

Република Србија
Аутономна Покрајина Војводина
Гимназија и средња стручна школа
„Бранко Радичевић“ Ковин
Цара Лазара 197
Дел. Број 159/1-2024
Ковин, 01.04.2024. године



Тел/Факс +381 13 742 300
Web-презентација школе:
<http://www.gimeko.edu.rs/>
E-mail: gimnazijakovin@yahoo.com
Жиро рачун: 840-1178660-89
ПИБ: 101405952

ПРАВИЛНИК

о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
за време боравка у школи и свих активности које организује Гимназија
и средња стручне школе „Бранко Радичевић“ Ковин

На основу члана 250. Статута Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ Ковин, члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 108. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС” бр. 88/2017, 27/2018, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл. гласник РС” бр. 67/2022) и Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, бр. 11/2024), Школски одбор, по претходно прибављеном мишљењу Савета родитеља и Ученичког парламента Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ Ковин, на седници одржаној дана 08.04.2024. године, једногласно / већином гласова донео је

ПРАВИЛНИК

**о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика
за време боравка у школи и свих активности које организује Гимназија и средња
стручне школа „Бранко Радичевић“ Ковин**

І ОПШТЕ ОДРЕДБЕ

Члан 1.

Правилником о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује школа (даље: Правилник) уређују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ Ковин (даље: Школа), а нарочито: сарадња са надлежним органом јединице локалне самоуправе, превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада Школе, спровођење мера прописаних овим правилником, Законом о основама система образовања и васпитања, посебним законима у области образовања и васпитања и другим прописима којима се уређује област заштите и безбедности, као и одговорност запослених и ученика за неизвршавање одредаба овог правилника.

Овим правилником уређује се и начине развијања отпорности школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје, процедуре поступања када се догоди кризни догађај и начине праћења ефеката предузетих мера и активности.

Члан 2.

Заштита и безбедност ученика за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа уређује се у складу са Упутством министра просвете, науке и технолошког развоја за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите и безбедности деце и ученика („Сл. гласник РС” бр. 67/2022) и Правилника о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање (Службени гласник РС, бр. 11/2024)

II ПОСЕБНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 3.

Ученици имају право на заштиту и безбедност у објекту - згради и дворишту Школе, 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 Школе. Школа учествује у заштити и безбедности ученика на путу између куће и школе.

Члан 4.

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.

1. Анализа потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе

Члан 5.

Приликом израде овог правилника Школа је припремила анализу потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе (просторни, технички, временски и други организациони услови), као што су:

1. приступ објекту Школе (згради и дворишту);
2. сигурност простора око Школе;
3. стање у унутрашњем простору Школе;
4. специфични услови и околности које су карактеристичне за Школу;
5. услови безбедног кретања ученика од куће до школе.

Приступ објекту Школе (згради и дворишту)

Члан 6.

Двориште Школе је приступачно за кретање свих учесника у образовно-васпитном процесу.

Приступ објекту Школе прилагођен је лицима са инвалидитетом.

Улаз у двориште Школе је из улице Цара Лазара 197 и Ковину.

Двориште је равно, делимично травнато, а делимично бетонирано за потребе прилазних стаза и спортских терена (фудбалско, рукометно, кошаркашко, и сл.).

Улица из које се улази у двориште Школе (главни улаз) је двосмерна, са лежећим полицајцем, прописно означеним пешачким прелазом, светлосном сигнализацијом и саобраћајним знаком да је то зона школе.

Улица из које се улази на паркинг и двориште школе је врло прометна, будући да је то магистрални пут.

1.2. Сигурност простора око Школе

Члан 7.

Двориште Школе је ограђено, са једном великом капијом (за ученике и службена возила), које се не закључавава после завршетка наставе и у ненаставне/нерадне дане.

Степен ризика од могућности приступа трећих лица дворишту и објекту Школе постоји.

У Школи постоји видео-надзор.

Постоји добра осветљеност простора око објекта Школе.

Стање громобрана и инсталација (водоводне, канализационе, електричне, гасне мреже и др.) врши се у складу са законом и роковима у којима се врши провера њиховог стања.

Стање у унутрашњем простору Школе

Члан 8.

Објекти у којима се остварује образовно-васпитни рад у добром су стању и приступачни су за све учеснике у образовно-васпитном процесу.

Зграда Школе је спратна и састоји се од приземља и спрата. У приземљу се налазе наставничка канцеларија, учионице, кабинетихуиња, физкултурна сала, помоћне просторије, тоалети и просторија за пријем родитеља.

На спрату се налазе канцеларије за руководеће и ненаставно особље, библиотек, учионице, кабинети, тоалети за потребе ученика и запослених.

Школа је обезбедила приступ и добро стање, у складу са законом и прописима који уређују наведену материју,:

- уређаја за грејање;
- уређаја за обезбеђивање довода електричне енергије;
- санитарних чворова;
- степеништа и сигурности рукохвата;
- физкултурне сале, опреме и спортских терена;

Специфични услови и околности које су карактеристичне за Школу

Члан 9.

Школа припада градској

Школа има уписаних 246 ученика.

Школа дели зграду са основном школом, и мења смену на сваке две недеље. У периоду од 12.30 до 13.30 долази до преклапања седмог часа основне и нашег првог часа.

Члан 10.

Ради свеобухватне заштите и безбедности ученика Школа у сарадњи са надлежним органом јединице локалне самоуправе остварује комуникацију са релевантним институцијама на националном и локалном нивоу (органи, организације, установе, тела и др.) при реализацији заједничких активности усмерених на обезбеђивање заштите и безбедности ученика.

Услови безбедног кретања ученика од куће до школе

Члан 11.

Директор Школе је обавезан да сарађује са органима надлежним за безбедност саобраћаја и да прати стање саобраћајне сигнализације на прилазима Школи.

Члан 12.

Школа пред надлежним органима покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школи (постављање „лежећих полицајаца”, семафора и других уређаја, организовање дежурства саобраћајних полицајаца и др.).

Члан 13.

Сваки запослени обавезан је да о уоченим недостацима на саобраћајној сигнализацији обавести директора, помоћника директора или секретара, који ће ради решавања проблема ступити у контакт с надлежним органима.

Члан 14.

Заштита ученика у саобраћају обезбеђује се организовањем предавања саобраћајних стручњака, приказивањем филмова о саобраћају, разговором на часовима одељенске заједнице и родитељским састанцима.

2. Превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада Школе

Члан 15.

Школа утврђује превентивне мере заштите и безбедности у вези са организацијом рада, и то:

- 1) распоред дежурстава запослених;

- 2) могућност боравка у Школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника ученика у активностима Школе;
- 3) физичка безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења (процедуре за домара/запослене - свакодневни обиласци зграде (учионица, ходника, тоалета, спортске сале, и других просторија) и дворишта; дезинфекција, дезинсекција и дератизација; провера исправности воде за пиће након неких хаварија и клима-уређаја - редовно одржавање и вентилација; саобраћајна безбедност и сл.);
- 4) безбедносне процедуре у Школи, укључујући и процедуре у учионицама и другим просторијама за рад - опремање просторија, биљке које изазивају алергије или отровне биљке, употреба спрејева или токсичних лепкова, отварање прозора и др.; у лабораторијама - протоколи извођења огледа, заштитна опрема и процедуре; чување хемикалија и опасних алата; у фискултурној сали - рад на справама; безбедност у радним просторима; у дворишту - одржавање безбедности кретања у дворишту када напада снег и др., безбедност саобраћаја у дворишту Школе (забрана кретања моторних возила и возила микромобилности кроз двориште, забрана уласка осим за возила Школе);
- 5) одржавање дисциплине у Школи - згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама;
- 6) истакнуто место за прву помоћ у Школи (где се налази комплет за прву помоћ, ко је задужен да проверава/допуњује садржину комплета, телефони хитне помоћи и надлежног дома здравља - видно обележени), као и начин поступања у ситуацији када је потребно детету и ученику указати прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду детета, односно ученика (У случају потребе, дежурни наставник или дежурни запослени обавештава руководство школе која позива хитну помоћ и обавештава родитеље;
- 7) поступање ради заштите од болести, посебно инфективних (хигијена у Школи, поступање у складу са прописима из области здравства и санитарна контрола, ко је задужен да обавести надлежног лекара о појави инфективне болести и др.), као и поступање по препорукама надлежних здравствених органа;
- 8) безбедносне процедуре / правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе (екскурзије, студијска путовања и такмичења - водити рачуна о томе да се, у циљу заштите и безбедности, превоз ученика за републичко такмичење по правилу не врши у касним ноћним или раним јутарњим сатима да би учествовали на такмичењу), одласци у позоришта, посете музејима и реализација других облика ваншколских активности;
- 9) поступање ради заштите од физичких повреда (обезбедити да подови нису клизави или ставити одговарајућу ознаку; обезбедити набавку школског намештаја без оштрих ивица, у складу са могућностима и др.);
- 10) начин правилног коришћења и надзор над употребом хемикалија и других наставних средстава;
- 11) правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама - водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и др.; одредити ко је задужен да реагује ради заштите и безбедности или да пријави квар на инсталацијама, опреми и др. надлежној служби;

- 12) планирање превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика;
- 13) сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација, у складу са законом;
- 14) мере заштите од пожара, у складу са Законом о заштити од пожара („Сл. гласник РС” бр. 111/09, 20/15 и 87/18 - др. закон);
- 15) правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или других ванредних околности и ситуација;
- 16) правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу Школи, правилног размештаја/постављања контејнера, да не ометају улаз у двориште Школе и зграду и др.;
- 17) правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу Школи;
- 18) израда и реализација 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. 11/2024) и Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности („Сл. гласник РС” бр. 65/18);
- 19) правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност деце и ученика, са посебним освртом на поступање школе у одговору на кризни догађај у складу са Правилником о протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање („Сл. гласник РС” бр. 11/2024)

2.1. Распоред дежурстава запослених

Члан 16.

Дежурство у Школи је обавеза свих запослених, а обавља се по решењу и уз координацију директора и помоћника директора Школе.

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

Дежурство наставника почиње 15 минута пре почетка наставе, а завршава се након завршетка смене.

Након истека дежурства свеска дежурства одлаже се у наставничкој канцеларији, на означеном месту.

Дежурни наставници успостављају комуникацију посетилаца са запосленима Школе код којих долазе.

Посете трећих лица и странаца уписују се у свеску за дежурства, коју обавезно потписују дежурни наставници на крају дежурства.

Дежурство помоћно-техничког особља траје од почетка до завршетка радног времена.

Члан 17.

За време трајања наставе и других активности отворена су главна улазна врата Школе и капија која води у школско двориште.

Домар проверава стање школског простора и опреме, а у случају постојања сумње у било који облик њиховог оштећења, насилан улазак у просторије школе и сл., одмах обавештава директора, помоћника директора Школе или друго овлашћено лице. У случају хитности интервенције, може и сам да позове надлежна лица која треба да предузму неопходне мере.

2.2. Начин евидентирања уласка трећих лица у Школу

Члан 18.

Дежурни наставници проверавају разлоге доласка страних лица у Школу и прате њихово кретање у згради.

Посете трећих лица и странаца уписују се у свеску за дежурства, коју обавезно потписују дежурни наставници на крају дежурства.

Административно и помоћно-техничко особље помаже дежурним наставницима у раду у домену своје стручности.

2.3. Могућности боравка у Школи

Члан 19.

Могућности боравка у Школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника ученика у активностима Школе утврђена је Правилима о понашању ученика, свих запослених и трећих лица у Школи.

Родитељ, односно други законски заступник ученика има право приступа и боравка у просторијама Школе у својству члана Савета родитеља и Школског одбора, по позиву одељенског старешине, наставника, директора и помоћника директора, саминицијативно у циљу информисања о успеху у школи свог детета, као и информисања о питањима која се тичу организовања и извођења образовно-васпитног рада Школе, свих облика мера заштите и безбедности у Школи и сл.

2.4. Физичка безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења

Члан 20.

Школа је одговорна за физичку безбедност објекта - зграде, дворишта и окружења.

Кров, зидови и плафони свих делова објекта Школе морају да буду исправни.

Подови у Школи не смеју да буду клизави и обавезно се ставља ознака упозорења да подови могу да буду влажни након брисања.

Двориште Школе мора да буде очишћено од свих предмета и препрека који могу да изазову повреду ученика, запослених и лица која долазе у Школу.

Окружење Школе (сам прилаз, тротоари и сл.) такође мора да буде безбедно.

Школа посебно води рачуна о безбедности свих учесника образовно-васпитног процеса за време снежних падавина, ледених дана, олујног ветра и свих врста непогода.

2.5 Безбедносне процедуре у Школи

Члан 21.

Школа је спровела све безбедносне процедуре које се тичу превенције и спречавање појава свих облика угрожавања безбедности свих учесника образовно-васпитног процеса.

Обавештења о безбедносним процедурама истакнута су на видном месту - огласној табли Школе, као и на званичној интернет страници Школе.

2.6. Одржавање дисциплине у Школи

Члан 22.

Дисциплина у Школи одржава се пре почетка наставе, за време трајања наставе, на паузама/одморима, и то у свим објектима Школе, школском дворишту и окружењу, у складу са законом и Правилима понашања у Школи.

2.7. Истакнуто место за прву помоћ у Школи

Члан 23.

Кутија са опремом за прву помоћ налази се на видном месту у приземљу и на спрату, и комплетно опремљена доступна је у свако време.

Уз опрему из става 1. овог члана налазе се истакнути сви важни телефони лица задужених за пружање прве помоћи, као и бројеви важних телефона прве помоћи (дом здравља, хитна помоћ и сл.).

2.8. Поступање ради заштите од болести, посебно инфективних

Члан 24.

Школа је дужна да поступа по мерама надлежних здравствених органа и упутствима Министарства здравља и Министарства просвете, науке и технолошког развоја, наложених у складу са прописима у области здравства, ради остваривања максималне заштите и безбедности ученика од болести и ширења заразе.

Школа се стара о уредности и чистоћи свих школских просторија и школског дворишта, у складу са санитарно-хигијенским прописима и мерама.

Школа обавештава родитеље, односно друге законске заступнике ученика у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање и предузима хитне мере,

уколико су неопходне, и сарађује са школским лекаром и надлежним здравственим институцијама.

2.9. Безбедносне процедуре / правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе

Члан 25.

Школа је применила све безбедносне процедуре и донела Правила за заштиту и безбедност ученика за време остваривања образовно-васпитног рада ван Школе.

У складу са наведеним правилима, о здрављу, исхрани и безбедности ученика за време екскурзије и излета брину наставници који реализују поменуте активности, на челу са вођом пута.

Екскурзија и излети, као облици образовно-васпитног рада, изводе се у складу са школским програмом, који је донет у складу са одговарајућим важећим наставним планом и програмом, Годишњим планом рада Школе и Програмом за организовање екскурзије и наставе у природи.

Екскурзија може да се организује након добијене сагласности Савета родитеља Школе.

Приликом избора понуђача за извођење екскурзије и наставе у природи Школа ће посебну пажњу посветити његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује. Уговор са изабраним понуђачем мора да садржи посебне ставке које се односе на предузимање мера заштите и безбедности ученика.

Оспособљеност понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика односи се нарочито на:

1. поседовање одговарајуће лиценце за рад;
2. кадровску и техничку опремљеност за организовање ученика;
3. кадровску и техничку опремљеност за остваривање заштите и безбедности ученика у објекту у којем су смештени (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђена медицинска помоћ и др.);
4. квалитет исхране ученика.

Смештај ученика на екскурзији и извођење наставе у природи морају да се обезбеде само у објектима који испуњавају услове за извођење тих облика образовно-васпитног рада.

Пре поласка на екскурзију Школа обавезно организује лекарски преглед ученика.

2.10. Поступање ради заштите од физичких повреда

Члан 26.

Ради остваривања потпуне заштите и безбедности ученика од физичких повреда Школа посебно води рачуна о следећем:

1. врши набавку и коришћење школског намештаја, наставних и других средстава која су безбедна за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика;
2. примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање образовно-васпитне делатности;
3. обезбеђује стални надзор наставника или стручног сарадника за време рада на уређајима или с предметима који могу да изазову физичку повреду, као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде.

Приликом примене мера заштите од физичких повреда примењују се и одредбе других аката Школе: Правилника о безбедности и здрављу на раду, Правила о заштити од пожара, Правила понашања у Школи и других аката чија је примена од значаја за остваривање заштите и безбедности ученика.

2.11. Правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама

Члан 27.

Школа је утврдила правила за одговорно поступање и пријаву кварова и оштећења на инсталацијама - водовodne, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и др.

Исправност водоводних и канализационих инсталација у Школи, ради остваривања заштите и безбедности од поплаве и изливања фекалија, контролише домар Школе.

Домар Школе свакодневно проверава исправност електричних и других инсталација које су у домену његове стручности и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу да угрозе безбедност ученика и запослених у Школи.

Сви запослени и ученици Школе обавезни су да без одлагања обавесте домара, директора или помоћника директора о уоченим променама на свим инсталацијама које могу да угрозе безбедност ученика и запослених у Школи.

Пријаву свих врста кварова који нису у надлежности домара, или су таквог интензитета и обима да домар сам и благовремено не може да их отклони, обавља директор Школе или лице које он одреди. Пријава кварова се врши надлежној служби.

Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу, за одржавање хигијене или у друге сврхе морају да се држе ван домаћаја неовлашћених лица, ако могу да представљају опасност по живот и здравље ученика.

2.12. Планирање превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика

Члан 28.

Школа је сачинила план превентивних и интервентних програма са циљем промене понашања код ученика.

У изради плана учествовали су: директор, стручни сарадник (психолог), наставно особље (а посебно одељењске старешине), Савет родитеља, Наставничко веће, стручни тимови и др.

Према ученицима који крше правила понашања у Школи или не поштују одлуке директора и органа Школе, неоправдано изостану са наставе осам часова, односно својим понашањем угрожавају друге при остваривању својих права Школа ће, уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачати васпитни рад активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, а када је то неопходно, сарађиваће са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите у циљу дефинисања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

2.13. Сарадња са овлашћеним организацијама за контролу громобранских инсталација

Члан 29.

Ради остваривања заштите и безбедности од удара грома Школа остварује пуну сарадњу са овлашћеним организацијама за контролу исправности громобранских инсталација.

Сви запослени и ученици Школе обавезни су да без одлагања обавесте домара и директора о уоченим променама на громобранским инсталацијама које могу да доведу у питање њихово функционисање.

2.14. Мере заштите од пожара

Члан 30.

Ради остваривања заштите од пожара запослени и ученици дужни су да спроводе мере прописане Законом о заштити од пожара, плановима заштите од пожара, одлукама надлежног органа јединице локалне самоуправе, Школског одбора и других надлежних органа.

Школа је предвидела следеће мере заштите од пожара:

1. обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата;
2. шестомесечна контрола ватрогасних апарата, по потреби и пуњење истих;
3. обуку запослених за руковање ватрогасним апаратима и понашање у случају опасности од пожара;
4. проверу обучености запослених за примену мера заштите од пожара.

2.15. Правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или других ванредних околности и ситуација

Члан 31.

Школа је сачинила програм за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и слично, или других ванредних околности и ситуација.

Школа је обавезна да поступи по упутству које сачине надлежни органи и организације, када је угрожена безбедност ученика и запослених због елементарних непогода, других несрећа и слично, или других ванредних околности и ситуација (колективна или индивидуална евакуација, извлачење из пожаром захваћеног објекта, извлачење испод рушевина и сл.).

2.16. Правила за сарадњу са комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу Школи, правилног размештаја/постављања контејнера

Члан 32.

Школа је обавезна да поштује утврђена правила за сарадњу са комуналним службама ради:

1. обезбеђења тротоара,
2. обезбеђења уличног осветљења на прилазу Школи и
3. правилног размештаја/постављања контејнера.

Тротоари испред Школе морају да буду очишћени од свих препрека, снега и поледице, ради безбедног кретања ученика и запослених Школе.

Прилази Школи морају да буду осветљени ради безбедног кретања ученика и запослених Школе.

Контејнери испред Школе морају да буду правилно постављени и размештени како не би угрозили кретање ученика и запослених Школе или оградили део пролаза кроз главне и споредне капије које се налазе на огради Школе.

2.17. Правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу Школи

Члан 33.

Школа пред надлежним органима локалне самоуправе покреће иницијативе ради побољшања безбедности у саобраћају на прилазима Школи (постављање саобраћајних знакова са ознаком „зона школе”), саобраћајне сигнализације, „лежећег полицајца” и слично, у складу са утврђеним правилима за сарадњу.

2.18. Израда и реализација годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације

Члан 34.

Остваривање овог вида заштите и безбедности ученика подразумева поштовање одредаба Правила понашања у Школи и годишњих програма заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програма спречавања дискриминације, које је сачинио стручни тим Школе за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања.

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

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

Школа је својим актом уредила правила понашања и међусобне односе ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у Школи.

Члан 35.

У Школи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање којима се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства) у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Школа је дужна да предузме све мере прописане Законом када се посумња или утврди дискриминаторно понашање у Школи.

Члан 36.*

У Школи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље: злоупотреба детета и ученика, насилни екстремизам, трговина људима, експлоатација, као и занемаривање и немарно поступање.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање Школе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој ученика.

Школа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код ученика примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Физичко насиље је понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика или запосленог; физичко кажњавање деце и ученика од стране запослених и других одраслих особа.

Психичко (емоционално) насиље је понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства детета и ученика или запосленог.

Социјално насиље и злостављање је понашање којим се искључује дете и ученик из групе вршњака и различитих облика социјалних активности, одвајањем од других, неприхватањем по основу различитости, ускраћивањем информација, изоловањем од заједнице, ускраћивањем задовољавања социјалних потреба.

Дигитално насиље је злоупотреба информационих технологија која може да има за последицу угрожавање достојанства личности и остварује се слањем порука, видео записа, електронском поштом, СМС-ом, ММС-ом, путем веб-сајта (web site), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и објављивањем садржаја или поверљивих личних података без сагласности (информација, слика, видео снимака и сл.).

Осим наведених облика, насиље и злостављање препознаје се и кроз: злоупотребу, сексуално насиље, насилни екстремизам, трговину људима, експлоатацију детета и ученика, породично насиље и др.

Злоупотреба детета и ученика је све оно што појединац, односно установа чини или не чини, што негативно утиче, наноси штету, ускраћује или смањује могућност за безбедан и здрав развој и доводи га у немоћан положај према појединцу или установи (злоупотреба у спорту, у политичке, верске, комерцијалне и друге сврхе). Злоупотреба подразумева и прекомерно подстицање, односно психолошки притисак на дете и ученика од стране родитеља ради постигнућа која могу да имају за последицу угрожавање нормалног психофизичког и социјалног развоја и најбољег интереса детета.

Сексуално насиље је понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Насилни екстремизам је промовисање, заговарање, подржавање, припремање и учествовање у идеолошки мотивисаном насиљу за остваривање друштвених, економских, верских, политичких и других циљева.

Трговина људима је врбовање, превозење, пребацивање, скривање или примање лица, путем претње силом или употребом силе или других облика присиле, отмице, преваре, обмане, злоупотребе овлашћења или тешког положаја или давања или примања новца или користи да би се добио пристанак лица које има контролу над другим лицем у циљу експлоатације.

Експлоатација је рад који није у најбољем интересу детета и ученика, а у корист је другог лица, установе или организације. Ове активности могу да имају за последицу угрожавање физичког или менталног здравља, моралног, социјалног и емоционалног развоја детета и ученика, његову економску зависност, ускраћивање права на образовање и слободу избора.

Занемаривање и немарно поступање је пропуштање родитеља, друге особе која је преузела бригу о детету и ученику, установе или запосленог да у оквиру расположивих средстава обезбеди услове за правилан развој детета и ученика у свим областима, а што може да наруши његово здравље и развој.

Занемаривање у школи обухвата: ускраћивање појединих облика образовно-васпитног рада неопходних детету и ученику; нереаговање на сумњу о занемаривању или на занемаривање

од стране родитеља; пропусте у обављању надзора и заштите детета и ученика од повређивања, самоповређивања, употребе алкохола, дувана, наркотичког средства или психоактивне супстанце, укључивања у деструктивне групе и организације и др.

Школа је дужна да надлежном органу пријави сваки облик насиља, злостављања и занемаривања у Школи почињен од стране родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица у Школи.

Члан 37.

Забрањено је свако понашање запосленог према ученику; ученика према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; ученика према другом ученику, којим се вређа углед, част или достојанство.

Директор Школе дужан је да у року од три дана од дана сазнања за повреду забране из става 1. овог члана предузме одговарајуће активности и мере у оквиру надлежности Школе.

Члан 38.

У Школи је забрањено страначко организовање и деловање, као и коришћење простора Школе у те сврхе.

Кризни догађај

Члан 39.а)*

Кризни догађај је у већини случајева непредвидив догађај са потенцијално негативним последицама. Тај догађај и његове последице могу проузроковати значајну штету особама које су непосредно или посредно изложене кризном догађају.

Кризни догађај карактерише број жртава (повређених или настрадалих), материјална штета, психолошке реакције појединца и/или заједнице у целини, као и солидарност у сврху отклањања последица.

Кризни догађаји су:

- Природна смрт детета/ученика;
- Покушај убиства и убиство детета/ученика (у школи или ван ње);
- Покушај самоубиства ученика и самоубиство (у школи или ван ње);
- Природна смрт, самоубиство или убиство запосленог у школи;
- Саобраћајна незгода у којој је повређено или настрадало дете, односно ученик и/или запослени у школи;
- Нестанак детета/ученика;
- Масовно тровање у простору школе;
- Дојава о подметнутој експлозивној направи у школи или терористичком нападу и слично;

- Талачка криза;
- Насиље већих размера (масовне туче, вишеструка убиства, терористички напади);
- Техничко-технолошке опасности (експлозија, изливање, испаравање отровних материја и пожар);
- Природне катастрофе (поплаве, земљотреси, пожари...);
- Епидемија која је обухватила територију/општину на којој се налази школа;
- Други кризни догађаји, у смислу овог правилника.

У случају проглашења ванредне ситуације, односно ванредног стања, школа поступа у складу са прописима који то уређују.

2.20. Правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика

Члан 40.

Школа је усвојила Правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика.

У случају наступања неке претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика, Школа одмах обавештава надлежне локалне службе и организације које би могле да утврде постојање стварне опасности по безбедност ученика, превентивно да делују, спрече панику и страх код ученика и, уколико процене да је потребно, ангажују лекарску помоћ, ватрогасце, Министарство унутрашњих послова и др.

Поступање школе у одговору на кризни догађај

Члан 40.а) *

Школа у поступку одговора на кризни догађај предвиђа следеће мере:

1. Јачање отпорности школе за ефикасно реаговање на кризне догађаје;
2. Поступање школе када се деси кризни догађај и
3. Поступање школе након кризног догађаја

Члан 40.б) *

Јачање отпорности школе заснива се на следећим принципима:

1) Континуитет

Подстицање приправности и обезбеђивање континуираног пружања квалитетног образовања и васпитања, подизање свести, планирање и припрема за реаговање у кризним догађајима.

2) Сарадња

Интерсекторска повезаност и заједничко деловање у ванредним ситуацијама, с обзиром на врсту кризе.

3) Доступност

Омогућавање брзог приступа доступним ресурсима како би школа обезбедила континуитет и право на квалитетно образовање и васпитање у време кризног догађаја.

4) Ефикасност

Обезбеђивање да школа активно предузима правовремене и адекватне кораке у реаговању на кризни догађај.

Члан 40.в) *

Школа формира тим за кризне догађаје у оквиру тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, као његов обавезни део.

Тим за кризне догађаје формира се у циљу ефикасног поступања установе у кризним догађајима. Програм поступања школе у кризним догађајима израђује се као обавезни и саставни део програма заштите од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, а који је саставни део школског, односно предшколског и програма васпитног рада у домовима ученика. На основу програма израђује се план рада тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, који је саставни део годишњег плана рада школе.

Програм рада сачињава се на основу специфичности школе и садржи:

- процену снага, капацитета и специфичности школе да се суочи са различитим потенцијалним кризним догађајима;
- на основу процењених снага, капацитета и специфичности школе, део програма се односи на план поступања у ситуацијама кризе, који подразумева предвиђена безбедна места унутар и изван школе у зависности од кризног догађаја, дефинисан начин алармирања, односно оглашавања и информисања у школи у зависности од врсте кризног догађаја (нпр. претња оружаним нападом, терористичким нападом, дојава о експлозивној направи, талачка криза, пожар и сл.), у складу са евакуационим планом школе. Део плана поступања у ситуацијама кризе, неопходно је да садржи и план распореда просторија, као и начина означавања свих просторија у школи (ходника, учионица, кабинета и других просторија, са унутрашње и спољашње стране);
- део који се односи на стручно усавршавање запослених ради јачања компетенција за пружање психосоцијалне подршке, за реализацију плана евакуације и друге обуке које могу допринети ефикасном реаговању школе у различитим кризним ситуацијама;
- део који се односи на унапређивање безбедносне културе деце, односно ученика и запослених;
- начин реаговања - кораке у поступању школе када се догоди кризни догађај;
- начине укључивања и сарадње са породицом ради заједничког деловања на јачању отпорности школе;
- начине праћења, евалуацију и извештавања о реализацији програма.

Директор школе руководи тимом за кризне догађаје у складу са општим актом и годишњим планом рада.

Чланови тима за кризне догађаје су: чланови тима за заштиту, као и други одговарајући запослени, представници родитеља и представници спољашње мреже заштите.

Обавезни чланови тима за кризне догађаје су: координатор тима за заштиту, представник родитеља, стручни сарадник и одговарајући наставници, односно васпитачи и други запослени из школе, а који могу бити и чланови тима за заштиту.

Тим за кризне догађаје у дому ученика средњих школа и у школи са домом ученика, у свој састав, поред наведених чланова, обавезно укључује и координатора васпитне службе.

Број чланова и састав тима за кризне догађаје одређује директор, а у складу са специфичностима школе (врста и величина школе, организација рада и остало).

Директор доноси решење којим се дефинише улога чланова тима за кризне догађаје, односно одређује чланове тима који ће обављати послове и активности које се односе на координацију, пружање психосоцијалне подршке и информисање.

Координација обухвата активности - планирања, организације, координације и сарадње са спољном заштитном мрежом, праћења и евалуације.

Психосоцијална подршка обухвата активности - праћења реаговања, процена потреба за психосоцијалном подршком, пружање индивидуалне и групне подршке, процена потребе за укључивањем мобилног тима и уколико до тога дође, сарадња са мобилним тимом.

Информисање обухвата активности - прикупљања, проверавања, селекције, дистрибуције информација, као и припреме саопштења.

Поступање школе када се деси кризни догађај

Члан 40.г) *

Када школа има сазнање да се догодио кризни догађај одмах, а најкасније у року од 24 сата, активира се тим за кризне догађаје, који има следеће задатке:

- прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа;
- успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите;
- сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције;
- благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају;
- психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима;
- израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи;
- организација евентуалних комеморативних активности;
- праћење реализације планова и евалуација;
- вођење документације и извештавање и
- други послови који могу бити од значаја у ситуацијама када се деси кризни догађај.

Поступање школе:

<p>Прикупљање података, процена потреба и обавештавање надлежних органа</p>	<p>Тим прикупља информације о догађају (опис догађаја, место и време када се десио догађај), ко је све погођен кризним догађајем и каква му је помоћ потребна, где се налази и у каквом је стању, као и о томе шта је већ урађено поводом тога у школи.</p> <p>У зависности од врсте/облика кризног догађаја, наредни корак подразумева хитно обавештавање полиције, хитне помоћи, ватрогасне службе, као и других евентуално потребних органа/служби. Неопходно је да запослени у школи поступају у складу са планом поступања у ситуацијама кризе и у зависности од врсте кризног догађаја, и у складу са планом евакуације.</p> <p>Тим за кризне догађаје благовремено информише Министарство просвете, односно надлежну школску управу о догађају, као и предузетим активностима.</p>
<p>Успостављање сарадње са спољашњом мрежом заштите (социјална и здравствена заштита, полиција, јавно тужилаштво, јединица локалне самоуправе, мобилни тим).</p>	<p>На основу прикупљених података, уз обавезу хитног обавештавања спољашње мреже заштите, школа врши процену да ли може да поступа самостално или јој је потребна помоћ и подршка представника спољашње мреже заштите, са којом израђује јединствен план деловања, начин рада и извештавања.</p> <p>У зависности од облика/врсте и степена интензитета кризног догађаја школа процењује кога укључује од спољашње мреже заштите.</p>
<p>Сарадња и заједничко деловање са мобилним тимом за кризне интервенције</p>	<p>Уколико кризни догађај као последицу има најмање троје или више повређених или настрадалих лица, директор је у обавези да одмах по сазнању обавестити Министарство просвете како би се ангажовао интерсекторски мобилни тим за кризне ситуације, који је формиран у складу са Протоколом о поступању приликом суочавања друштва са кризним ситуацијама у оквиру Радне групе</p>

	<p>Владе Републике Србије ради пружања неопходне подршке.</p>
	<p>У ситуацијама када поступа мобилни тим, тим за кризне догађаје школе постаје саставни део мобилног тима. Тим за кризне догађаје школе пружа потребне информације мобилном тиму, учествује у заједничком планирању, организацији и реализацији психосоцијалне подршке. У сарадњи са мобилним тимом, тим школе врши праћење и идентификовање деце/ученика и запослених којима је потребна помоћ, пружа прву психолошку помоћ као и друге видове подршке.</p>
<p>Благовремено информисање деце/ученика, родитеља, запослених и медија о догађају</p>	<p>Директор школе именује особе задужене за припрему званичних информација за родитеље, ученике, запослене и за медије. Обавештења имају сврху континуираног информисања запослених, родитеља и деце/ученика и медија о најновијим, провереним и тачним информацијама до којих је школа дошла, ради планирања одговарајуће подршке и предузимања других потребних мера (сузбијање гласина и ширења панике); упознавање са могућим тешкоћама, ризицима, изазовима и начинима за њихово превазилажење; упознавање са начинима подршке. Саопштење за медије сачињава се у сарадњи са надлежним службама Министарства</p>
<p>Психосоцијална подршка деци, ученицима и запосленима</p>	<p>Тим за кризне догађаје прати реаговања ученика, родитеља и запослених, идентификује коме је помоћ потребна и у складу са тим организује пружање психосоцијалне подршке. Приликом пружања психосоцијалне подршке као основна интервенција користи се психолошка прва помоћ.</p> <p>У зависности од врсте, интензитета и последица кризног догађаја, тим процењује потребу за укључивањем представника из система здравствене заштите у циљу пружања</p>

	<p>психосоцијалне подршке и/или укључивање интерсекторског мобилног тима за кризне ситуације.</p>
<p>Израда и реализација плана рада школе у измењеним условима и стабилизација рада у школи</p>	<p>Тим за кризне догађаје у сарадњи са релевантним тимовима школе израђује план рада по измењеном, прилагођеном плану.</p> <p>Неопходно је да начин рада школе буде прилагођен последицама кризног догађаја, могућностима и потребама деце/ученика и запослених у погледу реализације свих школских активности непосредно након кризног догађаја.</p> <p>План рада треба да садржи конкретне активности/мере које школа планира да предузме, носиоце (извршиоце) планираних активности, временску динамику, начин извршења, начини праћења и извештавања.</p> <p>Приликом прављења плана важно је узети у обзир врсту кризног догађаја, број погођених особа, процену даљих ризика, реакцију локалне заједнице и одговарајуће правне аспекте.</p> <p>Након кризног догађаја, неопходно је да школа предузима активности које ће водити стабилизацији стања у школи - постепени повратак школе на редован начин рада који је био успостављен пре кризног догађаја уз континуирано праћење понашања деце/ученика и запослених у циљу процене ефеката подршке и предузимања даљих мера.</p> <p>школа прати реализацију плана и у зависности од тока смиривања кризног догађаја, ревидира план, надопуњује га и коригује.</p>
<p>Организација евентуалних комеморативних активности</p>	<p>У случају кризних догађаја са смртним исходом, тим учествује у организацији и планирању адекватних комеморативних активности.</p>

Праћење реализације плана и евалуација	Неопходно је праћење реализације плана рада (у оквиру плана рада тима за заштиту) у измењеним условима, евентуалне корекције и допуне плана у зависности од процене степена, броја и последица изазваних кризним догађајем и предузетим корацима.
Вођење документације и извештавање	Тим је дужан и да води документацију о спроведеним активностима у вези поступањем у кризној ситуацијом. Извештај о поступању школе доставља се надлежној школској управи, а када су у питању домови ученика, извештај о поступању се доставља и сектору Министарства надлежном за ученички и студентски стандард, у року од 15 дана од наступања периода стабилизације рада у установи.

Када су жртве кризног догађаја деца са хроничним болестима, деца са сметњама у развоју и инвалидитетом, тим за кризне догађаје након идентификације израђује индивидуализоване планове у сарадњи са родитељима и представницима спољашње мреже заштите.

Поступање школе након кризног догађаја

Члан 40.д) *

Након реализације плана поступања у кризним догађајима, и успостављања стабилног стања у школи тим за кризне догађаје врши евалуацију спроведених активности и сачињава извештај. Евалуација обухвата: анализу ефеката спроведених мера и активности односно реализацију измењеног плана рада, као и пружање прве психолошке помоћи, са посебним освртом на снаге, изазове и препоруке у реаговању на кризни догађај. На основу евалуације плана реаговања у конкретним ситуацијама, школа даље унапређује план поступања школе у кризним ситуацијама.

Уколико је због кризног догађаја дошло до прекида или извођења наставе у измењеним условима, тим за кризне догађаје у сарадњи са педагошким колегијумом израђује посебан план даље реализације образовно-васпитног рада. Израђени план реализације усваја наставничко веће, док школски одбор доноси одлуку, а сагласност на план даје надлежна школска управа.

Извештај о реализацији посебног плана део је годишњег извештаја о реализацији плана заштите од насиља, злостављања и занемаривања.

Тим за кризне догађаје континуирано прати реаговања деце/ученика и запослених и процењује потребу за психосоцијалном подршком у наредном периоду и у сарадњи са спољашњом мрежом заштите израђује план о њеној реализацији.

Тим за кризне догађаје прати реализацију планова, у сарадњи са спољашњом мрежом заштите процењује степен смиривања ситуације и покреће процес договарања са породицама жртава и повређених о начинима обележавања сећања на догађај (обезбеђивање простора, активности сећања, обележавање годишњица и слично).

3. Обезбеђење средстава за заштиту и безбедност ученика

Члан 41.

Средства за заштиту и безбедност ученика, у складу са прописаним мерама из члана 108. Закона о основама система образовања и васпитања, обезбеђују се у буџету јединице локалне самоуправе.

4. Упознавање са мерама заштите и безбедности

Члан 42.

Школа о мерама безбедности упознаје најпре ученике, као и њихове родитеље, односно друге законске заступнике, а затим запослене и све друге непосредне и посредне учеснике у систему образовања и васпитања, као и друга заинтересована лица путем органа Школе, огласне табле и интернет стране Школе.

Члан 43.

Одељенски старешина и предметни наставници у обавези су да у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељенске заједнице и одељенског старешине, ученике упознају са опасностима са којима могу да се суоче за време боравка у Школи и извођења других активности које организује Школа, као и са начином понашања којим те опасности могу да се избегну или отклоне.

5. Обавеза поштовања мера утврђених овим правилником

Члан 44.

Одредбе овог правилника дужни су да поштују:

1. сви запослени Школе;
2. ученици, родитељи, односно други законски заступници ученика Школе;
3. 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.

Члан 45.*

Неспровођење мера безбедности ученика и запослених, представља тежу повреду радне обавезе запосленог у школи, за коју се сходно члану 164. став 1. тач.9) Закона о основама система образовања и васпитања изриче новчана казна или удаљење са рада у трајању до три месеца, а мера престанка радног односа уколико је повреда учињена свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи.

Члан 46.

Свесно непридржавање правила и мера безбедности од стране ученика, прописаних овим правилником, сматра се тежом повредом обавезе ученика, за коју се води васпитно-дисциплински поступак.

Члан 47.

Запослени, ученици, родитељи, односно други законски заступници ученика обавезни су да директору, секретару Школе, дежурном наставнику или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

Члан 49.

Школа је обавезна да сарађује са државним органима, органима града/општине Ковин и другим субјектима и надлежним институцијама са којима је таква сарадња потребна у поступку обезбеђивања и спровођења мера утврђених овим правилником.

6. Осигурање ученика од последица несрећног случаја или незгоде

Члан 50.

Школа је у обавези да на почетку школске године упозна родитеље са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја или незгода које евентуално могу да се догоде, али и са условима под којима се спроводи осигурање.

Школа је у обавези да, уколико постоји заинтересованост родитеља, буде посредник између њих и осигуравајућег друштва, како би родитељ уплатом премије омогућио свом детету заштиту од свих ризика у свакодневном животу (у школи, код куће, на путу).

Школа је у обавези да за ученике који иду на екскурзију обезбеди додатно осигурање. Осигурање ученика улази у цену екскурзије.

Школа преко Савета родитеља упознаје родитеље са приспелим понудама за осигурање. Избор осигуравајућег друштва и висину премије обавља Савет родитеља.

III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 51.

Измене и допуне овог правилника врше се на исти начин и по поступку прописаном за његово доношење.

Члан 52.

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

Члан 53.

Даном ступања на снагу овог правилника престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Гимназија и средња стручна школа „Бранко Радичевић“ Ковин дел. бр. 593/1-22 од 02.11.2022. године.

У Ковину
Дел. бр. 159 /1-2024



Председник Школског одбора

Бранкица Суржовић

Правилник је објављен на огласној табли Школе 09.04.2024 године.

Република Србија
Аутономна Покрајина
Војводина
Гимназија и средња стручна школа
„Бранко Радичевић“
Ковин
Цара Лазара 197
Дел. број 171/8-24
Ковин, 08.04.2024.

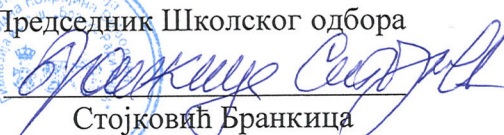



Тел/Факс +381 13 742 300
Web-презентација школе:
<http://www.gimeko.edu.rs/>
E-mail:
gimnazijakovin@yahoo.com
Жиро рачун: 840-1178660-89
ПИБ: 101405952

На основу одредбе члана 29. Пословника о раду Школског одбора Гимназије и средње стручне школе „Бранко Радичевић“ из Ковина и одредбе члана 119. став 1. тачка 1) Закона о основама система образовања и васпитања („Службени гласник РС“ број 88/17, 27/18-др. Закони, 10/19, 6/20, 129/21 и 92/23), Школски одбор је на седници одржаној 08.04.2024. године донео

ОДЛУКУ

УСВАЈА СЕ Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује Гимназија и средња стручна школа „Бранко Радичевић“ Ковин дел.бр. 159/1-2024 од 01.04.2024. године.

Председник Школског одбора

Стојковић Бранкица



Республика Беларусь
Агэнства па адукацыю, навуку і спорту
Мінска
Літаратурна-выдавецкі цэнтр
Літ. адр.: 220014
Конт. адр.: 220014



Тэл. факс: 221 13 70 7-4
Электронная пошта: info@litcentr.by
Сайт: litcentr.by
Адр.: Мінск
Рэгістрацыйны нумар: 220014-117866-89
РІД: 2200140202

На аснове звестак, атрычаных ад Міністэрства адукацыі, навуцы і спорту Рэспублікі Беларусь, літаратурна-выдавецкім цэнтрам «Літцэнтр» у 2014 годзе была выдадзена кніжка «Літаратурна-выдавецкі цэнтр» (Мінск, 2014, 128 с., ISBN 978-985-08-0000-0).

УВАЖАЮ

УВАЖАЮ К Этым звесткам і прымаю іх да ведама. У адпаведнасці з п. 1 артыкула 10 Закона Рэспублікі Беларусь ад 20.02.2002 № 11-001/2002-І «Аб агульнай інфармацыі» і п. 1 артыкула 10 Закона Рэспублікі Беларусь ад 20.02.2002 № 11-001/2002-І «Аб агульнай інфармацыі» звесткі аб гэтым з'явіліся ў агульнадаступнай інфармацыйнай сістэме.



Літаратурна-выдавецкі цэнтр
Літ. адр.: 220014
Конт. адр.: 220014