

На основу члана 119, став 1, тачка 1) а у вези члана 108. став.1, Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“ бр. 88/2017, 27/2018 - др. закони, 10/2019, 6/2020 и 129/2021) и Упутство 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) од 17.06.2022. године и чл. 74 став 1. тачка 1. Статута Основне школе"Војвода Путник" у Рипању, ул. Пут за колонију 12, Школски одбор је на седници одржаној дана 17.11.2022. године, донео је:

# **Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне школе"Војвода Путник", Рипањ**

## **I Основне одредбе**

### **Члан 1.**

Овим правилником регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Школе "Војвода Путник" у Рипњу, (у даљем тексту Школа) :

1. **приступ школи** (згради и дворишту) приступачност дворишта за све ученике, близина саобраћајница, пешачких прелаза, лежећих полицајаца и семафора;
2. **сигурност простора око школе** – оградањеност дворишта и степен ризика од могућности приступа трећих лица том простору, осветљеност дворишта, постављање видео надзора, стање електричних и водоводних инсталација;
3. **сигурност у унутрашњем простору школе** – стање објеката у коме се одвија васпитно образовни рад –постављање рампи за ученике са посебним потребама, приступ електричним, водоводним инсталацијама и системима за грејање само овлашћеним лицима, сигурност рукохвата на степеницама, безбедан рад у физкултурној сали и кабинетима.

### **Члан 2.**

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

### **Члан 3.**

У финансијском плану школе обезбеђују се средства за заштиту и безбедност ученика у складу са прописаним мерама овог Правилника.

## **II Посебне одредбе**

### **Члан 4.**

Заштита и безбедност ученика Школе остварује се предузимањем следећих мера

- организовањем дежурстава наставника помоћно –техничког особља и ангажовањем професионалног обезбеђења,
- предузимањем мера за заштиту од пожара у згради школе и око зграде и осталих мера за заштиту од елементарних непогода

- сарадња са органима државне управе, локалне самоуправе и припадницима МУП-а,

#### **Члан 5.**

У остваривању, прописивању и извршавању мера заштите и безбедности ученика Школа сарађује са:

- 1) Општином Вождовац
- 2) Скупштином Града Београда - Секретаријатом за образовање;
- 3) Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
- 4) Министарством унутрашњих послова;
- 5) Центром за социјални рад општина града Београда;
- 6) Надлежним домовима здравља.

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

### **III Заштита и безбедност ученика**

#### **Члан 6.**

Школа је дужна да обезбеди физичку заштиту и безбедност ученика.

Спровођење ових мера Школа ће остварити у сарадњи са надлежним органима локалне самоуправе, МУП-а и другима надлежним органима.

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

#### **Члан 7.**

**Физичка заштита и безбедност** се остварује кроз:

- контролу безбедности самог објекта Школе
- контролу дворишта
- контролу уласка и изласка у школу
- контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја
- заштиту у случају пожара, поплаве и других елементарних активности
- прву помоћ
- заштиту за време игранки и других јавних окупљања
- заштиту за време рекреативне наставе, екскурзија, излета, логоровања

- заштиту за време организовања активности ван школе
- заштиту ученика у саобраћају
- предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

## **1. Контрола објекта**

### **Члан 8.**

Домар Школе је дужан да редовно прати и отклања недостатке на и у Школи.

Справе у физкултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

Пре почетка наставне године домар проверава стање viseћих справа у физкултурној сали. У случају да недостатке није у стању сам да отклони, дужан је да обавести директора или секретара Школе.

### **Члан 9.**

Спремачице су дужне да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређени и да промене односно недостатке неодложно јаве домару да их отклони.

Домар је дужан да свакодневно прегледа стање топоводних уређаја и инсталације и да уочене недостатке уклони, а уколико није у стању да их сам отклони, дужан је да обавести директора или секретара Школе.

## **2. Контрола дворишта**

### **Члан 10.**

У времену од 07.00-21.00 часова забрањен је улазак и боравак у дворишту школе осим ученицима и запосленима у школи.

### **Члан 11.**

Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште.

### **Члан 12.**

Строго је забрањено улазити превозним средствима на четири точка (кола, камион и сл.) у двориште школе, сем у изузетним случајевима за потребе школе по одобрењу директора.

У школском дворишту забрањено је возити бицикле и мотоцикле.

## **3. Контрола уласка и изласка из Школе**

### **Члан 13.**

Радним данима када се у школи одржава настава, дежурни наставници и техничко особље остварују контролу уласка у школу.

Нерадним данима, за време распуста и државних празника, када се у школи не одржава настава улазак у Школу је забрањен, сем у изузетним случајевима, по одобрењу директора школе.

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

У случају било каквих проблема у ванрадном времену, домар, директор, секретар и остало техничко ваннаставно особље предузима потребне мере за решавање истих, а по потреби обавештава дежурну службу МУП.

#### **Члан 14.**

Задатак спремачица је да обављају послове у оквиру свог радног места тј. да бораве на распоређеним теренима и помажу у вршењу дежурства.

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

#### **Члан 15.**

Ученицима, родитељима, наставницима и свим другим лицима које долазе у школу строго је 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 (запослени у МУП-у и др.) могу уносити оружје у складу с правилима њихове службе.

#### **Члан 16.**

Ученицима је забрањено да за време одмора без дозволе одељењског старешине или дежурног наставника изађу из дворишта школе.

Одељењски старешина односно дежурни наставник може дозволити излазак из дворишта школе само у изузетним случајевима (на захтев родитеља и сл.)

#### **Члан 17.**

Дежурство наставника и помоћно-техничког особља обавља се у складу са организацијом образовно васпитног рада у школи.

Дежурство у школи изводе дежурни наставник и помоћно-техничко особље у складу са процесом наставе. Школа ради у две смене а сменом руководи дежурни наставник.

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

Дежурство наставника обавља се у складу са Табелом о обављању дежурства која је истакнута за сваку школску годину на огласној табли Школе.

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

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

#### **4. Контрола електро, водоводних и других уређаја**

##### **Члан 18.**

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

Уколико домар 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 19.**

Спремачице су дужане да после завршеног рада у школи да обиђе све просторије и у њима отклони опасности које би могле да проузрокују пожар, експлозију или неку другу несрећу (искључити електро-уређаје, уклонити запаљиве течности и други лако запљиви материјал и сл.).

##### **Члан 20.**

У Школи треба да се обезбеди оптимална температура (мин 20 степени Целзијуса).

Домар је дужан да проверава грејање у Школи и у случају квара на тим инсталацијама да исте што хитније отклони, односно одмах обавести Београдске електране о квару.

##### **Члан 21.**

У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење.

Прозори се морају редовно (најмање четири пута годишње) чистити, а домар је дужан да редовно мења прегореле неонске цеви.

#### **5. Заштита у случају пожара, поплаве или других елементарних активности**

##### **Члан 22.**

Школа најмање једанпут годишње организује вежбу евакуације у случају пожара.

Учитељи и разредне старешине ће најмање на једном часу одељенске заједнице у току школске године упознати ученике о понашању у случају елементарних непогода.

##### **Члан 23.**

Домар школе је дужан да се стара о исправности и употребљивости ватрогасне технике којом располаже школа, да се брине да се иста налази увек на одређеним местима, и да о томе води писмену евиденцију.

#### **6. Прва помоћ**

##### **Члан 24.**

У случају повреде ученика или запослених, директор, секретар или дежурни наставник, ако и други запослени који се затекну у школи обавезни су да пруже прву помоћ повређеном, ако су у могућности и обавесте и затраже прву помоћ, односно медицинско збрињавање у медицинској установи која се налази у непосредној близини школе.

#### **Члан 25.**

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

- у главном ходнику у матичној школи
- у кабинету техничког образовања
- у хемијском кабинету и кабинету физике
- у издвојеном одељењу школе.

Наставници техничког образовања и физичког васпитања дужни су да одржавају ормариће у уредном стању и са потребним количинама санитетског материјала и средстава за пружање прве помоћи и да обавештавају секретара школе о утрошеном материјалу ради набавке потрошеног.

#### **Члан 26.**

У ормарићу из члана 25. овог Правилника мора се увек налазити следећи санитетски материјал:

- 2 комада фластер - завоја
- 5 мањих и 5 већих стерилних првих (заштитних ) завоја
- 4 комада калико завоја дужине 5 м, ширине 8 см
- 2 троугласте мараме и 4 сигурносне игле ("зихерице")
- 3 пакетића беле вате по 10 гр и 1 пакет прсте вте од 100 гр
- 1 маказе за резање завоја са заврнутом главицом
- алкохол, јод, хидроген

Забрањено је стављати у ормарић предмете који се не сматрају санитетским материјалом. Ормарић за прву помоћ мора бити закључан.

Резервни кључ се мора налазити код секретара и у педагошкој служби.

### **7. Заштита за време јавних окупљања**

#### **Члан 27.**

Пре одржавања јавних окупљања у школи, секретар школе је дужан да писмено обавести ОУП о времену и трајању окупљања.

#### **Члан 28.**

За време окупљања у просторијама школе школа је дужна да обезбеди присуство дежурног зависно од броја присутних.

## **8. Заштита са време екскурзија, излета, логоровања**

### **Члан 29.**

Школа организује излете и екскурзије у складу са важећим Правилником о програму за остваривање екскурзије.

### **Члан 30.**

За целокупну реализацију рекреативне наставе, излета, екскурзија, логоровања одговоран је наставник -вођа пута, а кога одреди директор школе.

На излете и екскурзије упућује се по 1 наставник у складу са важећим Правилником о програму за остваривање екскурзије.

Агенција са којом Школа сарађује у обавези је да обезбеди лекара који ће боравити са децом.

## **9. Организоване активности ван школе**

### **Члан 31.**

Школа ће, по правилу, организовано да превози већи број ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, зоолошки врт и сл.).

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

## **10. Заштита ученика у саобраћају**

### **Члан 32.**

Школа ће, у сарадњи са надлежном службом МУП-а и другим службама (Министарство просвете, Секретаријат за образовање и сл.) спровести едукацију ученика о безбедности у саобраћају.

### **Члан 33.**

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

## **11. Предузимање других мера у циљу обезбеђивања физичке заштите и безбедности ученика**

### **Члан 34.**

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

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

Запосленима у Школи забрањено је да пуше у просторијама школе сем за то одређеним местима, као и да уносе односно користе алкохол, опијате, наркотичка средства и друга средстава са психоактивним дејством.

#### **Члан 35.**

У циљу заштите школске имовине и безбедности деце у школском дворишту ван радног времена школа ће обезбедити видео надзор и решетке на прозорима на првом новоу зграде.

### **IV Здравствена заштита и безбедност ученика**

#### **Члан 36.**

Здравствена заштита и безбедност се остварује кроз:

- одржавање хигијене у школи и школском дворишту
- хигијену исхране
- редовне систематске и санитарне прегледе
- едукацију ученика и наставника о очувању здравља, препознавању заразних болести и сл.
- друге активности у циљу обезбеђења здравља ученика.

#### **1. Одржавање хигијене у школи**

#### **Члан 37.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика, спремачице су дужне да свакодневно одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у одређеним просторијама (свакодневно да обришу подове, више пута у току дана очисте тоалете са средствима за дезинфекцију, редовно обришу намештај и опрему, књиге у библиотеци,) и дворишту (најмање једанпут дневно почисте двориште и улични део уколико то временске прилике то дозвољавају);

Два пута у школској години, а по потреби и чешће, детаљно чисте све просторије (перу зидове, рибају подове, перу прозоре, врата и опрему) - генерално чишћење;

- Редовно носе мантиле и одговарајућу обућу,
- Чисте снег на прилазима Школе,
- Врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

#### **Члан 38.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар школе је дужан:

- редовно да организује са секретаром и директором школе кошење траве у школском дворишту и испред школе (најмање 3 - 4 пута годишње)
- редовно одржава санитарни чвор у исправном стању (исправност славина, казанчића, бојлера, санитарнија и сл.)

- редовно одржава објекат, инсталације и инвентар школе у исправном стању.
- редовно учествује у чишћењу снега и леда са степеништа школе и других прилаза школи,
- редовно носи одговарајућу одећу и обућу за рад
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

## **2. Хигијена исхране**

### **Члан 39.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите сервирка је дужна да:

- најмање два пута годишње обави санитарни преглед
- рукује и складишти намирнице у складу са хигијенским прописима
- редовно носи чисту униформу и капу на глави
- редовно одржава чистоћу у кухињи и трпезарији,
- редовно дезинфикује радне површине и посуђе
- храну не додирује директно рукама
- врши друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара школе.

## **3. Санитарни и систематски прегледи**

### **Члан 40.**

У циљу обезбеђивања здравствене заштите запослени који имају контакт са припремом и сервирањем оброка у школи су дужни да најмање два пута годишње обаве санитарни преглед.

У ченици обављај у систематске прегледе у сарадњи са надлежном службом Дома здравља.

## **4. Едукација ученика и наставника**

### **Члан 41.**

Школа ће кроз часове одељенске заједнице спроводити едукацију ученика о заштити здравља, препознавању заразних болести, вашљивости и сл.

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

### **Члан 42.**

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

#### **Члан 43.**

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте.

### **V Ментална заштита и безбедност ученика**

#### **Члан 44.**

Ментална заштита и безбедност ученика се остварује кроз:

- уважавање личности детета,
- развијање хуманих односа у Школи
- успостављање оптималних односа између наставника и родитеља
- поштовање Правила понашања ученика, запослених и родитеља ученика у Основној школи „Војвода Путник,Рипањ“.
- свим другим активности у циљу очувања менталног здравља деце.

#### **1. Уважавање личности детета**

##### **Члан 44.**

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 45.**

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 одељенског старешине, психолога односно дежурног наставника.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са школским педагогом.

##### **Члан 46.**

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

##### **Члан 47.**

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

### **3. Развијање оптималних односа између наставника и родитеља**

#### **Члан 48.**

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

### **VI Осигурање ученика**

#### **Члан 49.**

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

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

Осигурањем су ученици покривени од последица несрећног случаја 24 часа дневно до 01. 09. текуће до 31.08. наредне године.

### **VII Завршне одредбе**

#### **Члан 50.**

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

#### **Члан 51.**

Даном ступања на снагу овог Правилника, престаје да важи Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика Основне школе "Војвода Путник" из Рипања, деловодни број 203-2/2018 од 29.03.2018. године.

У Рипњу дана 17.11.2022. године

ПРЕДСЕДНИК ШКОЛСКОГ ОДБОРА

.....

Слађана Грујичић