

На основу члана 42. и члана 57. Закона о основама система образовања и васпитања (Сл.гласник РС. бр.72/09) и члана 48. Статута Електротехничке школе "Никола Тесла" у Београду, Школски одбор у проширеном сазиву, на својој седници одржаној дана 13.12.2010. године доноси

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 Е Л Е К Т Р О Т Е Х Н И Ч К Е Ш К О Л Е " Н И К О Л А Т Е С Л А " У Б Е О Г Р А Д У

I. ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Електротехничке школе „Никола Тесла“ у Београду, (у даљем тексту Правилник) уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Електротехничке школе "Никола Тесла" у Београду (у даљем тексту: Школа), и то:

- 1) у време остваривања образовно-васпитног процеса у Школи
- 2) у време одржавања екскурзија, такмичења и сличних активности које организује Школа.

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, ученика и помоћно-техничког особља;
- 3) осигурање ученика;
- 4) заштите од поступака других лица
- 5) обезбеђивање елемената заштите од болести и превенције болести
- 6) обезбеђивање свих елемената заштите од пожара, поплава, удара грома и других елементарних непогода које могу угрозити безбедност ученика Школе;
- 5) друге мере у циљу заштите и безбедности ученика, утврђене Законом и општина актом Школе.

Члан 3.

У поступку прописивања и извршења мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује државним органима и органима локалне самоуправе:

- 1) Општином Стари Град и Секретаријатом за образовање града Београда;
- 2) Министарством просвете Републике Србије;
- 3) Министарством саобраћаја и телекомуникација;
- 4) Министарство унутрашњих послова
- 5) Центром за социјални рад.

II. САРАДЊА СА ДРЖАВНИМ ОРГАНИМА И ОРГАН ЛОКАЛНЕ САМОУПРАВНЕ

1. Сарадња са општином Стари Град и Секретаријатом за образовање града Београда

Члан 4.

У циљу безбедности ученика школа се обраћа општини Стари град и Секретаријату за образовање града Београда, за обезбеђивање средстава за:

- Увођење видео надзора
- Физичко обезбеђење
- Одржавање, замену, и сл. електро, водоводних и канализационих инсталација
- Постављање громобранске инсталације
- Извођење потребних радова на и у згради школе и школском дворишту
- Набавку намештаја и наставних средстава и опреме

2. Сарадња са Министарством просвете Републике Србије

Члан 5.

У сарадњи са Министарством просвете, 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.

3. Сарадња са Министарством саобраћаја и телекомуникација.

Члан 6.

Уз помоћ надлежних служби Министарства саобраћаја и телекомуникација, 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.

4. Сарадња са Министарством унутрашњих послова

Члан 7.

Овај вид сарадње одвија се кроз свакодневни обилазак Школе и околине од стране МУП-а Стари Град, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавања настанка потенцијалних проблема, као и у виду свакодневног дежурства школског полицајца, у току свог радног времена.

Школа остварује и сарадњу са надлежним инспекторима службе:

- за малолетничку деликвенцију
- саобраћаја.

У време извођења екскурзија, такмичења и сл., Школа је у обавези да благовремено пријави путовање ученика, како би радници МУП-а обавили преглед ангажованих аутобуса ради безбедности ученика за време трајања путовања.

5. Сарадња са Центром за социјални рад

Члан 8.

Одељењским старешина остварује увид у породичне прилике ученика. Када уочи промене у понашању и учењу ученика обраћа се педагошко-психолошкој служби Школе(у даљем тексту ПП служба). Према процени и потреби, ПП служба контактира надлежни центар за социјални рад у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а Школа не може да успостави контакт са родитељима или старатељима ученика, упознаће Центар за социјални рад општине Стари град, односно општине у којој ученик станује са насталом ситуацијом у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

III. ДЕЖУРСТВО У ШКОЛИ

Члан 9.

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

Дежурство почиње 15 минута пре почетка наставе, а завршава се 10 минута након завршетка последњег часа.

Члан 10.

Школа ради у 2 смене. Дежурство наставника се обавља према рааспореду дежурства, а сменом руководи главни дежурни наставник.

Главни дежурни наставници су: помоћници директора, координатор блок наставе и по потреби педагог и психолог. Главни дежурни наставници сачињавају распоред места и времена дежурства наставника. Распоред дежурства се истиче у зборници.

Члан 11.

Главни дежурни наставник обавезан је да:

- на дежурство дође 15 минута пре почетка наставе и води рачуна о благовременом почетку и несметаном одвијању наставе;
- координира рад осталих дежурних наставника и дежурних ученика;
- прати уписане напомене у књизи дежурстава и о томе обавештава директора Школе.
- у случају недоласка наставника у Школу предузима мере за обезбеђивање замене.

Члан 12.

Дежурни наставници обавезни су :

- да на дежурство дођу 10 минута пре почетка наставе,
- да се јаве главном дежурном,
- да се упише у књигу дежурства пре почетка дежурства,
- да обављају дежурство у делу Школе предвиђеном распоредом дежурства,
- да контролишу забрану пушења,
- да се старају о безбедности ученика,
- да све промене уносе у књигу дежурстава и о томе обавештавају главног дежурног наставника.

Члан 13.

Сви наставници на крају последњег часа у смени, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет, лабораторију) тек пошто из ње испрате све ученике.

Кабинет, односно лабораторију, наставник обавезно закључава и кључ одлаже на за то предвиђено место(зборница, канцеларија помоћника директора).

Члан 14.

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

Члан 15.

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

Члан 16.

На главним улазним вратима у школу, на улазу из Улице Косовка девојка и испред зборнице дежура по 1 ученик, према распореду који праве одељењске старешине.

Дежурни ученик на главном улазу у књигу дежурства уписује личне податке сваког лица које уђе у школу (осим запослених), разлог доласка, време уласка и изласка из зграде.

У случају покушаја уласка у зграду лица без личне карте или лица која одбијају да кажу разлог доласка, дежурни ученици обавештавају дежурног наставника.

Члан 17.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима и ученицима, дежура на свом радном месту и обезбеђује хигијенске услове. За њихов рад задужен је домар и руководиоца техничке службе.

IV. ЗАШТИТА ОД ПОСТУПАКА ДРУГИХ ЛИЦА

Члан 18.

Заштита и безбедност ученика од поступака других лица обухвата:

- 1) заштиту и безбедност од дискриминације;
- 2) заштиту и безбедност од насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) заштиту и безбедност од страначког организовања и деловања.

Члан 19.

Остваривању овог вида заштите и безбедности ученика служе поштовање одредаба Правила понашања у Школи и Протокола поступања у установи у одговору на насиље и злостављања који доноси министар просвете. Поред тога, остваривању заштите и безбедности ученика од поступака других лица служе и одредбе одредбе чл. 21. Правилника.

Члан 20.

За време трајања наставе и других активности, стално су откључана само улазна врата из школског дворишта. Главни улаз у школу има уграђену електронску браву. Електронски кључ- картицу имају само запослени у школи и дежурни ученик на главном улазу у школу, за коју се дужи и одговорно је чува.

За откључавање капија на школском дворишту и улазних врата из дворишта овлашћен је домар Школе (у даљем тексту: домар).

Пре почетка наставе, домар откључава главна улазна врата и капију на школском дворишту.

Спремачице проверавају стање школских просторија и томе обавештавају домара, домар руководиоца техничке службе, а он помоћника директора, секретара или директора.

Улазна врата на школској згради – улаз у фискултурну салу, откључава и закључава наставник физичког васпитања који држи наставу.

Члан 21.

По завршетку наставе, домар проверава све улазе у Школу, укључујући у улаз у фискултурну салу.

Помоћно-техничко особље поступа у складу са Правилима понашања.

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

Члан 22.

Када се у школу уведе видео надзор, директор школе ће одредити лице, односно лица, задужена за исти.

V. ЗАШТИТА ОД БОЛЕСТИ И ПРЕВЕНЦИЈА БОЛЕСТИ

Члан 23.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од болести, Школа:

- 1) води бригу о уредности и чистоћи школских просторија и школског дворишта;
- 2) води бригу о обављању прописаних лекарских прегледа;
- 3) поступа по мерама надлежних органа донете по прописима у области здравства;
- 4) обезбеђује наставника или помоћног наставника који ће надзирати рад на уређајима и предметима који могу изазвати повреду;
- 5) обавештава родитеља ученика код кога је примећена промена здравственог стања;
- 6) обавештава родитеља ученика чије здравствено стање, према процени директора, помоћника директора стручног сарадника, наставника или помоћног наставника, може представљати опасност за друге ученике и запослена лица, саветује да таквог ученика одведе на одговарајући преглед. Ученик се може вратити на наставу, тек када надлежни лекар потврди да је здравствено способан за наставни процес.

VI ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА

Члан 24.

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

Школа је посредник између Комисије Савета родитеља и осигуравајућег друштва, како би родитељ уплатом донације омогућио свом детету накнаду штете од понуђених ризика на основу колективног осигурања ученика школе.

Члан 25.

Школа ће закључити уговор о осигурању ученика са осигуравајућом компанијом за коју се Комисија Савета родитеља определи.

V. ЗАШТИТА ОД ПОПЛАВА, ПОЖАРА, УДАРА ГРОМА И ЕЛЕМЕНТРАНИХ НЕПОГОДА

Члан 26.

У циљу заштите ученика и запослених, у Школи се спроводе мере заштите од пожара превиђене законом.

Члан 27.

У Школи се предузимају законске мере заштите од пожара.
О редовном прегледу противпожарних апарата брине руководилац техничке службе.

Члан 28.

Школа је у обавези да врши редовну контролу електричне и громобранске инсталације од стране овлашћених организација и да поседује уредну документацију о томе.

Члан 29.

Руководилац техничке службе и домари Школе су удговорни да сва електро, водоводна и канализациона инсталација исправно функционишуе. Обавезни су да у најкраћем могућем року отклањају мање кварове.

За санирање већих кварова обавестиће помоћника директора, секретара и директора, Школе како би се ангажовала одговарајућа служба.

VI. ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ СРЕДСТАВА

Члан 30.

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

VII. ЗАВРШНА ОДРЕДБА

Члан 31.

Даном ступања на снагу Правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Електротехничке школе „Никола Тесла“ у Београду дел.бр. 2664/3 од 16.12.2004.г.

Члан 32.

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

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА,

Татјана Станић

Правилник је заведен под деловодним бројем _____ од _____ 2010.г., објављен на огласној табли Школе дана _____ 2010.г. године, а ступио на снагу дана _____ 2010.г.

Секретар школе

Јелена Јевтић