

На основу члана 56. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања (“Сл. гласник РС” број 62/2003.) и члана 110. Статута Ваљевске гимназије, Школски одбор Ваљевске гимназије је на седници одржаној дана 28.02. 2008. године, усвојио је следећи

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

### **ОПШТЕ ОДРЕДБЕ**

#### **Члан 1.**

Овим Правилником регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Ваљевске гимназије (у даљем тексту Школа) за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа.

#### **Члан 2.**

Заштита и безбедност ученика школе организује се у сарадњи са надлежним органом локалне самоуправе.

#### **Члан 3.**

У буџету локалне самоуправе обезбеђује се средства за заштиту и безбедност ученика у складу са мерама прописаним Законом.

## **ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

#### **Члан 4.**

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се као:

1. физичка заштита и безбедност
2. здравствена заштита и безбедност
3. ментална заштита и безбедност.

## **ФИЗИЧКА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

#### **Члан 5.**

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика. Спровођење ових мера Школа ће остварити у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе, СУП-а и другима надлежним органима

Надлежни органи локалне самоуправе дужни су да Школи обезбеде средства за спровођење оних мера које су наложене решењима надлежних инспекција у прописаним роковима.

#### **Члан 6.**

Физичка заштита и безбедност се остварују кроз:

1. рад Школског полицајца
2. контролу самог објекта Школе
3. контролу дворишта
4. контролу уласка и изласка у школу

5. контролу исправности електро, водоводних и других уређаја
6. заштиту у случају пожара, поплава или других елементарних непогода
7. прву помоћ
8. заштиту за време јавних окупљања
9. заштиту за време екскурзија, излета, логоровања
10. заштиту за време организовања активности ван школе
11. заштиту ученика у саобраћају
12. предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика

## **1. ШКОЛСКИ ПОЛИЦАЈАЦ**

### **Члан 7.**

Школски полицајац предузима мере за физичку и безбедносну заштиту ученика и школских објеката. У оквиру својих надлежности и оперативних послова Школски полицајац се нарочито бави:

1. контролом самог објекта Школе
2. контролом дворишта
3. контролом уласка и изласка у школу
4. заштитом ученика и Школе у случају пожара, поплаве или других елементарних непогода
5. указивањем прве помоћи када је то неопходно
6. заштитом за време јавних окупљања
7. заштитом од лица која се баве растурањем наркотичких средстава, алкохола и других психоактивних супстанци
8. предузимањем других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

## **2. КОНТРОЛА САМОГ ОБЈЕКТА**

### **Члан 8.**

Радник задужен за одржавање Школе дужан је да редовно прати стање школских уређаја, инсталација, опреме и отклања уочене недостатке.

Све уређаје, инсталације и опрему која није у исправном стању радник задужен за одржавање мора повући из употребе, до њиховог довођења у исправно стање.

У случају да недостатке није у стању да сам отклони, радник на одржавању Школе дужан је да о томе обавести директора, дежурног професора или секретара Школе.

### **Члан 9.**

Помоћни радници су дужни да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређени и да у посебну свеску евидентирају промене односно недостатке.

## **3. КОНТРОЛА ДВОРИШТА**

### **Члан 10.**

За време наставе, у циљу заштите и безбедности ученика, у школи ће бити отворен само главни улаз.

Школа ће, у циљу заштите и безбедности ученика, за време наставе затворити све улазе за ученике, сем главног улаза.

Улаз за ученике се, по правилу, отвара само за време паузе између часова.

### **Члан 11.**

Школа ће у сарадњи са органима локалне самоуправе и другим надлежним органима предузимати све мере да се двориште школе редовно одржава и декорише цвећем, дрвећем и зеленилом.

## **Члан 12.**

Строго је забрањено у школски простор улазити моторним возилима и осталим превозним средствима која угрожавају безбедност ученика, сем у изузетним случајевима за потребе школе по одобрењу директора.

## **4. КОНТРОЛА УЛАСКА И ИЗЛАСКА ИЗ ШКОЛЕ**

### **Члан 13.**

Дежурни ученици, дежурни професори, школски полицајац и техничко особље остварују контролу уласка у школу и непозната лица евидентирају у књигу посетилаца.

У случају било каквих проблема, обавештава се директор или помоћник директора, а у њиховом одсуству секретар, психолог или педагог школе.

### **Члан 14.**

Задатак помоћних радника је да обављају послове у оквиру свог радног места тј. да бораве на распоређеним местима у вршењу дежурства.

Помоћни радници су дужни да обавесте секретара уколико се у просторијама ван места предвиђеног за пријем странака (канцеларија директора, секретара, рачуноводства, просторија за психолошко-педагошку службу и сл.) налази лице које не ради у Школи.

Помоћни радник у приземљу је дужан да најкасније 5 минута после почетка часа закључа западни улаз у школи и да исти откључа на 5 минута пре краја часа.

### **Члан 15.**

У Школу је најстроже забрањено уносити оружје, оруђе и друге предмете којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини.

Службена лица (запослена у СУП-у и др.) могу уносити оружје у складу с правилима њихове службе.

### **Члан 16.**

Дежурни наставник дужан је да:

1. дође на посао 15 минута пре почетка наставе;
2. уредно води Књигу дежурног наставника и у њу уписује промене, значајне за живот и рад у Ваљевској гимназији;
3. обезбеди несметано извођење наставе и одговарајуће понашање ученика;
4. обавести педагога, психолога, помоћника директора или директора Ваљевске гимназије о недоласку наставника на наставу, ради обезбеђења благовремене и адекватне замене;
5. носи идентификациони беџ;
6. по потреби за време великог одмора дежура у школском дворишту
7. врши друге послове по налогу директора Школе.

### **Члан 17.**

Дужности дежурног ученика су да:

1. долази на дежурство 15 минута пре почетка наставе;
2. дежура на тачно одређеном месту;
3. на дежурству буде присутан 6 школских часова;
4. звони у време предвиђено за почетак и крај часа;
5. да контролише улазак и излазак свих особа у школи, а у случају неправилности обавештава дежурног наставника или директора школе;
6. води књигу евиденције посетилаца;
7. извршава захтеве директора, помоћника директора и дежурног професора;

8. о евентуалним проблемима обавештава дежурног професора;
9. носи идентификациони бец
10. обавља друге послове које му одреди дежурни професор, психолог односно педагог, помоћник или директор школе.

#### **Члан 18.**

Дужности ученика-редара су да:

1. долазе у школу пре осталих ученика и у својој учионици констатују затечено стање и припремају просторију и средства за наставу. У случају да уоче одређене промене (недостатке) исте пријављују дежурном професору.
2. обавештава наставника о одсуству ученика;
3. да се у случају недоласка наставника 10 минута од почетка часа обрати дежурном наставнику или педагогу/психологу и обавести о одржавању часа
4. да чувају личне предмете, књиге и прибор ученика, школски намештај, инвентар и учила.
5. пријави свако оштећење школске или личне имовине одељенском старешини или дежурном наставнику. За оштећење или нестанак школске имовине редари сnose личну одговорност. Уредно пријављена нехатом учињена штета не повлачи друге васпитно-дисциплинске мере. Покушај прикривања настале штете или потурања неистине о њеном настанку, односно прикривање починиоца или починилаца, сматра се прекршајем радне обавезе и повлачи одговарајуће васпитно-дисциплинске мере уз материјалну надокнаду учињене штете.
6. Сви ученици у одељењу су дужни да поштују захтеве редара у вези са организацијом наставе и одржавања и заштите радног простора.
7. носи идентификациони бец
8. обавља друге послове у договору са разредним старешином.
9. чува и да се стара о хигијени учионице;
10. по завршетку наставе редари бришу таблу, купе отпатке, прикупљају евентуално заборављене ствари и предају их дежурном наставнику. Ако се након тога у учионици уоче недостаци или оштећења, одговорност за то сnose редари.

### **5. КОНТРОЛА ЕЛЕКТРО, ВОДОВОДНИХ И ДРУГИХ УРЕЂАЈА**

#### **Члан 19.**

Радник на одржавању Школе дужан је да свакога дана на почетку рада изврши преглед свих просторија и увери се у исправност инсталација и постојању услова за несметан рад.

Уколико примети неке неправилности дужан је да их отклони, а ако није у могућности да то сам уради, да одмах обавести директора или секретара школе.

#### **Члан 20.**

Помоћни радници су дужни да после завршеног рада обиђу све просторије и у њима отклони све опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу (искључити електро уређаје, уклонити запаљиве течности и други лако запаљиви материјал и сл.)

#### **Члан 21.**

У школи треба да се обезбеди оптимална температура (минимум 18 степени Целзијуса).

Радник на одржавању Школе је дужан да проверава грејање у Школи и у случају квара на тим инсталацијама да их што хитније отклони.

#### **Члан 22.**

У школи се мора обезбедити адекватно осветљење.

Радник на одржавању Школе је дужан да редовно мења прегореле сијалице.

### **Члан 23.**

У школи се мора обезбедити адекватна чистоћа.

Помоћни радници су дужни да клупе, катедре, подове, прозоре, санитарне чворове редовно чисте у складу са распоредом који је наложио директор школе.

## **6. ЗАШТИТА У СЛУЧАЈУ ПОЖАРА, ПОПЛАВЕ ИЛИ ДРУГИХ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА**

### **Члан 24.**

Школа ће најмање једанпут годишње за обе смене организовати вежбу евакуације у случају пожара.

Разредне старешине ће најмање на једном часу одељенске заједнице у току школске године упознати ученике са радњама предвиђеним за случај елементарних непогода.

### **Члан 25.**

План евакуације ученика и запослених у Ваљевској гимназији саставни је део овог Правилника.

### **Члан 26.**

Референт заштите од пожара у школи је дужан да се стара о исправности и употребљивости ватрогасних уређаја, опреме и средстава намењених за гашење пожара, као и да се брине да се исти налазе увек на одређеним местима.

## **7. ПРВА ПОМОЋ**

### **Члан 27.**

Школа је дужна да обезбеди најмање два ормарића прве помоћи који ће стајати:

1. у секретаријату школе
2. у кабинету професора физичког

Професори физичког васпитања дужни су да одржавају ормариће у уредном стању и са потребним количинама санитарског материјала и средстава за пружање прве помоћи и да обавештавају секретара школе о утрошеном материјалу ради набавке новог.

### **Члан 28.**

У ормарићу из члана 27. овог правилника мора се увек налазити следећи санитарски материјал:

1. 2 комада фластер-завоја
2. 5 мањих и 5 већих стерилних првих (заштитних) завоја
3. 4 комада калико завоја дужине 5m , ширине 8 cm
4. 2 троугласте мараме и 4 сигурносне игле (зихерице)
5. 3 пакетића беле вате по 10 gr и 1 пакет прсте вате од 100 gr
6. 1 мања анатомска пинцета
7. 1 маказе за резање завоја са заврнутом главицом
8. 1 Есмарио гума 80 до 100 cm дужине 2,5 cm ширине
9. 4 удлаге за прелом костију батиране и то по 2 комада Крамерових по 100 cm и 2 комада по 50 cm дужине и 10 cm ширине
10. алкохол, јод, хидроген
11. туба јекодерма.

Забрањено је стављати у ормарић предмете који се не сматрају санитарским материјалом.

Ормарић за прву помоћ мора бити закључан.

Резервни кључ се мора налазити у педагошко-психолошкој служби.

#### **Члан 29.**

Школа ће спровести, уз сарадњу са надлежним службама (Дом здравља, Црвени крст), курс прве помоћи најмање једанпут годишње за све запослене у школи.

### **8. ЗАШТИТА ЗА ВРЕМЕ ИГРАНКИ И ДРУГИХ СЛИЧНИХ ОКУПЉАЊА**

#### **Члан 30.**

Пре одржавања игранки и других сличних окупљања у школи, секретар школе је дужан да обавести школског полицајца и СУП о времену и трајању игранке.

#### **Члан 31.**

За време игранке и других сличних окупљања у просторијама школе, школа је дужна да обезбеди присуство најмање 2 дежурна професора зависно од броја ученика.

#### **Члан 32.**

Строго је забрањено пушење у школи, уношење и конзумирање алкохола, опијата и других средстава са психоактивним дејством, као и уношење оружја, оруђа и других средстава којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених односно нанети штета школској и личној имовини.

Непоштовање ових одредби повлачи дисциплинску одговорност како ученика тако и дежурног професора.

### **9. ЗАШТИТА ЗА ВРЕМЕ ЕКСКУРЗИЈА, ИЗЛЕТА И ЛОГОРОВАЊА**

#### **Члан 33.**

Школа је дужна да најмање три дана пре поласка на излет, екскурзију или логоровање обавести службу СУП-а ради прегледа аутобуса

#### **Члан 34.**

За целокупну реализацију излета, екскурзије или логоровања одговорни су професори који воде ученике.

Школа је дужна да обезбеди лекара који ће боравити са децом на рекреативној настави, излету, екскурзији или логоровању, које траје дуже од два дана..

### **10. ОРГАНИЗОВАНЕ АКТИВНОСТИ ВАН ШКОЛЕ**

#### **Члан 35.**

Школа ће по правилу организовати превоз већег броја ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, и сл.)

У случају мањих група, Школа може да води ученике и без организованог превоза, али је потребно да се претходно обезбеди сагласност родитеља.

### **11. ЗАШТИТА УЧЕНИКА У САОБРАЋАЈУ**

#### **Члан 36.**

Школа ће, у сарадњи са надлежном службом СУП-а и другим службама (Министарство просвете и спорта, Школске управе и сл.) спровести едукацију ученика о безбедности у саобраћају.

### **Члан 37.**

Школа ће, у сарадњи са надлежним органом локалне самоуправе, предузети све мере ради обезбеђивања сигнализације на прометним раскрсницама, ангажовања школског полицајца и других мера ради заштите ученика на путу од куће до школе.

## **12. ПРЕДУЗИМАЊЕ ДРУГИХ МЕРА У ЦИЉУ ОБЕЗБЕЂИВАЊА ФИЗИЧКЕ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА**

### **Члан 38.**

Школа ће предузимати и друге мере у циљу обезбеђивања физичке заштите и безбедности ученика, у зависности од потребе и тренутне ситуације.

## **ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

### **Члан 39.**

Здравствена заштита и безбедност се остварују кроз:

1. одржавање хигијене у школи и школском дворишту
2. хигијену исхране
3. редовне систематске и санитарне прегледе
4. едукацију ученика и професора о очувању здравља, препознавању заразних болести и сл.
5. друге активности у циљу обезбеђивања здравља ученика.

## **1. ОДРЖАВАЊЕ ХИГИЈЕНЕ У ШКОЛИ**

### **Члан 40.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика помоћне раднице су дужне:

- да свакодневно одржавају чистоћу у одређеним просторијама (најмање два пута дневно у току смене обришу подове, да почисте учионице после часова у својој смени, више пута у току смене очисте тоалете, редовно чисте физкултурну салу, библиотеку) и најмање једанпут дневно у преподневној смени после великог одмора почисте школско двориште уколико то временске прилике дозвољавају.
- два пута у школској години, а по потреби и чешће, детаљно чисте све просторије
- редовно носе мантиле и одговарајућу опрему,
- учествују у чишћењу снега на прилазима Школе, заједно са домаром
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

### **Члан 41.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар школе је дужан:

1. редовно одржава простор око школе;
2. редовно одржава санитарне чворове у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарнија и сл.);
3. редовно уклања опало лишће;
4. редовно чисти снег и лед са степеништа школе и других прилаза школи;
5. редовно носи одговарајућу одећу и обућу за рад;
6. врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

## **2. САНИТАРНИ И СИСТЕМАТСКИ ПРЕГЛЕДИ**

### **Члан 42.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите сви запослени су дужни да најмање једном годишње обаве санитарни преглед.

Ученици обављају систематске прегледе у просторијама Школе у сарадњи са надлежним Домом здравља.

## **3. ЕДУКАЦИЈА УЧЕНИКА И ПРОФЕСОРА**

### **Члан 43.**

Школа ће спроводити едукацију ученика о заштити здравља, здравим начинима живота, болестима зависности, препознавању заразних болести, и сл.

По потреби школа може организовати и семинаре на ту тему за све запослене у школи.

## **4. ДРУГЕ АКТИВНОСТИ РАДИ ЗАШТИТЕ ЗДРАВЉА УЧЕНИКА**

### **Члан 44.**

У случају да је ученик оболео од неке заразне болести или постоји сумња у то, професор ће ученика одстранити са часова и позвати родитеља и здравственог радника односно здравствену службу ради отклањања наведеног проблема.

### **Члан 45.**

Секретар школе је дужан да редовно позива службу за дератизацију, дезинсекцију и дезинфекцију, а најмање два пута годишње.

### **Члан 46.**

Запосленима у школи забрањено је да пуше у просторијама школе, као и да уносе односно користе алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средства са психоактивним дејством.

## **МЕНТАЛНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

### **Члан 47.**

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

1. уважавање личности детета
2. развијање хуманих односа у Школи
3. успостављање оптималних односа између професора и родитеља
4. поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у Ваљевској гимназији.
5. свим другим активностима у циљу очувања менталног здравља деце.

### **1. УВАЖАВАЊЕ ЛИЧНОСТИ ДЕТЕТА**

### **Члан 48.**

У школи су забрањене активности којима се угрожавају или омаловажавају ученици по основу расне, националне, језичке, верске или полне припадности, као и подстицање тих активности.

У школи је забрањено физичко кажњавање и вређање личности детета.

## **2. РАЗВИЈАЊЕ ХУМАНИХ ОДНОСА У ШКОЛИ**

### **Члан 49.**

Односи међу ученицима треба да буду засновани на међусобној сарадњи и помоћи, другарству, пријатељству, уважавању и поштовању личности и пристојном опхођењу.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученици решавају у оквиру одељенске заједнице, уз посредовање одељеског старешине, психолога односно педагога или дежурног наставника.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и професора решава одељенски старешина, помоћник директора или директор школе у сарадњи са школским психологом односно педагогом.

### **Члан 50.**

Ученик који непримерено грубо, агресивно и на други неприхватљив начин се понаша према другим ученицима, запосленима или трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности.

### **Члан 51.**

У оквиру одељенске заједнице ученици ће се редовно едуковати о хуманим међуљудским односима, умећу комуникације, толеранцији, сектама и другим облицима манипулације и сл.

## **3. РАЗВИЈАЊЕ ОПТИМАЛНИХ ОДНОСА ИЗМЕЂУ ПРОФЕСОРА И РОДИТЕЉА**

### **Члан 52.**

Ради решавања кључних образовно-васпитних питања (успех у школи, психофизички развој, проблеми у школи, ексцесна понашања, организација ваннаставних активности и сл.) повремено ће се организовати едукација родитеља путем општих родитељских састанака, семинара, радионичарским радом, дружењем, одржавањем културних манифестација и др.

## **ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

### **Члан 53.**

Овај Правилник ступа на снагу 8 дана од дана његовог објављивања на огласној табли школе.

### **Члан 54.**

Ступањем на снагу овог Правилника престају да важе одредбе Правилника о заштити и безбедности ученика Ваљевске гимназије број 01-465 од 19.09.2003.године.

Председник Школског одбора:

---

Владан Танасковић