облици образовно-васпитног 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.

### **Сарадња са Министарством за инфраструктуру**

#### **Члан 45.**

Уз помоћ надлежних служби Министарства, Школа се стара да заштитна сигнализација на саобраћајницама на прилазу установи буде постављена на начин на који ће се обезбедити максимална безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе.

### **Сарадња са Министарством унутрашњих послова**

#### **Члан 46.**

Сарадња са Министарством унутрашњих послова се првенствено одвија кроз рад Школској полицајца, односно обиласку Школе и околине Школе од стране школског полицајца ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавања настанка потенцијалних проблема.

Школском полицајцу 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.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова се одвија и кроз обавезу Школе да благовремено пријави путовање на екскурзију Министарству унутрашњих послова, како би се обавио преглед ангажованих возила и возача, а све у циљу обезбеђивања безбедности ученика за време трајања путовања.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова се одвија и кроз обезбеђење безбедности ученика за време њиховог јавног окупљања.

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

#### **Члан 47.**

Педагог Школе, у сарадњи са одељењским старешином, остварује увид у породичне прилике, уколико се уоче промене у понашању и учењу ученика.

У случају констатације да постоји недовољна брига и надзор у породици, Школа се обраћа Центру за социјални рад у Сомбору, у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

### **Сарадња са Школским диспанзером**

#### **Члан 48.**

Школа по позиву доставља Школском диспанзеру Дома здравља у Сомбору спискове уписаних ученика, ради остваривања права на здравствену заштиту (систематски прегледи).

Школски диспанзер у току школске године издаје ученицима лекарска оправдања за изостајање из школе.

## **Сарадња са комуналним службама града**

### **Члан 49.**

Уз помоћ надлежних служби комуналних предузећа града Сомбора Школа се стара да се обезбеди осветљеност тротоара и улична расвета на прилазу установи, правилан размештај контејнера, те одношење паса луталица из околине школе.

## **2.12. ИЗРАДА И РЕАЛИЗАЦИЈА ГОДИШЊИХ ПРОГРАМА ЗАШТИТЕ ОД НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА И ПРОГРАМА СПРЕЧАВАЊА ДИСКРИМИНАЦИЈЕ**

### **Члан 50.**

Саставни део Годишњег плана рада школе за сваку школску годину је Годишњи програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програм спречавања дискриминације, који су сачињени у складу са Законом и Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање ("Службени гласник РС", бр. 46/19 и 104/20) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности ("Службени гласник РС", број 65/18);

Реализација Годишњег програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и Програма спречавања дискриминације садржана је у Извештају о раду школе за сваку школску годину.

## **2.13. ПРАВИЛА ЗА ПОСТУПАЊЕ У СЛУЧАЈУ ПРЕТЊЕ, ОДНОСНО СУМЊЕ НА ПОСТОЈАЊЕ ДРУГЕ ОПАСНОСТИ ПО БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

### **Члан 51.**

У случају пожара, експлозије, хаварије, потреса или другог догађаја, Школа врши организацију евакуације и спасавања ученика, запослених и других лица која се могу затећи у објекту, у складу са Планом евакуације.

Примену процедуре евакуације спроводе директор Школе или руководиоц за организовање и спровођење превентивних мера заштите од пожара, а у њиховом одсуству дежурни наставник, односно лице које директор Школе задужи за спровођење евакуације.

## **2.14. ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА**

### **Члан 52.**

Школа на почетку сваке школске године упознаје Савет родитеља о потреби осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде) и о примљеним понудама за осигурање.

Савет родитеља већином гласова бира осигуравајућу кућу за осигурање ученика.

## **2.15. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА**

### **Члан 53.**

Према члану 189. став 1. тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања, средства за спровођење заштите и безбедности ученика прописаних овим правилником обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

Савет родитеља својом одлуком може да обезбеди средства за додатну безбедност ученика и средстава у Школи.

## **2.16. ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 54.**

Одредбе Правилника дужни су да поштују сви запослени у школи и други предавачи, ученици, родитељи, односно други законски заступници ученика и трећа лица када се налазе у школској згради, школском дворишту или на другом месту на ком се остварује образовно – васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

Запослени, ученици и родитељи, односно други законски заступници ученика, дужни су да директору, дежурном наставнику или секретару школе пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла угрозити заштиту и безбедност ученика.

### **Члан 55.**

Посебна обавеза директора школе је да повремено, а најмање један пут месечно проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

### **Члан 56.**

Даном ступања на снагу овог Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Гимназије „ Вељко Петровић“ у Сомбору заведен под бројем 01-228 од 22.11.2010.године.

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

Председник Школског одбора

---

Филип Ђуровић

Правилник је заведен под деловодним бројем 1334/2022 од 06.12..2022. године, објављен је на огласној табли Школе дана 06.12.2022. године.

Секретар школе

---

Драган Катанић



**У прописивању мера, начина и поступака заштите и безбедности деце и ученика за време боравка у установи и свих активности које организује, установа сарађује са надлежним органом јединице локалне самоуправе** (члан 108. став 1. и члан 189. став 1. тачка 8) Закона).

**У поступку прописивања** мера за заштиту и безбедност деце и ученика **учествује и савет родитеља** у установи (члан 120. став 6. тачка 9) Закона), а у школи се **прибавља и мишљење ученичког парламента** (члан 88. став 1. тачка 1) Закона).

Мере, начин и поступак из става 1. ове тачке, установа прописује у складу са овим упутством и одговарајућим правилима и мерама, односно протоколима за поступање надлежних служби.

Установа о мерама заштите и безбедности које донесе у складу са овим упутством, на одговарајући начин (**усмена информација, писмено обавештење, на огласној табли или званичној интернет страници установе и сл.**) **упознаје децу и ученике, њихове родитеље, односно другог законског заступника, као и све запослене.**