

Основна школа "Доситеј Обрадовић" 26230 Омољица  
Трг Светог Саве бр.3  
Е-маил: [osdo.sekretar@gmail.com](mailto:osdo.sekretar@gmail.com)  
Тел.013/617-014; 013/619-444; 013/619-445  
Бр.391  
Датум: 30.03.2018.год.

Омољница - аутономна Погортина Војводине  
ГРАД ПАНЧЕВО  
ОСНОВНА ШКОЛА  
"ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ"  
Бр. 391  
30.03.2018. год.  
ОМОЉИЦА



**ПРАВИЛНИК О МЕРАМА, НАЧИНУ И ПОСТУПКУ  
ЗАШТИТЕ И БЕЗБЕДНОСТИ УЧЕНИКА ЗА ВРЕМЕ  
БОРАВКА У ШКОЛИ И СВИХ АКТИВНОСТИ КОЈЕ  
ОРГАНИЗУЈЕ ШКОЛА**

**ОСНОВНА ШКОЛА "ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ"  
ОМОЉИЦА**

На основу члана 119. став 1. тачка 1) а у вези члана 108. став 1. Закона о основама система образовања и васпитања ("Службени гласник РС", број 88/2017), Правилника о протоколу поступања у одговору на насиље, злостављање и занемиравање и Упутства Министра просвете, науке и технолошког развоја бр. 610-00-953/2014-01 од 22.12.2014. године и члана 53. Статута Основне школе "Доситеј Обрадовић" у Омољници, Школски одбор на седници одржаној дана 30.03.2018.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  
"ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ" У ОМОЉНИЦИ  
(ПРАВИЛНИК О БЕЗБЕДНОСТИ)**

**I ОСНОВНЕ ОДРЕДБЕ**

Члан 1.

Овим правилником регулишу се мере, начин и поступак заштите и безбедности ученика Основне школе "Доситеј Обрадовић" у Омољници, (у даљем тексту Школа) за време остваривања образовно-васпитног рада и других активности које организује Школа, начин њиховог спровођења и одговорност запослених и ученика за не извршавање одредби овог правилника.

1. у време одржавања васпитно-образовног процеса у школској згради, школском дворишту и непосредној околини;

2. у време одржавања васпитно образовног рада и других активности које организује школа (екскурзије, настава у природи, излети, такмичења, посете биоскопу и друге сличне активности).

Члан 2.

Заштита и безбедност ученика обезбеђују се у складу са ближим условима, облицима, мерама, начину, поступку и смерницама за заштиту и безбедност ученика, које прописује министар просвете, науке и технолошког развоја 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 ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА**

Члан 4.

Заштита и безбедност ученика школе остварује се као:

- Физичка заштита и безбедност;
- Здравствена заштита и безбедност;

- Ментално-хигијенска заштита и безбедност.

#### Члан 5.

Физичка безбедност ученика подразумева безбедност ученика у школском дворишту, у учионици, на ходнику, на екскурзији, настави у природи и другим наставним и ваннаставним активностима које организује школа.

#### Члан 6.

Здравствена безбедност ученика подразумева безбедност ученика у смислу опште хигијене у школи, хигијени школских просторија и школског дворишта, хигијени исхране у складу са санитарно хигијенским прописима и мерама.

#### Члан 7.

Ментално – хигијенска безбедност ученика подразумева предузимање мера у циљу уважавања личности детета, заштите ученика од свих облика дискриминације и насиља као и мере у циљу праћења понашања ученика.

Безбедност ученика за време наставних и ваннаставних активности подразумева: максималну заштиту права ученика на уважавање личности, забрану дискриминације и омаловажавања од стране наставног и другог особља у школи, физичког кажњавања ученика и вређање, заштиту од напада и шиканирања од стране ученика и наставника и другог особља у школи.

#### Члан 8.

Одељенски старешина и предметни наставници су у обавези да 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 9.

Одредбе овог Правилника дужни су да поштују сви запослени школе, ученици, родитељи ученика, односно старатељи 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.

#### Члан 10.

Неспровођење и непридржавање мера, начина и поступка заштите и безбедности од стране запослених школе, прописаних овим Правилником, сматра се тежом



повреде радне обавезе запослених за коју се води дисциплински поступак у складу са Законом. Дисциплинска одговорност запослених не искључује кривичну и материјалну одговорност.

Свесно не придржавање правила и мера безбедности од стране ученика, прописаних овим Правилником, сматра се тежом повредом обавезе ученика за коју се води васпитно дисциплински поступак у складу са Законом.

#### Члан 11.

Запослени, родитељи ученика и ученици **обавезни** су да директору школе, дежурном наставнику, секретару школе или другом овлашћеном лицу пријаве сваку појаву за коју посумњају да би могла да угрози безбедност ученика.

#### Члан 12.

Заштита и безбедност ученика Школе остварује предузимањем следећих мера

- сарадња са органима државне управе, локалне самоуправе и припадницима МУП-а,
- организовањем дежурстава наставника, ученика, помоћно –техничког особља и ангажовањем професионалног обезбеђења,
- активностима Тима за превенцију дискриминације, насиља, занемаривања и злостављања
- предузимањем мера за заштиту од пожара у згради школе и око зграде и осталих мера за заштиту од елементарних непогода
- пружање прве помоћи у случају повреде ученика
- врши добровољно осигурање ученика
- друге мере у циљу заштите и безбедности ученика утврђене законом и општим актом школе

#### Члан 13.

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

- 1) Градом Панчевом
- 2) Скупштином Града Панчева - Секретаријатом за образовање;
- 3) Министарством просвете, науке и технолошког развоја;
- 4) Министарством унутрашњих послова;
- 5) Школском управом Зрењанин
- 6) Центром за социјални рад „Солидарност“ и другим Центрима;
- 7) Домом здравља – Здравствена станица Омољица
- 8) Заводом за јавно здравље Панчево,
- 9) Месном заједницом Омољица
- 10) Добровољним ватрогасним друштвом „Омољица

#### Члан 14.

Школа води уредну евиденцију о редовном похађању наставе свих уписаних и исписаних ученика, као и евиденцију о деци доспелој за упис у први разред по списковима које добија од надлежних органа.

Уколико ученик дуже од 15 дана не похађа наставу, а Школа не може успоставити контакт са родитељем ученика или старатељем, са насталом ситуацијом упознаше Центар за социјални рад „Солидарност“ Панчево и Секретаријат за јавне службе и социјална питања у циљу предузимања законских мера и спречавања ситуације у којој би се ученик налазио без заштите и надзора.

#### Члан 15.

У сарадњи са Министарством просвете, науке и технолошког развоја, Школа се стара да сви облици васпитно образовног рада теку без застоја и проблема, да свеукупни односи учесника у наставном процесу буду такви да ученици Школе буду заштитени од свих облика дискриминације и насиља.

#### Члан 16.

Уз помоћ Комитета за саобраћај и безбедност Панчево Школа се стара да саобраћајна сигнализација у околини Школе буде постављена на начин који ће обезбедити максималну безбедност ученика приликом доласка и одласка из Школе.

#### Члан 17.

Сарадња са Министарством унутрашњих послова подразумева сарадњу Школе са школским полицајцем, службом за малолетничку деликвенцију и рад секти, којима се пријављује свака ситуација у Школи или у понашању ученика која може довести до деликвентног понашања или утицаја секти, како би се спречила на време и тиме остварила безбедност других ученика Школе.

#### Члан 18.

У реализацији наставних и ваннаставних активности за време екскурзије, наставе у природи, посета, спортских активности везаних за Школу и слично, Школа је у обавези да благовремено пријави свако путовање ученика како би МУП обавио преглед ангажованих аутобуса и старао се о безбедности ученика за време трајања путовања.

#### Члан 19.

Стручни сарадник школе (педагог/психолог) у сарадњи са одељенским старешином остварује увид у породичне прилике ученика и када уочи промене у понашању ученика или констатује да постоји недовољна брига и надзор у породици,

обраћа се Центру за социјални рад „Солидарност“ Панчево у циљу предузимања мера ради пружања помоћи ученику.

### III ФИЗИЧКА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

#### Члан 20.

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 21.

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 наставе у природи, екскурзија, спортских манифестација у Школи;
- заштиту за време организовања активности ван Школе;
- заштиту ученика у саобраћају;
- предузимање других мера у циљу остваривања физичке заштите и безбедности ученика.

#### 1.Контрола самог објекта

#### Члан 22.

Домар/ мајстор одржавања Школе је дужан да редовно прати и отклања недостатке на и у Школи. Справе у фискултурној сали морају се одржавати у исправном стању.

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

#### Члан 23.

Радник обезбеђења, спремачице, серверка дужни су да свакодневно прегледају учионице и остале просторије на којима су распоређени и да промене, односно недостатке, неодложно јаве домару/мастору одржавања да их отклони



## 2. Контрола дворишта

### Члан 24.

У времену од 07.00-17.00 часова забрањен је улазак и боравак у дворишту школе осим ученицима Школе и запосленима у Школи.

### Члан 25.

Помоћно-техничко особље је дужно да редовно одржава двориште.

### Члан 26.

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 мотоцикле и скутере.  
Није дозвољено увођење и шетање паса у школском дворишту

## 3. Контрола уласка и изласка из Школе

### Члан 27.

Дежурни наставници, дежурни ученици и техничко особље (спремачице, домар, радник обезбеђења) остварују контролу уласка у школу.

За откључавање и закључавање Школе задужени су домар, директор и запослени по посебном овлашћењу директора.

У нерадне дане (викенд, празници) Школа не ради и сва врата су закључана. О томе се стара домар.

У време распуста радно време школе са странкама је од 8,00 – 13,00 сати.

Родитељима није дозвољен улазак и задржавање у објекту школе осим у времену и на месту предвиђеном за контакт са родитељима.

### Члан 28.

Школа ради у две смене и сваког наставног дана има главног дежурног наставника.

По један наставник дежура: на сваком спрату, холу школе, а у школском дворишту по два наставника.

Дежурство наставника, помоћно-техничког особља и ученика обавља се у складу са Распоредом дежурства у школи.

Директор школе је одговоран за израду распореда дежурства наставника и контролу његовог извршења.

#### Члан 29.

Главни дежурни дежура Школе и у обавези је да дође 20 минута пре уласка ученика на наставу и води рачуна о благовременом почетку наставе. Његово дежурство се завршава завршетком великог одмора.

У случају недоласка ма ког наставника у Школу, обавештава директора или секретара како би се предузела мера за обезбеђивање замене. Координира рад осталих дежурних наставника, решава евентуалне конфликти међу ученицима и брине о њиховој безбедности у Школи.

Све промене у процесу извођења наставе уписује у књигу дежурства и о томе обавештава директора школе.

#### Члан 30.

Дежурни наставник (на сваком спрату, холу школе обавезан је да на дежурство дође 10 минута пре почетка наставе, да се јави главном дежурном наставнику, обавља дежурство у делу школе предвиђеном распоредом дежурства, извршава налоге главног дежурног наставника, о свим уоченим променама обавештава главног дежурног наставника, омогућује безбедан улазак и излазак из Школе.

Дежурни наставник стара се да на месту на коме дежура обезбеди дисциплиновани излазак и улазак ученика и дисциплину за време малог одмора.

#### Члан 31.

Дежурни у дворишту излазе на двориште заједно са ученицима, за време великог одмора, воде рачуна о безбедности ученика и обезбеђују дисциплиновани излазак и улазак ученика.

У случају временских непогода ученици велики одмор проводе у холу школе уз надзор дежурних наставника и спремачица.

За време малог одмора ученицима није дозвољен боравак у школском дворишту, односно није им дозвољено напуштање објекта/зграде школе, без одобрења одељенског старешине, дежурног наставника, стручног сарадника (педагога/психолога) или директора Школе.

#### Члан 32.

Наставник је дужан да на час долази на време, да се стара о безбедности ученика који су му поверени и тек након звона за крај часа да испрати све ученике и закључа учионицу или кабинет.



#### Члан 33.

Наставник који изводи допунски, додатни час, продужени боравак, секцију, слободну активност или неки други вид активности у школи, дужан је да брине о боравку ученика од почетка до краја ових активности.

#### Члан 34.

Помоћно техничко особље помаже у раду дежурним наставницима, дежура на свом радном месту и не удаљава се са њега без дозволе директора школе. У сарадњи са дежурним проверава разлоге доласка страних лица у школу и прати њихово кретање по школској згради.

Помоћно техничко особље дужно је да се стара о томе да за време трајања наставе, улазна врата буду под сталним надзором, да дозволи улазак лицима чији је долазак у Школу најављен, а осталима тек по одобрењу директора или секретара.

Спремачице су дужне да обавесте директора или секретара уколико се лице које није запослено у Школи налази ван просторија предвиђених за пријем странака (канцеларија директора, секретара, стручних сарадника, библиотеке, рачуноводства, простора за родитеље и сл.). Незапослена лица-странке дужна су да по уласку у Школу оставе податке дежурним ученицима.

#### Члан 35.

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 36.

Ученицима није дозвољено да за време одмора изађу из дворишта школе.

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

#### Члан 37.

У школи се може организовати дежурство ученика за време док траје настава

Дежурство ученика организује одељењски старешина у сарадњи стручним сарадником којег одреди директор.

Главни дежурни ученици који дежурају на службеном улазу школе, приликом дежурства воде евиденцију у коју уносе личне податке лица која долазе у Школу као и разлог њиховог доласка. Ради прикупљања података о лицима која долазе у школу дежурни ученици имају право да траже лични документ на основу кога се може идентификовати лице. Подаци који се уносе у евиденцију су: име, презиме, број личне карте, време доласка и сврха посете, односно код кога лице иде.

Главни дежурни ученици долазе на дежурство 15 минута пре почетка наставе и дежурају у току извођења часова редовне наставе од 7.30 до 12.45 часова .

Дежурни ученици обавезни су да пријаве директору школе, главном дежурном наставнику или раднику обезбеђења долазак свих лица која одбијају да се легитимишу.

Сваки вид недисциплине дужни су да пријаве дежурном наставнику.

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

##### Члан 38.

Ради остваривања заштите и безбедности ученика од пожара, Школа је обавезна да се придржава Закона о заштити од пожара, пратећих прописа и свог општег акта о тој материји. Домар/ мајстор одржавања 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/ мајстор одржавања примети неке неправилности, дужан је да их отклони, а ако није у могућности да сам то уради, да одмах обавести директора или секретара школе.

##### Члан 39.

Ради остваривања заштите и безбедности од електричне струје, домар/мајстор одржавања проверава исправност електричних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност.

##### Члан 40.

Спремачице су дужане да после завршеног рада у школи да обиђе 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 запљиви материјал и сл.).

##### Члан 41.

Ради остваривања заштите и безбедности од поплаве или изливања фекалија, домар/мајстор одржавања проверава исправност водоводних, канализационих и грејних инсталација и предузима потребне мере у случају уочених промена које могу угрозити безбедност.

Сви запослени и ученици обавезни су да без одлагања обавесте домара, дежурног наставника, радника обезбеђења, директора или секретара о уоченим променама на водоводним, канализационим или грејним инсталацијама, које могу угрозити безбедност.

#### Члан 42.

Ученицима није дозвољено да улазе у подстаницу за централно грејање, радионицу домара и кухињу.

#### Члан 43.

У Школи се мора обезбедити адекватно осветљење, а домар/мајстор одржавања је дужан да редовно мења неисправне сијалице.

Прозори се морају редовно чистити, а најмање један пут месечно.

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

#### Члан 44.

У циљу заштите деце и запослених у Школи, спроводе се мере заштите од пожара предвиђене законом, а које подразумевају:

- обезбеђеност Школе довољним бројем ватрогасних апарата;
- обуку запослених за руковање њима и понашањем у случају опасности;
- редовну проверу обучености запослених.

#### Члан 45.

У Школи постоји посебно лице на безбедности противпожарне заштите, које је одговорно за то да су увек предузете све законске мере заштите од пожара.

#### Члан 46.

Школа је у обавези да врши редовну контролу громобранске инсталације од стране овлашћених организација, да поседује уредну документацију о томе.

#### Члан 47.

Лице на безбедности противпожарне заштите 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.

#### Члан 48.

Домар/мајстор одржавања школе одговоран је за то да сва водоводна инсталација функционише нормално, па је у том циљу обавезан да у најкраћем року отклони мање кварове на водоводним инсталацијама. За санирање већих кварова ће се постарати у сарадњи са директором школе да се ангажује одговарајућа служба.

#### Члан 49.

Домар/мајстор одржавања школе одговоран је за то да сва електрична инсталација функционише нормално. Електричне инсталације се морају одржавати у исправном стању, а кварови на њима отклањати у што краћем року. За отклањање већих кварова у сарадњи са директором школе ће се постарати да се ангажује одговарајућа служба.

Делови под електричним напоном морају бити означени тако да упозоравају на опасност од електричне струје и закључани.

Опасна места морају бити означена знаком „ОПАСНО ПО ЖИВОТ; ВИСОКИ НАПОН“ и слично.

### 6.Прва помоћ

#### Члан 50.

У случају повреде ученика или запослених дежурни наставник у школи ће затражити прву помоћ односно медицинско збрињавање у амбуланти Дома здравља која се налази у непосредној близини школе.

#### Члан 51.

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

- у кабинету професора физичког васпитања
- у просторији помоћно-техничког особља

Наставници 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 директора школе о утрошеном материјалу ради набавке потрошеног.

## Члан 52.

У ормарићу из члана 51. овог Правилника мора се налазити следећи санитарски материјал:

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

Забрањено је стављати у ормарић предмете који се не сматрају санитарским материјалом. Ормарић за прву помоћ мора бити закључан. Кључ од ормарића налазиће се на табли са осталим кључевима свих просторија школе и у кабинету наставника физичког васпитања.

## 7.заштита за време јавних окупљања

### Члан 53.

Пре одржавања јавних окупљања у школи, директор школе је дужан да писмено обавести МУП о времену и трајању окупљања

### Члан 54.

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

### Члан 55.

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

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

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

## 8. Заштита за време екскурзија и наставе у природи

### Члан 56.

Школа организује наставу у природи и екскурзије у складу са Правилником о наставном плану и програму основног образовања и васпитања, који доноси министар и Годишњим планом рада школе, а након добијене сагласности од стране Савета родитеља школе.

### Члан 57.

За целокупну реализацију наставе у природи или екскурзије одговоран је наставник – вођа пута, којег одређује директор Школе.

Сваки одељењски старешина одговоран је за безбедност ученика свог одељења.

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

## 9. Организоване активности ван школе

### Члан 58.

Школа ће, по правилу, организовано да превози већи број ученика ради обављања неких од ваншколских активности (одлазак у музеј, биоскоп, зоолошки врт и сл.), али је потребно да се претходно обезбеди сагласност родитеља.

## 10. Заштита ученика у саобраћају

### Члан 59.

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 60.

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 61.

Школа ће, у циљу боље заштите ученика, запослених, школског објекта и имовине обезбедити видео надзор у објекту и школском дворишту, у складу са својим могућностима.

Преглед видео записа могу вршити директор или лице које директор писмено овласти.

### Члан 62.

У циљу заштите школске имовине и безбедности деце у школској згради и дворишту школа може обезбедити физичко обезбеђење и обезбеђење са алармним системом (аларм мониторинг).

## IV ЗДРАВСТВЕНА ЗАШТИТА УЧЕНИКА

### Члан 63.

Здравствена заштита 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 64.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите и безбедности ученика спремачице су дужне да:

- свакодневно одржавају чистоћу и врше дезинфекцију у одређеним просторијама (свакодневно да обрну подове, више пута у току дана очисте тоалете са средствима за дезинфекцију, редовно обрну намештај и опрему, књиге у библиотеци) и

- дворишту (најмање двапут дневно почисте двориште и улични део уколико то временске прилике дозвољавају);
- четири пута у школској години, а по потреби и чешће детаљно чисте све просторије – генерално чишћење (рибају подове, перу прозоре, врата и опрему);
- редовно носе мантиле и одговарајућу обућу;
- чисте снег на прилазима Школе и у школском дворишту;
- врше друге послове у складу са систематизацијом послова и по налогу директора и секретара Школе.

#### Члан 65.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите домар/ мајстор одржавања је дужан:

- редовно да коси траву и одржава школско двориште (најмање 6 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 у школском дворишту, 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 66.

У циљу обезбеђивања здравствене заштите сервирка је дужна да:

- најмање две 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.Систематски прегледи

#### Члан 67.

Ученици обављају систематске прегледе у сарадњу са надлежном службом Дома здравља. Одељењски старешина је дужан да о резултатима систематских прегледа обавести родитеље ученика.

Ученици пре одласка на наставу у природи, дводневну или тродневну екскурзију подлежу обавезном лекарском прегледу у пратњи родитеља код надлежног педијатра који им издаје здравствену листу, пре одласка на путовање.

#### 4. Едукација ученика и наставника

##### Члан 68.

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 69.

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 70.

Систематску стоматолошку заштиту ученика спроводи надлежна служба дечје зубне амбуланте.

#### V МЕНТАЛНА ЗАШТИТА И БЕЗБЕДНОСТ УЧЕНИКА

##### Члан 71.

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 у Основној школи "Доситеј Обрадовић",
- свим другим активностима у циљу очувања менталног здравља деце.



## 1. Уважавање личности

### Члан 72.

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. Ученицима, родитељима и запосленима у Школи и школском дворишту није дозвољено:

- да се обраћају ученицима, другим родитељима и запосленима на начин којима их вређају, угрожавају или омаловажавају
- да имају било какав физички контакт којим се угрожава безбедност или вређа и омаловажава личност

## 2. Развијање хуманих односа у Школи

### Члан 73.

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 одељењске заједнице, уз посредовање одељењског старешине, стручног сарадника (педагога/ психолога), односно дежурног наставника.

Међусобне неспоразуме и сукобе ученика и наставника решава директор школе у сарадњи са стручним сарадником (педагогом/ психологом).

### Члан 74.

Ученик који непримерено, грубо, агресивно и на други неприхватљив начин се понаша према другим ученицима, запосленима или трећим лицима подлеже дисциплинској одговорности у складу са одредбама Закона, Статута и Правилника о одговорности ученика.

### Члан 75.

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

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

#### Члан 76.

Ради решавања кључних образовно-васпитних питања (успех у школи, психофизички развој, проблеми у школи, ексцесна понашања, организација ваннаставних активности и сл.) повремено ће се организовати едукација родитеља путем семинара, радионичарски рад, дружење, одржавање културних манифестација и др.

#### VI Осигурање ученика

##### Члан 77.

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.

Осигурање ученика је добровољно, односно родитељ одлучује да ли ће осигурати своје дете.

##### Члан 78.

Одлуку о избору осигуравајућег друштва доноси Савет родитеља школе, након чега родитељи врше уплату премије осигурања.

Осигурањем су ученици покривени од последица несрећног случаја 24 часова дневно од 1.септембра текуће до 31.августа наредне године.

#### VI СПРОВОЂЕЊЕ МЕРА БЕЗБЕДНОСТИ ПРИЛИКОМ ИЗВОЂЕЊА ГРАЂЕВИНСКИХ РАДОВА У ШКОЛИ И ОКО ЊЕ

##### Члан 79.

Приликом извођења грађевинских радова на самом објекту школе, школском дворишту или непосредној близини школе, јавља се повишени ризик од нарушавања физичке безбедности ученика.

##### Члан 80.

У току извођења грађевинских радова, без обзира на инвеститора, сви запослени, а посебно директор школе, обавезују се да редовно прате ниво безбедности које спроводи извођач.

У случају да извођач не спроводи мере или их спроводи некоректно, директор школе је у обавези да у писаној форми о томе обавести извођача радова. Уколико извођач радова благовремено, а најкасније у року од 24 сата не отклони наведене примедбе, директор школе се обавезује да поднесе пријаву против извођача надлежној инспекцији.

## VII ПОСЕБНЕ МЕРЕ У ЦИЉУ ЗАШТИТЕ УЧЕНИКА

### Члан 81.

Употреба справа у фискултурним салама, вежбање на истим, дозвољено је ученицима само у присиству и под надзором наставника за време трајања часа, пошто су претходно постављене струњаче или друга средства која штите ученике од повређивања приликом евентуалног пада.

### Члан 82.

Оруђа за рад, апарати и друга наставна средства на електрични погон, морају бити осигурана од струјног удара.

Наставник је дужан да по завршетку рада средства, пошто је претходно зауставио њихов рад, искључи из струје.

Наставнику је забрањено да остави средстава у раду без надзора и да напусти просторију док средство/апарат ради.

### Члан 83.

У Школи није дозвољена употреба мобилних телефона, осим као средство у настави по одобрењу наставника. Није дозвољено снимање, фотографисање других ученика и/или запослених у смислу вређања и узнемиравања или било којег вида дискриминације путем друштвених мрежа.

## VIII ОДГОВОРНОСТ

### Члан 84.

Школски одбор и директор школе дужни су да на почетку школске године ученике упознају са мерама заштите и безбедности који су прописани овим Правилником.

### Члан 85.

Најмање два пута у току наставне године директор школе разматра стање заштите и безбедности ученика у школи и о томе подноси извештај Школском одбору. Директор школе предлаже Школском одбору предузимање одговарајућих мера за унапређивање и подизање заштите и безбедности ученика и кориговање евентуалних пропуста у обезбеђивању одређених мера.

Непредузимање одговарајућих мера поводом обезбеђивања и унапређивања заштите и безбедности ученика, повлачи дисциплинску одговорност директора школе и оцену рада Школског одбора.



#### Члан 86.

Ученици, родитељи и запослени су дужни да се придржавају мера заштите и безбедности прописаних овим Правилником.

Непоштовање мера заштите и безбедности повлачи за собом дисциплинску одговорност и изрицање васпитно дисциплинских мера.

#### Члан 87.

У вези са мерама и поступком заштите и безбедности ученика, запослени има дужност:

- да послове извршава савесно и пажљиво ради заштите живота и здравља ученика;
- да се придржава упутстава за рад када користи одређена оруђа и наставна средства;
- да уочене кварове, недостатке или друге појаве које угрожавају или могу угрозити безбедност и живот ученика одмах пријаве директору школе, секретару или домару/ мајстору одржавања школе;
- да се стара о исправности средстава која су му поверена у раду, да врши проверу истих пре почетка и у току рада;
- да се обучи из области противпожарне заштите;
- да уколико болује од болести која може угрозити здравље ученика, изврши пријаву исте директору или секретару школе.

#### Члан 88.

У вези са мерама и поступком заштите и безбедности ученика, домар/мајстор одржавања има дужност:

- да се стара о исправности објекта, оруђа за рад, инсталација, наставних средстава
- врши поправке оруђа за рад, апарата, наставних средстава и инсталација у границама својих могућности и знања, а за поправке које није у могућности да изврши, обавештава директора
- обавештава директора школе о свим опасностима које прете по живот и здравље ученика
- саређује са лицем задуженим за противпожарну заштиту

#### Члан 89.

У вези са мерама и поступком заштите и безбедности ученика, директор школе има дужност:

- да организује и врши контролу над применом овог Правилника;
- да се стара о спровођењу заштите у складу са законским прописима;

- да се стара о обезбеђивању средстава за спровођење мера заштите и безбедности ученика;
- да се стара о безусловном спровођењу одлука и упутстава надлежних органа које се односе на безбедност ученика;
- да организује дежурство наставника;
- да се стара да се сви недостаци и неправилности у вези са мерама заштите ученика у што краћем року отклоне;
- да изриче дисциплинску меру за повреду радне обавезе у смислу овог Правилника;
- остварује сарадњу са Саветом родитеља у вези са спровођењем мера заштите ученика.

## IX ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

### Члан 90.

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

### Члан 91.

Ступањем на снагу овог Правилника, престају да важе одредбе Правилника о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика школе бр. 215 од 17.03.2010. године.



Заменик председника  
Школског одбора

*Жаклина Сврдјановић*

Правилник је заведен под деловодним бројем 391, од 30.03. 2018. године, објављен је на огласној табли Школе дана 30.03. 2018. године, а ступио је на снагу дана 06.04. 2018. године.



Секретар Школе

*Снежана Арнао*

ОСНОВНА ШКОЛА  
" ДОСИТЕЈ ОБРАДОВИЋ "  
ОМОЉИЦА  
БРОЈ: 391  
Омољица, 30.03.2018.год.

На основу члана 53. став 1. тачка 1) Статута Основне школе "Доситеј Обрадовић"  
Омољица, Школски одбор Основне школе " Доситеј Обрадовић " из Омољице,  
једногласно на седници одржаној дана 30.03.2018. године, донео је

### О Д Л У К У

Усваја се Правилник о мерама, начину и поступку заштите и безбедности ученика  
за време боравка у школи и свих активности које организује школа - Основна  
школа "Доситеј Обрадовић" Омољица

Налаже се секретару школе да Правилник о мерама, начину и поступку заштите и  
безбедности ученика за време боравка у школи и свих активности које организује  
школа - Основна школа "Доситеј Обрадовић" Омољица објави, истицањем на  
огласну таблу школе.

ДОСТАВИТИ:

1. Директору
2. Секретару
3. Архиви

ЗАМЕНИК ПРЕДСЕДНИКА  
ШКОЛСКОГ ОДБОРА



*Жаклина Марјановић*  
Жаклина Марјановић, проф.