

Основна школа „Никола Тесла“ Липар

Дел.број: 623/23

Датум: 15.12.2023.

На основу члана 108. став 1. и члана 119. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, број 88/17, 27/18- др.закони, 10/19, 6/20 и 129/21- у даљем тексту - закон) у складу са Упутством за израду акта којим установе образовања и васпитања прописују мере, начин и поступак заштите безбедности деце и ученика („Сл. гласник РС“, број 67/22), Школски одбор ОШ „Никола Тесла“ Липар на седници одржаној 15.12.2023. године донео је:

***ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА  
ВРЕМЕ БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ ОРГАНИЗУЈЕ ОСНОВНА ШКОЛА  
„НИКОЛА ТЕСЛА“ ЛИПАР***

**І ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 1.**

Овим правилником прописују се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика ОШ „Никола Тесла“ у Липару (у даљем тексту Школа) за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа.

Школа доноси овај Правилник и спроводи мере прописане овим правилником којима се осигуравају услови за безбедан боравак ученика у установи и током свих активности које школа организује, у складу са законом, посебним законима у области образовања и васпитања и другим прописима којима се уређује област заштите и безбедности.

**Члан 2.**

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 овим правилником.

Школа, односно запослени у школи, обезбеђују остваривање права ученика у складу са законом.

**Члан 3.**

Ученици имају право на заштиту и безбедност према одредбама Правилника:

- 1) у школској згради и школском дворишту
- 2) на путу између куће и школе

- 3) ван школске зграде и школског дворишта- за време обављања образовно-васпитног рада или других активности које организује школа.

#### Члан 4.

Ученици имају право на заштиту и безбедност од:

- 1) поступака других лица,
- 2) болести и повреда
- 3) пожара, поплаве, елементарних непогода и других природних појава које могу угрозити безбедност.

#### Члан 5.

Одељенски старешина и предметни наставници су у обавези а у свакодневном контакту са ученицима, а нарочито на часовима одељенског старешине, ученике упознају са опасностима са којима се могу суочити за време боравка у школи и извођењу других облика активности које организује школа, као и са понашањем и начином понашања којима се те опасности могу избећи или отклонити.

#### Члан 6.

Одредбе овог Правилника дужни су да поштују сви запослени у школи, друга радно ангажована лица, деца и ученици, родитељи односно други законски заступници ученика, 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 коју организује школа.

Запослени, родитељи односно други законски заступници ученика, као и ученици, обавезни су да директору школе, помоћнику директора, дежурном наставнику, предметном наставнику или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

#### Члан 7.

Посебна обавеза директора је да повремено проверава да ли се спроводе мере за остваривање заштите и безбедности ученика.

Ради спровођења мера утврђених Правилником, Школа сарађује са надлежним органима локалне самоуправе, остварује комуникацију на националном и локалном нивоу (органи, организације, установе, тела и др.) у реализацији заједничких активности усмерених на обезбеђивање заштите и безбедности ученика.

## **II АНАЛИЗА ПОТЕНЦИЈАЛНИХ И АКТУЕЛНИХ РИЗИКА У ОРГАНИЗАЦИЈИ ШКОЛЕ**

#### Члан 8.

С циљем обезбеђења заштите и безбедности ученика извршена је анализа потенцијалних и актуелних ризика, и то:

1.) Приступ објектима Школе:

Школска зграда је приступачна за ученике и родитеље, односно друге законске заступнике, и налази се у непосредној близини саобраћајнице које не представљају већи ризик за ученике и родитеље, јер су обележене потребним саобраћајним знаком, пешачки прелаз. Школа се налази у сеоској средини у којој није повећан степен опасности од саобраћаја.

2.) Сигурност простора:

Школско двориште није ограђено оградом, постоји могућност приступа трећих лица поменутом простору. Пре почетка доласка ученика у школу, школски домар и техничко особље прегледају стање у школском дворишту и о томе обавештавају директора. Осветљеност објекта постоји од спољашњег осветљења на самом објекту. Када се у школи не изводи настава и друге активности, сва улазна врата на школској згради су закључана. За откључавање улазних врата пре почетка радног времена, као и за закључавање истих по завршетку радног времена задужено је техничко особље школе. Видео надзор постоји на објекту школе. Стање громобранских инсталација проверава се периодично, као и остале инсталације, које се држе у исправном стању.

3.) Стање објекта у унутрашњем простору:

У школском објекту су обезбеђени сви услови за несметано одвијање васпитно-образовног рада. Објект се греје на чврсто гориво, а зграда где се налази физкултурна сала на течном гориву ( ложиште ). Котларница и место на коме се одлаже отпад се налази измештено и неприступачно за контакт са ученицима. Школа редовно врши санитарну контролу и дератизацију простора, дезинфекцију и дезинсекцију, све у складу са законом и потребама школе. Уређаји, други предмети и материје које се користе у наставном процесу, за одржавање хигијене или у друге сврхе морају се држати ван домаћаја неовлашћених лица ако могу представљати опасност по живот и здравље ученика. Степениште школе је обезбеђено сигурносним рукохватима. Справе и стање у физкултурној сали се контролишу пре одржавања наставе ученицима од стране предметног наставника. У случају уочавања било каквих промена које не би биле безбедне за саме ученике, наставник је дужан да обавести директора школе.

### **III ПРЕВЕНТИВНЕ МЕРЕ ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ У ВЕЗИ СА ОРГАНИЗАЦИЈОМ РАДА**

#### **Члан 9.**

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

- 1.) Распоред дежурства запослених;
- 2.) Начин евидентирања уласка трећих лица у школу;

- 3.) Могућност боравка у школи, односно непосредног учешћа родитеља, односно другог законског заступника ученика у активностима школе;
- 4.) Физичка безбедност објекта- зграде, дворишта и окружења
- 5.) Одржавање дисциплине у школи- згради и њеном дворишту, посебно у учионици и другим радним просторијама;
- 6.) Истакнуто место за прву помоћ у школи као и начин поступања у ситуацији када је потребно указати ученику прву помоћ или постоји сумња на потенцијални здравствени ризик или повреду ученика;
- 7.) Поступање ради заштите од болести, посебно инфективних и поступање по препорукама надлежних здравствених органа;
- 8.) Безбедносне процедуре/правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада ван установе, одласци у позоришта, посете музејима и реализација других облика ваншколских активности;
- 9.) Поступање ради заштите од физичких повреда;
- 10.) Правила за одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама- водоводне, канализационе, електричне и гасне мреже, котларнице и др.;
- 11.) Мере заштите од пожара, у складу са важећим Законом о заштити од пожара;
- 12.) Правила за одговорно поступање у случају елементарних непогода и других несрећа и сл. или других ванредних околности и ситуација;
- 13.) Правила за сарадњу са комунљлним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу у установи, правилног размештаја/постављање контејнера, да не ометају улаз у двориште школе и зграду и др.;
- 14.) Правила за сарадњу са надлежним службама ради постављања одговарајуће заштитне сигнализације на саобраћајницама на прилазу школи;
- 15.) Правила за поступање у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика;

## **1. Распоред дежурства запослених**

### Члан 10.

У школи дежурства обављају наставници.

Распоред дежурства доноси се на почетку сваке школске године.

Распоред дежурства саставни је део Годишњег плана рада.

Распоред дежурних наставника је организован по данима, деловима школског објекта и временским одредницама( одморима између часова).

#### Члан 11.

Запослени који дежура обавља дежурство у делу школе предвиђеним распоредом дежурства, омогућује безбедан и дисциплинован улазак и излазак ученика из школе и стара се о њиховој безбедности у простору школе за време одмора.

Запосленог који је одсутан мењају дежурни наставници ( по договору) који су тог дана у школи и дежурају, а водећи рачуна да обезбеде све делове школског објекта и у свим временским интервалима , као и да обезбеде сугуран и безбедан боравак ученика за време уласка, одмора, боравка и излаза из школе.

### **2. Евидентирање уласка трећих лица у школу, боравак у школи родитеља, односно другог законског заступника ученика у активностима школе и начин утврђивања њиховог идентитета**

#### Члан 12.

Контролу уласка у школу врше дежурни наставници и помоћно- техничко особље школе.

Контрола уласка у школу врши се утврђивањем идентитета лица која улазе у школу, проверавањем разлога њиховог доласка и праћењем њиховог кретања по школском простору.

Контрола уласка ( трећих лица ) у школу, се бележи и води у књизи дежурства која стоји на столу у холу школе.

Књигу дежурства попуњава дежурни наставник који дежура у приземљу ( холу ) школске зграде и старом делу школе.

Књига дежурства ( са евиденцијом уласка и изласка трећих лица у школу) води се на дневном нивоу, одговорно и савесно.

Ученици, уз сагласност родитеља, односно других законских заступника, сами долазе у школу, и одлазе из ње.

#### Члан 13.

Строго је забрањено носити оружје, оруђе и друге предмете којима се могу нанети повреде, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини.

Службена лица (запослени у ПУ и др.) могу носити оружје у складу са правилима њихове службе.

#### Члан 14.

Ученицима је забрањено да за време одмора напуштају школу и школско двориште, без писмене дозволе одељенског старешине или дежурног наставника.

Уколико одобрење даје дежурни наставник, дужан је о томе обавестити одељењског старешину детета које напушта објекат.

#### Члан 15.

Одељенски старешина односно дежурни наставник може дозволити излазак из дворишта Школе само у изузетним случајевима ( на захтев родитеља, болест и сл.)

Уколико одобрење даје дежурни наставник, дужан је о томе обавестити одељењског старешину детета које напушта објекат.( захтев родитеља, болест и сл.)

#### Члан 16.

Родитељ, односно други законски заступник ученика може боравити у школи односно непосредно учествовати у ваннаставним и слободним активностима школе, уз сагласност директора.

Одељењски старешина или реализатор слободних ваннаставних активности, дужан је да о планираним активностима и учешћу родитеља, благовремено, обавести директора и прибави сагласност.

Просветни саветници, представници МПС, инспектори ( различитих делатности), представници Покрајине, сарадници у настави, представници културних установа, васпитачи ПУ , сарадници школе, синдикални продавци, добављачи робе, представници курирских служби , представници других школа, извођачи радова на објекту школе и сл. могу боравити у школи ( не ометајући наставу и не угрожавајући безбедност ученика), уз сагласност директора и предходни договор о времену боравка у школи.

### **3. Физичка безбедност објекта**

#### Члан 17.

Домар школе и чистачице су дужни да свакодневно обилазе просторије и двориште школе и старају се о сигурности и безбедности објекта.

#### Члан 18.

Домар школе је дужан да редовно прати и отклања недостатке на и у објекту школе као и да редовно прати стање дворишта школе, летње учионице и терена за играње које се налази у школи и објекта физкултурне сале.

Домар школе је дужан да благовремено и у што краћем року , пријави настале кварове у објекту школе, дворишту школе, летњој учионици, терену и физкултурној сали, које није могао да отклони и о томе обавести секретара и директора.

Домар школе је дужан да прати и контролише котларницу школе, котларницу физкултурне сале, као и грејна тела ( радијаторе, ел. грејалице) и о евентуалним кваровима обавести секретара и директора.

Домар школе је дужан да периодично ( једном недељно) прати школски видео надзор и да о евентуалним сумљивим радњама ( у школи или школском дворишту) благовремено, обавести секретара и директора школе.

Домар школе је дужан, у сарадњи са осталим помоћно-тех.осибљем, да се стара о безбедности свих лица у школи.

Домар школе је дужан да набавља сав потребан материјал за одржавање школске зграде ( материјал за ситне текуће поправке ) уз сагласност и договор са секретаром, рачуновођом и директором школе.

#### Члан 19.

Чистачице су дужне да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређене и да о недостацима неодложно информишу домара како би их он отклонио.

За праћење стања у кухињи и трпезарији школе одговорна је сервирка као и чистачице које бораве у њој.

Просторије у којима бораве ученици, проветравају се свакодневно ( редовно два пута у току смене, а по потреби и више пута).

Због безбедности ученика проветравање просторија се врши док ученици нису у просторији, а изузетак је проветравање просторије на самом часу или на одмору али уз обавезно присуство предметног наставника или дежурног наставника задуженог за тај дан.

.

#### Члан 20.

Справе у физкултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

Пре почетка наставне године као и периодично у току наставне године, домар са предметним наставником проверава стање справа у физкултурној сали.

У случају да недостатке није у стању сам да отклони, домар је дужан да обавести директора школе о истим.

#### Члан 21.

За праћење стања учионица у којима се обавља настава одговорни су и наставници који изводе наставу у тим просторијама.

За хигијену у учионицама у којима се обавља настава одговорни су наставници који држе дати час у тој учионици.

Наставници су дужни, после одржаног часа, да безбедно оставе учионицу за следећи наредни час (безбедан радни сто –без оштећења и поломљених дрвених делова, безбедна столица, табла, каблови, утичнице и сл. и све оно што може угрозити безбедност ученика док бораве у учионици).

Наставници су дужни, после одржаног часа, да безбедно и уредно оставе учионицу за следећи наредни час (опомену ученике да уклоне трагове папира, трагове евентуалних резања оловке и друго).

Наставници су дужни да редовно проверавају исправност алата који се користе у настави.

Наставници су дужни да заједно са ученицима продукте свог рада окаче на паное у учионици, а водећи рачуна да су продукти рада не угрожавају безбедност ученика (чиоде, поломљени држачи за ученичке рдове и сл.)

Наставници су дужни да о уоченим променама у учионици, обавесте одељењског старешину, а одељењски старешина директора школе.

#### Члан 22.

У школи се врше редовна дезинфекција, дезинсекција и дератизација у складу са санитарним прописима.

У школи се клима уређаји редовно одржавају у складу са санитарним прописима.

#### Члан 23.

Школа у сарадњи са надлежном службом Полицијске управе и другим службама (надлежни орган локалне самоуправе, Министарство надлежно за послове просвете, Покрајински секретаријат надлежан за послове образовања и сл.) спроводи



едукацију ученика о безбедности у саобраћају, безбедности на интернету и безбедности уопште.

#### **4. Одржавање дисциплине у школи**

Члан 24.

За одржавање дисциплине у учионицама и другим просторијама као и дворишту школе за време трајање часа одговорни су предметни наставници а за време одмора поред предметних наставника и дежурни наставници.

#### **5. Прва помоћ**

Члан 25.

У случају повреде ученика или запослених, предметни наставник односно дежурни у школи ће пружити прву помоћ коју школа поседује.

Ормарићи са садржајем за пружање прве помоћи налазе се на више места у самој школи, распоређених тако да сваки део школе буде покривен у случају потребе пружања помоћи.

У случају озбиљног здравственог ризика или повреде ученика, хитну помоћ позивају предметни или дежурни наставници, помоћно-техничко особље, а о томе родитеља односно другог законског заступника обавештава одељенски старшина.

По потреби, надлежну инспекцију обавештава директор.

#### **6. Поступање ради заштите од болести**

Члан 26.

Хигијена у школи оджава се у складу са здравственим и санитарним прописима.

За одржавање хигијене одговорне су чистачице и домар школе.

Члан 27.

У циљу одржавања хигијене и безбедности ученика, чистачице:

1. 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, редовно празне канте за смеће) и дворишту ( најмање једном дневно почисте двориште и улични део уколико то временске прилике дозвољавају);

2. По правилу, периодично врше детаљније чишћење свих просторија ( прање прозора, врата, радијатора, намештаја);
3. Чисте снег на прилазима школи;
4. Врше друге послове у складу са Правилником о организацији и систематизацији послова.

Средства за хигијену се одлажу и складиште на безбедном месту, које је ван домашаја ученицима.

#### Члан 28.

У циљу обезбеђења здравствене заштите ученика, запослени на пословима серверке као и чистачице су дужни да:

1. Најмање два пута годишње обаве санитарни преглед;
2. Рукују и складиште намирнице у складу са хигијенским прописима;
3. Редовно одржавају чистоћу у кухињи и трпезарији;
4. Редовно дезинфикују радне површине и посуђе;
5. Храну не додирују директно рукама.

#### Члан 29.

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

Одељењске старешине спроводе едукацију ученика о чистом и здравом окружењу ( чиста и уредна учионица, двориште и сл.) и воде рачуна изгледу и чистоћи учионице, дворишта и окружења.

#### Члан 30.

Ученици обављају систематске прегледе у сарадњи са надлежном службом Дома здравља, у сарадњи са одељењским старешином, родитељима односно другим законским заступницима ученика.

О појави инфективних болести у школи наставници и други запослени у школи о томе обавештавају директора који то пријављује надлежном лекару, односно Дому здравља.

### **6. Правила за заштиту и безбедност за време остваривања образовно-васпитног рада**

#### Члан 31.

У реализацији наставних и ваннаставних активности за време екскурзије, излета, такмичења, посета, спортских активности везаних за школу и слично, школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика како би надлежни орган полицијске управе

обавио преглед ангажованих аутобуса и старао се о безбедности ученика за време трајања путовања.

Када је школа организатор активности , о безбедности ученика води рачуна кординатор дате активности ( одељењски старешина, дежурни наставник или носилац реализатор дате акт.)

## **7. Заштита и безбедност на путу између куће и школе**

### **Члан 32.**

Ученицима се током школске године у настави скреће пажња на понашање у саобраћају. У свакој школској години имају предавање од стране МУП о правилном понашању у саобраћају.

У вези са заштитом на путу од куће до Школе, и обрнуто, директор и други запослени из реда наставног особља:

- 1.) Опмињу ученика којег сретну на његовом путу од куће до школе или обрнуто, ако се небезбедно понаша;
- 2.) О сваком небезбедном понашању ученика обавештавају његовог одељенског старешину, који о томе обавештава његовог родитеља и предузима друге мере.
- 3.) Одељењски старешина, првог разреда у прве две недеље боравка детета у школи, води рачуна о безбедности деце приликом преласка пешачког прелаза, после наставе

## **8. Поступање ради заштите од физичких повреда, начин правилног коришћења апарата и других наставних средстава**

### **Члан 33.**

Ради заштите од физичких повреда чистачице воде рачуна да подови нису клизави или стављају одговарајућу ознаку.

Приликом набављања школског намештаја, води се рачуна да намештај буде безбедан за децу, а деца ће бити упозорена на опасности које може да изазове намештај оштрих ивица уколико се ученици непримерено понашају ( гурање на намештај и сл.)

## **9. Одговорно поступање и пријава кварова и оштећења на инсталацијама**

### **Члан 34.**

За реаговање ради заштите и безбедности и пријаву надлежним службама кварова на водоводним, канализационим, електричним и другим инсталацијама одговоран је домар школе.

Домар је дужан да врши преглед свих просторија и увери се у исправност инсталација и постојање 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 школе.

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

Делови под електричним напоном морају бити означени тако да упозоравају на опасност од електричне енергије.

Опасна места морају бити означена ознаком „ОПАСНО ПО ЖИВОТ“, „ВИСОК НАПОН“ и слично.

#### Члан 35.

У циљу заштите ученика и запослених, у Школи се спроводе мере заштите од пожара предвиђене законом и подзаконским актима који регулишу материју заштите од пожара, а које подразумевају обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата, основну обуку запослених из области заштите од пожара.

Сви запослени у школи су упознати са одредбама Правила заштите од пожара и са планом евакуације и у обавези су да га примењују.

Сервисирање апарата за гашење пожара као и хидранта врши посебно правно лице, ангажовано уговором.

### **10. Сарадња са комуналним службама**

#### Члан 36.

Школа сарађује са надлежним комуналним службама ради обезбеђења тротоара и уличног осветљења на прилазу школи.

Школа сарађује са надлежним комуналним службама како би контејнери били правилно распоређени и не би ометали улаз у двориште.

**11. Годишњи програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања и програм заштите од дискриминације и поступања у случају претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика**

**Члан 37.**

Програм превенције дискриминације и дискриминаторног понашања и вређање угледа, части или достојанства личности и Програм заштите од насиља, злостављања и занемаривања саставни су део Школског програма и Годишњег плана рада школе.

О остваривању програма из става 1. стара се Тим за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања као и сви запослени у школи у складу са протоколом који регулише заштиту од насиља, злостављања и занемаривања и правилником који регулише поступање у случају сумње или утврђеног дискриминаторног понашања и вређања угледа, части или достојанства личности.

О постојању претње, односно сумње на постојање друге опасности по безбедност ученика, школа ће без одлагања обавестити надлежни орган Полицијске управе Кула односно другу надлежну институцију.

**III ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ**

**Члан 38.**

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

**Члан 39.**

Ступањем 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 Основна школа „Никола Тесла“ Липар. ( дел. Број: 147/2018 од 21.05.2018.)

Правилник је објављен на огласној табли школе дана 15.12.2023. године.

Ступио је на снагу 22.12.2023.године.

Председник школског одбора

---

Мира Карабасил Костић

