

На основу члана 119. став 1. тачка 1), а у вези са чланом 99. став 1. тачка 1), чланом 108. став 1. и чланом 189. став 1. тачка 8) Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018 - др. закон, 10/2019, 6/2020, 129/2021, 92/2023 и 19/2025) (у даљем тексту: Закон), члана 41. Закона о основном образовању и васпитању („Сл. гласник РС“, 101/2017, 10/2019, 27/2018 - др. закон, 129/2021, 92/2023 и 19/2025), члана 61. Статута Основне школе „Рајко Михаиловић“ - Бањани (у даљем тексту: Школа), а у складу са 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) (у даљем тексту: Упутство) и у сарадњи са надлежним органима општине Уб, Школски одбор Школе, на седници одржаној дана 23.09.2025. године, донео је

П Р А В И Л Н И К

О М Е Р А М А, Н А Ч И Н У И П О С Т У П К У З А Ш Т И Т Е И Б Е З Б Е Д Н О С Т И У Ч Е Н И К А З А В Р Е М Е Б О Р А В К А У Ш К О Л И И С В И Х А К Т И В Н О С Т И К О Ј Е О Р Г А Н И З У Ј Е О С Н О В Н А Ш К О Л А „Р А Ј К О М И Х А И Л О В И Ћ“ - Б А Њ А Н И

І О С Н О В Н Е О Д Р Е Д Б Е

Члан 1.

Овим Правилником, а у складу са Упутством, обезбеђују се заштита и безбедност ученика Школе (у даљем тексту: ученик), односно уређују се: мере, начин и поступак њихове заштите и безбедности за време боравка у Школи и свих активности које организује Школа, обавеза Школе да спроводи мере које је утврдила Правилником и одговорност запослених у Школи (у даљем тексту: запослени) и ученика за неизвршавање одредаба Правилника.

Правилник је донет на основу анализе потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе, који се односе на просторне, техничке, временске и друге организационе услове, и то: приступ Школи (згради и дворишту); сигурност простора око Школе; сигурност у унутрашњем простору Школе; специфичне услове и околности које су карактеристичне за Школу и њену околину, прописаних Упутством.

У спровођењу мера овог Правилника и заједничких активности усмерених на обезбеђивање заштите и безбедности ученика, Школа сарађује са надлежним органима општине Уб и остварује комуникацију са релевантним државним и другим институцијама, а у складу са чланом 189. став 1. тачка 8) Закона, из буџета надлежних органа општине Уб, а у финансијском плану Школе, обезбеђују се средства за спровођење наведених мера.

У поступку прописивања мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика учествују надлежни органи општине Уб, Савет родитеља Школе (у даљем тексту: Савет родитеља) и прибавља се мишљење Ученичког парламента, а све што важи за директора Школе (у даљем тексту: директор) важи и за помоћника директора.

На материју овог Правилника сходно се примењују одредбе других општих аката Школе чија је примена важна за остваривање заштите и безбедности ученика, а мере, начин и поступци заштите и безбедности ученика предузимају се у складу са правилима и протоколима за поступање надлежних служби (Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правила заштите од пожара, Правила понашања у Школи итд).

Члан 2.

Одељењски старешина и предметни наставници у обавези су да у свакодневном контакту са ученицима, нарочито на часовима одељењске заједнице и када са ученицима обрађују одговарајуће програмске садржаје, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време образовно-васпитног рада и других активности Школе, као и са начином понашања којим се те опасности могу избећи или отклонити.

Запослени, родитељи, односно други законски заступници ученика (у даљем тексту: родитељи/законски заступници) и ученици обавезни су да директору, секретару Школе (у даљем тексту: секретар), дежурном наставнику или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози заштиту и безбедност ученика.

Одредбе Правилника дужни су да поштују директор, запослени, ученици, родитељи/законски заступници и трећа лица када се налазе у школској згради, школском дворишту или на другом месту на којем се остварује образовно-васпитни рад или друга активност у организацији Школе.

Члан 3.

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности ученика од стране запослених, прописаних овим Правилником, сматра се тежом повредом радне обавезе за коју се води дисциплински поступак, у складу са Законом и Правилником о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и директора, и за коју се може изрећи новчана казна или удаљење са рада у трајању до 3 месеца, или мера престанка радног односа ако се неспровођење мера безбедности учини свесним нехатом, намерно или у циљу прибављања себи или другоме противправне имовинске користи (сагласно одредбама Правилника о дисциплинској и материјалној одговорности запослених и директора).

Дисциплинска одговорност запослених не искључује материјалну и кривичну одговорност.

Свесно непридржавање правила и мера безбедности овог Правилника од стране ученика којим се угрожава властита безбедност или безбедност других ученика и запослених у активностима које организује Школа, сматра се тежом повредом обавеза ученика, за коју се води васпитно-дисциплински поступак и изричу мере, у складу са Законом и Правилником о васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика.

Посебна обавеза директора је да повремено, без претходне најаве, а најмање 3 пута месечно, проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика прописаних овим Правилником, а њихово неспровођење је разлог за разрешење директора, у складу са Статутом Школе.

Директор је дужан да у извештају о свом раду и раду Школе који подноси Школском одбору најмање два пута годишње, у смислу члана 126. став 4. тачка 17) Закона, укључи и извештавање о стању и спровођењу мера заштите и безбедности ученика и запослених.

Извештај из претходног става овог члана мора бити доступан у Школи, а о извештају се обавештавају Наставничко веће, Савет родитеља и Ученички парламент.

Члан 4.

Ученици имају право на заштиту и безбедност које Школа обезбеђује на следеће начине:

- 1) забрана дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, забрана понашања којим се вређа углед, част или достојанство, забрана страначког организовања и деловања, као и стварање материјалних и техничких услова којима се спречавају и онемогућавају активности или појаве које могу угрозити безбедност ученика;
- 2) заштита на путу између куће и Школе;
- 3) заштита у школској згради и школском дворишту, што подразумева дежурство наставника и помоћно-техничког особља (домар и чистачице), као и физичку заштиту и безбедност која се остварује кроз: контролу безбедности објекта и дворишта Школе; контролу уласка и изласка из Школе; контролу исправности електро, водоводних и других инсталација и уређаја; заштиту у случају елементарних непогода и предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика;
- 4) заштита ван школске зграде и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа (за време боравка на излету, екскурзији или настави у природи и сличних активности ван школске зграде и школског дворишта попут кампова, такмичења, смотри, јавних наступа, посете музејима, одласци у позоришта итд);
- 5) заштита од болести и ширења заразе, заштита од повреда и прва помоћ;
- 6) заштита од пожара, поплаве, удара грома, земљотреса и других елементарних непогода и опасних појава, несрећа, катастрофа или других ванредних околности и сличних ситуација (одрони, клизишта, ерозије, недостатак воде за пиће, епидемије/пандемије, екстремне временске појаве итд);
- 7) осигурање ученика и упознавање ученика, њихових родитеља/законских заступника, као и запослених о донетим мерама заштите и безбедности ученика (усмено, на огласној табли или интернет страници Школе и сл.).

Школа, такође, најмање једном годишње припрема и врши анализу потенцијалних и актуелних ризика у организацији рада Школе (просторни, технички, временски и други организациони услови), пре измене и допуне постојећих, односно израде нових аката, и то:

- 1) приступ објекту Школе (згради и дворишту) – приступачност дворишта за кретање свих учесника у образовно-васпитном процесу; конфигурација терена и близина саобраћајница, пешачких прелаза, „лежећих полицајаца“ и семафора;
- 2) сигурност простора – ограда дворишта и степен ризика од могућности приступа трећих лица том простору, осветљеност простора око Школе, видео надзор, стање громобрана, расвете и инсталација – водоводне, канализационе, грејне, гасне и електричне мреже и сл.;

- 3) у унутрашњем простору – стање објеката у којима се изводи образовно-васпитни рад; приступачност објекта за све учеснике у образовно-васпитном процесу; стање санитарних чворова, стање, стабилност и сигурност степеништа и рукохвата, прозора, електричних инсталација, компјутера, стање фискултурне сале и спортских терена и опреме, радионица и кабинета са машинама, апаратима и другим уређајима, алатима, прибором, хемикалијама и другим средствима за рад, приступ уређајима за грејање и простору за складиштење огрева и остало;
- 4) специфични услови и околности које су карактеристичне за Школу (број ученика и др.).

II ОБАВЕЗЕ ШКОЛЕ У ЗАШТИТИ УЧЕНИКА ОД ДИСКРИМИНАЦИЈЕ, НАСИЉА, ЗЛОСТАВЉАЊА И ЗАНЕМАРИВАЊА, ВРЕЂАЊА УГЛЕДА, ЧАСТИ ИЛИ ДОСТОЈАНСТВА И СТРАНАЧКОГ ОРГАНИЗОВАЊА И ДЕЛОВАЊА

Члан 5.

Ученици имају право на заштиту и безбедност у Школи од поступака других ученика, као и запослених, родитеља/законских заступника и трећих лица који угрожавају њихову безбедност.

Заштита и безбедност ученика у Школи остварује се забраном дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања, забраном понашања које вређа углед, част или достојанство и забраном страначког организовања и деловања, прописаним чл. 110-113. Закона, као и стварањем материјалних и техничких услова којима се спречавају и онемогућавају активности или појаве које могу да угрозе безбедност ученика.

Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програми превенције других облика ризичног понашања, као што су, нарочито, употреба алкохола, дувана, психоактивних супстанци и малолетничка деликвенција, саставни су део Развојног плана, Школског програма и Годишњег плана рада Школе, а остварују се у складу са Законом, *Правилником о Протоколу поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање* и *Правилником о поступању установе у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности*.

Школа обавезно планира превентивне и интервентне програме са циљем промене понашања код ученика и у том циљу Школа израђује и реализује годишње програме и планове заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програме спречавања дискриминације, у складу са Законом, правилницима из претходног става овог члана, као и у складу са *Правилником о ближим критеријумима за препознавање облика дискриминације од стране запосленог, детета, ученика или трећег лица у установи образовања и васпитања, Правилником о обављању друштвено-корисног, односно хуманитарног рада у установама образовања и васпитања и Посебним Протоколом за заштиту деце и ученика од насиља, злостављања и занемаривања у образовно-васпитним установама*.

Остваривању овог вида заштите и безбедности ученика служе поштовање Правила понашања у Школи, активности Тима за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања и других одговарајућих стручних органа.

III ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ НА ПУТУ ИЗМЕЂУ КУЋЕ И ШКОЛЕ

Члан 6.

Уз помоћ служби надлежних за безбедност саобраћаја и Општинске управе УБ, Школа се стара да саобраћајна сигнализација у околини Школе омогућава максималну безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе, а заштита ученика у саобраћају обезбеђује се организовањем предавања саобраћајних стручњака, приказивањем филмова о саобраћају, разговором на часовима одељењске заједнице и родитељским састанцима.

Сваки запослен је обавезан да прати стање саобраћајне сигнализације на прилазима Школи и да о уоченим недостацима на саобраћајној сигнализацији обавести директора или секретара који ће ради решавања проблема ступити у контакт са надлежним органима.

Поред активности усмерених на побољшање безбедности у саобраћају, у вези са заштитом и безбедношћу ученика на путу од куће до Школе и обратно, директор и наставници: опомињу ученика ког сретну на његовом путу од куће до Школе или обратно, ако се небезбедно понаша; о сваком небезбедном понашању ученика обавештавају његовог одељењског старешину који о томе обавештава родитеља/законског заступника и предузима друге мере.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова (у даљем тексту: МУП) одвија се првенствено кроз обилазак Школе и околине од стране патроле МУП-а, одељења Полицијске станице Уб, ради контролисања услова за несметан рад Школе и спречавање настанка потенцијалних проблема.

Полицијској станици Уб се пријављује свака ситуација у Школи или у понашању ученика која може довести до деликвентног понашања, како би се на време спречила ова појава и остварила безбедност других ученика Школе.

У случају најаве о постављеној експлозивној направи настава се одмах прекида, обавља се евакуација свих лица из свих школских просторија и обавештавају надлежни органи унутрашњих послова ради противдиверзионог прегледа.

IV ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ У ШКОЛСКОЈ ЗГРАДИ И ШКОЛСКОМ ДВОРИШТУ

Дежурство у Школи

Члан 7.

Дежурство у Школи почиње 20 минута пре почетка наставе и завршава се 20 минута након завршетка последњег часа, а изводе га дежурна лица: дежурни наставници и помоћно-техничко особље, у складу са процесом наставе, док директор доноси распоред дежурства наставника најкасније за наредну радну недељу и врши контролу његовог извршавања.

Дужности дежурног наставника су да:

- 1) спроводи дежурство према унапред предвиђеном распореду, у складу са општим и појединачним актима Школе, и за време дежурства не удаљава се са распоређеног места;
- 2) спроводи мере заштите и безбедности ученика у складу са општим и појединачним актима Школе и предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности;
- 3) контролише улазак и излазак трећих лица из зграде Школе и стара се о општој безбедности у Школи;
- 4) за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе, стара се о пристојном понашању ученика и упозорава на чистоћу школског простора и решавају евентуалне конфликти међу ученицима;
- 5) се стара о одржавању дисциплине, реда и безбедности у школској згради и дворишту, предузима мере у случају нарушавања реда или угрожавања безбедности и издаје налоге дежурним ученицима - редарима и помаже им у раду;
- 6) врши надзор при издавању и конзумирању ужине;
- 7) обавештава директора и руководиоца Стручног већа за области предмета о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене одсутног наставника;
- 8) ради испуњавања својих обавеза, сарађује са директором и другим запосленима;
- 9) уредно води књигу дежурног наставника где уписује промене које су од значаја за рад Школе и о томе обавештава директора.

Дежурство се обавља у холу, спрату Школе и у школском дворишту, а по потреби и на другим местима, у складу са одлуком директора или главног дежурног наставника.

Главни дежурни наставник утврђује присуство и одсуство дежурних наставника и дежурних ученика - редара и о томе води евиденцију, дежура и координише њихов рад.

Дежурство наставника и помоћно-техничког особља обавља се у складу са Правилима понашања у Школи.

Контрола школске зграде и школског дворишта и старање о општој безбедности Школе

Члан 8.

За време трајања наставе и других активности, стално су откључана само главна улазна врата Школе и само једна капија која води у школско двориште, а на остала улазна врата није дозвољен улазак наставном особљу, ученицима, родитељима/законским заступницима и трећим лицима.

За откључавање капије на школском дворишту и улазних врата Школе, 20 минута пре почетка наставе, као и за закључавање на крају радног времена, овлашћено је помоћно-техничко особље (домар уз то редовно проверава и стање школских просторија и дворишта и предузима неопходне мере у случају потребе), као и запослени по овлашћењу директора.

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

Забрањено је у школском дворишту улазити путничким и теретним возилима, сем изузетно, за потребе Школе или по одобрењу директора, а забрањено је и возити бицикле, мотоцикле и тротинете.

Сви наставници на крају часа, односно наставе, напуштају учионицу (кабинет) тек пошто из ње испрате све ученике, а наставник који организује допунски час или неке друге активности, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

Члан 9.

Помоћно-техничко особље долази у Школу 20 минута пре почетка првог часа и свакодневно, најмање два пута (на почетку и по истеку свог радног времена) прегледа све просторије и ходнике, као и двориште Школе, а чистачице по истеку свог радног времена проверавају да ли су сви прозори и врата затворени, искључују светла, проверавају водоводне, грејне и друге инсталације.

Уочене недостатке и појаве које могу угрозити безбедност ученика чистачице прате, отклањају и пријављују директору или секретару, као и домару који неодложно отклања уочене кварове и оштећења, а кварове који се не могу безбедно отклонити или за које Школа не располаже потребном опремом и средствима или превазилазе оквири редовног одржавања - помоћно-техничко особље пријављује директору и надлежним службама.

Пре почетка наставне године, домар и наставници физичког васпитања проверавају стање справа у физкултурној сали и у дворишту, тако да се те справе морају редовно одржавати у исправном стању, а чија употреба је дозвољена ученицима само у присуству и под надзором наставника током трајања часа, пошто су претходно постављене струњаче или друга средства која штите ученике од могућих повреда.

У Школи треба да се обезбеди оптимална температура, у складу са упутствима надлежних органа, као и адекватно осветљење.

Помоћно-техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора или дежурног наставника, стара се да улазна врата Школе буду под сталним надзором и обавештава дежурног наставника, педагога, директора или секретара о ремећењу реда и наставе.

Спровођење мера безбедности приликом извођења грађевинских радова у Школи и око ње

Члан 10.

Приликом извођења грађевинских радова на школском објекту, школском дворишту или у непосредној близини Школе, без обзира на инвеститора, директор, као и сви запослени, морају редовно пратити ниво мера безбедности које спроводи извођач, а ако их извођач не спроводи или их спроводи некоректно, директор је у обавези да га у писаној форми о томе обавести.

Ако извођач радова благовремено, а најкасније у року од 24 сата, не отклони наведене примедбе, директор се обавезује да поднесе пријаву против извођача надлежној инспекцији.

Контрола уласка и изласка из школске зграде, боравак трећих лица у школској згради и начин утврђивања идентитета родитеља/законског заступника

Члан 11.

Приликом уласка и изласка из школске зграде, дежурни наставник или помоћно-техничко особље је дужно да утврди идентитет (да тражи личну карту или другу личну исправу, односно службени позив за долазак у Школу) и разлоге доласка трећих лица у Школу, а за време обављања послова одржавања хигијене или одмора у току дневног рада - контролу уласка и изласка трећих лица из зграде Школе преузима дежурни наставник.

Помоћно-техничко особље је дужно да обавести директора или секретара, ако се у просторијама ван места предвиђеног за пријем странака (канцеларија директора, секретара, рачуноводства и сл.) налази лице које није запослено у Школи.

Забрањено је пушење у школској згради и у дворишту, улазак у зграду лицу са оружјем, опасним оруђем и другим средставима који могу угрозити безбедност и живот ученика и особља Школе, односно нанети штету школској и личној имовини, лицу под дејством алкохола или других омамљујућих средстава и о томе се обавештава директор, али службена лица (запослени у МУП-у и сл.) могу уносити оружје у складу са правилима њихове службе.

Забрањено је свако понашање које у школској згради и у дворишту може довести до самоповређивања или повређивања другог ученика или запосленог (прескакање оgrade дворишта, пењање на делове школског инвентара, њихово непримерено коришћење или пењање на школску зграду, нагињање кроз прозор, седење на прозору, гурање, клизање и сл.), а ученици, запослени и остала лица која посећују Школу, дужни су да се придржавају Правила понашања у Школи.

Члан 12.

Дозвољен је боравак родитеља/законског заступника, ради пратње, довођења, чекања и одвођења ученика у ходнику Школе, а просторије за пријем родитеља/законског заступника и других странака су хол на улазу у Школу, простор испред зборнице, канцеларије директора и администрације.

Друго лице може одвести ученика само уз писану сагласност родитеља/законског заступника која се доставља наставнику у боравку, а приступ пратиоца ученика, као и ученика са тешкоћама у развоју, у учионицу, кабинет или друга места где се остварује образовно-васпитни рад, могућ је уз претходни договор са директором или наставником.

Дежурна лица када не знају лично лица која врше родитељско право или имају старатељство над учеником ког доводе и одводе из Школе, утврђују идентитет увидом у јавну исправу са фотографијом и јавну исправу о родитељском праву или старатељству издату од надлежног државног органа, с тим што сведок идентитета може бити и одељењски старешина или предметни наставник ученика.

Контрола уношења и изношења пакета, опреме и средстава за рад

Члан 13.

Свим лицима која улазе у школску зграду забрањено је уношење пакета и других сличних предмета, осим ако су намењени за потребе Школе, при чему дежурна лица могу тражити обавештење о садржини пакета и проверити његову садржину, а лицу које одбије да покаже садржину пакета, ускратиће се улазак у школску зграду.

Средства за рад и потрошни материјал забрањено је износити из школске зграде, осим по одобрењу директора.

Видео надзор и ограничење фотографисања и снимања

Члан 14.

Школа има видео надзор на улазу у Школу, ходницима и дворишту, а видео надзор се спроводи ради:

- повећања безбедности и здравља на раду ученика, запослених и других лица, нарочито у просторијама у којима би благовременим уочавањем и откривањем штетних, опасних и нежељених догађања могао бити спречен или битно умањен настанак повреда на раду, хаварија, пожара и других штетних последица;
- спречавања и смањења ризика за настанак материјалне штету (заштита имовине Школе), као и нематеријалне штете;
- прикупљања потребних чињеница у циљу покретања дисциплинског или другог поступка против запосленог или ученика.

Није дозвољено фотографисање, аудио и видео снимање у школској згради, а јавно приказивање снимака, видео и звучних материјала са наступа ученика обавља се уз претходну сагласност родитеља/законског заступника.

Фотографисање, аудио и видео снимање у школској згради од стране акредитованих новинара, фоторепортера и сниматеља могуће је само уз претходно писмено одобрење директора, а наведена лица су дужна да приликом фотографисања, аудио и видео снимања воде рачуна да тиме не нарушавају лични интегритет и приватност лица које се фотографише или снима.

У случају неовлашћеног снимања, дежурна лица могу фотографа или сниматеља удаљити из школске зграде.

Обавеза пристојног одевања приликом уласка у зграду Школе и боравак у Школи

Члан 15.

У складу са Правилима понашања у Школи, дежурна лица неће дозволити улаз у Школу неуредним, неприкладно одевеним лицима, непристојног и непримереног изгледа.

Боравак ученика после часова је могућ само ако је у организацији Школе, тако да ученици који имају паузу у току дана могу између часова боравити у ходнику и дворишту Школе, под условом да не ремете наставу и друге радне процесе, и забрањено им је да за време одмора изађу из дворишта без дозволе одељењског старешине или дежурног наставника, који то може дозволити само изузетно нпр. на захтев родитеља/законског заступника (ученик сноси ризик самовољног изласка).

Забрањено је слати ученике да обављају приватне послове запосленог (куповина доручка, копирање итд).

У време када у Школи нема наставе, односно када Школа не ради (викенди и нерадни дани, државни празници и време распуста), улазак у Школу је могућ само у изузетним случајевима, по одобрењу директора, а у случају непредвиђених околности се обавештава директор или секретар, односно у њиховом одсуству педагог или други запослени.

V ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ ВАН ШКОЛСКЕ ЗГРАДЕ И ШКОЛСКОГ ДВОРИШТА, ЗА ВРЕМЕ ОСТВАРИВАЊА ОБРАЗОВНО-ВАСПИТНОГ РАДА И ДРУГИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА

Члан 16.

На остваривање заштите и безбедности ученика ван зграде Школе и школског дворишта, за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа (за време боравка на излету, екскурзији или настави у природи и сличних активности ван школске зграде и школског дворишта), примењују се основне одредбе овог Правилника, а сходно се примењују његове одредбе о остваривању заштите и безбедности ученика у школској згради и школском дворишту.

Школа мора омогућити наставу физичког васпитања на спортским теренима без присуства страних лица.

Члан 17.

Пре одржавања јавних окупљања у Школи, директор је дужан да писмено обавести надлежну службу МУП-а о времену и трајању окупљања, а за време окупљања у просторијама Школе, Школа је дужна и да организује присуство дежурних наставника.

Безбедност ученика на матурској вечери у Школи остварује се уз сарадњу директора и организатора прославе, одељењских старешина и родитеља/законских заступника), а за безбедност ученика за време других прослава у организацији Школе задужене су одељењске старешине.

Члан 18.

Екскурзија и настава у природи, као облици образовно-васпитног рада, изводе се у складу са *Правилником о организацији и остваривању наставе у природи и екскурзије у основној школи*, а на основу Школског програма донетог према одговарајућем важећем наставном плану и програму, Годишњег плана рада Школе и програма за организовање екскурзије и наставе у природи.

Екскурзија и настава у природи се може изводити након добијене сагласности Савета родитеља, а Школа мора да, најмање 3 дана пре поласка на екскурзију или наставу у природи, обавести надлежну службу МУП-а, ради прегледа техничке исправности аутобуса и прегледа возача, при чему се превоз ученика по правилу не врши у касним ноћним или раним јутарњим сатима.

За заштиту и безбедност ученика током екскурзије и наставе у природи одговорни су наставници - пратиоци ученика, као и наставник - вођа пута кога одреди директор, а родитељ/законски заступник је дужан да пре поласка на пут упозна наставника - пратиоца са здравственим стањем ученика које може бити од утицаја на безбедност ученика (хроничне болести, алергије, специфичности у исхрани и сл).

Одељењски старешина, односно стручни вођа пута, дужни су да у случају болести ученика, повреде или друге сличне ситуације, након предузимања неопходних мера помоћи, о овоме неодложно обавесте родитеље/законске заступнике и директора.

Забрана свих облика насиља, забрана поседовања, употребе и подстрекавања на употребу алкохола и опојних средстава, забрана пушења, забрана поседовања и коришћења оружја, опасног оруђа и других средстава која могу угрозити безбедност и живот ученика и запослених, забрана понашања које може довести до самоповређивања или повређивања других, као и остала правила понашања и безбедности ученика и запослених, примењују се и за време извођења екскурзије и наставе у природи.

Школа ће, по правилу, организовано да превози већи број ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, позориште, зоолошки врт итд), а у случају мањих група, као и ако се наведене активности одвијају у близини Школе, без коришћења превоза, Школа је дужна да обезбеди потребан број пратилаца ученика из реда наставника и, ако је то потребно, из реда родитеља/законских заступника.

За све ваншколске активности потребна је писана сагласност родитеља/законског заступника, а најстроже је забрањено самовољно напуштање групе од стране ученика.

Члан 19.

Приликом избора понуђача за извођење излета, екскурзије, наставе у природи и сличних активности са ученицима, Школа посебну пажњу посвећује његовој оспособљености за остваривање заштите и безбедности ученика за време активности која се организује.

Уговор који се закључује за извођење екскурзије и наставе у природи мора да садржи посебне ставке које се односе на предузимање мера заштите и безбедности ученика, а оспособљеност понуђача за остваривање заштите и безбедности ученика односи се нарочито на:

- 1) поседовање одговарајуће, законом прописане, лиценце за рад (за организовање туристичког путовања);
- 2) кадровску и техничку опремљеност за организовање путовања ученика, као и за остваривање заштите и безбедности ученика у објекту у ком су смештени (физичко и техничко обезбеђење објекта, обезбеђена медицинска помоћ итд);
- 3) квалитет исхране ученика.

Смештај ученика на екскурзији и извођење наставе у природи мора се обезбедити само у објектима који испуњавају услове за извођење ових облика образовно-васпитног рада.

Неопходно је одредити и предметне наставнике који ће пратити рад ученика, обучити их за примену мера заштите на раду и упознати са њиховим правима, обавезама и одговорностима око остваривања практичне наставе, а пре поласка на наставу у природи Школа обавезно организује лекарски преглед свих ученика.

За путовања дужа од једног дана, изабрана туристичка агенција дужна је да обезбеди лекара - пратиоца, ако у местима боравка ученика нема организоване здравствене службе, а за путовања дужа од два дана, родитељ/законски заступник мора да достави податке о здравственом, физичком и психичком стању ученика, које издаје изабрани лекар/педијатар на основу здравственог картона.

VI ЗАШТИТА ОД БОЛЕСТИ И ШИРЕЊА ЗАРАЗЕ, ЗАШТИТА ОД ПОВРЕДА И ПРВА ПОМОЋ

Члан 20.

Ради остваривања здравствено-хигијенске заштите и безбедности ученика од болести и ширења заразе, Школа:

- 1) стара се о уредности и о редовном одржавању хигијене у школским просторијама и школском дворишту, уз примену атестираних хигијенских средстава и са прописаном опремом (то је обавеза помоћно-техничког особља), у складу са санитарно-хигијенским прописима и мерама;
- 2) организује обављање прописаних периодичних систематских лекарских прегледа ученика и запослених у школској кухињи;
- 3) поступа по мерама надлежних органа наложеним у складу са прописима у области здравства;
- 4) у случају промена код ученика које се односе на његово здравствено стање обавештава родитеља/законског заступника, предузима хитне мере ако су неопходне и сарађује са школским лекаром и надлежним здравственим институцијама;
- 5) едукује ученике о заштити здравља.

Домар је дужан да води рачуна о исправности санитарних и других уређаја који могу угрозити здравље и безбедност ученика и осталих лица, о исправности инсталација грејања, противпожарних средстава и друге опреме, да редовно одржава школско двориште, степениште и тротоар испред Школе чистим и проходним (контролише шахте, школску ограду, капију, шиша траву косилицом, чисти лишће, снег и лед са степеништа, плочника у дворишту и прилазима Школи итд), а чистачице ову обавезу испуњавају у његовом одсуству и све недостатке пријављују директору или секретару, при чему домар и чистачице обављају и друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара.

Запослени и ученици морају се придржавати основних правила хигијене: прање руку пре дирања хране, избегавање размене прибора за личну хигијену, коришћење марамице или руке при кашљању и кијању и сл.

Ако постоји сумња да је ученик оболео од заразне болести која се преносу уобичајеним контактом (богиње, грип и сл.), наставник позива родитеља/законског заступника да би ученик био удаљен са часа и да би се предузеле спречавања заразе, а ученик, као и запослен, који је тако оболео, мора остати на боловању до излечења.

Најмање два пута годишње обавља се дезинфекција, дезинсекција и дератизација школских просторија, а запослени у кухињи дужни су да редовно врше дезинфекцију радних површина и посуђа.

Најмање два пута годишње обавља се провера исправности воде за пиће на водоводним инсталацијама, од стране Завода за јавно здравље из Ваљева.

Забрањена је садња отровних собних биљака и биљака које изазивају алергије и употреба токсичних спрејева и лекова, а функционалност и чишћење клима уређаја обавља се једном годишње.

Члан 21.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од повреда, Школа:

- 1) води рачуна о врстама подних подлога, а за време брисања подова поставља се табла упозорења на клизав под;
- 2) према својим могућностима, обезбеђује набавку и коришћење школског намештаја, наставних и других средстава који су безбедни за употребу и одговарају психофизичким својствима ученика;
- 3) примењује стандарде и нормативе који се односе на школски простор, број ученика у одељењу и друге услове за обављање делатности;
- 4) обезбеђује стални надзор наставника или стручног сарадника за време рада на уређајима или са предметима који могу изазвати повреду, као и за време извођења активности које представљају потенцијалну опасност за настанак повреде;
- 5) родитеља/законског заступника чије здравствено стање, према процени директора, наставника или стручног сарадника, може представљати опасност за друге ученике и запослене, обавезује да таквог ученика одведе на одговарајући преглед и забрањује му долазак у Школу, док надлежни лекар не потврди да опасност не постоји.

Обавеза родитеља/законског заступника је да ученика из претходног става тачка 5) овог члана одведу на одговарајући преглед и не шаљу га у Школу, док не добију одговарајућу потврду лекара о здравственој способности.

Члан 22.

Школа је дужна да поставља зидни ормарић за пружање прве помоћи на начин који је прописан *Правилником о начину пружања прве помоћи, врсти средстава и опреме који морају бити обезбеђени на радном месту, начину и роковима оспособљавања запослених за пружање прве помоћи.*

Школа је у обавези да на истакнутом месту видно обележи да се комплет за прву помоћ, у увек закључаном ормарићу за прву помоћ, налази у малој и великој зборници где су истакнути бројеви телефона хитне помоћи и надлежног Дома здравља, имена лица задужених да проверавају/допуњују садржину комплета прве помоћи, имена лица одређених и оспособљених за пружање прве помоћи и начин поступања када ученику треба указати прву помоћ, а када постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду ученика - предметни наставник или дежурно лице позива хитну помоћ и обавештава директора и родитеља/законског заступника, а по потреби и надлежну инспекцију.

Домар и чистачице морају одржавати ормариће за прву помоћ у уредном стању и са потребним количинама санитетског материјала и средстава за пружање прве помоћи, обавештавати рачуноводство Школе о утрошеном материјалу ради набавке потрошеног и чувати резервни кључ од ормарића.

У ормарић се не смеју стављати предмети који се не сматрају санитетским материјалом, односно у ормарићу се увек мора налазити следећи санитетски материјал:

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

VII ЗАШТИТА ОД ПОЖАРА, ПОПЛАВЕ, УДАРА ГРОМА И ДРУГИХ ЕЛЕМЕНТАРНИХ НЕПОГОДА И ОПАСНИХ ПОЈАВА

Члан 23.

Ради заштите од пожара, Школа спроводи мере заштите од пожара прописане Законом о заштити од пожара и Законом о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама, што подразумева обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних и противпожарних апарата и хидраната, обуку запослених за руковање њима и понашање у случају опасности, као и редовну контролу обучености запослених, а спроводе се и мере других прописа из ове материје, одлуке надлежног органа општине Уб, Школског одбора Школе и других органа, као и општег акта Школе који уређује начин, поступак и мере у области противпожарне заштите.

Контрола исправности апарата из претходног става овог члана врши се сваких 6 месеци, у складу са Правилима заштите од пожара, а запослени се морају упознати са његовим одредбама и обавезно га примењивати.

Запослени и ученици одговорни су за спровођење и придржавање противпожарних мера, спречавање избијања пожара (уз обавезу да када примете пожар најхитније обавесте **запосленог задуженог за послове противпожарне заштите** и учествују у гашењу пожара) и оспособљавају се за руковање уређајима, опремом и средствима за гашење пожара и спасавање људи и имовине (програм оспособљавања врши се по програму Школе, уз прибављену сагласност МУП-а и спроводи се сваке треће године).

Школа најмање једанпут годишње организује вежбу евакуације у случају пожара.

Члан 24.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика и запослених од поплаве или изливања фекалија, као и од електричне енергије, домар редовно проверава исправност водоводних и канализационих, као и електричних инсталација, и у најкраћем могућем року предузима потребне мере за отклањање уочених кварова које могу угрозити безбедност, а за санирање већих кварова, у сарадњи са директором се стара о ангажовању одговарајуће службе.

Школа мора вршити редовну контролу громобранске инсталације, у складу са прописима у тој материји, од стране овлашћених организација и да поседује уредну документацију о томе, а евентуални недостаци морају се отклонити у најкраћем року.

Школа је обавезна да за време грмљавине обезбеди да ученици буду у школској згради.

Школа у сарадњи са комуналном службом обезбеђује со у случају снежних падавина, организује чишћење тротоара, постављање упозорења о могућности пада леденица и слично.

Уређаји, други предмети и материје који се користе у наставном процесу, за одржавање хигијене или у друге сврхе, морају се држати ван домаћаја неовлашћених лица и бити адекватно обезбеђени, ако могу представљати опасност по живот или здравље ученика.

Члан 25.

Сви запослени су дужни да се одговорно понашају у случају елементарних непогода, а све ради заштите и безбедности ученика и запослених.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте чистачицу, домара, дежурног наставника, директора или секретара о уоченим променама на водоводним, канализационим и другим инсталацијама, које могу угрозити безбедност или довести у питање њихово функционисање.

Школа је дужна да сачини План евакуације и све запослене упозна са истим, а у случају било каквих ванредних околности, одмах ће обезбедити несметану евакуацију у складу са тим Планом.

Заштита и безбедност од других опасних ствари и појава остварује се сходном применом чл. 23-25. овог Правилника.

**VIII ОСИГУРАЊЕ УЧЕНИКА
И УПОЗНАВАЊЕ УЧЕНИКА, РОДИТЕЉА/ЗАКОНСКИХ ЗАСТУПНИКА И ЗАПОСЛЕНИХ
О ДОНЕТИМ МЕРАМА ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА**

Члан 26.

Школа је у обавези да на почетку сваке школске године упозна родитеље/законске заступнике са могућношћу осигурања ученика од последица несрећног случаја (незгоде) које се могу евентуално десити, понудама осигуравајућих друштава и са условима под којима се врши осигурање.

Одлуку о избору осигуравајућег друштва доноси Савет родитеља, након чега родитељи/законски заступници врше уплате премије осигурања на рачун Школе која врши пренос на рачун изабраног осигуравајућег друштва, чиме су ученици осигурањем заштићени од свих последица несрећног случаја 24 часа дневно (у Школи, код куће, на путу итд) од 1. септембра текуће до 31. августа наредне године.

Члан 27.

Школа обавезно предузима мере превенције, едукације и усменог и писменог информисања ученика и родитеља/законских заступника, али и запослених, преко огласне табле и интернет странице Школе, као и родитељских састанака, о заштити здравља и безбедности, препознавању заразних болести итд, али и обавештава надлежне државне органе и сарађује са њима у циљу спречавања угрожавања физичког и психичког интегритета ученика у Школи и околини.

IX ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 28.

За спровођење овог Правилника овлашћен је и одговоран директор.

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

За све што није регулисано овим Правилником, примењује се закон и други прописи који регулишу ову материју.

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 Школа, заведен под делов. бројем 161-5 од 21.03.2018. године.

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

Председник Школског одбора

Веселинка Симоновић

Овај Правилник је заведен под делов. бројем 372-7 од 23.09.2025. године, објављен је на огласној табли Школе дана 23.09.2025. године, а ступио је на снагу дана 01.10.2025. године.

Секретар Школе

Стефан М. Сарић